

SALINAN

WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 60 TAHUN 2021

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KOTA SEMARANG
TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun, telah ditetapkan Rencana Strategis Perangkat daerah dengan keputusan Walikota yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat daerah;
 - b. bahwa telah diundangkannya Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap Rencana Strategis Perangkat daerah;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah kota besar dalam lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

8. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Penyusunan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Penyusunan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 140);
9. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 143);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2021-2026.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Semarang.
3. Walikota adalah Walikota Kota Semarang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Semarang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 yang selanjutnya disebut RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah Kota Semarang untuk periode 20 (dua puluh) tahun terhitung sejak tahun 2005 sampai dengan tahun 2025.

7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah Kota Semarang untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program kepala daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, pembangunan daerah dan keuangan daerah, serta program perangkat daerah dan lintas perangkat daerah dengan disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang disusun dengan berpedoman pada RPJPD dan RPJM Nasional.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah Kota Semarang untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Renstra Perangkat Daerah Kota Semarang adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
10. Rencana kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah Kota Semarang untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

- (1) Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun mulai Tahun 2021-2026.
- (2) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penjabaran dari RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026.
- (3) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah

Pasal 3

Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- a. tujuan;
- b. sasaran;
- c. strategi;
- d. arah kebijakan
- e. program, kegiatan dan sub kegiatan;
- f. indikator dan target kinerja; dan
- g. pagu anggaran indikatif.

BAB III
SISTEMATIKA RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 4

- (1) Sistematika Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 disusun sebagai berikut:
- BAB I : Pendahuluan
 - BAB II : Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - BAB III : Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
 - BAB IV : Tujuan dan Sasaran
 - BAB V : Strategi dan Arah Kebijakan
 - BAB VI : Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan
 - BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan bidang urusan
 - BAB VIII : Penutup
- (2) Penjabaran Restra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 5

Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melaksanakan pengendalian dan evaluasi dengan melakukan verifikasi terhadap penyusunan Renstra Perangkat Daerah, mulai dari tahap penyusunan awal sampai dengan Rancangan Akhir dengan menjamin tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan Perangkat Daerah dalam Renstra Perangkat Daerah selaras dengan Peraturan Daerah tentang RPJMD.

BAB V
PERUBAHAN RENSTRA

Pasal 6

- (1) Perubahan Renstra Perangkat Daerah dapat dilakukan apabila:
- a. terdapat perubahan atas Peraturan Daerah tentang RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026;
 - b. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa substansi yang dirumuskan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. hasil pengendalian dan evaluasi terdapat ketidaksesuaian indikator kinerja Perangkat Daerah dengan rencananya di RKPD; dan
 - d. terjadi perubahan yang mendasar, antara lain:
 - 1. terjadinya bencana alam;
 - 2. pandemik;
 - 3. goncangan politik;
 - 4. krisis ekonomi, konflik sosial budaya;
 - 5. pemekaran Daerah; atau
 - 6. adanya perubahan kebijakan nasional.

- (2) Ketidaksesuaian indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling rendah pada 26 (dua puluh enam) Perangkat Daerah atau 50% (lima puluh persen) jumlah Perangkat Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dalam Berita Daerah Kota Semarang

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 10 September 2021

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 10 September 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG

ttd

ISWAR AMINUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2021 NOMOR 60

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Drs. Satrio Imam Poetranto, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.196503111986021004

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2021-2026

BAB I

PENDAHULUAN

Perencanaan pembangunan adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat pada suatu lingkungan wilayah / daerah dalam jangka waktu tertentu. Perencanaan pembangunan ini kemudian dituangkan dalam dokumen - dokumen perencanaan, baik untuk jangka panjang (dua puluh tahun), jangka menengah (lima tahun), maupun jangka pendek (tahunan).

1.1 LATAR BELAKANG

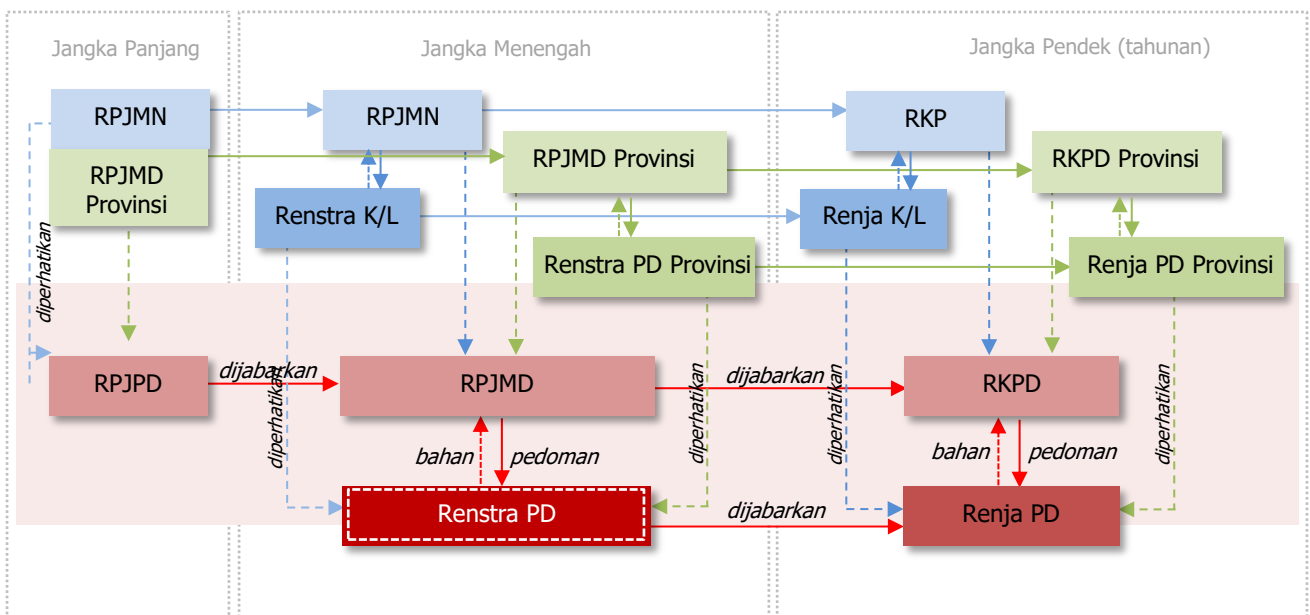
Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) merupakan landasan utama dan pegangan bagi pemerintah pusat dan daerah dalam rangka pelaksanaan pembangunan yang lebih terintegrasi, sinkron, dan sinergis, baik antar daerah, antar ruang antar waktu, maupun antar fungsi pemerintahan.

Salah satu konsekuensi ditetapkannya Undang-undang tersebut adalah diwajibkan bagi setiap Perangkat Daerah untuk menyusun rencana kerja sebagai acuan dalam penyelenggaraan pembangunan, baik untuk jangka menengah (lima tahunan) maupun jangka pendek (tahunan). Untuk perencanaan jangka menengah disusun dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra), sebagaimana disebutkan dalam Pasal 1 Ayat (7), yaitu “Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra-SKPD, adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.”

Hal ini kembali ditegaskan dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272 Ayat (1), yang mengamanatkan bahwa “Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD”, yang selanjutnya dijelaskan dalam Pasal (2) yaitu “Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan / atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.”

Pada tahun 2021 ini, Pemerintah Kota Semarang menyusun dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Semarang Tahun 2021-2026, sebagai tindak lanjut dari pelantikan H. Hendrar Prihadi, SE, MM dan Ir. Hj. Hevearita Gunaryanti Rahayu, M.Sos sebagai Walikota dan Wakil Walikota Semarang Periode Tahun 2021-2026. Dokumen RPJMD ini kemudian menjadi dasar dalam penyusunan dokumen Renstra yang harus disusun oleh Perangkat Daerah di Kota Semarang.

Sehubungan hal tersebut, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kota Semarang sebagai sebuah perangkat daerah memiliki kewajiban untuk menyusun Renstra OPD Kota Semarang Tahun 2021-2026, dengan berpedoman pada RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026. Dalam penyusunan Renstra Kota Semarang juga perlu memperhatikan Renstra Kementerian / Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas), serta Renstra Provinsi Jawa Tengah. Selanjutnya Renstra OPD Kota Semarang Tahun 2021-2026 ini akan menjadi dasar dalam perencanaan tahunan Bappeda, yaitu dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) OPD Kota Semarang.



Gambar 1.1
Hubungan antar Dokumen terhadap Renstra Perangkat Daerah (PD)

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang Tahun 2021–2026 adalah :

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;
- b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- c. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
 - e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara, dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
 - f. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 - g. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 - h. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal-SemarangSalatiga-Demak-Grobogan, Kawasan Purworejo-Wonosobo-MagelangTemanggung, dan Kawasan Brebes-Tegal-Pemalang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 224);
 - i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 - j. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional / Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional / Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
 - k. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023;

- l. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 9 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 13);
- m. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Semarang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2010 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 43);
- n. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Semarang Tahun 2011 - 2031 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 61);
- o. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Semarang Tahun 2021-2026;
- p. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Perda 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari penyusunan Renstra OPD Kota Semarang Tahun 2021 – 2026 adalah untuk memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil OPD beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran OPD secara berkesinambungan, yang selanjutnya diharapkan dapat mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas guna mendukung terwujudnya visi dan misi Pemerintah Kota Semarang.

Sedangkan tujuan dari penyusunan Renstra OPD Kota Semarang Tahun 2021 – 2026 adalah :

- a. Menjadi kerangka dasar bagi OPD Kota Semarang dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, dengan berpedoman pada RPJMD Kota Semarang Tahun 2021 – 2026 sesuai tugas dan fungsi OPD;
- b. Mengelola upaya-upaya dalam pencapaian tujuan dan sasaran OPD Kota Semarang secara sistematis dan terorganisir, diantaranya melalui penetapan target-target kinerja sebagai alat ukur kinerja;
- c. Menyediakan pedoman dalam penyusunan Renja OPD Kota Semarang yang merupakan dokumen perencanaan tahunan, untuk selanjutnya menjadi dasar untuk penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Renstra OPD Kota Semarang Tahun 2021 - 2026 disusun menurut sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN OPD KOTA SEMARANG

Berisi gambaran pelayanan OPD Kota Semarang yang memuat tugas, fungsi dan struktur organisasi; sumber daya; kinerja pelayanan; serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan OPD Kota Semarang.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS OPD KOTA SEMARANG

Mendeskripsikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan OPD Kota Semarang; telaahan visi, misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih; telaahan RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026; telaahan Renstra Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023; telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis; serta penentuan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Berisi rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kota Semarang.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berisi rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kota Semarang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisi rencana program, kegiatan dan sub kegiatan dengan indikator kinerjanya, dan disertai pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi indikator kinerja OPD Kota Semarang yang secara langsung menunjukkan kinerja sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

Berisi penutup dari Rencana Strategis OPD Kota Semarang Tahun 2021 - 2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS

1. DINAS PENDIDIKAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

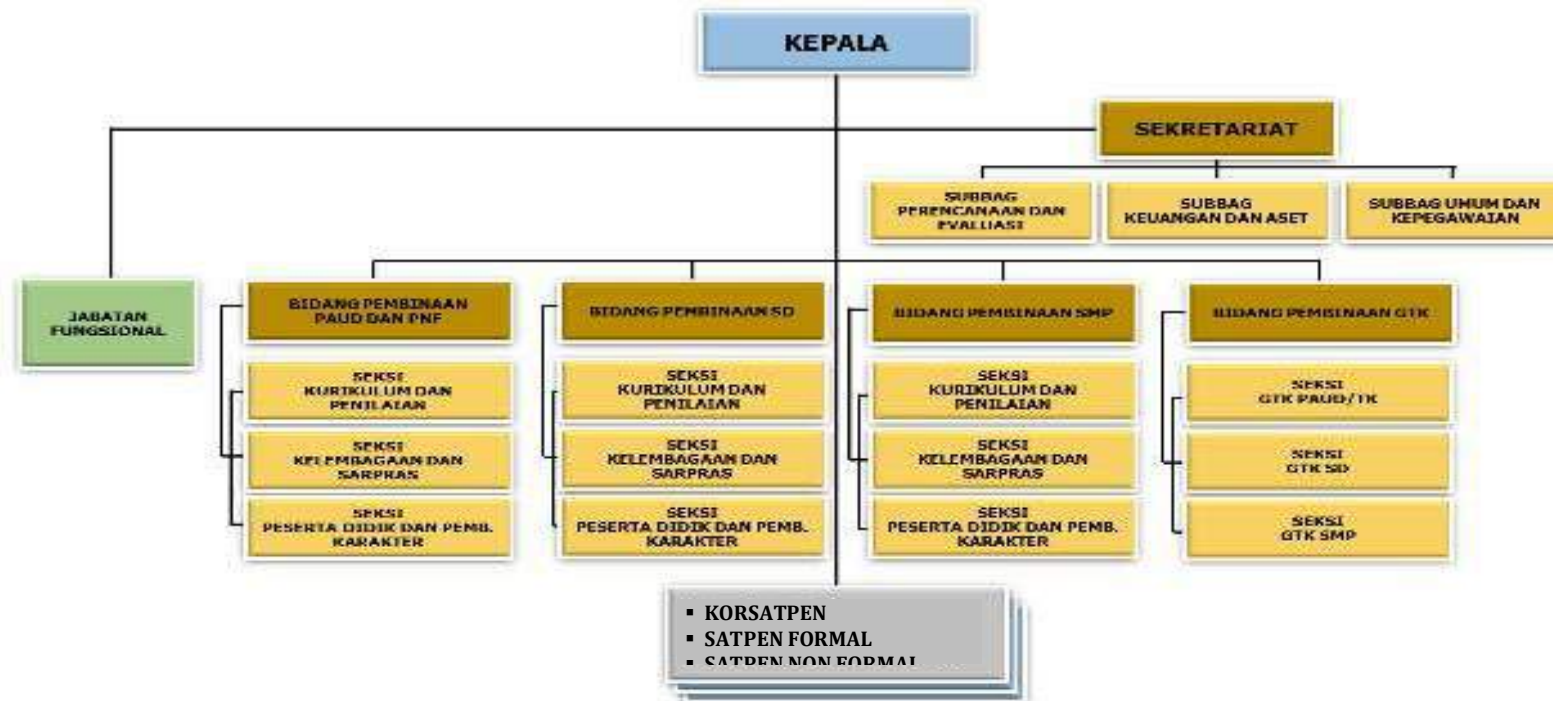
Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 61 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Pendidikan Kota Semarang, tugas pokok dari Dinas Pendidikan Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pendidikan Kota Semarang mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal (PNF), Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD), Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK);
- b. perumusan Renstra, sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pembinaan PAUD dan PNF, Bidang Pembinaan SD, Bidang Pembinaan SMP, dan Bidang Pembinaan GTK, dan UPTD;
- d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran program dan kegiatan;
- e. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan sesuai ruang lingkup tanggung jawabnya;
- f. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- g. penyelenggaraan kerjasama Bidang Pembinaan PAUD dan PNF, Bidang Pembinaan SD, Bidang Pembinaan SMP, dan Bidang Pembinaan GTK;
- h. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Pendidikan;
- i. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pembinaan PAUD dan PNF, Bidang Pembinaan SD, Bidang Pembinaan SMP, Bidang Pembinaan GTK, dan UPTD;
- j. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
- k. penyelenggaraan Dana Alokasi Khusus (DAK), Bantuan Keuangan (Bankeu) Provinsi, dan Tugas Pembantuan;
- l. Penyelenggaraan hibah dan bantuan sosial (Bansos);
- m. penyelenggaraan SNP;
- n. penyelenggaraan Data Pokok Pendidikan (Dapodik);
- o. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Pembinaan PAUD dan PNF, Bidang Pembinaan SD, Bidang Pembinaan SMP, Bidang pembinaan GTK, dan UPTD;
- p. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Pendidikan Kota Semarang telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN KOTA SEMARANG



Sumber: Dinas Pendidikan Tahun 2021

2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Pendidikan Kota Semarang

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 61 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Pendidikan Kota Semarang, uraian tugas jabatan struktural Dinas Pendidikan Kota Semarang adalah sebagai berikut:

a. Dinas

Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan kebijakan, Renstra, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi.

b. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Pembinaan PAUD dan PNF, Bidang Pembinaan SD, Bidang Pembinaan SMP dan Bidang Pembinaan GTK.

Sekretariat terdiri atas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi, Sub Bagian Keuangan dan Aset, serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

c. Bidang Pembinaan PAUD dan PNF

Bidang Pembinaan PAUD dan PNF dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan PNF mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan PNF, Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan PNF, dan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter PAUD dan PNF.

Bidang Pembinaan PAUD dan PNF terdiri atas Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan PNF, Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan PNF, serta Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter PAUD dan PNF. Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

d. Bidang Pembinaan SD

Bidang Pembinaan SD dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Kepala Bidang Pembinaan SD mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Kurikulum dan Penilaian SD, Seksi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana SD, dan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SD.

Bidang Pembinaan SD terdiri atas Seksi Kurikulum dan Penilaian SD, Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SD, serta Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SD. Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

e. Bidang Pembinaan SMP

Bidang Pembinaan SMP dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Kepala Bidang Pembinaan SMP mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Kurikulum dan Penilaian SMP, Seksi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana SMP, dan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SMP.

Bidang Pembinaan SMP terdiri atas Seksi Kurikulum dan Penilaian SMP, Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SMP, serta Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SMP. Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

f. Bidang Pembinaan GTK

Bidang Pembinaan GTK dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Kepala Bidang Pembinaan GTK mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi GTK PAUD dan PNF, Seksi GTK SD, dan Seksi GTK SMP.

Bidang Pembinaan GTK terdiri atas Seksi GTK PAUD dan PNF, Seksi GTK SD, serta Seksi GTK SMP. Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

g. Koordinator Satuan Pendidikan Kecamatan

Koordinator Satuan Pendidikan Kecamatan adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pendidikan, dipimpin oleh seorang Koordinator yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Koordinator Satuan Pendidikan Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas dan fungsi satuan pendidikan.

h. Satuan Pendidikan PAUD

Satuan Pendidikan PAUD adalah unsur pelaksana tugas teknis satuan pendidikan pada Dinas, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Kepala Satuan PNF Pendidikan PAUD, menyusun kebijakan membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas dan fungsi Satuan Pendidikan PAUD.

Satuan Pendidikan PAUD terdiri atas Kepala dan Jabatan Fungsional.

i. Satuan Pendidikan Sekolah Dasar (SD)

Satuan Pendidikan SD adalah unsur pelaksana tugas teknis satuan pendidikan pada Dinas, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Kepala Satuan Pendidikan SD mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, menyusun kebijakan membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas dan fungsi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar.

Satuan Pendidikan SD terdiri atas Kepala dan Jabatan Fungsional.

j. Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Satuan Pendidikan SMP adalah unsur pelaksana tugas teknis satuan pendidikan pada Dinas, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas. Kepala Satuan Pendidikan SMP mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, menyusun kebijakan membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas dan fungsi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar.

Satuan Pendidikan SMP terdiri atas Kepala dan Jabatan Fungsional.

k. Satuan Pendidikan Non Formal

Satuan Pendidikan Non Formal adalah unsur pelaksana tugas teknis satuan pendidikan pada Dinas, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Kepala Pendidikan Non Formal mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, menyusun kebijakan membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas dan fungsi Satuan Pendidikan Non Formal.

Satuan Pendidikan Non Formal terdiri atas Kepala dan Jabatan Fungsional.

l. Satuan Pendidikan SKB

Satuan Pendidikan SKB adalah unsur pelaksana tugas teknis satuan pendidikan pada Dinas, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Kepala Satuan Pendidikan SKB mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, menyusun kebijakan membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas dan fungsi Satuan Pendidikan SKB.

Satuan Pendidikan SKB terdiri atas Kepala dan Jabatan Fungsional.

m. Jabatan Fungsional

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Setiap Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga

fungsi senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

2.2 Sumber Daya Dinas Pendidikan Kota Semarang

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Dinas Pendidikan Kota Semarang di klasifikasikan ke dalam PNS dan Non PNS. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Dinas Pendidikan Kota Semarang Tahun 2021

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD Sederajat	1	2	-	-	
2	SMP Sederajat	7	15	-	-	
3	SMA Sederajat	109	178	33	10	43
4	D-I	3	6	-	-	
5	D-II	98	306	-	-	
6	D-III	63	99	16	11	27
N 7	S1/D-IV	891	2.237	2	4	6
8	S2	118	157	-	-	
9	S3	1	1	-	-	
	Total	1.291	3.001	51	25	76

Sumber: Dinas Pendidikan Tahun 2021

Dari jumlah pegawai sebanyak 4.292 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Dinas Pendidikan Tahun 2021

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan I	5	1	6
2	Golongan II	105	95	200
3	Golongan III	687	1.701	2.388
4	Golongan IV	494	1.204	1.698
	Total	1.291	3.001	4.292

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Kota Semarang. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Pendidikan Kota Semarang berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Aset Tanah Dinas Pendidikan Kota Semarang

NO	KECAMATAN	JUMLAH			TOTAL	JUMLAH TANAH			TOTAL JUMLAH TANAH	STATUS TANAH			KETERANGAN
		TKN	SDN	SMPN		TKN	SDN	SMPN		TKN	SDN	SMPN	
1.	Mijen	1	24	3	28	1	26	4	31	Hak Pakai (1)	- Hak Pakai (21) - Belum bersertifikat (5)	Hak Pakai (4)	- 1 tanah Korsatpen belum bersertifikat
2.	Gunungpati	1	32	3	36	1	35	4	40	Hak Pakai (1)	- Hak Pakai (17) - Proses pengurusan Sertifikat (10) - Belum bersertifikat (7)	Hak Pakai (4)	- 1 tanah Korsatpen - 1 tanah SKB - SDN Gunungpati 01 sertifikat atas nama pribadi
3.	Banyumanik	1	31	4	36	1	34	4	39	Hak Pakai (1)	- Hak Pakai (30) - Tanah milik KODAM (1) - Tanah milik POLDA (1) - Proses pengurusan Sertifikat (2) - Belum sertifikat (1)	Hak Pakai (4)	
4.	Gajahmungkur	2	14	2	18	2	14	2	18	Hak Pakai (2)	- Hak Pakai (11) - Tanah milik KODAM (1) - Proses pengurusan Sertifikat (1) - Belum sertifikat (1)	Hak Pakai (2)	
5.	Semarang Selatan	-	14	4	18	-	14	4	18	-	- Hak Pakai (10) - Belum bersertifikat (3)	- Hak Pakai (3) - Proses pengurusan Sertifikat (1)	2 tanah Korsatpen
6.	Candisari	-	16	2	18	-	16	2	18	-	- Hak Pakai (11) - Proses pengurusan Sertifikat (5)	Hak Pakai (2)	1 tanah Kantor Disdik
7.	Tembalang	1	21	4	26	1	21	4	26	Hak Pakai (1)	Hak Pakai (21)	Hak Pakai (4)	

NO	KECAMATAN	JUMLAH			TOTAL	JUMLAH TANAH			TOTAL JUMLAH TANAH	STATUS TANAH			KETERANGAN
		TKN	SDN	SMPN		TKN	SDN	SMPN		TKN	SDN	SMPN	
8.	Pedurungan	1	32	4	37	1	32	6	39	Hak Pakai (1)	Hak Pakai (19) - Proses pengurusan Sertifikat (11) - Belum bersertifikat (2)	Hak Pakai (6)	1 tanah Korsatpen
9.	Genuk	1	17	3	21	1	17	3	21	Hak Pakai (1)	- Hak Pakai (16) - Proses pengurusan Sertifikat(1) - Belum bersertifikat (1)	- Hak Pakai (2) - Proses pengurusan Sertifikat (1)	1 tanah Korsatpen
10.	Gayamsari	-	16	1	17	-	16	3	19	-	- HM (1) - Hak Pakai (9) - Proses pengurusan Sertifikat(2) - Belum bersertifikat (4)	Hak Pakai (3)	
11.	Semarang Timur	-	14	2	16	-	14	2	16	-	- Hak Pakai (13) - Belum bersertifikat (1)	Hak Pakai (2)	
12.	Semarang Tengah	-	13	5	18	-	14	5	19	-	- Hak Pakai (11) - Proses pengurusan Sertifikat (3)	Hak Pakai (5)	1 tanah Korsatpen
13.	Semarang Utara	-	13	1	14	-	13	1	14	-	- Hak Pakai (11) Belum bersertifikat (2)	Proses pengurusan Sertifikat (1)	1 tanah Korsatpen
14.	Semarang Barat	-	27	4	31	-	28	4	32	-	- Hak Pakai (17) - HGB (1) - Proses pengurusan Sertifikat (6) - Tanah milik TNI AL (1) - Tanah IPU (1) - Tanah Wakaf (1) - Belum bersertifikat (1)	Hak Pakai (4)	1 tanah Korsatpen

NO	KECAMATAN	JUMLAH			TOTAL	JUMLAH TANAH			TOTAL JUMLAH TANAH	STATUS TANAH			KETERANGAN
		TKN	SDN	SMPN		TKN	SDN	SMPN		TKN	SDN	SMPN	
15.	Tugu	-	13	1	14	-	13	1	14	-	- Hak Pakai (11) - Tanah Wakaf (1) - Belum bersertifikat (1)	Hak Pakai (1)	1 tanah Korsatpen
16.	Ngaliyan	1	28	2	31	1	32	2	35	Hak Pakai (1)	- Hak Pakai (29) - Belum bersertifikat (3)	Hak Pakai (2)	1 tanah Korsatpen belum bersertifikat
	JUMLAH	9	325	45	379	9	339	51	399	HP = 8	HM = 1 HP = 257 HBG = 1 Proses Sertifikat = 41 Belum Sertifikat = 32 Wakaf = 2 IPU = 1 KODAM = 2 POLDA = 1 TNI AL = 1	HP = 48 Proses Sertifikat = 41	

Tabel 2.4.
Gedung dan Bangunan Dinas Pendidikan Kota Semarang

NO	LOKASI/ KECAMATAN	JENJANG			JUMLAH	KONDISI GEDUNG DAN BANGUNAN									JUMLAH			KET
		TKN	SDN	SMPN		TKN			SDN			SMPN			B	KB	RB	
						B	KB	RB	B	KB	RB	B	KB	RB				
A.	Dinas Pendidikan Kota Semarang														24	0	0	
B.	Korsatpen di 16 Kecamatan														42	13	0	
1.	Mijen	1	24	3	28	1	0	0	130	12	0	33	1	0	164	13	0	
2.	Gunungpati	1	32	3	36	4	0	0	150	84	0	61	34	0	215	118	0	
3.	Banyumanik	1	31	4	36	4	0	0	225	57	0	119	0	0	348	57	0	
4.	Gajahmungkur	2	14	2	18	1	0	0	172	8	0	41	3	0	214	11	0	
5.	Semarang Selatan	0	14	4	18	0	0	0	65	12	0	93	0	0	158	12	0	
6.	Candisari	0	16	2	18	0	0	0	118	64	0	26	2	0	144	66	0	
7.	Tembalang	1	21	4	26	0	0	0	170	32	0	63	1	0	233	33	0	
8.	Pedurungan	1	32	4	37	2	0	0	185	84	0	123	3	0	310	87	0	
9.	Genuk	1	17	3	21	3	0	0	123	20	0	12	0	0	138	20	0	
10.	Gayamsari	0	16	1	17	1	0	0	103	13	0	6	1	0	110	14	0	
11.	Semarang Timur	0	14	2	16	0	0	0	98	43	0	15	0	0	113	43	0	
12.	Semarang Tengah	0	13	5	18	0	0	0	37	21	0	55	1	0	92	22	0	
13.	Semarang Utara	0	13	1	14	0	0	0	100	11	0	14	0	0	114	11	0	
14.	Semarang Barat	0	27	4	31	0	0	0	176	13	1	69	2	0	245	15	1	
15.	Tugu	0	13	1	14	0	0	0	128	13	0	25	1	0	153	14	0	
16.	Ngaliyan	1	28	2	31	1	0	0	225	42	0	38	2	0	264	44	0	
	JUMLAH	9	325	45	379	17	0	0	2205	529	1	793	51	0	3015	580	1	

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan Kota Semarang

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Pendidikan Kota Semarang.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Pendidikan Kota Semarang

Tingkat capaian kinerja Dinas Pendidikan Kota Semarang berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan Pendidikan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan
Kota Semarang Tahun 2016-2021 (Renstra Periode yang Lalu)

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(20)	(21)
01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																		
1	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	%			100	100	100	100	100	100	88,27	89,71	91,44	83,27	100,00 %	88,27 %	89,71 %	91,44 %	83,27 %
02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																		
1	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur	%			100	100	100	100	100	100	90,10	90,29	90,65	91,25	100,00 %	90,10 %	90,29 %	90,65 %	91,25 %
06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan																		
1	Tertib Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	%			100	100	100	100	100	100	70,70	87,66	94,39	84,65	100,00 %	70,70 %	87,66 %	94,39 %	84,65 %
15	Program Pendidikan Anak Usia Dini																		

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	APK PAUD 3-6 tahun	%	Indikator IKK		76,40	78,00	79,00	80,00	81,00	76,78	84,72	84,72	83,01	83,01	100,50 %	108,62 %	107,24 %	103,76 %	102,48 %
2	Jumlah Lembaga PAUD Holistik Integratif	Lembaga		Indikator lainnya	126	136	146	156	167	126	126	177	177	177	100,00 %	92,65 %	121,23 %	113,46 %	105,99 %
3	Jumlah lembaga PAUD berakreditasi B	Lembaga			50	100	125	150	175	50	85	167	208	208	100,00 %	85,00 %	133,60 %	138,67 %	118,86 %
4	Jumlah PAUD/TK Negeri baru yang terbangun	Satpen			2	8	12	12	14	2	7	7	8	9	100,00 %	87,50 %	58,33 %	66,67 %	64,29 %
5	Jumlah PAUD dan PNF yang melaksanakan pendidikan karakter, pembelajaran luar kelas, dan pengembangan nasionalisme substansi	Lembaga			-	-	-	-	300	-	-	-	-	300	-	-	-	-	100,00 %
16	Program Wajib Belajar Dikdas 9 Tahun																		
1	Persentase SD berakreditasi A	%			55,98	59,07	62,16	65,25	68,34	55,98	56,05	58,10	61,39	61,38	100,00 %	94,89 %	93,47 %	94,08 %	89,82 %
2	Persentase SMP berakreditasi A	%			50,00	55,00	86,00	86,50	87,00	50,00	53,00	57,14	61,75	61,75	100,00 %	96,36 %	66,44 %	71,39 %	70,98 %
3	Jumlah SD yg melaksanakan pendidikan karakter, pembelajaran luar kelas, dan	Satpen			512	32	48	64	80	512	68	189	195	165	100,00 %	212,50 %	393,75 %	304,69 %	206,25 %

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
	pengembangan nasionalisme substansi																		
4	Jumlah SMP yg melaksanakan pendidikan karakter, pembelajaran luar kelas, dan pengembangan nasionalisme substansi	Satpen			181	8	45	55	65	181	53	66	184	186	100,00 %	662,50 %	146,67 %	334,55 %	286,15 %
5	Jumlah Siswa SD penerima Beasiswa prestasi/Miskin	Orang		Indikator lainnya	11.423	11.413	11.403	11.393	3.500	11.423	4.108	2.945	2.845	630	100,00 %	35,99 %	25,83 %	24,97 %	18,00 %
6	Jumlah Siswa SMP penerima Beasiswa prestasi/Miskin	Orang		Indikator lainnya	8.028	8.020	8.012	8.004	3.500	8.028	3.039	2.858	2.858	306	100,00 %	37,89 %	35,67 %	35,71 %	8,74 %
7	Jumlah SD Inklusi	Satpen			16	16	20	24	28	16	6	16	43	43	100,00 %	37,50 %	80,00 %	179,17 %	153,57 %
8	Jumlah SMP Inklusi	Satpen			6	8	10	12	14	6	8	10	24	24	100,00 %	100,00 %	100,00 %	200,00 %	171,43 %
9	Jumlah SD e-Pembelajaran	Satpen		Indikator lainnya	16	32	64	80	96	16	64	64	80	40	100%	200,00 %	100,00 %	100,00 %	41,67 %
10	Jumlah SMP e-Pembelajaran	Satpen		Indikator lainnya	6	10	45	50	55	6	10	60	60	100	100%	100,00 %	133,33 %	120,00 %	181,82 %
11	Sekolah SD/MI kondisi bangunan baik	%	Indikator IKK		93,94	94,85	94,88	94,90	94,92	94,82	95,06	82,82	87,84	86,44	100,94 %	100,22 %	87,29 %	92,56 %	91,07 %

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
12	Sekolah SMP/MTs kondisi bangunan baik	%	Indikator IKK		98,48	98,79	98,84	98,90	98,95	98,74	93,41	90,49	93,09	92,95	100,26%	94,55%	91,55%	94,13%	93,94%
13	Jumlah SMP Negeri baru yang terbangun	Satpen			1	1	1	2	3	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	Program Pendidikan Non Formal																		
1	Jumlah Kelurahan VOKASI	Kelurahan		Indikator lainnya	14	17	20	23	27	14	14	17	17	18	100,00%	82,35%	85,00%	73,91%	66,67%
2	Penduduk yang berusia > 15 tahun melek huruf (tidak buta aksara)	%	Indikator IKK		99,96	99,96	99,96	99,97	99,97	99,96	99,96	99,96	99,96	99,96	100,00%	100,00%	100,00%	99,99%	99,99%
3	Jumlah Kelembagaan PKBM yang berakreditasi minimal B	Lembaga			-	7	9	11	13	-	9	12	18	18	-	128,57%	133,33%	163,64%	138,46%
4	Jumlah Lembaga Kursus dan Pelatihan Rujukan	Lembaga		Indikator lainnya	-	1	2	3	4	-	3	4	4	4	-	300,00%	200,00%	133,33%	100,00%
5	Jumlah master penguji dan penguji kursus dan pelatihan mengikuti uji kompetensi	Orang		Indikator lainnya	5	10	15	20	25	5	7	15	20	20	100,00%	70,00%	100,00%	100,00%	80,00%
19	Program Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan (PTK)																		

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Guru berkualifikasi S1/D-IV Jenjang PAUD	%	Indikator IKK		87,00	90,00	90,00	93,00	95,00	87,00	67,00	71,63	80,44	72,87	100,00 %	74,44 %	79,59 %	86,49 %	76,71 %
2	Guru berkualifikasi S1/D-IV Jenjang SD / MI	%	Indikator IKK		77,50	80,50	90,50	100,00	100,00	84,79	90,26	88,21	90,60	96,43	109,41 %	112,12 %	97,47 %	90,60 %	96,43 %
3	Guru berkualifikasi S1/D-IV Jenjang SMP/MTs	%	Indikator IKK		92,41	95,50	98,50	100,00	100,00	92,29	86,54	85,15	86,98	96,95	99,87 %	90,62 %	86,45 %	86,98 %	96,95 %
4	Persentase kepala sekolah sesuai ketentuan	%			100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	90,00	80,00	100,00 %	100,00 %	100,00 %	90,00 %	80,00 %
5	Jumlah guru dan tenaga kependidikan berprestasi tingkat provinsi/Nasional	Orang		Indikator lainnya	3	3	4	4	5	3	4	4	4	2	100,00 %	133,33 %	100,00 %	100,00 %	40,00 %
6	Persentase pengawas sekolah dan penilik sesuai ketentuan	%			90,00	90,00	90,00	95,00	95,00	90,00	90,00	90,00	90,00	100,00	100,00 %	100,00 %	100,00 %	94,74 %	105,26 %
7	Persentase guru TK bersertifikasi	%		Indikator lainnya	95,00	96,00	97,00	97,00	98,00	95,00	97,00	97,00	97,00	97,00	100,00 %	101,04 %	100,00 %	100,00 %	98,98 %
8	Persentase guru SD bersertifikasi	%		Indikator lainnya	95,00	96,00	97,00	97,00	98,00	95,00	98,00	98,00	98,00	98,00	100,00 %	102,08 %	101,03 %	101,03 %	100,00 %
9	Persentase guru SMP bersertifikasi	%		Indikator lainnya	95,00	96,00	96,00	97,00	98,00	95,00	97,00	97,00	97,00	97,00	100,00 %	101,04 %	101,04 %	100,00 %	98,98 %
10	Persentase kenaikan jenjang karier guru TK	%		Indikator lainnya	95,00	95,00	96,00	96,00	97,00	95,00	83,33	83,33	90,00	96,55	100,00 %	87,72 %	86,80 %	93,75 %	99,54 %
11	Persentase kenaikan jenjang karier guru SD	%		Indikator lainnya	95,00	96,00	97,00	97,00	98,00	95,00	96,00	96,00	96,00	97,10	100,00 %	100,00 %	98,97 %	98,97 %	99,08 %
12	Persentase kenaikan jenjang karier guru SMP	%		Indikator lainnya	95,00	96,00	96,00	97,00	98,00	95,00	95,00	95,00	95,00	99,07	100,00 %	98,96 %	98,96 %	97,94 %	101,09 %

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
13	Persentase guru yang memiliki indek kinerja minimal baik	%			98,00	99,00	99,00	99,00	99,00	98,00	99,00	99,00	99,00	98,62	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	99,62%
14	Rasio guru terhadap murid (SD)	Rasio	Indikator IKK		544,61 (1:18)	544,61 (1:18)	544,61 (1:18)	544,61 (1:18)	544,61 (1:18)	544,61 (1:18)	458,87 (1:21)	544,61 (1:18)	544,61 (1:18)	544,61 (1:18)	100,00%	84.26%	100,00%	100,00%	100,00%
15	Rasio guru terhadap murid per kelas (SD)	Rasio	Indikator IKK		1,702 (1:20:32)	1,702 (1:20:32)	1,702 (1:20:32)	1,702 (1:20:32)	1,702 (1:20:32)	1,702 (1:20:32)	1,702 (1:20:32)	1,702 (1:20:32)	1,702 (1:20:32)	1,702 (1:20:32)	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
16	Rasio guru terhadap murid (SMP)	Rasio	Indikator IKK		700,71 (1:17)	700,71 (1:17)	700,71 (1:17)	700,71 (1:17)	700,71 (1:17)	700,71 (1:17)	700,71 (1:17)	700,71 (1:17)	700,71 (1:17)	700,71 (1:17)	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
17	Rasio guru terhadap murid per kelas (SMP)	Rasio	Indikator IKK		2,366 (1:17:30)	2,366 (1:17:30)	2,366 (1:17:30)	2,366 (1:17:30)	2,366 (1:17:30)	2,366 (1:17:30)	2,366 (1:17:30)	2,366 (1:17:30)	2,366 (1:17:30)	2,366 (1:17:30)	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
20	Program Manajemen Pelayanan Pendidikan																		
1	APM SD/MI	%	Indikator IKK		92,00	91,80	91,80	90,70	90,40	96,63	98,63	98,23	96,10	97,66	105,03%	107,44%	107,00%	105,95%	108,03%
2	APK SD/MI	%	Indikator IKK		100	100	100	100	100	113,13	113,23	112,76	110,59	111,67	113,13%	113,23%	112,76%	110,59%	111,67%
3	Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI	%	Indikator IKK		0,02	0,02	0,02	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	50,00%	50,00%	50,00%	100,00%	100,00%
4	Angka Kelulusan SD/MI	%	Indikator IKK		99,98	99,98	99,98	100,00	100,00	99,98	100,00	99,98	99,98	99,44	100,00%	100,02%	100,00%	99,98%	99,44%
5	APM SMP/MTs	%	Indikator IKK		81,20	81,10	81,10	80,50	80,20	86,03	83,76	83,57	84,88	83,80	105,95%	103,28%	103,05%	105,44%	104,49%
6	APK SMP/MTs	%	Indikator IKK		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	118,01	116,35	116,21	114,41	115,59	118,01%	116,35%	116,21%	114,41%	115,59%
7	Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs	%	Indikator IKK		0,07	0,07	0,07	0,06	0,06	0,04	0,03	0,03	0,02	0,04	57,14%	42,86%	42,86%	33,33%	66,67%

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
8	Angka Kelulusan SMP/MTs	%	Indikator IKK		99,95	99,82	99,82	99,85	99,90	99,95	99,93	99,95	99,94	99,94	100,00 %	100,11 %	100,13 %	100,09 %	100,04 %
9	Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs	%			100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	102,38	106,10	106,10	103,14	103,47	102,38 %	106,10 %	106,10 %	103,14 %	103,47 %
10	Rasio APM P/L SD/MI	%		Indikator lainnya	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	92,98	92,96	93,40	93,00	100,00 %	92,98 %	92,96 %	93,40 %	93,00 %
11	Rasio APM P/L SMP/MTs	%		Indikator lainnya	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	93,11	93,17	93,22	93,00	100,00 %	93,11 %	93,17 %	93,22 %	93,00 %
12	Cakupan Layanan Pendidikan	%			-	-	100,00	100,00	100,00	-	-	100,00	100,00	100,00	-	-	100,00 %	100,00 %	100,00 %
13	Jumlah PAUD dan PNF yang melaksanakan pendidikan karakter, pembelajaran luar kelas, dan pengembangan nasionalisme substansi	Lembaga			-	-	100,00	-	-	-	100,00	-	-	-	-	-	100,00 %	-	-

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Pendidikan Kota Semarang

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Pendidikan Kota Semarang. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Dinas Pendidikan Kota Semarang. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Pendidikan Kota Semarang.

Tabel 2.6.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pendidikan
Kota Semarang

Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Angg aran	Realis asi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	13.013.758. 000	6.900.164. 000	6.510.675. 000	6.836.209. 000	7.178.019. 000	12.073.324. 883	6.114.186. 121	7.141.192. 013	9.292.766. 134	8.650.583. 478	92,77 %	88,61 %	109,68 %	135, 93%	120, 51%	-10,66%	-2,34%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.570.741. 000	685.000. 000	735.000. 000	771.750. 000	810.338. 000	1.270.014. 532	2.626.757. 709	1.878.850. 812	4.731.480. 851	8.746.612. 130	80,85 %	383,47 %	255,63 %	613, 08%	1079 ,38%	-9,77%	78,76%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	557.899. 000	652.975. 000	652.975. 000	685.624. 000	719.905. 000	519.993. 000	507.540. 500	607.609. 000	618.284. 000	721.078. 051	93,21 %	77,73 %	93,05 %	90,1 8%	100, 16%	6,76%	8,93%
Program Pendidikan Anak Usia Dini	2.909.000. 000	3.435.000. 000	3.128.000. 000	3.284.400. 000	3.448.620. 000	2.700.318. 600	3.196.273. 410	3.400.606. 711	5.381.136. 996	5.095.549. 638	92,83 %	93,05 %	108,72 %	163, 84%	147, 76%	4,79%	19,42%
Program Wajib Belajar Dikdas 9 Tahun	238.533.957. 000	254.486.578. 000	248.238.325. 218	280.650.241. 000	294.682.753. 000	175.562.998. 991	335.766.204. 309	311.151.929. 880	200.077.572. 351	176.033.220. 439	73,60 %	131,94 %	125,3 4 %	71,2 9%	59,7 4%	5,57%	9,05%

Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Angg aran	Realis asi
Program Pendidikan Menengah	41.024.170. 000	-	-	-	-	36.235.979. 549	-	-	-	-	88,33 %	-	-	-	-	#DIV /0!	#DIV /0!
Program Pendidikan Non Formal	2.371.300. 000	2.000.000. 000	2.000.000. 000	2.100.000. 000	2.205.000. 000	1.407.782. 000	1.570.366. 500	1.373.217. 750	3.237.883. 000	1.029.166. 537	59,37 %	78,52 %	68,66 %	154, 18%	46,6 7%	-1,41%	16,64 %
Program Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan (PTK)	5.826.164. 000	4.167.000. 000	4.017.000. 000	4.217.850. 000	4.428.743. 000	5.644.355. 050	3.494.501. 350	4.881.686. 800	103.629.859. 557	113.516.240. 766	96,88 %	83,86 %	121,53 %	245 6,94 %	256 3,17 %	-5,52%	508,4 9%
Program Manajemen Pelayanan Pendidikan	11.142.898. 000	9.748.283. 000	5.138.400. 000	5.395.320. 000	5.665.086. 000	10.100.841. 070	6.810.160. 953	9.453.453. 465	5.599.229. 753	2.375.581. 200	90,65 %	69,86 %	183,98 %	103, 78%	41,9 3%	-12,45%	-23,03%

Tabel 2. 7
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Dinas Pendidikan Kota Semarang Tahun 2020

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
I	[1] Program pelayanan administrasi perkantoran	10.389.124.000	8.650.583.478	83.27	98.77		Cakupan Pelayanan Administrasi perkantoran
1	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1.410.000.000	747,110,620	52.99	100.00	Persentase tersedianya kebutuhan komunikasi, air dan listrik Dinas Pendidikan	
2	Penyediaan jasa kebersihan kantor	314.820.000	288,293,500	91.57	100.00	Persentase tersedianya jasa kebersihan kantor	
3	Penyediaan alat tulis kantor	482.000.000	373,835,950	77.56	97.44	Persentase tersedianya ATK kantor Dinas Pendidikan	
4	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	126.000.000	68,089,650	54.04	100.00	Persentase tersedianya kebutuhan barang cetak dan penggandaan	
5	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	102.000.000	89,971,000	88.21	100.00	Persentase tersedianya kebutuhan dan perlengkapan komponen listrik dan penerangan	
6	Penyediaan peralatan rumah tangga	240.000.000	201,020,999	83.76	90.28	Persentase tersedianya kebutuhan peralatan rumah tangga	
7	Penyediaan makanan dan minuman	2.774.000.000	2,771,771,695	99.92	100.00	Persentase tersedianya makan minum tamu Dinas Pendidikan	
8	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1.368.556.000	955,216,939	69.80	100.00	Persentase tersedianya SPPD perjalanan dinas untuk koordinasi, konsultasi serta undangan	
9	Operasional uptd skb	200.000.000	191,532,625	95.77	100.00	Persentase terlaksananya kegiatan operasional SPNF SKB	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
10	Belanja jasa penunjang administrasi perkantoran	3.371.748.000	2,963,740,500	87.90	100.00	Persentase terpenuhinya jasa penunjang administrasi perkantoran	
II	[2] Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	9.584.848.000	8.746.612.130	91.25	98.96		Cakupan Pelayanan sarana prasarana aparatur
11	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	5.876.000.000	5,710,019,752	97.18	98.80	Persentase terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	
12	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas / operasional	943.568.000	533,613,053	56.55	100.00	Persentase terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional	
13	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	580.000.000	416,747,125	71.85	100.00	Persentase terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor dinas pendidikan	
14	Pembangunan/rehabilitasi/pengadaan sarana prasarana kantor dinas	2.185.280.000	2,086,232,200	95.47	97.03	Persentase pengadaan sarana prasarana kantor dinas dan kantor Koordinator Satuan Pendidikan Kecamatan	
III	[6] Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	851.855.000	721.078.051	84.65	100.00		Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan
15	Penunjang kinerja pa, ppk, bendahara dan pembantu	681.960.000	551,410,000	80.86	100.00	Persentase meningkatnya kinerja PA, PPK, Bendahara dan pembantu	
16	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja skpd	10.900.000	10,900,000	100.00	100.00	Jumlah dokumen Laporan bulanan Monev, LKPJ, LKjIP, dan LPPD/EKPPD yang tersusun	
17	Penyusunan laporan keuangan semesteran dan pelaksanaan asistensi	105.000.000	104,773,051	99.78	100.00	Jumlah laporan keuangan yang tersusun	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
18	Penyusunan rencana perubahan dan rdppa	23.000.000	23,000,000	100.00	100.00	Jumlah dokumen perencanaan dan DPPA yang tersusun	
19	Penyusunan renja skpd	10.890.000	10,890,000	100.00	100.00	Jumlah dokumen renja yang tersusun	
20	Penyusunan rka skpd dan dpa skpd	20.105.000	20,105,000	100.00	100.00	Jumlah dokumen RKA dan DPA Dinas Pendidikan Kota Semarang yang tersusun	
IV	[15] Program pendidikan anak usia dini	5.501.964.000	5.095.549.638	92.61	94.96		<ul style="list-style-type: none"> - APK PAUD 3-6 tahun - Jumlah Lembaga PAUD Holistik Integratif - Jumlah Lembaga PAUD Berakreditasi B - Jumlah PAUD/TK Negeri Baru yang terbangun - Jumlah PAUD dan PNF yang melaksanakan pendidikan karakter, pembelajaran luar kelas, dan pengembangan nasionalisme substansi
21	Pengembangan kompetensi bagi pendidik dan pengelola paud dan pos paud	130.000.000	128,849,500	99.12	100.00	Jumlah Pendidik dan pengelola yang berkompeten	
22	Fasilitasi paud / tk	548.932.000	542,418,000	98.81	100.00	Jumlah lembaga PAUD yang berijin dan terakreditasi	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
23	Pembangunan/rehabilitasi/pengadaan sarana prasarana paud/ tk	2.654.900.000	2,600,187,495	97.94	100.00	- Jumlah TK Negeri yang terbangun - Jumlah Pembangunan/ Rehabilitasi/Pengadaan Sarana Prasarana Sekolah yang terlaksana	
24	Biaya operasional pendidikan (bop) tk negeri kintelan	59.400.000	59,400,000	100.00	100.00	Persentase terpenuhinya kegiatan operasional dan belajar mengajar	
25	Biaya operasional pendidikan (bop) tk negeri pembina	82.800.000	82,800,000	100.00	100.00	Persentase terpenuhinya kegiatan operasional dan belajar mengajar	
26	Biaya operasional pendidikan (bop) tk negeri sendangmulyo	72.000.000	72,000,000	100.00	100.00	Persentase terpenuhinya kegiatan operasional dan belajar mengajar	
27	Biaya operasional pendidikan (bop) tk negeri sumurrejo	24.000.000	24,000,000	100.00	100.00	Persentase terpenuhinya kegiatan operasional dan belajar mengajar	
28	Biaya operasional pendidikan (bop) tk negeri banyumanik	24.000.000	24,000,000	100.00	100.00	Persentase terpenuhinya kegiatan operasional dan belajar mengajar	
29	Pendamping bop tk negeri kintelan	47.000.000	45,178,464	96.12	100.00	Persentase terpenuhinya kegiatan operasional dan belajar mengajar	
30	Pendamping bop tk negeri pembina	72.500.000	64,492,448	88.96	100.00	Persentase terpenuhinya kegiatan operasional dan belajar mengajar	
31	Pendamping bop tk negeri sendangmulyo	100.000.000	82,506,623	82.51	100.00	Persentase terpenuhinya kegiatan operasional dan belajar mengajar	
32	Pendamping bop tk negeri sumurrejo	40.000.000	39,953,660	99.88	100.00	Persentase terpenuhinya kegiatan operasional dan belajar mengajar	
33	Pendamping bop tk negeri banyumanik	40.000.000	36,371,900	90.93	91.68	Persentase terpenuhinya kegiatan operasional dan belajar mengajar	
34	Pendamping bop tk negeri ngaliyan	40.000.000	32,368,050	80.92	100.00	Persentase terpenuhinya kegiatan operasional dan belajar mengajar	
35	Pengembangan kurikulum paud/ tk	100.000.000	89,250,000	89.25	91.50	Jumlah peserta yang mengikuti workshop pengembangan kurikulum PAUD/TK	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
36	Pengelolaan bop paud dan beasiswa	154.600.000	116,599,000	75.42	100.00	Jumlah lembaga PAUD yang menerima BOP dan Beasiswa	
37	Biaya operasional pendidikan (bop) tk. negeri polaman	24.000.000	24,000,000	100.00	100.00	Persentase terpenuhinya kegiatan operasional dan belajar mengajar	
38	Biaya operasional pendidikan (bop)tk. negeri bangetayu wetan	24.000.000	24,000,000	100.00	100.00	Persentase terpenuhinya kegiatan operasional dan belajar mengajar	
39	Pendamping bop tk negeri polaman	42.500.000	42,487,998	99.97	100.00	Persentase terpenuhinya kegiatan operasional dan belajar mengajar	
40	Pendamping bop tk negeri bangetayuwetan	40.000.000	39,288,710	98.22	100.00	Persentase terpenuhinya kegiatan operasional dan belajar mengajar	
41	Dak paud/tk	856.852.000	658,500,840	76.85	100.00	Jumlah Sekolah terpenuhi sarana dan prasarannya	
42	Monitoring akreditasi dan ijin pendirian paud dan pnf	12.000.000	9,000,000	75.00	100.00	Jumlah lembaga yang termonitoring, terakreditasi, dan mendapat ijin pendirian sekolah	
43	Biaya operasional pendidikan (bop) tknegeri ngaliyan	12.000.000	11,175,000	93.13	100.00	Persentase terpenuhinya kegiatan operasional dan belajar mengajar	
44	Biaya operasional pendidikan (bop)paud skb	300.300.000	246,721,950	82.16	90.90	Persentase terpenuhinya kegiatan operasional dan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
V	[16] Program wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun	191.687.624.894	162.866.885.568	84.96	93.30		<ul style="list-style-type: none"> - Persentase SD Berakreditasi A - Persentase SMP Berakreditasi A - Jumlah SD yang melaksanakan pendidikan karakter, pembelajaran luar kelas, dan pengembangan nasionalisme substansi - Jumlah SMP yang melaksanakan pendidikan karakter, pembelajaran luar kelas, dan pengembangan nasionalisme substansi - Jumlah SD e-Pembelajaran - Jumlah SMP e-Pembelajaran - Jumlah Siswa SD Penerima Beasiswa Prestasi/Miskin - Jumlah Siswa SMP Penerima Beasiswa Prestasi/Miskin - Jumlah SD Inklusi

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
							<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah SMP Inklusi - Sekolah SD/MI Kondisi Bangunan Baik - Sekolah SMP/MTs Kondisi Bangunan Baik - Jumlah SMP Negeri Baru yang Terbangun
45	Pendampingan bos sdn bubakan	32.900.000	32,285,416	98.13	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
46	Pendampingan bos sdn cangkiran 01	47.040.000	44,188,995	93.94	97.31	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
47	Pendampingan bos sdn cangkiran 02	38.700.000	37,171,514	96.05	3.52	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
48	Pendampingan bos sdn jatibarang 01	31.325.000	31,209,500	99.63	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
49	Pendampingan bos sdn jatibarang 02	29.750.000	29,433,750	98.94	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
50	Pendampingan bos sdn jatibarang 03	34.150.000	33,494,510	98.08	5.47	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
51	Pendampingan bos sdn jatisari	71.033.000	68,002,044	95.73	86.38	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
52	Pendampingan bos sdn karangmalang	36.050.000	33,161,141	91.99	47.41	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
53	Pendampingan bos sdn kedungpane01	29.610.000	29,266,500	98.84	12.21	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
54	Pendampingan bos sdn kedungpane02	30.237.000	28,521,661	94.33	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
55	Pendampingan bos sdn ngadirgo 01	48.983.000	46,812,028	95.57	59.77	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
56	Pendampingan bos sdn ngadirgo 02	50.400.000	47,095,742	93.44	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
57	Pendampingan bos sdn ngadirgo 03	70.875.000	69,895,500	98.62	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
58	Pendampingan bos sdn pesantren	35.490.000	33,917,874	95.57	91.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
59	Pendampingan bos sdn polaman	38.000.000	36,991,148	97.35	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
60	Pendampingan bos sdn purwosari 01	44.520.000	39,772,180	89.34	96.55	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
61	Pendampingan bos sdn purwosari 02	52.500.000	51,194,671	97.51	98.07	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
62	Pendampingan bos sdn tambangan01	71.400.000	70,415,507	98.62	38.77	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
63	Pendampingan bos sdn tambangan02	46.200.000	42,658,770	92.34	43.11	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
64	Pendampingan bos sdn wonolopo 01	70.718.000	67,480,270	95.42	90.97	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
65	Pendampingan bos sdn wonolopo 02	38.850.000	37,124,750	95.56	68.96	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
66	Pendampingan bos sdn wonolopo 03	44.940.000	43,178,430	96.08	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
67	Pendampingan bos sdn wonoplembon 01	46.200.000	41,907,715	90.71	42.36	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
68	Pendampingan bos sdn wonoplembon 02	23.625.000	23,594,000	99.87	11.71	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
69	Pendampingan bos sdn cepoko	45.150.000	42,796,500	94.79	95.89	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
70	Pendampingan bos sdn gunungpati01	21.750.000	20,782,000	95.55	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
71	Pendampingan bos sdn gunungpati02	26.600.000	26,578,000	99.92	87.04	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
72	Pendampingan bos sdn gunungpati03	20.400.000	20,319,500	99.61	91.48	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
73	Pendampingan bos sdn jatirejo	37.585.720	24,830,000	66.06	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
74	Pendampingan bos sdn kalisegoro	38.430.000	35,223,782	91.66	97.83	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
75	Pendampingan bos sdn kandri 01	47.250.000	45,221,311	95.71	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
76	Pendampingan bos sdn kandri 02	17.100.000	16,202,238	94.75	97.58	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
77	Pendampingan bos sdn mangunsari 01	42.200.000	41,072,554	97.33	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
78	Pendampingan bos sdn ngijo 01	48.300.000	46,047,871	95.34	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
79	Pendampingan bos sdn ngijo 02	22.225.000	20,607,764	92.72	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
80	Pendampingan bos sdn nongkosawit01	34.450.000	33,747,842	97.96	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
81	Pendampingan bos sdn nongkosawit02	19.893.000	19,072,710	95.88	96.10	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
82	Pendampingan bos sdn pakintelan 01	52.150.000	50,026,418	95.93	56.12	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
83	Pendampingan bos sdn pakintelan 02	34.350.000	34,017,752	99.03	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
84	Pendampingan bos sdn pakintelan 03	51.100.000	45,800,000	89.63	98.93	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
85	Pendampingan bos sdn patemon 01	35.350.000	34,954,484	98.88	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
86	Pendampingan bos sdn patemon 02	52.850.000	47,777,256	90.40	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
87	Pendampingan bos sdn plalangan 01	43.890.000	39,644,529	90.33	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
88	Pendampingan bos sdn plalangan 02	39.050.000	32,896,847	84.24	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
89	Pendampingan bos sdn plalangan 03	66.418.902	44,026,523	66.29	88.98	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
90	Pendampingan bos sdn plalangan 04	12.741.098	12,741,098	100.00	35.10	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
91	Pendampingan bos sdn pongangan	36.540.000	32,043,962	87.70	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
92	Pendampingan bos sdn sadeng 01	22.225.000	21,527,631	96.86	98.51	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
93	Pendampingan bos sdn sadeng 02	35.280.000	32,723,588	92.75	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
94	Pendampingan bos sdn sadeng 03	52.150.000	44,980,202	86.25	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
95	Pendampingan bos sdn sekaran 01	62.496.000	58,383,308	93.42	70.87	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
96	Pendampingan bos sdn sekaran 02	39.282.100	24,519,768	62.42	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
97	Pendampingan bos sdn sukorejo 01	33.390.000	29,268,001	87.65	98.18	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
98	Pendampingan bos sdn sukorejo 02	35.350.000	31,811,064	89.99	74.09	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
99	Pendampingan bos sdn sukorejo 03	57.059.500	42,419,774	74.34	96.56	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
100	Pendampingan bos sdn sumurrejo 01	56.148.800	32,787,723	58.39	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
101	Pendampingan bos sdn sumurrejo 02	50.400.000	46,116,232	91.50	82.53	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
102	Pendampingan bos sdn banyumanik 01	47.040.000	41,797,290	88.85	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
103	Pendampingan bos sdn banyumanik 02	36.050.000	33,054,365	91.69	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
104	Pendampingan bos sdn banyumanik 03	27.930.000	25,789,500	92.34	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
105	Pendampingan bos sdn banyumanik 04	31.150.000	30,010,433	96.34	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
106	Pendampingan bos sdn gedawang 01	42.000.000	40,787,990	97.11	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
107	Pendampingan bos sdn gedawang 02	47.460.000	44,955,556	94.72	97.87	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
108	Pendampingan bos sdn jabungan	32.760.000	31,276,886	95.47	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
109	Pendampingan bos sdn ngesrep 01	59.640.000	48,120,472	80.68	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
110	Pendampingan bos sdn ngesrep 02	29.064.000	27,477,226	94.54	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
111	Pendampingan bos sdn ngesrep 03	36.330.000	32,840,353	90.39	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
112	Pendampingan bos sdn padangsari 01	48.510.000	45,249,869	93.28	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
113	Pendampingan bos sdn padangsari 02	84.578.000	81,734,301	96.64	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
114	Pendampingan bos sdn pedalangan01	26.460.000	25,147,615	95.04	75.93	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
115	Pendampingan bos sdn pedalangan02	31.500.000	30,682,081	97.40	98.43	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
116	Pendampingan bos sdn pedalangan03	23.456.000	22,554,499	96.16	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
117	Pendampingan bos sdn pudakpayung01	72.923.000	70,642,933	96.87	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
118	Pendampingan bos sdn pudakpayung02	50.064.000	46,385,583	92.65	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
119	Pendampingan bos sdn pudakpayung03	46.620.000	44,535,198	95.53	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
120	Pendampingan bos sdn spondol kulon01	50.225.000	46,193,477	91.97	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
121	Pendampingan bos sdn spondol kulon02	87.640.000	75,550,288	86.21	95.76	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
122	Pendampingan bos sdn spondol kulon03	26.425.000	26,413,752	99.96	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
123	Pendampingan bos sdn spondol wetan 01	35.070.000	34,304,920	97.82	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
124	Pendampingan bos sdn spondol wetan 02	73.710.000	65,957,480	89.48	97.62	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
125	Pendampingan bos sdn spondol wetan 03	70.257.000	57,743,421	82.19	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
126	Pendampingan bos sdn spondol wetan 04	57.288.000	47,090,474	82.20	89.37	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
127	Pendampingan bos sdn spondol wetan 05	71.505.000	70,707,250	98.88	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
128	Pendampingan bos sdn spondol wetan 06	67.536.000	67,412,545	99.82	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
129	Pendampingan bos sdn sumurboto	69.458.000	67,684,306	97.45	98.95	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
130	Pendampingan bos sdn tinjomoyo 01	68.513.000	64,149,303	93.63	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
131	Pendampingan bos sdn tinjomoyo 02	42.350.000	38,446,914	90.78	94.33	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
132	Pendampingan bos sdn tinjomoyo 03	22.617.000	21,500,903	95.07	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
133	Pendampingan bos sdn bendan ngisor	106.690.000	57,625,862	54.01	88.96	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
134	Pendampingan bos sdn bendungan	76.232.000	68,213,552	89.48	80.36	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
135	Pendampingan bos sdn gajahmungkur 01	58.272.500	34,801,624	59.72	74.71	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
136	Pendampingan bos sdn gajahmungkur 02	21.175.000	18,642,963	88.04	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
137	Pendampingan bos sdn gajahmungkur 03	58.895.000	34,122,811	57.94	85.70	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
138	Pendampingan bos sdn gajahmungkur 04	52.454.000	34,925,008	66.58	92.46	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
139	Pendampingan bos sdn karangrejo 01	54.215.000	42,921,456	79.17	97.75	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
140	Pendampingan bos sdn karangrejo 02	23.456.000	21,618,456	92.17	93.18	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
141	Pendampingan bos sdn lempongsari	79.077.000	43,600,613	55.14	55.61	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
142	Pendampingan bos sdn petompon 01	80.046.000	47,231,659	59.01	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
143	Pendampingan bos sdn petompon 02	89.040.000	82,189,043	92.31	83.12	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
144	Pendampingan bos sdn petompon 03	39.900.000	35,002,602	87.73	89.94	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
145	Pendampingan bos sdn sampangan01	68.880.000	62,560,375	90.83	88.31	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
146	Pendampingan bos sdn sampangan02	77.260.000	68,901,713	89.18	79.44	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
147	Pendampingan bos sdn barusari 01	47.425.000	45,021,084	94.93	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
148	Pendampingan bos sdn barusari 02	39.480.000	38,101,339	96.51	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
149	Pendampingan bos sdn bulustalan	74.760.000	69,719,231	93.26	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
150	Pendampingan bos sdn lamper kidul 01	68.208.000	62,513,768	91.65	94.07	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
151	Pendampingan bos sdn lamper kidul 02	128.520.000	114,993,636	89.48	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
152	Pendampingan bos sdn lamper lor	42.000.000	38,789,612	92.36	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
153	Pendampingan bos sdn lamper tengah 01	45.780.000	39,138,680	85.49	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
154	Pendampingan bos sdn lamper tengah 02	48.930.000	45,400,345	92.79	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
155	Pendampingan bos sdn peterongan	76.203.000	70,310,388	92.27	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
156	Pendampingan bos sdn pleburan 01	34.230.000	31,137,679	90.97	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
157	Pendampingan bos sdn pleburan 02	25.364.000	23,662,266	93.29	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
158	Pendampingan bos sdn pleburan 03	68.828.000	62,211,337	90.39	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
159	Pendampingan bos sdn pleburan 04	44.520.000	43,168,965	96.97	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
160	Pendampingan bos sdn wonodri	22.019.000	20,068,210	91.14	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
161	Pendampingan bos sdn candi 01	84.140.000	80,896,130	96.14	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
162	Pendampingan bos sdn candi 02	51.450.000	44,969,472	87.40	90.38	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
163	Pendampingan bos sdn candi 03	27.300.000	24,740,891	90.63	92.13	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
164	Pendampingan bos sdn jatingaleh 01	91.980.000	88,339,266	96.04	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
165	Pendampingan bos sdn jatingaleh 02	33.296.000	30,994,673	93.09	96.72	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
166	Pendampingan bos sdn jomblang 01	135.893.000	110,390,313	81.23	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
167	Pendampingan bos sdn jomblang 02	73.325.000	67,201,602	91.65	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
168	Pendampingan bos sdn jomblang 03	29.127.000	26,414,165	90.69	90.54	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
169	Pendampingan bos sdn jomblang 04	17.225.000	15,835,969	91.94	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
170	Pendampingan bos sdn jomblang 05	29.225.000	25,349,363	86.74	93.55	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
171	Pendampingan bos sdn kaliwiru	42.330.000	26,997,502	63.78	97.64	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
172	Pendampingan bos sdn karanganyar gunung 01	51.072.000	49,002,801	95.95	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
173	Pendampingan bos sdn karanganyar gunung 02	81.285.000	75,266,774	92.60	93.87	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
174	Pendampingan bos sdn tegalsari 01	42.175.000	35,346,315	83.81	84.81	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
175	Pendampingan bos sdn tegalsari 02	17.200.000	16,919,141	98.37	87.19	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
176	Pendampingan bos sdn tegalsari 03	36.960.000	35,437,021	95.88	90.29	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
177	Pendampingan bos sdn wonotingal	104.440.000	97,886,339	93.72	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
178	Pendampingan bos sdn bulusan	56.070.000	52,424,772	93.50	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
179	Pendampingan bos sdn kedungmundu	53.393.000	48,526,289	90.89	79.05	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
180	Pendampingan bos sdn kramas	33.516.000	33,079,959	98.70	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
181	Pendampingan bos sdn mangunharjo	30.975.000	30,812,500	99.48	92.14	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
182	Pendampingan bos sdn meteseh	65.205.000	65,079,380	99.81	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
183	Pendampingan bos sdn rowosari 01	60.180.000	54,149,003	89.98	97.80	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
184	Pendampingan bos sdn rowosari 02	30.793.000	30,698,981	99.69	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
185	Pendampingan bos sdn sambiroto 01	83.633.000	79,001,026	94.46	98.22	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
186	Pendampingan bos sdn sambiroto 02	70.245.000	69,978,955	99.62	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
187	Pendampingan bos sdn sambiroto 03	39.025.000	28,545,820	73.15	96.16	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
188	Pendampingan bos sdn sendang mulyo 01	106.225.000	105,339,258	99.17	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
189	Pendampingan bos sdn sendang mulyo 03	118.913.000	116,091,685	97.63	94.79	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
190	Pendampingan bos sdn sendanguwo 01	82.770.000	81,704,947	98.71	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
191	Pendampingan bos sdn sendanguwo 02	36.225.000	33,823,704	93.37	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
192	Pendampingan bos sdn sendangmulyo 02	87.360.000	78,848,455	90.26	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
193	Pendampingan bos sdn sendangmulyo 04	299.472.000	287,207,392	95.90	98.92	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
194	Pendampingan bos sdn tandang 01	84.735.000	80,277,698	94.74	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
195	Pendampingan bos sdn tandang 02	54.096.000	50,570,898	93.48	96.81	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
196	Pendampingan bos sdn tandang 03	89.775.000	79,107,000	88.12	91.10	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
197	Pendampingan bos sdn tandang 04	58.464.000	58,248,909	99.63	96.66	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
198	Pendampingan bos sdn tembalang	99.484.000	99,203,883	99.72	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
199	Pendampingan bos sdn gemah	79.558.200	62,036,783	77.98	85.18	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
200	Pendampingan bos sdn kalicari 01	61.320.000	51,440,978	83.89	98.12	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
201	Pendampingan bos sdn kalicari 02	53.130.000	39,258,878	73.89	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
202	Pendampingan bos sdn kalicari 03	37.800.000	29,984,520	79.32	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
203	Pendampingan bos sdn muktiharjo kidul 01	70.560.000	61,012,616	86.47	82.56	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
204	Pendampingan bos sdn muktiharjo kidul 02	46.830.000	36,700,768	78.37	87.57	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
205	Pendampingan bos sdn muktiharjo kidul 03	42.000.000	37,525,864	89.35	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
206	Pendampingan bos sdn muktiharjo kidul 04	40.110.000	33,865,584	84.43	84.51	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
207	Pendampingan bos sdn palebon 01	70.224.000	65,769,792	93.66	92.34	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
208	Pendampingan bos sdn palebon 02	60.732.000	49,874,020	82.12	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
209	Pendampingan bos sdn palebon 03	103.863.200	60,646,369	58.39	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
210	Pendampingan bos sdn pedurangan kidul 01	52.545.500	42,039,618	80.01	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
211	Pendampingan bos sdn pedurangan kidul 02	77.966.000	68,122,995	87.38	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
212	Pendampingan bos sdn pedurangan kidul 03	45.755.400	37,872,647	82.77	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
213	Pendampingan bos sdn pedurangan kidul 04	51.801.000	41,643,629	80.39	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
214	Pendampingan bos sdn pedurangan kidul 05	44.596.000	37,178,664	83.37	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
215	Pendampingan bos sdn peduranganlor 01	73.627.240	57,529,313	78.14	85.39	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
216	Pendampingan bos sdn peduranganlor 02	52.122.500	38,013,441	72.93	97.04	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
217	Pendampingan bos sdn pedurangan tengah 01	52.825.000	38,833,929	73.51	91.79	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
218	Pendampingan bos sdn pedurangan tengah 02	136.017.636	75,530,979	55.53	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
219	Pendampingan bos sdn penggaron kidul	42.028.000	27,506,742	65.45	84.42	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
220	Pendampingan bos sdn plamongsari 01	53.585.900	37,879,268	70.69	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
221	Pendampingan bos sdn plamongsari 02	62.700.000	39,019,804	62.23	92.43	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
222	Pendampingan bos sdn tlogomulyo	68.157.000	42,431,826	62.26	97.15	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
223	Pendampingan bos sdn tlogosari kulon 01	61.696.600	43,972,796	71.27	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
224	Pendampingan bos sdn tlogosari kulon 02	43.790.000	31,839,295	72.71	78.74	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
225	Pendampingan bos sdn tlogosari kulon 03	59.836.000	42,959,920	71.80	92.96	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
226	Pendampingan bos sdn tlogosari kulon 04	61.250.000	36,880,684	60.21	96.05	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
227	Pendampingan bos sdn tlogosari kulon 05	64.354.000	39,471,358	61.33	56.98	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
228	Pendampingan bos sdn tlogosari kulon 06	75.250.000	37,935,610	50.41	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
229	Pendampingan bos sdn tlogosari wetan 01	138.350.000	64,576,495	46.68	66.62	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
230	Pendampingan bos sdn tlogosari wetan 02	143.250.000	60,332,291	42.12	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
231	Pendampingan bos sdn bangetayu kulon	49.199.500	39,220,374	79.72	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
232	Pendampingan bos sdn bangetayu wetan 01	107.511.900	70,356,202	65.44	95.03	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
233	Pendampingan bos sdn bangetayu wetan 02	103.817.050	77,075,698	74.24	78.63	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
234	Pendampingan bos sdn gebangsari 01	127.247.000	64,967,546	51.06	96.78	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
235	Pendampingan bos sdn gebangsari 02	58.882.000	46,891,139	79.64	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
236	Pendampingan bos sdn gebangsari 03	56.670.000	34,800,394	61.41	91.54	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
237	Pendampingan bos sdn genuksari 01	164.747.000	107,333,768	65.15	98.91	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
238	Pendampingan bos sdn genuksari 02	112.672.200	73,263,194	65.02	96.35	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
239	Pendampingan bos sdn karangroto 01	62.328.000	60,487,328	97.05	96.45	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
240	Pendampingan bos sdn karangroto02	142.133.900	70,226,004	49.41	80.82	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
241	Pendampingan bos sdn karangroto03	75.568.000	48,066,129	63.61	40.43	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
242	Pendampingan bos sdn karangroto04	56.600.000	41,506,328	73.33	89.82	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
243	Pendampingan bos sdn muktiharjo lor	127.832.886	67,013,059	52.42	74.62	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
244	Pendampingan bos sdn sembungharjo 01	78.120.000	77,961,292	99.80	89.61	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
245	Pendampingan bos sdn sembungharjo 02	60.600.000	48,470,521	79.98	93.27	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
246	Pendampingan bos sdn trimulyo 01	47.422.000	32,431,669	68.39	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
247	Pendampingan bos sdn trimulyo 02	34.967.000	28,812,905	82.40	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
248	Pendampingan bos sdn gayamsari 01	54.810.000	49,516,480	90.34	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
249	Pendampingan bos sdn gayamsari 02	80.808.000	68,041,919	84.20	73.24	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
250	Pendampingan bos sdn kaligawe	55.913.000	54,659,309	97.76	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
251	Pendampingan bos sdn pandean lamper 01	58.800.000	56,410,750	95.94	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
252	Pendampingan bos sdn pandean lamper 02	42.630.000	41,842,238	98.15	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
253	Pendampingan bos sdn pandean lamper 03	68.040.000	58,077,830	85.36	82.06	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
254	Pendampingan bos sdn pandean lamper 04	31.290.000	29,575,903	94.52	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
255	Pendampingan bos sdn pandean lamper 05	76.650.000	74,813,011	97.60	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
256	Pendampingan bos sdn sambirejo 01	65.363.000	60,665,412	92.81	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
257	Pendampingan bos sdn sambirejo 02	48.300.000	48,297,113	99.99	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
258	Pendampingan bos sdn sawah besar01	78.050.000	73,613,552	94.32	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
259	Pendampingan bos sdn sawah besar02	50.085.000	48,450,211	96.74	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
260	Pendampingan bos sdn siwalan	68.513.000	67,159,258	98.02	98.02	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
261	Pendampingan bos sdn tambakrejo01	48.125.000	44,757,027	93.00	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
262	Pendampingan bos sdn tambakrejo02	41.580.000	37,608,826	90.45	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
263	Pendampingan bos sdn tambakrejo03	25.536.000	23,644,226	92.59	87.93	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
264	Pendampingan bos sdn bugangan 01	21.660.000	20,901,985	96.50	85.13	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
265	Pendampingan bos sdn bugangan 02	23.275.000	21,687,645	93.18	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
266	Pendampingan bos sdn bugangan 03	144.480.000	136,625,937	94.56	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
267	Pendampingan bos sdn karang tempel	21.800.000	17,227,989	79.03	97.93	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
268	Pendampingan bos sdn kemijen 01	48.888.000	39,632,188	81.07	98.31	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
269	Pendampingan bos sdn kemijen 02	43.050.000	36,420,955	84.60	94.33	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
270	Pendampingan bos sdn kemijen 03	59.640.000	54,144,753	90.79	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
271	Pendampingan bos sdn kemijen 04	60.984.000	50,051,881	82.07	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
272	Pendampingan bos sdn mlatiharjo 01	52.080.000	47,456,313	91.12	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
273	Pendampingan bos sdn mlatiharjo 02	39.900.000	35,381,357	88.68	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
274	Pendampingan bos sdn rejosari 01	130.568.000	121,047,009	92.71	98.09	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
275	Pendampingan bos sdn rejosari 02	46.200.000	42,972,765	93.01	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
276	Pendampingan bos sdn rejosari 03	49.896.000	48,165,425	96.53	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
277	Pendampingan bos sdn sarirejo	109.025.000	100,824,078	92.48	96.12	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
278	Pendampingan bos sdn bangunharjo	102.870.000	68,057,242	66.16	72.48	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
279	Pendampingan bos sdn brumbungan	67.922.800	52,176,322	76.82	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
280	Pendampingan bos sdn gabahan	29.840.000	28,357,673	95.03	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
281	Pendampingan bos sdn karangkidul	23.430.000	18,940,458	80.84	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
282	Pendampingan bos sdn kembang Sari01	44.924.000	32,186,654	71.65	98.06	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
283	Pendampingan bos sdn kembang Sari02	34.272.000	33,088,904	96.55	80.68	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
284	Pendampingan bos sdn Miroto	82.194.000	69,526,203	84.59	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
285	Pendampingan bos sdn Pekunden	152.633.000	79,470,749	52.07	72.82	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
286	Pendampingan bos sdn Pendrikan Kidul	92.550.000	60,582,501	65.46	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
287	Pendampingan bos sdn Pendrikan Lor01	109.617.000	57,992,336	52.90	90.92	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
288	Pendampingan bos sdn Pendrikan Lor02	87.462.000	54,596,287	62.42	95.17	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
289	Pendampingan bos sdn Pendrikan Lor03	144.261.500	67,474,115	46.77	86.50	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
290	Pendampingan bos sdn Sekayu	29.190.000	28,444,775	97.45	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
291	Pendampingan bos sdn bandarharjo01	39.025.000	37,890,104	97.09	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
292	Pendampingan bos sdn bandarharjo02	58.625.000	55,588,838	94.82	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
293	Pendampingan bos sdn bulu lor	123.690.000	115,667,807	93.51	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
294	Pendampingan bos sdn dadapsari	65.100.000	64,284,748	98.75	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
295	Pendampingan bos sdn kuningan 01	66.038.000	63,145,710	95.62	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
296	Pendampingan bos sdn kuningan 02	55.700.000	41,811,614	75.07	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
297	Pendampingan bos sdn kuningan 03	40.131.000	38,901,634	96.94	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
298	Pendampingan bos sdn kuningan 04	46.886.000	45,726,733	97.53	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
299	Pendampingan bos sdn panggung kidul	67.431.000	60,672,888	89.98	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
300	Pendampingan bos sdn panggung lor	44.030.000	40,308,015	91.55	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
301	Pendampingan bos sdn purwosari 01	51.450.000	49,701,010	96.60	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
302	Pendampingan bos sdn purwosari 02	80.042.000	70,622,204	88.23	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
303	Pendampingan bos sdn tanjung mas	73.616.000	69,665,767	94.63	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
304	Pendampingan bos sdn bojong salaman 01	71.505.000	63,593,702	88.94	98.04	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
305	Pendampingan bos sdn bojong salaman 02	51.818.000	46,791,756	90.30	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
306	Pendampingan bos sdn gisikdrono 01	33.425.000	30,451,362	91.10	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
307	Pendampingan bos sdn gisikdrono 02	95.480.000	80,927,521	84.76	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
308	Pendampingan bos sdn gisikdrono 03	53.235.000	48,568,222	91.23	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
309	Pendampingan bos sdn kalibanteng kidul 01	130.963.000	116,658,540	89.08	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
310	Pendampingan bos sdn kalibanteng kidul 02	25.375.000	19,951,522	78.63	76.10	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
311	Pendampingan bos sdn kalibanteng kidul 03	54.432.000	47,031,142	86.40	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
312	Pendampingan bos sdn kalibanteng kulon 01	39.256.000	31,760,493	80.91	65.42	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
313	Pendampingan bos sdn kalibanteng kulon 02	71.400.000	65,236,438	91.37	84.54	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
314	Pendampingan bos sdn karangayu 01	41.300.000	35,441,123	85.81	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
315	Pendampingan bos sdn karangayu 02	98.123.000	95,060,993	96.88	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
316	Pendampingan bos sdn karangayu 03	38.850.000	33,290,638	85.69	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
317	Pendampingan bos sdn kembang arum 02	58.464.000	52,324,954	89.50	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
318	Pendampingan bos sdn kembangarum 01	71.064.000	66,943,000	94.20	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
319	Pendampingan bos sdn kembangarum 03	36.960.000	27,964,338	75.66	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
320	Pendampingan bos sdn krapyak	77.805.000	66,606,836	85.61	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
321	Pendampingan bos sdn krobokan	63.504.000	55,161,037	86.86	98.26	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
322	Pendampingan bos sdn manyaran 01	78.750.000	70,616,480	89.67	97.85	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
323	Pendampingan bos sdn manyaran 02	63.672.000	53,587,682	84.16	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
324	Pendampingan bos sdn manyaran 03	137.200.000	57,139,516	41.65	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
325	Pendampingan bos sdn ngemplak simongan 01	46.620.000	35,905,917	77.02	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
326	Pendampingan bos sdn ngemplak simongan 02	58.296.000	46,733,996	80.17	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
327	Pendampingan bos sdn salaman mloyo	21.800.000	17,489,233	80.23	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
328	Pendampingan bos sdn tambakharjo	34.020.000	21,184,085	62.27	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
329	Pendampingan bos sdn tawang mas01	67.368.000	45,800,689	67.99	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
330	Pendampingan bos sdn tawang mas02	35.711.000	30,905,723	86.54	98.54	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
331	Pendampingan bos sdn karanganyar 01	52.080.000	51,167,965	98.25	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
332	Pendampingan bos sdn karanganyar 02	35.700.000	31,513,798	88.27	82.05	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
333	Pendampingan bos sdn mangkang kulon 01	25.900.000	24,580,935	94.91	98.60	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
334	Pendampingan bos sdn mangkang kulon 02	32.200.000	28,607,273	88.84	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
335	Pendampingan bos sdn mangkang kulon 0 3	37.650.000	36,242,315	96.26	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
336	Pendampingan bos sdn mangkang wetan 01	42.200.000	37,154,958	88.04	90.99	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
337	Pendampingan bos sdn mangkang wetan 02	38.150.000	37,297,934	97.77	98.29	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
338	Pendampingan bos sdn mangkang wetan 03	30.144.000	21,367,015	70.88	74.08	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
339	Pendampingan bos sdn mangunharjo tugu	19.875.000	19,189,433	96.55	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
340	Pendampingan bos sdn randugarut	39.750.000	36,567,172	91.99	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
341	Pendampingan bos sdn tugurejo 01	50.904.000	49,286,953	96.82	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
342	Pendampingan bos sdn tugurejo 02	39.060.000	35,584,221	91.10	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
343	Pendampingan bos sdn tugurejo 0 3	40.110.000	34,226,163	85.33	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
344	Pendampingan bos sdn bringin 01	49.380.000	36,762,000	74.45	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
345	Pendampingan bos sdn bringin 02	47.131.300	34,341,452	72.86	97.27	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
346	Pendampingan bos sdn kalipancur 01	52.290.000	40,831,646	78.09	91.58	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
347	Pendampingan bos sdn kalipancur 02	43.680.000	31,406,766	71.90	58.97	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
348	Pendampingan bos sdn ngalihan 01	292.007.700	152,556,480	52.24	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
349	Pendampingan bos sdn ngalihan 02	35.490.000	30,039,424	84.64	91.21	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
350	Pendampingan bos sdn ngalihan 03	49.728.000	41,740,055	83.94	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
351	Pendampingan bos sdn ngalihan 04	47.600.000	38,016,333	79.87	89.69	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
352	Pendampingan bos sdn ngalihan 05	33.775.000	31,677,016	93.79	93.62	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
353	Pendampingan bos sdn podorejo 01	20.050.000	18,519,243	92.37	86.33	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
354	Pendampingan bos sdn podorejo 02	45.150.000	34,300,690	75.97	77.16	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
355	Pendampingan bos smp negeri 01	310.550.000	300,069,050	96.63	96.30	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
356	Pendampingan bos smp negeri 02	443.203.500	354,030,181	79.88	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
357	Pendampingan bos smp negeri 03	268.775.000	253,081,971	94.16	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
358	Pendampingan bos smp negeri 04	255.528.000	218,794,204	85.62	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
359	Pendampingan bos smp negeri 05	322.675.000	237,455,750	73.59	72.54	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
360	Pendampingan bos smp negeri 06	273.878.000	262,179,744	95.73	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
361	Pendampingan bos smp negeri 07	233.025.000	215,852,814	92.63	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
362	Pendampingan bos smp negeri 08	269.425.000	222,449,583	82.56	83.05	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
363	Pendampingan bos smp negeri 09	268.450.000	250,657,992	93.37	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
364	Pendampingan bos smp negeri 10	259.350.000	228,239,489	88.00	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
365	Pendampingan bos smp negeri 11	280.475.000	233,992,674	83.43	94.67	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
366	Pendampingan bos smp negeri 12	270.075.000	242,199,252	89.68	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
367	Pendampingan bos smp negeri 13	498.424.000	247,840,303	49.72	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
368	Pendampingan bos smp negeri 14	278.850.000	258,876,526	92.84	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
369	Pendampingan bos smp negeri 15	331.045.000	315,817,627	95.40	98.58	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
370	Pendampingan bos smp negeri 16	269.425.000	260,968,103	96.86	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
371	Pendampingan bos smp negeri 17	308.768.000	273,502,188	88.58	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
372	Pendampingan bos smp negeri 18	272.500.000	258,668,593	94.92	95.97	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
373	Pendampingan bos smp negeri 19	267.475.000	253,737,752	94.86	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
374	Pendampingan bos smp negeri 20	382.405.000	365,126,586	95.48	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
375	Pendampingan bos smp negeri 21	374.704.000	345,371,316	92.17	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
376	Pendampingan bos smp negeri 22	284.557.000	277,456,942	97.50	98.81	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
377	Pendampingan bos smp negeri 23	268.450.000	220,078,640	81.98	88.71	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
378	Pendampingan bos smp negeri 24	243.425.000	229,630,115	94.33	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
379	Pendampingan bos smp negeri 25	253.032.000	242,079,709	95.67	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
380	Pendampingan bos smp negeri 26	283.312.000	266,108,593	93.93	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
381	Pendampingan bos smp negeri 27	267.475.000	251,308,347	93.96	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
382	Pendampingan bos smp negeri 28	251.784.000	216,724,643	86.08	80.85	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
383	Pendampingan bos smp negeri 29	304.758.460	253,346,416	83.13	95.84	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
384	Pendampingan bos smp negeri 30	267.475.000	256,385,503	95.85	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
385	Pendampingan bos smp negeri 31	294.459.000	260,074,433	88.32	98.96	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
386	Pendampingan bos smp negeri 32	509.557.960	242,906,244	47.67	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
387	Pendampingan bos smp negeri 33	297.700.000	272,854,267	91.65	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
388	Pendampingan bos smp negeri 34	284.557.000	267,452,682	93.99	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
389	Pendampingan bos smp negeri 35	224.575.000	206,717,745	92.05	82.47	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
390	Pendampingan bos smp negeri 36	274.950.000	256,864,223	93.42	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
391	Pendampingan bos smp negeri 37	256.152.000	245,619,130	95.89	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
392	Pendampingan bos smp negeri 38	160.537.000	154,469,817	96.22	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
393	Pendampingan bos smp negeri 39	299.325.000	268,800,553	89.80	92.24	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
394	Pendampingan bos smp negeri 40	254.904.000	243,314,018	95.45	96.02	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
395	Pendampingan bos smp 41	225.225.000	220,236,519	97.79	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
396	Pendampingan bos smp 42	233.740.000	225,913,196	96.65	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
397	Pendampingan bos smp 43	196.375.000	186,446,300	94.94	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
398	Penelusuran minat bakat siswa sd	177.114.151	177,015,000	99.94	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
399	Penelusuran minat bakat siswa smp	499.092.500	468,189,500	93.81	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
400	Pendampingan bos sdn podorejo 03	20.050.000	18,224,958	90.90	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
401	Pendampingan bos sdn purwoyoso 01	34.825.000	25,959,000	74.54	98.85	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
402	Pendampingan bos sdn purwoyoso02	72.408.000	65,510,447	90.47	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
403	Pendampingan bos sdn purwoyoso03	85.680.000	74,148,925	86.54	75.97	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
404	Pendampingan bos sdn purwoyoso04	58.296.000	49,959,399	85.70	73.06	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
405	Pendampingan bos sdn purwoyoso06	45.780.000	36,796,011	80.38	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
406	Pendampingan bos sdn tambakaji 01	65.856.000	60,155,174	91.34	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
407	Pendampingan bos sdn tambakaji 02	44.520.000	38,928,604	87.44	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
408	Pendampingan bos sdn tambakaji 03	47.600.000	41,917,854	88.06	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
409	Pendampingan bos sdn tambakaji 04	72.608.000	69,646,803	95.92	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
410	Pendampingan bos sdn tambakaji 05	51.870.000	42,528,568	81.99	82.66	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
411	Pendampingan bos sdn wates 01	120.250.852	57,219,484	47.58	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
412	Pendampingan bos sdn wates 02	56.212.850	30,640,564	54.51	79.82	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
413	Silpa dak sd	6.769.097.000	3,020,369,000	44.62	44.77	Jumlah Sekolah terpenuhi sarana dan prasarannya	
414	Fasilitasi pengelolaan pengadaan barang dan jasa sarana dan prasarana Sd	650.000.000	589,149,750	90.64	100.00	Persentase pengelolaan pengadaan barang dan jasa sarana dan prasarana yang terfasilitasi	
415	Fasilitasi pengelolaan pengadaan barang dan jasa sarana dan prasarana smp	1.443.058.000	1,430,370,000	99.12	100.00	Persentase pengelolaan pengadaan barang dan jasa sarana dan prasarana yang terfasilitasi	
416	Pengembangan kurikulum sd	57.096.000	57,096,000	100.00	100.00	Jumlah kegiatan pengembangan kurikulum yang terlaksana	
417	Pendampingan bos sdn wonosari 01	80.081.000	39,742,020	49.63	82.77	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
418	Pendampingan bos sdn wonosari 02	117.251.000	62,419,254	53.24	90.19	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
419	Pendampingan bos sdn wonosari 03	124.870.000	63,890,564	51.17	95.14	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
420	Pendampingan bos sdn gondoriyo	42.600.000	34,080,000	80.00	69.03	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
421	Bos sd	86.942.391.288	74,164,201,225	85.30	98.42	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
422	Bos smp	43.909.397.752	36,745,025,631	83.68	98.34	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
423	Pendampingan bos smp negeri 44	166.634.000	163,514,032	98.13	100.00	Persentase terpenuhinya kebutuhan operasional dan kegiatan belajar mengajar	
424	Dak sd	4.703.995.000	4,702,891,000	99.98	100.00	Jumlah Sekolah terpenuhi sarana dan prasarananya	
425	Dak smp	3.281.599.000	3,281,599,000	100.00	100.00	Jumlah Sekolah terpenuhi sarana dan prasarananya	
426	Pembangunan/rehabilitasi/pengadaan sarana prasarana sd negeri	3.400.000.000	3,244,346,621	95.42	50.68	Jumlah Pembangunan/Rehabilitasi/Pengadaan Sarana Prasarana SD Negeri yang terlaksana	
427	Pembangunan/rehabilitasi/pengadaan sarana prasarana smp negeri	8.052.824.049	8,051,180,048	99.98	100.00	Jumlah Pembangunan/Rehabilitasi/Pengadaan Sarana Prasarana SMP Negeri yang terlaksana	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
VI	[18] Program pendidikan non formal	1.092.791.000	1.029.166.537	94.18	100.00		<ul style="list-style-type: none"> - Penduduk yang berusia >15 tahun melek huruf(tidak buta aksara) - Jumlah Lembaga Kursus dan Pelatihan Rujukan - Jumlah Kelurahan Vokasi - Jumlah Kelembagaan PKBM yang Berakreditasi Minimal B - Jumlah Master Penguji dan Penguji Kursus dan Pelatihan Mengikuti Uji Kompetensi
428	Fasilitasi penyelenggaraan pendidikan paket a, b, c	38.020.000	35,320,000	92.90	100.00	Jumlah warga belajar yang mengikuti Tes Semester Gasal, Genap dan Ujian Pendidikan Kesetaraan ; Jumlah Tutor Paket A, B dan C berprestasi ; Jumlah Tutor yang mengikuti workshop	
429	Fasilitasi akreditasi dan penilaian kinerja lembaga pnfi dan pembinaan kursus kelembagaan	40.000.000	30,266,600	75.67	100.00	Jumlah Lembaga PNFI dan LKP yang terfasilitasi	
430	Pengarusutamaan gender	39.555.000	39,555,000	100.00	100.00	Jumlah warga belajar yang mengikuti kegiatan pengarusutamaan Gender	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
431	Fasilitasi pendidikan keluarga dan masyarakat	103.000.000	98,340,000	95.48	100.00	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan pendidikan keluarga	
432	Dak skb	872.216.000	825,684,937	94.67	100.00	Jumlah pembangunan/rehabilitasi/pengadaan sarana dan prasarana SPNF SKB yang terlaksana	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
VII	[19] Program peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan	114.345.328.560	113.516.240.766	99.27	91.38		<ul style="list-style-type: none"> - Guru Berkualifikasi S1/D-IV Jenjang PAUD - Guru Berkualifikasi S1/D-IV Jenjang SD/MI - Guru Berkualifikasi S1/D-IV Jenjang SMP/MTs - Persentase guru TK bersertifikasi - Persentase guru SD bersertifikasi - Persentase guru SMP bersertifikasi - persentase guru yang memiliki indek kinerja minimal baik - Persentase Kepala Sekolah Sesuai Ketentuan - Jumlah Guru dan Tenaga Kependidikan Berprestasi Tingkat Provinsi/Nasional - Persentase Pengawas Sekolah dan Penilik Sesuai Ketentuan - Persentase Kenaikan Jenjang Karier Guru TK - Persentase Kenaikan

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
							Jenjang Karier Guru SD - Persentase Kenaikan Jenjang Karier Guru SMP - Rasio Guru Terhadap Murid (SD) (1:18) - Rasio Guru Terhadap Murid Per Kelas (SD) (1:20:32) - Rasio Guru Terhadap Murid (SMP) (1:17) - Rasio Guru Terhadap Murid Per Kelas (SMP) (1:17:30)

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
433	Seleksi dan verifikasi calon guru dan tenaga kependidikan non pns	225.500.000	181,204,000	80.36	100.00	Jumlah guru dan tenaga kependidikan non ASN yang lolos seleksi	
434	Pelaksanaan sertifikasi pendidik paud/ tk	30.000.000	25,265,000	84.22	85.47	Jumlah guru yang mendapatkan sertifikasi	
435	Pelaksanaan sertifikasi pendidik sd	200.000.000	141,622,500	70.81	84.13	Jumlah guru yang mendapatkan sertifikasi	
436	Pelaksanaan sertifikasi pendidik smp	33.000.000	32,999,900	100.00	100.00	Jumlah guru yang mendapatkan sertifikasi	
437	Penetapan angka kredit jabatan fungsional paud dan pnf	100.000.000	74,425,000	74.43	100.00	Jumlah guru yang mengajukan PAK	
438	Penetapan angka kredit jabatan fungsional sd	500.000.000	493,497,000	98.70	85.03	Jumlah guru yang mengajukan PAK	
439	Penetapan angka kredit jabatan fungsional smp	200.000.000	197,249,900	98.62	100.00	Jumlah guru yang mengajukan PAK	
440	Pemilihan guru dan tenaga kependidikan paud dan pnf berprestasi	4.520.000	4,520,000	100.00	100.00	Jumlah GTK Kota Semarang yang terpilih sebagai pendidik dan tenaga kependidikan berprestasi	
441	Pemilihan guru dan tenaga kependidikan smp berprestasi	65.337.800	65,321,800	99.98	100.00	Jumlah GTK Kota Semarang yang terpilih sebagai pendidik dan tenaga kependidikan berprestasi	
442	Penilaian kinerja guru dan pengembangan keprofesian berkelanjutan (pkg dan pkb) paud dan pnf	35.000.000	18,420,000	52.63	100.00	Jumlah guru PNS yang mengajukan berkas PKG dan PKB	
443	Penilaian kinerja guru dan pengembangan keprofesian berkelanjutan (pkg dan pkb) sd	20.000.000	19,205,000	96.03	100.00	Jumlah guru PNS yang mengajukan berkas PKG dan PKB	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
444	Pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan paud dan pnf	858.187.000	804,091,000	93.70	82.81	Jumlah kegiatan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan yang terlaksana	
445	Pembinaan guru dan tenaga kependidikan sd	81.390.123.760	80,955,140,500	99.47	100.00	Jumlah GTK yang mengikuti kegiatan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan serta sosialisasi implementasi kurikulum 2013 yang terlaksana	
446	Pembinaan guru dan tenaga kependidikan smp	30.563.660.000	30,472,679,166	99.70	100.00	Jumlah kegiatan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan serta sosialisasi implementasi kurikulum 2013 yang terlaksana	
447	Seleksi calon pengawas smp	120.000.000	30,600,000	25.50	33.33	Jumlah Calon Pengawas yang mengikuti seleksi	
VIII	[20] Program manajemen pelayanan pendidikan	2.640.017.700	2.375.581.200	89.98	87.80		<ul style="list-style-type: none"> - APM SD/MI - APK SD/MI - Angka Putus Sekolah SD/MI - APM SMP/MTs - APK SMP/MTs - Angka Putus sekolah SMP/MTs - Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs - Rasio APM P/L SD/MI - Rasio APM P/L SMP/MTs - Angka Kelulusan SD/MI

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
							- Angka Kelulusan SMP/MTs - Cakupan Layanan Pendidikan
448	Pelaksanaan penerimaan peserta didik dengan teknologi informasi (ppd ti)	500.000.000	493,255,000	98.65	100.00	Jumlah peserta didik yang terlayani dalam penerimaan peserta didik baru dengan teknologi informasi	
449	Penyusunan dokumen perencanaan pendidikan	185.320.000	141,320,000	76.26	77.05	Jumlah dokumen perencanaan pendidikan yang tersusun	
450	Sertifikasi iso untuk pelayanan pendidikan	45.000.000	42,345,000	94.10	100.00	Persentase implementasi manajemen ISO di Dinas Pendidikan	
451	Fasilitasi penyelenggaraan un dan uasbn	760.070.000	757,410,000	99.65	100.00	Jumlah SD, SMP, serta Kejar Paket A, B, C yang melaksanakan Ujian Nasional	
452	Manajemen pendataan pendidikan	133.270.000	132,270,000	99.25	100.00	Jumlah data bidang pendidikan yang terkini	
453	Pengelolaan profil pendidikan	69.730.000	68,230,000	97.85	100.00	Jumlah dokumen yang mendukung profil pendidikan	
454	Penghargaan siswa/ptk/satuan pendidikan berprestasi sd/smp/sma/smk/pnfi tingkat kota, prov, nasional, regional dan international	250.000.000	217,575,000	87.03	100.00	Jumlah insan pendidikan/lembaga berprestasi yang menerima penghargaan	
455	Semarang mengajar (semarang knowledge sharing)	72.000.000	53,360,000	74.11	95.49	Jumlah pembelajaran tematik pendidikan untuk semua	
456	Pengelolaan informasi dan dokumentasi	235.000.000	220,203,000	93.70	36.67	Jumlah informasi dan dokumentasi Dinas Pendidikan	
457	Monitoring, akreditasi dan ijin pendirian sd dan smp	150.000.000	24,750,500	16.50	8.93	Jumlah satuan pendidikan yang termonitoring, terakreditasi, dan mendapat ijin pendirian sekolah	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
458	Fasilitasi pembinaan nasionalisme dan karakter bangsa melalui jalur pendidikan sd	108.420.200	100,750,200	92.93	100.00	Jumlah sekolah yang mengikuti kegiatan pembinaan nasionalisme dan karakter bangsa melalui jalur pendidikan	
459	Fasilitasi pembinaan nasionalisme dan karakter bangsa melalui jalur pendidikan smp	20.802.500	17,562,500	84.42	100.00	Jumlah sekolah yang mengikuti kegiatan pembinaan nasionalisme dan karakter bangsa melalui jalur pendidikan	
460	Pengelolaan bos/pendampingan bos sd dan beasiswa	75.000.000	75,000,000	100.00	98.89	Persentase terlaksananya operasional pengelolaan BOS/Pendampingan BOS serta beasiswa	
461	Pengelolaan bos/pendampingan bos smp dan beasiswa	20.135.000	20,000,000	99.33	100.00	Persentase terlaksananya operasional pengelolaan BOS/Pendampingan BOS serta beasiswa	
462	Fasilitasi beasiswa sma/smk/ perguruan tinggi	15.270.000	11,550,000	75.64	100.00	Persentase terlaksananya penyaluran beasiswa	
	Total Keseluruhan	336.093.553.154	307.757.550.305	91.57	95.39		

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Pendidikan Kota Semarang dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Pendidikan Kota Semarang sebagai berikut:

- 1) Keterbatasan jumlah guru ASN.
- 2) Kurangnya kompetensi guru terkait Teknologi Informasi.
- 3) Menurunnya Pendidikan karakter dan munculnya masalah psikososial saat dilaksanakan Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) dampak dari Belajar Dari Rumah (BDR).
- 4) Kurikulum yang digunakan adalah kurikulum darurat yang secara substansi berbeda dengan standar kurikulum 2013.
- 5) Keterbatasan sarana dan prasarana untuk mewujudkan proses PTMT dengan menggunakan *Blended Learning* dan *Hybrid Learning*.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Pendidikan Kota Semarang untuk menjawab tantangan diatas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

- 1) mengangkat tenaga guru non ASN
- 2) peningkatan kompetensi guru melalui pelatihan, bimbingan teknis, *In House Training (IHT)* dan pendampingan pelaksanaan program terkait.
- 3) Menyiapkan guru dengan membentuk tim Sekolah Ramah Anak (SRA) dalam upaya penanganan menurunnya karakter dan psikososial.
- 4) Penyesuaian terhadap kurikulum darurat mulai dari penyusunan dokumen kurikulum, pelaksanaan dan evaluasinya.
- 5) Pemenuhan sarana dan prasarana untuk kebutuhan PTMT dengan model *Blended Learning* dan *Hybrid Learning*.

2. DINAS KESEHATAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 31 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Semarang No. 62 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Kesehatan Kota Semarang, tugas pokok dari Dinas Kesehatan Kota Semarang adalah membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan Bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan;
- b. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota; PPP
- c. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan, Bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan dan UPTD;
- d. Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Penyelenggaraan penyusunan sasaran kinerja pegawai;
- f. Penyelenggaraan kerjasama Bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan;
- g. Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Kesehatan;
- h. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan dan UPTD;
- i. Penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
- j. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan dan UPTD;
- k. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

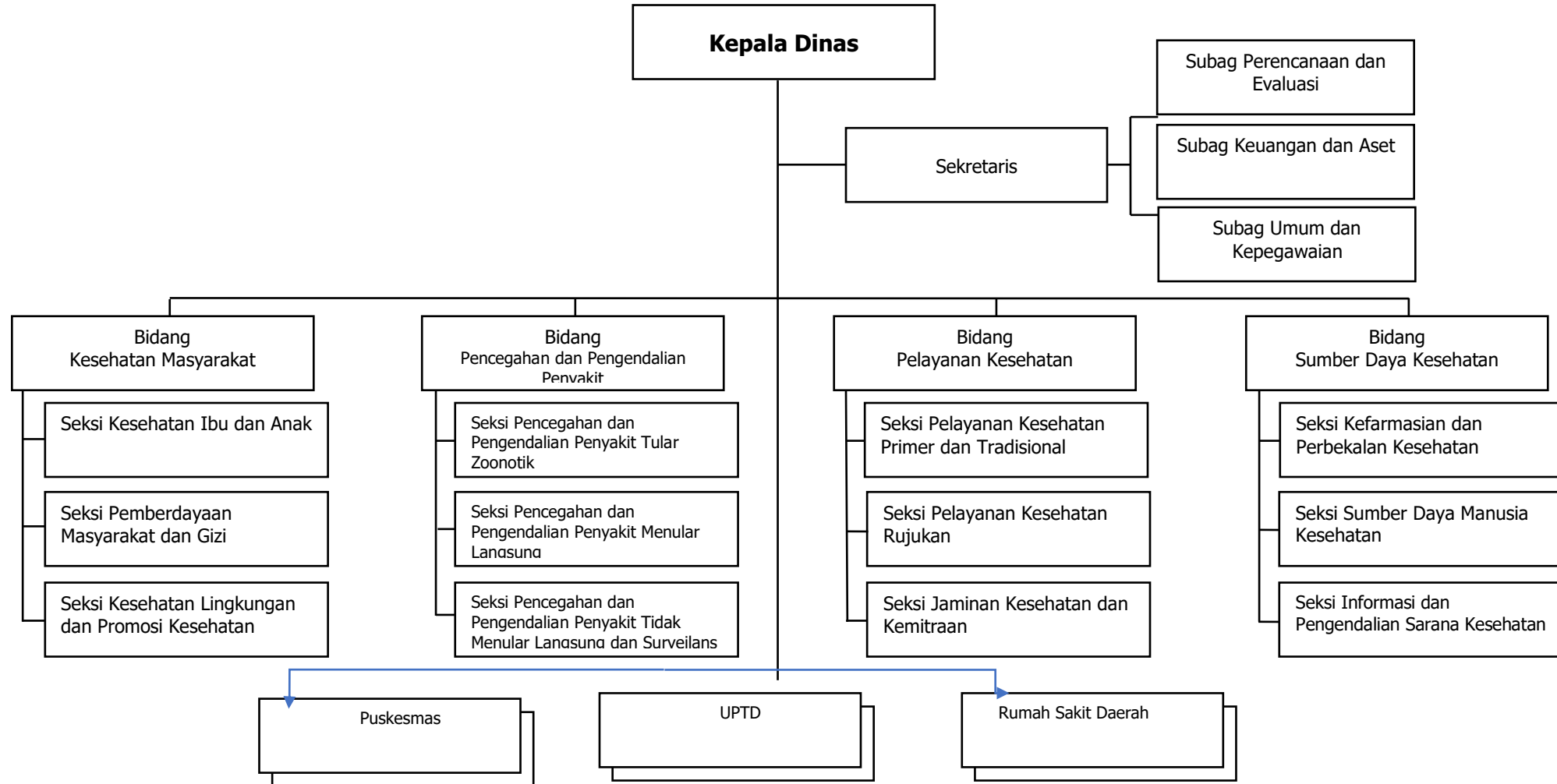
Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Kesehatan telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang kesehatan Masyarakat, terdiri atas :
 1. Seksi Kesehatan Ibu dan Anak;
 2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gizi; dan
 3. Seksi Kesehatan Lingkungan dan Promosi Kesehatan.
- d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri atas :
 1. seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tular vektor dan zoonotic;

2. seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung; dan
 3. seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan surveilans.
- e. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri atas :
1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 3. Seksi Jaminan Kesehatan dan Kemitraan.
- f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri atas :
1. Seksi Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan;
 2. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
 3. Seksi Informasi dan Pengendalian Sarana Kesehatan.
- g. UPTD;
- h. Rumah Sakit Daerah;
- i. Pusat Kesehatan Masyarakat; dan
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Kesehatan

Uraian tugas jabatan struktur Dinas Kesehatan berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 31 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Semarang No. 62 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Kesehatan Kota Semarang sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi.
- b. Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit, Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan, dan UPTD. Sekretariat, terdiri atas:
 - a) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b) Subbagian Keuangan dan Aset;
 - c) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :
 - a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - h) menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
 - i) menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Dinas Kesehatan;
 - j) menyiapkan kegiatan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kesehatan;
 - k) menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kesehatan;
 - l) menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
 - m) menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - n) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - o) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - p) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - q) menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - r) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
 - s) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- d. Kepala Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :
 - a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;

- c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Keuangan dan Aset;
 - h) menyiapkan kegiatan penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran Dinas Kesehatan;
 - i) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Kesehatan;
 - j) menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - k) melaksanakan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
 - l) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Keuangan dan Aset;
 - m) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Keuangan dan Aset;
 - n) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - o) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
 - p) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - q) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- e. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - h) menyiapkan kegiatan tata kelola persuratan, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Kesehatan;
 - i) menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Dinas Kesehatan;
 - j) menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Dinas Kesehatan;
 - k) menyiapkan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
 - l) menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - m) menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Kesehatan;
 - n) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - o) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - p) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - q) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- r) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - s) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- f. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Kesehatan Ibu dan Anak, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gizi dan Seksi Kesehatan Lingkungan dan Promosi Kesehatan. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri atas:
- a) Seksi Kesehatan Ibu dan Anak;
 - b) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gizi; dan
 - c) Seksi Kesehatan Lingkungan dan Promosi Kesehatan,
- g. Kepala Seksi Kesehatan Ibu dan Anak mempunyai tugas :
- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesehatan Ibu dan Anak;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesehatan Ibu dan Anak;
 - h) menyiapkan kegiatan pelaksanaan Audit Maternal Perinatal;
 - i) menyiapkan kegiatan pembinaan dan supervisi fasilitatif ke fasilitas kesehatan Puskesmas, Bidan Praktek Mandiri dan Rumah Sakit;
 - j) menyiapkan kegiatan pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah dan Kesehatan Reproduksi Remaja;
 - k) menyiapkan kegiatan pelayanan kesehatan akibat kekerasan terhadap anak dan perempuan;
 - l) menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian program Kesehatan Ibu, Anak dan Remaja;
 - m) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesehatan Ibu dan Anak;
 - n) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesehatan Ibu dan Anak;
 - o) menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - p) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Ibu dan Anak;
 - q) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Ibu dan Anak; dan
 - r) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- h. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gizi, mempunyai tugas :
- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gizi;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Gizi;
 - h) menyiapkan kegiatan peningkatan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat;
 - i) menyiapkan kegiatan pemberdayaan masyarakat untuk pencapaian keluarga sadar gizi;

- j) menyiapkan kegiatan pengembangan pemberdayaan masyarakat melalui Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat, Institusi Pendidikan dan Lembaga lain baik pemerintah maupun swasta;
 - k) menyiapkan kegiatan pelaksanaan program peran serta masyarakat dan penyelenggaraan pendidikan institusi kesehatan;
 - l) menyiapkan kegiatan pengembangan potensi dan peran serta masyarakat dan sekolah dan institusi kesehatan;
 - m) menyiapkan kegiatan upaya pengembangan potensi dan peran serta masyarakat sekolah dibidang kesehatan;
 - n) menyiapkan kegiatan penyusunan Peta Informasi Gizi;
 - o) menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian program perbaikan gizi masyarakat, dan lansia;
 - p) menyiapkan kegiatan penanggulangan gizi buruk secara komprehensif;
 - q) menyiapkan kegiatan pemantauan status gizi, tumbuh kembang bayi dan balita, serta pemberian ASI Eksklusif;
 - r) menyiapkan kegiatan pemberian tambahan makanan dan vitamin
 - s) menyiapkan kegiatan penanggulangan Kurang Energi Protein, Anemia Gizi Besi, Kurang Vitamin A, Gangguan Akibat Kurang Iodium, serta risiko akibat gizi lebih dan penyakit degeneratif;
 - t) menyiapkan kegiatan pelaksanaan pemantauan konsumsi garam beryodium;
 - u) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gizi;
 - v) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gizi;
 - w) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - x) menyiapkan monitoring evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gizi;
 - y) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Gizi; dan
 - z) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- i. Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan dan Promosi Kesehatan mempunyai tugas :
- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesehatan Lingkungan dan Promosi Kesehatan;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesehatan Lingkungan dan Promosi Kesehatan;
 - h) menyiapkan kegiatan penyusunan peta kesehatan lingkungan;
 - i) menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengawasan kualitas air, kualitas air kolam renang dan pemandian umum serta kualitas lingkungan (tanah, udara, kebisingan), tempat pengolahan makanan dan minuman termasuk jasa boga dan industri makanan dan minuman, penyehatan tempat-tempat umum, dan penyehatan tempat pengolahan pestisida;
 - j) menyiapkan kegiatan uji laboratorium kualitas makanan dan minuman di tempat pengelolaan makanan termasuk jasa boga dan industri makanan dan minuman);

- k) menyiapkan kegiatan penilaian tingkat mutu hygiene sanitasi rumah makan, restoran dan hotel;
 - l) menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengawasan dan bimbingan teknis terhadap sarana sanitasi industri, pembuangan sampah, dan pengendalian populasi lalat;
 - m) menyiapkan kegiatan monitoring kebisingan dan kualitas udara, di tempat-tempat pengelolaan makanan termasuk jasa boga dan industri makanan dan minuman, di tempat-tempat umum, dan tempat pengelolaan pestisida;
 - n) menyiapkan kegiatan pemantauan dan evaluasi program Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga;
 - o) menyiapkan kegiatan pelaporan program Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga;
 - p) menyiapkan kegiatan promosi kesehatan dengan memanfaatkan berbagai media penyuluhan;
 - q) menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengembangan sarana dan metoda untuk peningkatan kesehatan masyarakat;
 - r) menyiapkan kegiatan pelaksanaan koordinasi lintas program dan lintas sektoral;
 - s) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesehatan Lingkungan dan Promosi Kesehatan;
 - t) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesehatan Lingkungan dan Promosi Kesehatan;
 - u) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - v) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Lingkungan dan Promosi Kesehatan;
 - w) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Lingkungan dan Promosi Kesehatan; dan
 - x) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- j. Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tular Vektor dan Zoonotik, Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung, dan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Surveilans. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri atas:
- a) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tular Vektor dan Zoonotik;
 - b) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung; dan
 - c) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Surveilans.
- k. Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tular Vektor dan Zoonotik mempunyai tugas :
- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Tular Vektor dan Zoonotik;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - g) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;

- h) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tular Vektor dan Zoonotik;
 - i) menyiapkan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan analisa data penyakit Tular Vektor dan Zoonotik;
 - j) menyiapkan kegiatan pemberantasan penyakit Tular Vektor dan Zoonotik;
 - k) menyiapkan kegiatan penyelidikan epidemiologi penyakit Tular Vektor dan Zoonotik;
 - l) menyiapkan kegiatan penanggulangan lapangan penyakit Tular Vektor dan Zoonotik;
 - m) menyiapkan kegiatan pemberian umpan balik penyakit Tular Vektor dan Zoonotik;
 - n) menyiapkan kegiatan penilaian kegiatan pemberantasan penyakit Tular Vektor dan Zoonotik yang dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan dan Puskesmas;
 - o) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tular Vektor dan Zoonotik;
 - p) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tular Vektor dan Zoonotik;
 - q) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - r) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tular Vektor dan Zoonotik;
 - s) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tular Vektor dan Zoonotik; dan
 - t) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
1. Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung mempunyai tugas :
- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung;
 - h) menyiapkan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan analisa data seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung;
 - i) menyiapkan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung;
 - j) menyiapkan kegiatan penyelidikan epidemiologi kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung;
 - k) menyiapkan kegiatan penanggulangan lapangan dalam kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung;
 - l) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung;
 - m) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung;
 - n) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;

- o) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung;
 - p) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung; dan
 - q) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- m. Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Surveilans mempunyai tugas :
- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pencegahan Penyakit Tidak Menular dan Surveilans;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Surveilans;
 - h) menyiapkan kegiatan perencanaan kebutuhan vaksin imunisasi dan melakukan koordinasi dengan instalasi farmasi terkait penerimaan dan pendistribusian vaksin imunisasi;
 - i) menyiapkan kegiatan pemantauan dan evaluasi program Imunisasi, Kesehatan Haji, Program Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa;
 - j) menyiapkan kegiatan pelaporan program Imunisasi, Kesehatan Haji, Program Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa;
 - k) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pencegahan Penyakit Tidak Menular dan Surveilans
 - l) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pencegahan Penyakit Tidak Menular dan Surveilans ;
 - m) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - n) menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan Penyakit Tidak Menular dan Surveilans ;
 - o) menyiapkan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan Penyakit Tidak Menular dan Surveilans ; dan
 - p) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- n. Kepala Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan, dan Seksi Jaminan Kesehatan dan Kemitraan. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri atas :
- a) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
 - b) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - c) Seksi Jaminan Kesehatan dan Kemitraan .
- o. Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional mempunyai tugas
- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Kesehatan Primer Dan Tradisional;

- h) menyiapkan kegiatan peningkatan mutu pelayanan kesehatan primer dan tradisional sesuai dengan Standar Operasional Prosedur;
 - i) menyiapkan kegiatan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan pelaksanaan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan;
 - j) menyiapkan kegiatan Akreditasi Sarana Kesehatan Primer;
 - k) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
 - l) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
 - m) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - n) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
 - o) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional; dan
 - p) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- p. Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas :
- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - b) Membagi tugas kepada bawahan;
 - c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d) Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - h) menyiapkan kegiatan kajian data dan informasi tentang Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - i) menyiapkan kegiatan penjemputan pasien dengan kegawatdaruratan medis dan kegawatdaruratan maternal dengan ambulan ke rumah pasien yang bersangkutan untuk diantar ke rumah sakit tujuan;
 - j) menyiapkan kegiatan pemberian pertolongan pertama dan stabilisasi pasien dan korban kegawatdaruratan sebelum diantar ke rumah sakit tujuan;
 - k) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - l) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - m) menyiapkan kegiatan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - n) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - o) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - p) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- q. Kepala Seksi Jaminan Kesehatan dan Kemitraan mempunyai tugas :
- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Jaminan Kesehatan dan Kemitraan;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;

- g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Jaminan Kesehatan dan Kemitraan;
 - h) menyiapkan kegiatan perencanaan pengembangan pembiayaan kesehatan dan Jaminan Kesehatan Nasional;
 - i) menyiapkan kegiatan pedoman standar petunjuk pelaksanaan, teknis, prosedur tetap, pelayanan program pembiayaan kesehatan dan Jaminan Kesehatan Nasional;
 - j) menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan dan pengawasan program pembiayaan kesehatan dan Jaminan Kesehatan Nasional;
 - k) menyiapkan kegiatan fasilitas program pembiayaan kesehatan dan Jaminan Kesehatan Nasional;
 - l) menyiapkan kegiatan koordinasi lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat dan pihak swasta program pembiayaan kesehatan dan Jaminan Kesehatan Nasional;
 - m) menyiapkan kegiatan evaluasi dan pelaporan program pembiayaan kesehatan dan Jaminan Kesehatan Nasional;
 - n) menyiapkan kegiatan pengembangan jejaring kemitraan dengan organisasi masyarakat, kelompok masyarakat dan swasta;
 - o) menyiapkan kegiatan pengumpulan dan pengolahan bahan pendidikan pelatihan bagi tenaga kesehatan dan institusi kesehatan melalui pemantapan kerjasama lintas sektor dan lintas program serta pengembangan sarana metode dengan melaksanakan analisa dan evaluasi;
 - p) menyiapkan kegiatan koordinasi pelaksanaan, penerimaan studi komparasi bidang kesehatan;
 - q) menyiapkan kegiatan koordinasi pelaksanaan riset bidang kesehatan;
 - r) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Jaminan Kesehatan dan Kemitraan ;
 - s) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Jaminan Kesehatan dan Kemitraan;
 - t) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - u) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Jaminan Kesehatan dan Kemitraan;
 - v) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Seksi Jaminan Kesehatan dan Kemitraan; dan
 - w) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- r. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan, Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan, dan Seksi Informasi dan Pengendalian Sarana Kesehatan. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri atas :
- a) Seksi Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan;
 - b) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
 - c) Seksi Informasi dan Pengendalian Sarana Kesehatan.
- s. Kepala Seksi Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas :
- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;

- g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan;
 - h) menyiapkan kegiatan penyusunan rencana kebutuhan obat dan perbekalan kesehatan di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah sesuai standar dan kebutuhan;
 - i) menyiapkan kegiatan pemberian Rekomendasi Izin untuk industri kosmetik, pedagang besar farmasi cabang, penyalur alat kesehatan cabang, apotik, toko obat dan optik;
 - j) menyiapkan kegiatan pelayanan perizinan untuk industri rumah tangga alat kesehatan, industri rumah tangga perbekalan kesehatan rumah tangga, toko alat kesehatan, usaha mikro obat tradisional;
 - k) menyiapkan kegiatan pemberian sertifikat penyuluhan dan produksi pangan industri rumah tangga yang memenuhi syarat;
 - l) menyiapkan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian sarana distribusi dan pelayanan kefarmasian yang meliputi Instalasi Farmasi, Instalasi Farmasi Rumah Sakit, Ruang Obat Puskesmas, Apotek, Toko Obat dan Pedagang Besar Farmasi (PBF) Cabang, industri kosmetik, penyalur alat kesehatan cabang, industri rumah tangga alat kesehatan, industri rumah tangga perbekalan kesehatan rumah tangga, toko alat kesehatan, usaha mikro obat tradisional;
 - m) menyiapkan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian industri rumah tangga pangan;
 - n) menyiapkan kegiatan penerbitan sertifikat laik sehat terhadap pangan siap saji, uji sampel, izin iklan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - o) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan;
 - p) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan;
 - q) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - r) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan;
 - s) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan; dan
 - t) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- t. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas :
- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - h) menyiapkan kegiatan penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia kesehatan di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah sesuai standar dan kebutuhan;
 - i) menyiapkan kegiatan penyusunan analisa beban kerja dan analisa jabatan tenaga kesehatan di Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - j) menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan peningkatan kompetensi Tenaga Kesehatan melalui Pendidikan dan Pelatihan;
 - k) menyiapkan kegiatan penyelenggaraan pelatihan dan pendidikan dan pengembangan institusi kesehatan;

- l) menyiapkan kegiatan Pemberian Rekomendasi Izin tenaga kesehatan yang meliputi Bidan, Perawat, Perawat Gigi, Perawat Anestesi, Apoteker, Tenaga Teknik Kefarmasin, Fisioterapis, Terapi Wicara, Okupasi, Ortotik Prostetik, Ahli Teknologi Laboratorium Medik, Radiografer, Perekam Medis, Nutritionist, Refraksionis Option, Pengobat Tradisional, serta Tenaga Kesehatan Tradisional.
 - m) menyiapkan kegiatan pelayanan perizinan Tenaga Kesehatan yang meliputi Dokter Umum, Dokter Gigi, Dokter Spesialis, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Internship, Program Pendidikan Dokter Spesialis.
 - n) menyiapkan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Tenaga Kesehatan yang meliputi Dokter Umum, Dokter Gigi, Dokter Spesialis, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Internship, PPDS, Bidan, Perawat, Perawat Gigi, Perawat Anestesi, Apoteker, Tenaga Teknik Kefarmasin, Fisioterapis, Terapi Wicara, Okupasi, Ortotik Prostetik, Ahli Teknologi Laboratorium Medik, Radiografer, Perekam Medis, Nutritionist, Refraksionis Option Dan Tenaga Kesehatan Tradisional dan Pengobat Tradisional;
 - o) menyiapkan kegiatan pembinaan Organisasi Profesi Tenaga Kesehatan;
 - p) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - q) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - r) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - s) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - t) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
 - u) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- u. Kepala Seksi Informasi dan Pengendalian Sarana Kesehatan mempunyai tugas :
- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Informasi dan Pengendalian Sarana Kesehatan;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Informasi dan Pengendalian Sarana Kesehatan;
 - h) menyiapkan kegiatan pelayanan informasi dalam penyelenggaraan fungsi sumber daya kesehatan;
 - i) menyiapkan penghimpunan, pengolahan, analisa, dan penyajian data dan informasi yang berasal dari lintas program dan lintas sektor;
 - j) menyiapkan kegiatan penyiapan bahan media dan metode pelaksanaan penyebarluasan informasi;
 - k) menyiapkan kegiatan pelaksanaan bimbingan teknis informasi dalam penyelenggaraan fungsi sumber daya kesehatan;
 - l) menyiapkan kegiatan pengelolaan sistem informasi dalam penyelenggaraan bidang kesehatan;
 - m) menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi Izin yang meliputi Klinik Pratama, Rumah Sakit Umum Kelas B, Kelas C, Kelas D, Rumah Sakit Khusus, Klinik Utama, Laboratorium Kesehatan Swasta;

- n) menyiapkan kegiatan pelayanan perizinan Sarana Kesehatan Rujukan yang meliputi Unit Hemodialisa, Penyelenggaraan Unit Radiologi dan Laboratorium Kalibrasi;
- o) menyiapkan kegiatan Pembinaan, pengawasan dan pengendalian Sarana Kesehatan Rujukan meliputi Laboratorium Kesehatan Kota Semarang, Laboratorium Puskesmas, Laboratorium Kesehatan Swasta, Rumah Sakit, Penyelenggaraan Unit Hemodialisa, Penyelenggaraan Unit Radiologi, Klinik Utama, Puskesmas, Klinik Pratama, Optik;
- p) menyiapkan kegiatan penyusunan data informasi Seksi Informasi dan Pengendalian Sarana Kesehatan;
- q) menyiapkan kegiatan penyusunan data informasi Seksi Informasi dan Pengendalian Sarana Kesehatan;
- r) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Informasi dan Pengendalian Sarana Kesehatan;
- s) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- t) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Informasi dan Pengendalian Sarana Kesehatan;
- u) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Informasi dan Pengendalian Sarana Kesehatan; dan
- v) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. 2 Sumber Daya Dinas Kesehatan

Sumber Daya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Dinas Kesehatan di klasifikasikan ke dalam table 2.1. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Dinas Kesehatan Kota Semarang Tahun 2020

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD	5	1	0	0	6
2	SMP Sederajat	9	9	3	1	22
3	SMA Sederajat	58	67	53	7	175
4	D3	53	419	9	70	551
5	S1	77	382	42	90	591
6	S2	15	43		1	59
	JUMLAH	217	923	107	169	1.404

Sumber data: Data Kepegawaian Tahun 2020

Dari jumlah pegawai PNS sebanyak 1.140 orang ini kemudian ditentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
Dinas Kesehatan Kota Semarang Tahun 2020

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan I	3	3	6
2	Golongan II	65	182	247
3	Golongan III	122	599	721
4.	Golongan IV	27	139	166
	JUMLAH	217	923	1140

Sumber data: Data Kepegawaian Tahun 2020

Tabel 2.3.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan
di Dinas Kesehatan Kota Semarang Tahun 2020

No.	Jabatan	PNS	Non PNS	Jumlah
1.	Eselon II	1	-	1
2.	Eselon III.a	1	-	1
3.	Eselon III.b	4	-	4
4.	Eselon IV.a	15	-	15
5.	Eselon IV.b	2	-	2
6.	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	1	-	1
7.	Analisis Kesehatan	1	-	1
8.	Pengolah Data	1	-	1
9.	Administrator Kesehatan	11	-	11
10.	Analisis Kepegawaian	1	-	1
11.	Apoteker	19	-	19
12.	Asisten Apoteker	67	-	67
13.	Bidan	167	23	191
14.	Dokter	136	32	221
15.	Dokter Gigi	35	-	35
16.	Epidemiolog	31	-	31
17.	Fisioterapis	1	-	1
18.	Nutrisionis	40	-	40
19.	Penyuluh Kesmas	21	-	21
20.	Perawat	215	49	264
21.	Perawat Gigi	43	-	43
22.	Perekam Medis	8	-	8
23.	Pranata Labkes	92	-	92
24.	Sanitarian	38	1	39
25.	Pengadministrasi Sarpra	3	-	3
26.	Pengadministrasi Umum	99	-	8
27.	Pengelola Kepegawaian	3	3	6
28.	Pengemudi	15	51	66
29.	Petugas Keamanan	9	2	11
30.	Bendahara	5	-	5
31.	Penata Laporan Keuangan	1	-	1
32.	Pengadministrasi Anggaran	3	-	3
33.	Pengelola Gaji	1	-	1
34.	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Negara Daerah	1	-	1
35.	Verifikator Keuangan	3	-	3
36.	Analisis Perencanaan, Evaluasi & Pelaporan	1	-	1
37.	Pengelola Pelayanan Kesehatan	28	-	28
38.	Pengelola Rujukan Kesehatan	4	-	4
39.	Pengolah Data Pembayaran Jaminan Kesehatan	1	-	1
40.	Pengadministrasi Program Pemberantasan Penyakit Menular	3	-	3
41.	Pengelola Penyakit Tidak Menular	1	-	1
42.	Verifikator Medis	3	3	6
43.	Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi	12	-	12
44.	Pramu Kebersihan	4	8	12
45.	Pranata Jamuan	2	-	2
46.	Pramubhakti	-	11	11

No.	Jabatan	PNS	Non PNS	Jumlah
47.	Fasilitator perencanaan	-	31	31
48.	Pengelola laporan dan konsumen data kesehatan	-	1	1
49.	Pengelola sistem informasi kesehatan	-	1	1
50.	Teknisi Jaringan Sistem Informasi Kesehatan	-	1	1
51.	Programer Web	-	1	1
52.	Tenaga Kefarmasian	-	2	2
53.	Fasilitator Kesehatan Ibu dan Anak	-	3	3
54.	Verifikator Kota Sehat	-	1	1
55.	Tenaga Promosi Kesehatan	-	1	1
56.	Nutrisisionis pengelola program	-	2	2
57.	Penjaga Kantor	-	5	5
58.	Pemrograman Android	-	1	1
59.	Petugas Surveilans Kesehatan Ibu dan Anak	-	36	36
60.	Operator	-	12	12
61.	Admin	-	9	9
62.	IT	-	2	2
63.	ATE	-	3	3
64.	Tenaga Admin Bidang YANKES PKPT	-	1	1
65.	Admin Operator Ambulan Transport	-	3	3
66.	Verifikator Jaminan dan Kesehatan	-	10	10
67.	Penjangkau Program Pengendalian HIV	-	3	3
68.	Surveilans Pengendalian Penyakit Menular Langsung	-	3	3
69.	Pengelola Sistem Informasi Penyakit Menular Langsung	-	2	2
70.	Fasilitator Penyakit Menular Langsung	-	1	1
71.	Pengendali Data	-	1	1
72.	Fasilitator P2ML	-	1	1
73.	Promotor Kesehatan Pengendalian Penyakit Tidak Menular	-	1	1
74.	Surveilans Pengendalian Penyakit Tidak Menular	-	4	4
75.	Pengelola Sistem Informasi Penyakit Tular Vektor dan Zoonotik	-	1	1
76.	Gasurkes P2P	-	36	36
77.	Fasilitator ODHA	-	2	2
78.	Tenaga Operasional E-Logistik	-	1	1
79.	Petugas Keamanan	-	2	2
80.	Tenaga Akuntansi	-	1	1
81.	Pranata Laboratorium	-	1	1
	JUMLAH			

Sumber data: Data Kepegawaian Tahun 2020

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan Kota Semarang Tahun 2020. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Kesehatan Kota Semarang tahun 2020 berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.4.
Aset Tanah Dinas Kesehatan Kota Semarang

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Tanah Bangunan Gudang	144.00	1990	Jl. Miroto	Hak Pakai			Gudang DKK	Hibah	145,161.00	
2.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1,030.00	1979	Jl.Nusa Indah Kel.Sronдол Wetan Kec.Banyumanik	Hak Pakai	6/11/2008	HP 59	RPG	Hibah	515,000.00	
3.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	600.00	1990	Jl. Miroto	Hak Pakai			IF	Hibah	604,839.00	
4	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	600,00	2010	Jl Taman Seteran Barat	Hak Pakai			IF	Hibah	234.000,00	
5	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	521,00	2009	Jl. Telomoyo no. 3 Candisari	Hak Pakai	7/8/2007	HP 29		PEMBELIAN	498.800,00	
6	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa	361,00	1990	Taman Satio Manah 2 Kel.Tlogosari Kulon Kec.Pedurungan	Hak Pakai			RUMDIN TENAGA MEDIS	PEMBELIAN	74.366,00	
7	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	1.400,00	1980	Jl. Meranti Raya no.389 Kel.Padangsari Kec.Banyumanik	Hak Pakai	4/30/2007	HP 5	Pusk Padangsari	PEMBELIAN	882.506,18	
8	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	255,00	1980	Jl. Meranti Raya no 305 Kel.Padangsari Kec.Banyumanik	Hak Pakai			Rumdin Bidan	PEMBELIAN	22.962,62	
9	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	357,00	1980	Jl. Meranti Raya no 307 kel..Padangsari KecBanyumanik	Hak Pakai			Rumdin Dokter	PEMBELIAN	32.147,67	
10	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	297,00	1980	Jl. Meranti Raya no306 Kel.Padangsari Kec.Banyumanik	Hak Pakai			rumdin dokter gigi	PEMBELIAN	26.744,70	
11	Tanah Kaveling (dst)	2.500,00	1985	Jl. Irigasi Mangkang kulon kel.mangkang kulon kec.tugu	Hak Pakai		HP 24	Pusk Mangkang	PEMBELIAN	767.500,00	
12	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1.220,00	1996	Jl. Imam Suprpto kel.Bulusan Kec.Tembalang	Hak Pakai	3/17/2000	HP 2	Pustu Bulusan	PEMBELIAN	100.000,00	
13	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1.220,00	2005	Jl. Raya Rowosari Kel.Rowosari Kec.Tembalang	Hak Pakai	11/22/2005	HP 4	Pustu Krajan	PEMBELIAN	150.000,00	

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
14	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	1.668,00	1960	Jl.Mr Wuryanto, Kel Sumurrejo	Hak Pakai			Pustu Sumurrejo	PEMBELIAN	345.750,00	
15	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	1.807,00	1974	Jl. Taman Lebdosari Semarang, RT.07, RW.06, Kel.	Hak Pakai	4/30/2007	HP 22	Pusk Lebdosari	PEMBELIAN	389.300,00	
16	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	1.180,00	1976	Jl. Abdulrahman Saleh 267 Semarang Kel.Kembangarum	Hak Pakai	11/17/2005	HP 8	Pusk Manyaran	PEMBELIAN	2.125.000,00	
17	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	6.971,00	1977	Jln. RM Hadi Soebeno S No 146 -148 Kelurahan Wonolopo	Hak Pakai	8/24/2007	00042	Puskesmas Induk rencana jadi	PEMBELIAN	1.785.000,00	
18	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	480,00	1977	Jl. Jend. Urip Sumoharjo Kel.Mangkang Kulon Kec.Tugu	Hak Pakai	11/17/2005	HP 3	Pusk Mangkang	PEMBELIAN	480.000,00	
19	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	2.490,00	1980	JALAN RADEN PATAH No. 178 SEMARANG kel.Rejo mulyo	Hak Pakai	5/18/2006	HP 20	Puskesmas Karangdoro dan	PEMBELIAN	3.042.320,00	
20	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	246.185,00	1980	Jl. Cumi - cumi raya RT 07 RW IV Kelurahan Bandarharjo	Hak Pakai	12/26/1990	HP 26	Puskesmas Pembantu Cumi	PEMBELIAN	97.920,00	
21	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	1.181,00	1982	Jl. Taman Seteran Barat No. 3 Semarang Kel. Miroto Kec.	Hak Pakai			Puskesmas Miroto	PEMBELIAN	468.695,00	
22	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	4.497,00	1982	Jl. Raya Walisongo Km. 09 Kel. Tambakaji Kec. Ngaliyan	Hak Pakai	1/29/1998	HP 7	Puskesmas Tambakaji	PEMBELIAN	3.057.960,00	
23	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	493,00	1982	Jalan Gondoriyo, Kelurahan Gondoriyo Kecamatan Ngaliyan	Hak Pakai	7/4/2007	HP 2	Pusk Ngaliyan	PEMBELIAN	14.480,00	
24	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	4.667,00	1984	Jl. Wolter Monginsidi RT 02 RW I Kelurahan Bangetayu	Hak Pakai			Puskesmas Induk	PEMBELIAN	2.181.823,00	
25	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	791,00	1985	Jl.Siliwangi No.572 Kel.Purwoyoso Kec.Ngaliyan	Hak Pakai	11/17/2005	HP 5	Kantor Puskesmas Purwoyoso	Hibah	150.000,00	
26	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	351,00	1985	Jl. Srinindito IV RT 08 RW I Kelurahan Ngemplak Simongan	Hak Pakai	4/23/2007	HP 14	Gedung Puskesmas	PEMBELIAN	158.355,00	
27	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	2.835,00	1987	JL.Tirto Karanganyar, kelurahan karanganyar,	Hak Pakai	12/5/2007	HP 21	Puskesmas Karanganyar	PEMBELIAN	1.273.725,00	

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
28	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	987,00	1990	Jl. Tegalsari RT.02/7 kel.Tegalsari Kec.Candisari	Hak Pakai	2/8/2006	HP 18	Puskesmas Pembantu	PEMBELIAN	150.000,00	
29	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	905,00	1990	JL IMAM BONJOL NO 114 SEMARANG Kel.Sekayu	Hak Pakai	11/22/2005	HP 20	Pusk Poncol	Hibah	540.000,00	
30	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	2.615,00	1990	Taman Satrio Manah 2 Kel.Tlogosari Kulon Kec.Pedurungan	Hak Pakai			PUSKESMAS INDUK	PEMBELIAN	538.690,00	
31	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	2.217,00	2001	Jl.Teuku Umar no.271 Semarang Kel.ngesrep	Hak Pakai			Pusk Ngesrep	PEMBELIAN	2.040.000,00	
32	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	983,00	2003	Jl. Pedurungan Tengah XII	Hak Pakai	6/5/2007		pustu kekancan mukti	Hibah	208.000,00	
33	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	684,00	2005	Jl. Ksatrian No. 18 Kel Jatingaleh, Kec Candisari.	Hak Pakai	11/22/2005	HP 13	Pustu Jangli	Hibah	724.513,85	
34	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	3.020,00	2006	Jl Halmahera Raya No. 38 Kelurahan Karangtempel	Hak Pakai	7/27/2006	HP 17	Gedung Induk	PEMBELIAN	3.126.300,00	
35	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	3.332,00	2010	Jl.Cikurai Kp.Kalilangse RT04 RW03 Kel.Gajah Mungkur Kec.	Hak Pakai			Pustu Gajahmungkur	HIBAH	101.000,00	
36	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	2.185,00	2010	Jln. Gebang Anom Raya No 24 kel Gebangsari Kec Genuk	Hak Pakai	6/24/2009	HP 11	Puskesmas Pembantu	Hibah	774.000,00	
37	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	1.587,00	2010	Jl Klipang Raya Rt.01 Rw.01, Kelurahan Sendangmulyo,	Hak Pakai			Gedung Puskesmas Pembantu	HIBAH	455.500,00	
38	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	1.420,00	2010	Jl Setiabudi No 209 Semarang Kel.Srondol Kulon	Hak Pakai	4/30/2007	HP 23	PUSKESMAS SRONDOL	PEMBELIAN	1.188.300,00	
39	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	408,00	1982	Jln. Genuksari RT 5 / RW 1 Kel Genuksari Kec Genuk	Hak Pakai	11/22/2005	HP 5	Puskesmas Induk	Hibah	67.275,00	
40	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	669,00	1983	Dukuh Kaliancar Kelurahan Podorejo Kecamatan Ngaliyan	Hak Pakai	4/30/2007	HP 32	Pusk Ngaliyan	PEMBELIAN	20.967,04	
41	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	2.754,00	1984	Jl. Raya Pongangan, Kel Pongangan	Hak Pakai	8/24/2007	HP 17	Pustu Pongangan	PEMBELIAN	227.253,00	

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
42	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	1.560,00	1985	Jl. Laut Mangunharjo kel.mangunharjo kec.tugu	Hak Pakai	4/30/2007	HP 8	Pusk Mangkang	PEMBELIAN	780.000,00	
43	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	624,00	1990	Taman Satrio Manah 2 Kel.Tlogosari Kulon Kec.Pedurungan	Hak Pakai			RUMDIN DOKTER	PEMBELIAN	128.544,00	
44	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	2.542,00	1991	Jln.Rambutan No.44,Rt. 02 Rw.03 Sekaran,Kelurahan	Hak Pakai	7/27/2006	HP 17	Puskesmas Sekaran	PEMBELIAN	793.900,00	
45	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	336,00	1993	Jl. Simongan Kelurahan Manyaran , Kecamatan Semarang	Hak Pakai	6/24/2005	HP 59	Pustu Panjangan	PEMBELIAN	293.940,00	
46	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	246,00	1993	Jl. Boom Lama RT 07 RW III Kelurahan Kuningan	Hak Pakai	6/8/2007	HP 5	Puskesmas Pembantu	PEMBELIAN	39.360,00	
47	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	388,00	1994	Jl. Telomoyo No.3 Kel Wonotingal Kec.candisari	Hak Pakai	9/15/2005	HP 23	Puskesmas Kagok (Induk)	PEMBELIAN	900.000,00	
48	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	227,00	2000	Jl Lamongan No 02 Kel.Sampangn Kec.Gajah Mungkur	Hak Pakai	11/29/2000	HP 8	Puskesmas Pegandan	PEMBELIAN	58.905,00	
49	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	960,00	2003	Jln. Kuripan RT 01 RW 01 Kelurahan Wonolopo Kecamatan	Hak Pakai	3/28/2007	HP 18	Pustu Wonolopo	PEMBELIAN	120.000,00	
50	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	1.425,00	2005	Jl. Banjardowo- Kudu Kel. Karangroto	Hak Pakai	4/30/2007	HP 3	Puskesmas pembantu	PEMBELIAN	324.300,00	
51	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	1.365,00	2005	Jl. DR. Wahidin No. 22 Kel Jomblang, Kec Candisari	Hak Pakai	8/9/2005	HP 12	Pusk Induk Candilama	Hibah	1.445.850,00	
52	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	1.087,00	2007	Jl. Sri Rejeki Raya Gisik Drono Semarang Barat	Hak Pakai	4/30/2007	HP 43	Pustu Gisikdrono	PEMBELIAN	230.987,50	
53	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	539,00	2007	Jl. Plamongansari V	Hak Pakai	6/5/2007		pustu plamongansari	Hibah	30.000,00	
54	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	1.815,00	2010	Jl Sambiroto Asri Raya,Kelurahan Sambiroto, Kecamatan	Hak Pakai			Gedung Puskesmas Pembantu	PEMBELIAN	721.700,00	
55	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	80,00	1982	Muktiharjo RT 2 / RW 3 Kelurahan Muktiharjo Lor Kec	Hak Pakai			Puskesmas Pembantu	Hibah	22.425,00	

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
56	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	1.087,00	1985	Desel, Kel Sadeng	Hak Pakai	4/30/2007		Pustu Sadeng	PEMBELIAN	157.335,00	
57	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	749,00	1990	Sekar Jagat Kel.Tlogosari Kulon Kec.Pedurungan	Hak Pakai			TANAH KOSONG	PEMBELIAN	154.290,00	
58	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	735,00	1993	Jl. Layur RT 05 RW IV Kelurahan Dadapsari Kecamatan	Hak Pakai	4/3/2006	HP 9	Puskesmas Induk Bandarharjo	PEMBELIAN	246.225,00	
59	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	3.096,00	1993	Jalan Wismasari Raya Kelurahan Ngaliyan, Kecamatan	Hak Pakai	12/5/2007	HP 41	Pusk Ngaliyan	PEMBELIAN	1.132.880,00	
60	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	1.800,00	2003	Kaligetas Rt 05 RW 04 Kel. Jatibarang Kec. Mijen Kota	Hak Pakai	9/22/2005	HP 1	Pustu Jatibarang	PEMBELIAN	135.000,00	
61	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	365,00	2007	Jl. plamongan larasati	Hak Pakai	6/5/2007		pustu pedurungan kidul	Hibah	80.000,00	
62	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	953,00	2007	Jl Mangunharjo Raya no 21,Kelurahan	Hak Pakai	4/30/2007	HP 8	Gedung Puskesmas Pembantu	PEMBELIAN	461.800,00	
63	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	1.570,00	2007	Jl. Raya Kudu RT 02 RW VII Kel. Karangroto	Hak Pakai	11/17/2005	HP 1	Puskesmas Kudu	PEMBELIAN	324.300,00	
64	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	3.124,00	1976	Jl Sambiroto RT 001/RW 001,Kelurahan	Hak	6/24/2005	HP 3	Gedung Puskesmas	PEMBELIAN	1.500.000,00	

Tabel 2.5.
Gedung dan Bangunan Dinas Kesehatan Kota Semarang

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	220	Jl.Pandanaran 79		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	663.179,95
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Kurang Baik	153	Jl. Telomoyo 3 Candisari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	234.612,00

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	150	Jl.Pandanaran 79		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.340.159,96
4	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	1315	Jl.Pandanaran 79 Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	40.917.810,90
5	Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen	Baik	99	Jl.Pandanaran 79		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	198.246,60
6	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	312	Jl.Pandanaran 79		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	343.918,00
7	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	860	Jl.Pandanaran 79		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2.511.077,23
8	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	150	Jl.Pandanaran 79		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	234.293,27
9	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	Rusak Berat	200	Wismasari Ngaliyan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	24.000,00
10	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	Rusak Berat	100	Wismasari Ngaliyan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	24.000,00
11	Rumah Negara Gol II Lain-lain	Rusak Berat	150	Wismasari Ngaliyan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	74.970,00
12	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	Rusak Berat	150	Wismasari Ngaliyan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	25.000,00
13	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	Rusak Berat	150	Wismasari Ngaliyan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	25.000,00
14	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	Rusak Berat	150	Wismasari Ngaliyan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	107.385,00
15	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	736	Jl. Prof. Soeharso, Meteseh, Tembalang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	4.192.884,41
16	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	200	Jl. Perintis Kemerdekaan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	74.725,00
17	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	660	Jl. Plamongansari			Pembelian	4.137.400,66
18	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	463	Jln. RM Hadi Soebeno no 146-148 Mijen Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2.317.780,92
19	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	400	Jl.Taman Seteran Barat no.03		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	910.348,65
20	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	567	Puskesmas Bulu Lor (Jl. Banowati Selatan II)		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	76.142,34
21	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	299	Jl Gebang anom Gebangsari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	373.494,32
22	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	110	puskesmas Pembantu siwalan			Pembelian	80.863,99
23	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Kurang Baik	400	Lamper Tengah Gg XV		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.034.343,59
24	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	110	Jl Jolotundo		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	325.080,18
25	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	927,74	jl. Musi Raya 22			Pembelian	3.340.548,89

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
26	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	3300	Jl. Payung Mas Raya Pudakpayung		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	4.749.473,49
27	Bangunan Gedung Instalasi Darurat	Baik	180	Jl. Satrio Mannah No.2		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	20.330,00
28	Bangunan Gedung Laboratorium Permanen	Baik	180	Jl. Satrio Mannah No.2		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	16.264,00
29	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	383,755	JLN.RAMPUTAN 44 SEKARAN		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	199.085,67
30	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	202,27	Jl Wismasari Raya		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.902.889,59
31	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	200	Jl. Telomoyo No 3, Wonotingal, Candisari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.115.104,37
32	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	110	Jl.Jabungan Raya		Tanah Milik Pemda	Pembelian	932.201,79
33	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	200	Jl. Wr. Supratman		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	618.605,89
34	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	240	Jln. RM Hadi Soebeno no 146-148 Mijen Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	158.400,00
35	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	200	Jl. Mr Wuryanto 38 Kel. Plalangan Gunungpati		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	182.349,00
36	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	1350	jl.halmahera raya no.38 kelurahan karang tempel		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	5.396.018,27
37	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	230	Jl. Satrio Mannah No.2		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	187.036,00
38	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	900	jl setiabudi 209		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2.292.504,43
39	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	387	Jl. Urip Sumoharjo KM 15		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	777.871,53
40	Bangunan Klinik/Puskesmas	Kurang Baik	200	Jl.Tirto Karanganyar Tugu Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	57.600,00
41	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	322	Jl. Satrio Mannah No.2		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	261.850,40
42	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	266	Jl. Mr Wuryanto 38 Kel. Plalangan Gunungpati		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	866.345,77
43	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	240	Jln. RM Hadi Soebeno no 146-148 Mijen Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	244.800,00
44	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	660	Jl. Taman Lebdosari Rt 7 Rw 6		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	538.285,54
45	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	185,16	Genuk Baru RT 02/ RW 07 Tegalsari, Candisari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	465.210,74
46	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	260	Jl Wismasari Raya		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	339.200,00
47	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	200	JLN.RAMPUTAN 44 SEKARAN		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	199.909,67

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
48	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	200	Jl Wismasari Raya		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	44.880,00
49	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	120	Wonorejo RT 2/ 2 Pesantren Mijen		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	227.698,54
50	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	280	Jl. Satrio Mannah No.2		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.529.456,10
51	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	120	Jln. Kuripan RT 1/ 1 Wonolopo Mijen		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	269.853,67
52	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	200	Jl Wismasari Raya		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	59.114,00
53	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	120	Jl. Ratu Ratih		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	447.236,10
54	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	117	Jl. Taman Suryo Kusumo		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	400.317,79
55	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	105	Jl Kaliancar Podorejo		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	250.010,57
56	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	150	Kaligetas RT 5/ 4 Jatibarang Mijen		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	244.259,43
57	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	150	Jln. RM Hadi Soebeno no 146-148 Mijen Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	100.306,00
58	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	180	Jl Gondoriyo Raya		Tanah Milik Pemda	HIBAH	13.000,00
59	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	180	Jl Gondoriyo Raya		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	486.239,51
60	Bangunan Klinik/Puskesmas	Baik	105	Jl Kaliancar Podorejo		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	74.810,00
61	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	Baik	150	Jln. RM Hadi Soebeno no 146-148 Mijen Semarang		Tanah Milik Pemda	HIBAH	36.720,00
62	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	150	Jl. Satrio Mannah No.2		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	65.056,00
63	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	110	Jl Wismasari Raya		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	269.142,67
64	Bangunan Gedung Garasi/Pool Lain-lain (dst)	Baik	108	Jl. Satrio Mannah No.2		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	87.825,60
65	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	270,5	Jl.Layur RT 05 RW IV Dadapsari Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	400.552,37
66	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	240	Jl. Raya Rowosari, Rowosari, Tembalang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.096.530,41

2. 3 Kinerja Pelayanan Dinas Kesehatan

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Kesehatan.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Kesehatan

Tingkat capaian kinerja Dinas Kesehatan berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan kesehatan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel T-C.23.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Kota Semarang Tahun 2016 – 2020

NO	Indikator Kinerja	Target NSPI	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Jumlah kematian bayi				201	197	193	189	185		197	160	146	145	200,00%	100,00%	117,10%	122,75%	121,62%
2	Angka kelangsungan hidup bayi per 1000 kelahiran hidup				91,7	91,8	91,9	92	92,1		92,44	93,62	99,39	93,91	0%	101%	102%	108%	102%
3	Angka kematian balita/ AKABA				8,81	8,56	8,31	8,06	7,81	8,81	8,75	7,46	7,29	6,09	100,00%	97,78%	110,23%	109,55%	122,02%
4	Angka kematian ibu maternal				32	31	29	27	25		23	19	18	17	200,00%	125,81%	134,48%	133,33%	132,00%
5	Rasio puskesmas, poliklinik, pustu per satuan penduduk x 1000				0,23	0,24	0,27	0,28	0,28	0,23	0,233	0,201	0,21	0,22	100%	97%	74%	75%	79%
6	Rasio fasilitas Kesehatan dasar/ 100.000 penduduk				22	24	26	28	30		23,33	20,08	21	22,22	0%	97%	77%	75%	74%
7	Rasio rumah sakit per satuan x 1000				0,01	0,01	0,02	0,02	0,02	1,53	1,53	0,16	0,16	0,02	15300%	15300%	800%	800%	100%
8	Rasio jumlah tempat tidur rumah sakit /1000 penduduk				2,15	2,18	2,21	2,24	2,25		3,00	3,07	3,06	2,91	0%	138%	139%	137%	129%
9	Rasio dokter per satuan penduduk				1,67	1,81	1,91	1,99	2,07	1,67	1,6	1,65	2,03	2,16	100%	88%	86%	102%	104%
10	Rasio tenaga medis per satuan penduduk x 1000				1,97	2,13	2,25	2,35	2,45	1,97	2,34	2,59	2,78	2,96	100%	110%	115%	118%	121%
11	Komplikasi kebidanan yang ditangani				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
12	Pertolongan persalinan oleh tenaga Kesehatan				97,58	98,1	98,4	98,7	99	97,58	99,98	99,98	100	100	100%	102%	102%	101%	101%
13	Kelurahan UCI				100	100	100	100	100	100	100	100	100	98,7	100%	100%	100%	100%	99%
14	Balita gizi buruk mendapat perawatan				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
15	Prevalensi balita gizi buruk				0,39	0,38	0,37	0,36	0,35		0,28	0,38	0,33	0,35	200,00%	126,32%	97,30%	108,33%	100,00%
16	Penemuan dan penanganan penderita DBD				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
17	IR DBD				25,22	25	24	23	22		18,1	6,23	26,37	19,2	200,00%	127,60%	174,04%	85,35%	112,73%
18	Cakupan puskesmas				231,35	231,3	237,5	243,8	250	231,25	231,25	231,25	231,25	231,25	100%	100%	97%	95%	93%
19	Cakupan pembantu puskesmas				19,45	21,5	22	22,6	23,2	19,45	20,33	20,9	21,46	21,46	100%	95%	95%	95%	93%
20	Cakupan masyarakat miskin yang terdaftar dalam JKN-KIS				58	75	85	100	100		100	100	100	94,44	0%	133%	118%	100%	94%

NO	Indikator Kinerja	Target NSP	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
21	Cakupan pelayanan Kesehatan ibu hamil				97,50	98	98,5	99	99,5		97,57	100	100	100	0%	100%	102%	101%	101%
22	Cakupan pelayanan kesehatan ibu bersalin				97,58	98	98,5	99	99,5		99,98	100	100	100	0%	102%	102%	101%	101%
23	Cakupan pelayanan Kesehatan bayi baru lahir				94,66	96	97	98	99	94,66	95,03	99,996	99,98	100	100%	99%	103%	102%	101%
24	Cakupan pelayanan Kesehatan balita				93,36	94,1	94,3	94,5	94,7		95,01	100,03	99,25	88,78	0%	101%	106%	105%	94%
25	Cakupan pelayanan Kesehatan pada usia pendidikan dasar				98	100	100	100	100		99,54	100	100	97,81	0%	100%	100%	100%	98%
26	Cakupan pelayanan Kesehatan pada usia produktif				0	100	100	100	100		36,46	100,95	103,35	83,00	#DIV/0!	36%	101%	103%	83%
27	Pelayanan kesehatan pada usia lanjut				65	67	75	80	90		102,96	99,83	100,5	85,98	0%	154%	133%	126%	96%
28	Cakupan pelayanan Kesehatan orang dengan TB				84	100	100	100	100	76	104,52	104,52	106,00	79,18	90%	105%	105%	106%	79%
29	Cakupan pelayanan Kesehatan orang dengan resiko terinfeksi HIV				100	100	100	100	100		89,55	102,97	103,8	98,81	0%	90%	103%	104%	99%
30	Cakupan pelayanan Kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat (psikotik)				0	100	100	100	100		100	100	119,7	100	#DIV/0!	100%	100%	120%	100%
31	Pelayanan kesehatan pada penderita hipertensi				0	100	100	100	100	NA	24,75	95,41	97,51	88,6	#VALUE!	25%	95%	98%	89%
32	Pelayanan Kesehatan penderita DM				0	100	100	100	100	NA	50,64	164,23	97,49	100	#VALUE!	51%	164%	97%	100%

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Kesehatan

Pada bagian ini dijelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Kesehatan. Bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Dinas Kesehatan. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Kesehatan.

Tabel T-C.24.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan
Dinas Kesehatan Kota Semarang Tahun 2016- 2020

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program	1.915.332.000	5.550.217.200	7.323.637.123	6.952.673.168	8.116.840.900	1.722.376.063	5.101.853.744	6.511.322.251	6.664.517.751	6.141.286.172	89,93%	91,92%	88,91%	95,86%	75,66%	5.971.740.078	5.228.271.196
Pelayanan																	
Administrasi																	
Perkantoran																	
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	336.000.000	450.181.000	427.971.604	322.000.973	508.503.000	311.817.096	431.607.392	353.488.474	308.801.801	486.482.490	92,80%	95,87%	82,60%	95,90%	95,67%	408.931.315	378.439.451
Penyediaan jasa kebersihan kantor	152.000.000	216.423.000	4.969.800	40.000.000	73.250.000	144.170.500	212.528.500	49.110.000	39.190.000	70.500.907	94,85%	98,20%	988,17%	97,98%	96,25%	97.328.560	103.099.981
Penyediaan alat tulis kantor	114.708.000	122.230.000	136.826.300	693.500.000	478.690.000	114.695.000	120.922.715	135.136.300	661.129.100	394.381.000	99,99%	98,93%	98,76%	95,33%	82,39%	309.190.860	285.252.823
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	95.304.000	110.510.000	101.265.600	106.200.000	310.600.000	95.291.500	108.018.300	101.128.100	105.610.300	245.535.900	99,99%	97,75%	99,86%	99,44%	79,05%	144.775.920	131.116.820
Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	20.000.000	30.000.000	103.343.000	10.000.000	20.000.000	19.998.000	29.791.000	90.793.000	8.364.000	19.207.500	99,99%	99,30%	87,86%	83,64%	96,04%	36.668.600	33.630.700
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	5.000.000	5.000.000	3.193.500	3.000.000	3.000.000	4.190.000	4.015.000	3.051.500	2.918.000	2.665.000	83,80%	80,30%	95,55%	97,27%	88,83%	3.838.700	3.367.900
Penyediaan makanan dan minuman	145.000.000	206.343.000	121.482.500	2.671.203.317	2.719.869.000	131.164.500	195.024.000	116.295.080	2.517.567.867	1.603.840.632	90,46%	94,51%	95,73%	94,25%	58,97%	1.172.779.563	912.778.416
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	475.000.000	3.608.820.200	3.031.464.319	1.344.461.851	1.029.662.900	353.290.467	3.301.585.837	2.797.246.497	1.299.571.433	854.785.493	74,38%	91,49%	92,27%	96,66%	83,02%	1.897.881.854	1.721.295.945
Penyelesaian pengelolaan	41.000.000	45.000.000	53.100.000	33.930.000	182.500.000	40.952.000	39.381.000	45.401.300	29.730.000	180.750.000	99,88%	87,51%	85,50%	87,62%	99,04%	71.106.000	67.242.860

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
administrasi kepegawaian																	
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah			1.881.445.000	689.000.000	859.975.000			1.421.450.000	684.500.000	706.275.000	#DIV/0!	#DIV/0!	75,55%	99,35%	82,13%	1.143.473.333	937.408.333
Belanja Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran	130.500.000	339.000.000	884.610.400	1.030.378.000	1.930.791.000	124.993.000	245.923.000	884.488.100	1.015.135.250	1.476.862.250	95,78%	72,54%	99,99%	98,52%	76,49%	863.055.880	749.480.320
Penyediaan jasa administrasi keuangan	400.820.000	416.710.000	529.236.900			381.841.000	413.060.000	513.733.900			95,26%	99,12%	97,07%	#DIV/0!	#DIV/0!	448.922.300	436.211.633
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	1.412.128.000	4.234.974.000	94.158.092.339	7.506.175.000	3.907.392.000	1.355.305.056	3.964.339.595	8.814.354.159	6.924.819.386	3.578.238.899	95,98%	93,61%	9,36%	92,25%	91,58%	22.243.752.268	4.927.411.419
Pengadaan perlengkapan gedung kantor	102.000.000	100.500.000	127.500.000	138.355.000	870.460.000	97.884.000	85.935.000	110.120.000	112.439.871	845.724.258	95,96%	85,51%	86,37%	81,27%	97,16%	267.763.000	250.420.626
Pengadaan peralatan gedung kantor	495.820.000	3.250.636.000	3.562.971.039	1.022.736.000	706.110.000	435.327.000	3.010.598.500	3.160.141.829	890.931.251	492.252.500	87,80%	92,62%	88,69%	87,11%	69,71%	1.807.654.608	1.597.850.216
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas / operasional	457.838.000	622.410.000	1.200.047.200	1.455.084.000	1.554.000.000	422.189.558	619.578.995	1.025.775.770	1.314.143.765	1.520.980.941	92,21%	99,55%	85,48%	90,31%	97,88%	1.057.875.840	980.533.806
Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	15.000.000	40.500.000	35.325.000	15.000.000	556.822.000	15.000.000	39.425.000	34.670.000	11.996.500	510.391.200	100,00%	97,35%	98,15%	79,98%	91,66%	132.529.400	122.296.540
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	120.000.000	80.000.000	45.455.000	65.000.000	220.000.000	120.000.000	769.373.000	45.405.000	55.530.000	208.890.000	100,00%	961,72%	99,89%	85,43%	94,95%	106.091.000	239.839.600
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	196.470.000	125.928.000	42.452.000			195.829.498	1.169.648.000	37.840.060			99,67%	928,82%	89,14%	#DIV/0!	#DIV/0!	121.616.667	467.772.519

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pengadaan mebeluer	20.000.000					19.900.000					99,50%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	20.000.000	19.900.000
Sewa gedung/kantor			4.390.700.000					4.389.420.000			#DIV/0!	#DIV/0!	99,97%	#DIV/0!	#DIV/0!	4.390.700.000	4.389.420.000
Pemeliharaan rutin/berkala mebeluer	5.000.000	15.000.000	11.359.000	4.790.000.000		49.175.000	14.900.000	10.981.500	4.520.000.000		983,50%	99,33%	96,68%	94,36%	#DIV/0!	1.205.339.750	1.148.764.125
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	334.873.000	361.200.000	418.541.200	364.760.000	301.080.000	299.130.099	305.144.780	378.241.200	360.861.000	288.800.000	89,33%	84,48%	90,37%	98,93%	95,92%	356.090.840	326.435.416
Pendidikan dan pelatihan formal	45.000.000	125.000.000	304.479.000	161.660.000	291.080.000	43.600.000	125.000.000	29.652.900	157.790.000	278.950.000	96,89%	100,00%	9,74%	97,61%	95,83%	185.443.800	126.998.580
Kegiatan rapat, koordinasi, binte & penyuluhan pegawai puskesmas	89.873.000	140.000.000	114.062	203.100.000		86.285.099	111.670.780	81.712.200	203.071.000		96,01%	79,76%	71638,41%	99,99%	#DIV/0!	108.271.766	120.684.770
Penilaian tenaga kesehatan teladan	200.000.000	96.200.000			10.000.000	169.245.000	68.474.000			9.850.000	84,62%	71,18%	#DIV/0!	#DIV/0!	98,50%	102.066.667	82.523.000
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	119.614.000	49.316.000	61.592.000	593.176.000	40.784.000	113.833.400	47.580.000	55.927.918	572.784.000	17.524.950	95,17%	96,48%	90,80%	96,56%	42,97%	172.896.400	161.530.054
Penyusunan LKPJ SKPD	8.277.000	3.533.000	6.934.000	2.144.000	5.744.000	7.998.200	3.406.700	5.245.000	2.133.250	3.757.200	96,63%	96,43%	75,64%	99,50%	65,41%	5.326.400	4.508.070
Penyusunan LAKIP	8.227.000	3.533.000	538.000	2.338.000	3.516.000	7.933.800	3.411.500	4.919.200	2.303.750	1.266.000	96,44%	96,56%	914,35%	98,54%	36,01%	3.630.400	3.966.850
Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	8.500.000	5.500.000	8.000.000	6.600.000	3.250.000	8.400.000	5.488.750	7.620.000	6.337.750	2.956.200	98,82%	99,80%	95,25%	96,03%	90,96%	6.370.000	6.160.540
Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	5.355.000	5.500.000	7.000.000	4.400.000	3.250.000	5.110.000	5.468.500	6.725.000	4.008.250	2.763.200	95,42%	99,43%	96,07%	91,10%	85,02%	5.101.000	4.814.990
Penyusunan pelaporan	5.355.000	5.500.000	4.000.000	3.880.000	2.520.000	5.035.000	5.200.000	3.875.018	880.000	2.510.100	94,02%	94,55%	96,88%	22,68%	99,61%	4.251.000	3.500.024

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
prognosis realisasi anggaran																	
Penyusunan RENJA SKPD	28.680.000	5.300.000	6.675.000	2.209.000	5.982.000	28.633.400	5.033.300	5.954.000	2.193.000	2.382.000	99,84%	94,97%	89,20%	99,28%	39,82%	9.769.200	8.839.140
Penyusunan RENSTRA SKPD	15.000.000	5.200.000	6.675.000	4.175.000	3.050.000	15.000.000	5.100.800	6.208.500	4.175.000	600.000	100,00%	98,09%	93,01%	100,00%	19,67%	6.820.000	6.216.860
Penyusunan RKA Perubahan & DPA Perubahan	10.000.000	5.600.000	8.475.000	5.235.000	6.841.000	8.078.000	5.140.500	7.612.400	5.235.000	1.290.250	80,78%	91,79%	89,82%	100,00%	18,86%	7.230.200	5.471.230
Penyusunan RKA SKPD dan DPASKPD	10.000.000	3.150.000	8.475.000	5.235.000	6.631.000	8.850.000	2.841.200	7.759.800	5.235.000	0	88,50%	90,20%	91,56%	100,00%	0,00%	6.698.200	4.937.200
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	10.710.000	6.500.000				10.710.000	6.488.750				100,00%	99,83%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	8.605.000	8.599.375
Penunjang kinerja PA, PPK, Bendahara dan Pembantu				556.960.000					540.360.000		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	97,02%	#DIV/0!	556.960.000	540.360.000
Evaluasi standar pelayanan publik	9.460.000					8.085.000					85,47%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	9.460.000	8.085.000
Program Obat Dan Perbekalan Kesehatan	9.437.929.000	9.409.446.000	9.391.060.110	11.959.332.650	17.578.498.730	8.795.394.839	8.779.642.811	916.042.715	11.603.191.235	17.051.187.952	93,19%	93,31%	9,75%	97,02%	97,00%	11.555.253.298	9.429.091.910
Pengadaan obat dan perbekalan kesehatan	7.417.450.000	8.894.446.000	6.477.291.178	8.242.722.650	10.365.385.000	7.242.696.149	8.271.863.815	6.309.454.032	8.158.587.639	10.175.152.825	97,64%	93,00%	97,41%	98,98%	98,16%	8.279.458.966	8.031.550.892
Peningkatan mutu pelayanan farmasi komunitas dan rumah sakit	15.709.000	115.000.000	67.475.000	79.925.000	145.119.000	15.709.000	114.882.000	67.455.000	74.279.000	135.767.175	100,00%	99,90%	99,97%	92,94%	93,56%	84.645.600	81.618.435
Pengadaan alat alat kesehatan	2.004.770.000	400.000.000	2.846.293.932	3.636.685.000	7.067.994.730	1.536.980.690	392.896.996	2.783.514.683	3.370.324.596	6.740.267.952	76,67%	98,22%	97,79%	92,68%	95,36%	3.191.148.732	2.964.796.983
Program Upaya Kesehatan Masyarakat	128.875.932.515	154.806.386.514	43.145.892.225	40.086.487.682	45.568.189.667	118.490.646.640	140.972.550.487	41.042.289.510	37.983.815.341	43.151.305.227	91,94%	91,06%	95,12%	94,75%	94,70%	82.496.577.721	76.328.121.441

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pelayanan kesehatan penduduk miskin di puskesmas jaringannya	63.206.708.400	75.854.704.102				62.824.368.316	71.544.164.950				99,40%	94,32%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	69.530.706.251	67.184.266.633
Revitalisasi sistem kesehatan	554.453.000	618.179.100	4.162.001.750	3.807.820.300		392.103.100	546.164.880	3.708.680.180	3.541.709.580		70,72%	88,35%	89,11%	93,01%	#DIV/0!	2.285.613.538	2.047.164.435
Peningkatan pelayanan dan penanggulangan masalah kesehatan	1.359.551.000	4.141.424.000	252.252.250	86.700.000	104.006.000	1.093.329.475	4.034.067.132	181.351.867	86.700.000	104.006.000	80,42%	97,41%	71,89%	100,00%	100,00%	1.188.786.650	1.099.890.895
Penyediaan dana kegiatan laboratorium kesehatan	518.030.000	630.000.000	809.325.000	1.825.823.700	905.745.000	435.762.052	606.274.564	791.478.212	1.681.622.345	869.394.147	84,12%	96,23%	97,79%	92,10%	95,99%	937.784.740	876.906.264
Kegiatan instalasi farmasi	898.000.000	779.800.000	877.759.000	667.075.000	828.000.000	849.763.239	734.910.709	790.853.759	630.226.341	808.394.147	94,63%	94,24%	90,10%	94,48%	97,63%	810.126.800	762.829.639
Penyediaan dana kegiatan puskesmas poncol	346.129.000	208.028.000	324.248.600	125.216.036		337.459.164	207.248.736	293.756.137	122.199.743		97,50%	99,63%	90,60%	97,59%	#DIV/0!	250.905.409	240.165.945
Penyediaan dana kegiatan puskesmas miroto	263.916.000	157.405.000	264.074.000	109.478.994		259.667.675	156.679.085	244.216.153	109.472.620		98,39%	99,54%	92,48%	99,99%	#DIV/0!	198.718.499	192.508.883
Penyediaan dana kegiatan puskesmas bandarharjo	422.284.000	182.486.000	285.363.640	189.810.500		334.056.819	170.372.670	272.775.298	157.279.000		79,11%	93,36%	95,59%	82,86%	#DIV/0!	269.986.035	233.620.947
Penyediaan dana kegiatan puskesmas bululor	358.906.000	238.901.000	310.266.800	143.430.196		349.466.168	237.386.982	307.326.481	143.430.196		97,37%	99,37%	99,05%	100,00%	#DIV/0!	262.875.999	259.402.457
Penyediaan dana kegiatan puskesmas halmahera	491.123.000	278.948.000	396.600.000	154.611.500		461.000.983	276.419.577	393.422.047	154.396.500		93,87%	99,09%	99,20%	99,86%	#DIV/0!	330.320.625	321.309.777
Penyediaan dana kegiatan puskesmas bugangan	224.564.000	157.146.000	257.356.050	123.519.618		208.008.115	152.909.234	246.456.451	123.519.618		92,63%	97,30%	95,76%	100,00%	#DIV/0!	190.646.417	182.723.355
Penyediaan dana kegiatan	489.015.000	233.291.000	294.693.500	120.299.761		455.665.752	219.730.632	282.372.208	120.299.761		93,18%	94,19%	95,82%	100,00%	#DIV/0!	284.324.815	269.517.088

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
puskesmas karangdoro																	
Penyediaan dana kegiatan puskesmas pandanaran	330.452.000	201.176.000	316.868.000	160.770.500		307.630.975	200.051.664	308.460.911	160.770.500		93,09%	99,44%	97,35%	100,00%	#DIV/0!	252.316.625	244.228.513
Penyediaan dana kegiatan puskesmas lemper tengah	172.000.000	151.822.000	263.504.000	109.178.319		153.738.863	136.498.787	261.328.841	108.577.900		89,38%	89,91%	99,17%	99,45%	#DIV/0!	174.126.080	165.036.098
Penyediaan dana kegiatan puskesmas karangayu	227.357.000	187.648.000	344.470.000	105.602.213		219.441.527	184.879.761	323.184.950	105.602.213		96,52%	98,52%	93,82%	100,00%	#DIV/0!	216.269.303	208.277.113
Penyediaan dana kegiatan puskesmas lebdosari	266.278.000	249.334.000	368.497.000	169.996.000		248.535.042	243.363.270	345.222.298	156.376.500		93,34%	97,61%	93,68%	91,99%	#DIV/0!	263.526.250	248.374.278
Penyediaan dana kegiatan puskesmas manyaran	219.648.000	201.271.269	358.064.295	153.654.569		204.160.007	199.778.709	353.433.033	153.654.569		92,95%	99,26%	98,71%	100,00%	#DIV/0!	233.159.533	227.756.580
Penyediaan dana kegiatan puskesmas krobokan	175.000.000	152.195.000	267.332.000	91.065.322		171.537.583	151.836.333	264.923.094	91.065.322		98,02%	99,76%	99,10%	100,00%	#DIV/0!	171.398.081	169.840.583
Penyediaan dana kegiatan puskesmas ngemplak simongan	198.210.000	144.420.000	252.226.800	104.888.000		196.447.669	144.406.773	248.429.818	104.888.000		99,11%	99,99%	98,49%	100,00%	#DIV/0!	174.936.200	173.543.065
Penyediaan dana kegiatan puskesmas gayamsari	247.400.000	174.284.000	315.583.000	162.600.810		2.355.112.122	158.552.636	312.374.074	141.719.330		951,95%	90,97%	98,98%	87,16%	#DIV/0!	224.966.953	741.939.541
Penyediaan dana kegiatan puskesmas candilama	359.432.000	199.415.000	297.484.400	80.483.605		257.992.998	177.139.142	264.219.974	80.483.605		71,78%	88,83%	88,82%	100,00%	#DIV/0!	234.203.751	194.958.930

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Penyediaan dana kegiatan puskesmas kagok	250.853.000	178.618.000	274.802.000	121.357.500		238.041.972	170.389.775	266.516.050	121.357.500		94,89%	95,39%	96,98%	100,00%	#DIV/0!	206.407.625	199.076.324
Penyediaan dana kegiatan puskesmas pengandan	282.120.000	193.403.000	303.304.700	175.859.348		278.482.788	191.221.213	301.580.851	175.859.348		98,71%	98,87%	99,43%	100,00%	#DIV/0!	238.671.762	236.786.050
Penyediaan dana kegiatan puskesmas genuk	380.106.000	198.104.000	321.842.000	128.219.742		296.992.231	195.427.733	311.320.663	127.968.908		78,13%	98,65%	96,73%	99,80%	#DIV/0!	257.067.936	232.927.384
Penyediaan dana kegiatan puskesmas bangetayu	479.018.000	235.875.000	307.743.000	113.522.000		449.352.720	219.380.488	304.228.981	113.522.000		93,81%	93,01%	98,86%	100,00%	#DIV/0!	284.039.500	271.621.047
Penyediaan dana kegiatan puskesmas tlogosari wetan	390.000.000	163.274.000	278.561.000	77.414.882		375.234.602	136.967.533	250.117.505	77.414.882		96,21%	83,89%	89,79%	100,00%	#DIV/0!	227.312.471	209.933.631
Penyediaan dana kegiatan puskesmas tlogosari kulon	389.203.000	248.136.000	388.312.200	161.605.894		360.219.258	240.322.527	380.730.606	153.818.187		92,55%	96,85%	98,05%	95,18%	#DIV/0!	296.814.274	283.772.645
Penyediaan dana kegiatan puskesmas kedung mundu	495.200.000	238.790.000	308.726.000	152.859.300		490.342.317	238.384.619	305.954.749	152.859.300		99,02%	99,83%	99,10%	100,00%	#DIV/0!	298.893.825	296.885.246
Penyediaan dana kegiatan puskesmas rowosari	372.568.000	264.438.000	413.292.600	161.089.160		347.487.742	263.399.295	405.734.653	161.089.160		93,27%	99,61%	98,17%	100,00%	#DIV/0!	302.846.940	294.427.713
Penyediaan dana kegiatan puskesmas ngesrep	352.000.000	223.100.000	325.584.000	102.889.748		339.864.589	221.662.087	321.204.203	102.889.784		96,55%	99,36%	98,65%	100,00%	#DIV/0!	250.893.437	246.405.166
Penyediaan dana kegiatan puskesmas padangsari	246.700.000	154.770.000	264.964.000	93.571.589		236.071.296	147.910.321	252.656.036	93.571.589		95,69%	95,57%	95,35%	100,00%	#DIV/0!	190.001.397	182.552.311

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Penyediaan dana kegiatan puskesmas spondol	302.530.000	161.580.000	353.861.000	119.523.080		276.039.636	142.922.322	333.180.643	119.523.080		91,24%	88,45%	94,16%	100,00%	#DIV/0!	234.373.520	217.916.420
Penyediaan dana kegiatan puskesmas pudad duyung	272.500.000	197.990.000	326.767.800	96.334.656		243.647.786	195.089.165	318.739.886	96.296.084		89,41%	98,53%	97,54%	99,96%	#DIV/0!	223.398.114	213.443.230
Penyediaan dana kegiatan puskesmas gunung pati	352.754.000	286.565.000	426.818.200	139.360.958		343.027.492	284.623.948	415.171.267	138.833.149		97,24%	99,32%	97,27%	99,62%	#DIV/0!	301.374.540	295.413.964
Penyediaan dana kegiatan puskesmas mijen	362.250.000	183.700.000	358.200.200	111.160.110		343.421.689	171.614.193	316.298.761	111.160.110		94,80%	93,42%	88,30%	100,00%	#DIV/0!	253.827.578	235.623.688
Penyediaan dana kegiatan puskesmas karangmalang	257.850.000	191.375.000	286.323.340	74.135.123		246.980.719	178.331.776	270.580.253	73.980.881		95,78%	93,18%	94,50%	99,79%	#DIV/0!	202.420.866	192.468.407
Penyediaan dana kegiatan puskesmas tambakaji	340.798.000	194.752.000	317.700.000	145.892.863		311.543.931	189.085.417	305.825.513	145.892.863		91,42%	97,09%	96,26%	100,00%	#DIV/0!	249.785.716	238.086.931
Penyediaan dana kegiatan puskesmas purwoyoso	208.385.000	184.428.000	301.697.800	178.794.838		200.759.925	174.323.781	296.266.936	154.828.548		96,34%	94,52%	98,20%	86,60%	#DIV/0!	218.326.410	206.544.798
Penyediaan dana kegiatan puskesmas ngaliyan	447.554.000	275.718.000	406.286.400	230.402.298		366.536.927	267.334.522	372.786.310	230.402.298		81,90%	96,96%	91,75%	100,00%	#DIV/0!	339.990.175	309.265.014
Penyediaan dana kegiatan puskesmas mangkang	389.613.000	253.685.000	570.742.000	189.961.150		339.536.927	239.661.289	549.511.402	169.230.700		87,15%	94,47%	96,28%	89,09%	#DIV/0!	351.000.288	324.485.080
Penyediaan dana kegiatan puskesmas karanganyar	165.100.000	204.200.000	260.756.800	111.020.763		153.942.803	200.454.536	242.119.814	111.020.763		93,24%	98,17%	92,85%	100,00%	#DIV/0!	185.269.391	176.884.479
Penyediaan dana kegiatan	246.500.000	230.100.000	336.784.600	124.458.737		241.968.499	223.216.823	322.613.956	124.458.737		98,16%	97,01%	95,79%	100,00%	#DIV/0!	234.460.834	228.064.504

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
puskesmas sekaran																	
Desiminasi informasi dan sosialisasi kesehatan	28.258.000					27.111.800					95,94%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	28.258.000	27.111.800
pelayanan kesehatan rujukan		229.715.000					195.442.500				#DIV/0!	85,08%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	229.715.000	195.442.500
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas poncol	1.002.165.656	1.258.733.076				787.714.980	1.077.280.798				78,60%	85,58%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	1.130.449.366	932.497.889
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas miroto	610.064.969	577.500.000				572.239.450	571.056.421				93,80%	98,88%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	593.782.485	571.647.936
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas bandarharjo	2.211.865.420	2.046.913.552				2.031.374.676	1.635.928.441				91,84%	79,92%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	2.129.389.486	1.833.651.559
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas bululor	1.168.723.248	1.099.779.176				1.034.173.672	1.099.660.311				88,49%	99,99%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	1.134.251.212	1.066.916.992
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas halmahera	1.169.352.853	1.296.173.800				1.106.539.917	1.181.943.969				94,63%	91,19%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	1.232.763.327	1.144.241.943
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas bugangan	722.509.884	667.845.585				663.096.602	665.217.877				91,78%	99,61%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	695.177.735	664.157.240
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas karangdoro	665.107.180	1.052.136.000				630.372.448	985.842.728				94,78%	93,70%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	858.621.590	808.107.588
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas pandanaran	2.118.112.302	2.102.993.376				1.304.336.326	1.914.673.016				61,58%	91,05%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	2.110.552.839	1.609.504.671

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas lemper tengah	757.476.560	818.135.708				607.544.152	804.055.161				80,21%	98,28%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	787.806.134	705.799.657
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas karangayu	862.371.159	1.000.146.652				721.972.807	690.755.582				83,72%	69,07%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	931.258.906	706.364.195
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas lebdosari	761.661.785	936.496.000				670.786.235	75.392.266				88,07%	8,05%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	849.078.893	373.089.251
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas manyaran	682.236.148	754.606.515				608.429.402	651.750.000				89,18%	86,37%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	718.421.332	630.089.701
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas krobokan	360.271.683	571.465.000				324.954.754	488.116.370				90,20%	85,41%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	465.868.342	406.535.562
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas ngemplak simongan	599.062.192	901.334.624				450.757.443	690.244.269				75,24%	76,58%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	750.198.408	570.500.856
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas gayamsari	1.897.795.721	1.929.709.000				1.804.995.343	1.633.447.496				95,11%	84,65%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	1.913.752.361	1.719.221.420
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas candilama	1.063.698.671	1.149.897.200				783.942.053	1.098.409.135				73,70%	95,52%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	1.106.797.936	941.175.594
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas kagok	921.051.752	1.218.235.118				760.899.934	989.579.792				82,61%	81,23%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	1.069.643.435	875.239.863
Penyediaan dana kegiatan pelayanan	1.090.010.229	1.199.150.000				979.480.804	1.146.664.352				89,86%	95,62%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	1.144.580.115	1.063.072.578

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
JKN puskesmas pengandan																	
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas genuk	1.204.815.070	1.692.264.561				790.855.509	1.302.680.848				65,64%	76,98%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	1.448.539.816	1.046.768.179
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas bangetayu	1.066.410.356	1.651.534.767				927.265.989	1.422.225.873				86,95%	86,12%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	1.358.972.562	1.174.745.931
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas tlogosari wetan	1.531.236.040	1.678.567.077				972.646.563	1.265.682.059				63,52%	75,40%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	1.604.901.559	1.119.164.311
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas tlogosari kulon	1.342.262.431	1.932.421.355				1.039.385.576	1.599.775.272				77,44%	82,79%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	1.637.341.893	1.319.580.424
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas kedung mundu	2.738.872.779	3.609.054.669				2.076.311.710	2.793.889.653				75,81%	77,41%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	3.173.963.724	2.435.100.682
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas rowosari	662.089.187	1.011.646.264				622.595.051	999.278.872				94,03%	98,78%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	836.867.726	810.936.962
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas ngesrep	838.553.750	921.844.909				711.199.741	896.655.462				84,81%	97,27%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	880.199.330	803.927.602
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas padangsari	1.066.236.751	1.119.963.875				838.945.582	785.251.356				78,68%	70,11%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	1.093.100.313	812.098.469
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas sronдол	1.002.557.439	1.110.000.000				835.165.887	1.055.487.277				83,30%	95,09%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	1.056.278.720	945.326.582
Penyediaan dana kegiatan pelayanan	361.170.015	519.059.900				343.799.615	515.839.613				95,19%	99,38%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	440.114.958	429.819.614

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
JKN puskesmas pudak duyung																	
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas gunung pati	1.698.555.965	1.854.604.179				1.619.278.286	1.660.581.377				95,33%	89,54%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	1.776.580.072	1.639.929.832
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas mijen	1.726.177.774	2.421.847.286				1.343.712.588	2.006.370.782				77,84%	82,84%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	2.074.012.530	1.675.041.685
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas karangmalang	544.647.147	932.018.600				341.574.889	612.176.441				62,71%	65,68%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	738.332.874	476.875.665
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas tambakaji	835.304.105	850.600.175				774.451.519	839.942.908				92,71%	98,75%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	842.952.140	807.197.214
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas purwoyoso	769.803.950	871.881.081				700.152.069	761.166.391				90,95%	87,30%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	820.842.516	730.659.230
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas ngaliyan	1.113.608.350	1.441.036.000				952.959.430	1.376.708.525				85,57%	95,54%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	1.277.322.175	1.164.833.978
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas mangkang	453.196.600	629.243.200				391.400.000	541.299.698				86,36%	86,02%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	541.219.900	466.349.849
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas karanganyar	280.993.893	360.500.000				254.862.431	355.156.387				90,70%	98,52%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	320.746.947	305.009.409
Penyediaan dana kegiatan pelayanan JKN puskesmas sekaran	694.221.101	754.586.454				589.108.772	656.158.825				84,86%	86,96%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	724.403.778	622.633.799
Penyediaan dana bantuan	284.500.000	439.500.000	535.000.000	602.000.000	582.235.000	284.500.000	439.500.000	535.000.000	602.000.000	582.235.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	488.647.000	488.647.000

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
operasional kesehatan puskesmas poncol																	
Penyediaan dana bantuan operasional kesehatan puskesmas mirot	207.000.000	319.800.000	389.000.000	459.000.000	433.176.000	207.000.000	319.800.000	389.000.000	459.000.000	433.176.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	361.595.200	361.595.200
Penyediaan dana bantuan operasional kesehatan puskesmas bandarharjo	315.000.000	486.600.000	592.000.000	660.000.000	611.693.000	315.000.000	486.600.000	592.000.000	660.000.000	611.693.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	533.058.600	533.058.600
penyediaan dana bantuan operasional kesehatan puskesmas bulu lor	267.000.000	412.500.000	500.000.000	574.000.000	526.897.000	267.000.000	412.500.000	500.000.000	574.000.000	526.207.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	99,87%	456.079.400	455.941.400
penyediaan dana bantuan operasional kesehatan puskesmas halmahera	224.000.000	346.100.000	420.000.000	484.000.000	451.029.000	224.000.000	346.100.000	420.000.000	484.000.000	451.029.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	385.025.800	385.025.800
penyediaan dana bantuan operasional kesehatan puskesmas bugangan	149.500.000	231.000.000	282.258.000	374.000.000	379.618.000	149.482.000	231.000.000	282.258.000	374.000.000	379.618.000	99,99%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	283.275.200	283.271.600
Penyediaan dana bantuan operasional kesehatan puskesmas karangdoro	201.000.000	310.500.000	378.000.000	444.000.000	415.323.000	201.000.000	310.500.000	378.000.000	444.000.000	415.323.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	349.764.600	349.764.600
penyediaan dana bantuan	287.500.000	444.200.000	540.000.000	615.500.000	580.450.000	287.500.000	444.200.000	540.000.000	615.500.000	425.049.598	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	73,23%	493.530.000	462.449.920

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
operasional kesehatan puskesmas pandanaran																	
penyediaan dana bantuan operasional kesehatan puskesmas lamper tengah	161.000.000	248.700.000	302.000.000	364.000.000	361.766.000	157.387.500	248.700.000	302.000.000	364.000.000	351.059.451	97,76%	100,00%	100,00%	100,00%	97,04%	287.493.200	284.629.390
penyediaan dana bantuan operasional kesehatan puskesmas karangayu	172.500.000	266.500.000	324.000.000	395.000.000	415.323.000	172.500.000	266.500.000	324.000.000	395.000.000	415.323.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	314.664.600	314.664.600
penyediaan dana bantuan operasional kesehatan puskesmas lebdosari	192.500.000	297.400.000	361.000.000	426.000.000	398.365.000	192.500.000	297.400.000	361.000.000	426.000.000	398.218.974	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	99,96%	335.053.000	335.023.795
penyediaan dana bantuan operasional kesehatan puskesmas manyaran	184.000.000	284.300.000	346.000.000	410.000.000	390.331.000	184.000.000	284.300.000	346.000.000	410.000.000	390.331.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	322.926.200	322.926.200
penyediaan dana bantuan operasional kesehatan puskesmas krobokan	155.500.000	240.200.000	292.000.000	360.000.000	370.694.000	155.500.000	240.200.000	292.000.000	360.000.000	370.694.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	283.678.800	283.678.800
penyediaan dana bantuan operasional kesehatan puskesmas	150.000.000	231.700.000	282.000.000	362.000.000	370.469.000	150.000.000	231.700.000	282.000.000	362.000.000	370.469.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	279.233.800	279.233.800

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
ngemplak simongan																	
penyediaan dana bantuan operasional kesehatan puskesmas gayamsari	315.000.000	486.700.000	605.000.000	673.000.000	616.155.000	315.000.000	486.700.000	605.000.000	673.000.000	615.765.607	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	99,94%	539.171.000	539.093.121
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Candi Lama	192.500.000	297.400.000	361.000.000	430.000.000	424.247.000	192.500.000	297.400.000	361.000.000	430.000.000	424.247.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	341.029.400	341.029.400
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Kagok	201.500.000	311.300.000	378.000.000	453.000.000	433.176.000	201.500.000	311.300.000	378.000.000	452.766.000	433.176.000	100,00%	100,00%	100,00%	99,95%	100,00%	355.395.200	355.348.400
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Pegandan	299.000.000	462.000.000	562.000.000	626.000.000	584.942.000	299.000.000	462.000.000	562.000.000	626.000.000	584.942.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	506.788.400	506.788.400
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Genuk	287.500.000	444.200.000	540.000.000	608.000.000	558.135.000	287.500.000	444.200.000	540.000.000	608.000.000	557.959.068	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	99,97%	487.567.000	487.531.814
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Bangetayu	301.000.000	465.000.000	565.000.000	640.000.000	602.765.000	290.410.000	461.685.500	565.000.000	639.995.000	602.765.000	96,48%	99,29%	100,00%	100,00%	100,00%	514.753.000	511.971.100
Operasional Kesehatan Puskesmas Tlogosari Wetan	324.000.000	500.600.000	615.000.000	679.000.000	616.155.000	322.200.000	500.600.000	615.000.000	679.000.000	615.499.068	99,44%	100,00%	100,00%	100,00%	99,89%	546.951.000	546.459.814

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Tlogasari Kulon	322.000.000	497.500.000	610.000.000	695.000.000	629.545.000	322.000.000	497.500.000	610.000.000	695.000.000	629.545.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	550.809.000	550.809.000
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Kedungmundu	373.500.000	577.000.000	700.000.000	790.000.000	709.876.000	373.000.000	577.000.000	700.000.000	789.884.000	709.658.287	99,87%	100,00%	100,00%	99,99%	99,97%	630.075.200	629.908.457
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Rowosari	258.500.000	399.435.000	486.000.000	540.000.000	491.191.000	258.500.000	399.435.000	486.000.000	540.000.000	491.191.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	435.025.200	435.025.200
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Ngesrep	201.000.000	310.500.000	378.000.000	449.000.000	428.710.000	201.000.000	310.500.000	378.000.000	449.000.000	428.710.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	353.442.000	353.442.000
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Padangsari	199.000.000	307.400.000	374.000.000	442.000.000	415.320.000	199.000.000	307.400.000	374.000.000	442.000.000	415.320.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	347.544.000	347.544.000
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Srandol	218.500.000	337.600.000	410.000.000	468.000.000	442.100.000	218.500.000	337.600.000	410.000.000	468.000.000	441.028.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	99,76%	375.240.000	375.025.600
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan	181.000.000	279.600.000	340.000.000	402.000.000	400.185.000	181.000.000	279.600.000	340.000.000	402.000.000	400.185.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	320.557.000	320.557.000

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Puskesmas Pudakpayung																	
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Gunungpati	388.000.000	599.500.000	715.000.000	772.000.000	700.952.000	388.000.000	599.500.000	715.000.000	772.000.000	700.952.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	635.090.400	635.090.400
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Mijen	330.500.000	510.600.000	620.000.000	682.500.000	571.524.000	330.500.000	500.600.000	620.000.000	682.500.000	571.524.000	100,00%	98,04%	100,00%	100,00%	100,00%	543.024.800	541.024.800
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Karangmalang	153.500.000	237.100.000	288.000.000	371.500.000	361.770.000	153.500.000	237.100.000	288.000.000	371.500.000	342.432.051	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	94,65%	282.374.000	278.506.410
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Tambakaji	210.000.000	324.400.000	395.000.000	456.000.000	420.420.000	210.000.000	324.400.000	395.000.000	456.000.000	420.420.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	361.164.000	361.164.000
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Purwoyoso	181.000.000	279.600.000	340.000.000	416.000.000	400.185.000	181.000.000	279.500.000	340.000.000	416.000.000	400.185.000	100,00%	99,96%	100,00%	100,00%	100,00%	323.357.000	323.337.000
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Ngaliyan	281.500.000	434.900.000	529.000.000	596.500.000	562.598.000	281.475.000	434.900.000	529.000.000	596.500.000	562.290.468	99,99%	100,00%	100,00%	100,00%	99,95%	480.899.600	480.833.094
Penyediaan Dana Bantuan Operasional	204.000.000	315.200.000	383.000.000	450.000.000	428.714.000	204.000.000	315.200.000	383.000.000	450.000.000	428.714.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	356.182.800	356.182.800

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Kesehatan Puskesmas Mangkang																	
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Karanganyar	149.555.000	231.200.000	283.000.000	378.000.000	373.430.000	149.545.000	231.200.000	283.000.000	378.000.000	373.430.000	99,99%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	283.037.000	283.035.000
Penyediaan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas Sekaran	264.500.000	408.600.000	497.000.000	556.000.000	526.897.000	264.500.000	408.600.000	497.000.000	556.000.000	526.750.051	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	99,97%	450.599.400	450.570.010
Pendampingan Kegiatan Akreditasi Puskesmas	987.700.000	2.120.345.029	232.000.000	1.940.265.000	1.684.340.000	668.930.971	1.974.829.313	231.880.000	1.605.165.015	66.355.000	67,73%	93,14%	99,95%	82,73%	3,94%	1.392.930.006	909.432.060
Pembiayaan dan Pemeliharaan Jaminan Persalinan	1.575.000.000	2.415.334.780	1.752.271.000	787.000.000	1.022.302.000	23.762.220	94.407.066	999.799.750	162.618.202	945.181.569	1,51%	3,91%	57,06%	20,66%	92,46%	1.510.381.556	445.153.761
Pengelolaan Bantuan Operasional Kesehatan	500.000.000	804.777.500	697.358.000	1.636.000.000	14.564.873.667	442.550.000	737.637.500	689.333.000	1.486.550.850	14.446.316.976	88,51%	91,66%	98,85%	90,86%	99,19%	3.640.601.833	3.560.477.665
Pelayanan Kesehatan Rujukan			5.377.425.000	4.962.874.000	8.050.829.000			5.157.898.936	4.561.069.846	7.701.556.817	#DIV/0!	#DIV/0!	95,92%	91,90%	95,66%	6.130.376.000	5.806.841.866
Pendistribusian Obat dan Logistik		111.476.000	205.796.000	300.000.000	340.930.000		107.876	195.897.000	299.819.950	332.334.950	#DIV/0!	0,10%	95,19%	99,94%	97,48%	239.550.500	207.039.944
Pengembangan Kemitraan			212.758.000	55.890.000	80.803.000			212.758.000	36.090.000	80.803.000	#DIV/0!	#DIV/0!	100,00%	64,57%	100,00%	116.483.667	109.883.667
Program Promosi Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat	2.874.946.000	2.076.788.000	3.441.053.198	638.943.000	204.561.000	2.789.858.100	1.980.670.500	3.350.168.098	6.178.933.000	139.448.800	97,04%	95,37%	97,36%	967,06%	68,17%	1.847.258.240	2.887.815.700
pengembangan media promosi dan	1.185.399.000	1.020.967.000	1.922.628.198	388.503.000	196.985.000	1.160.577.600	976.461.000	1.874.993.098	371.653.300	131.872.800	97,91%	95,64%	97,52%	95,66%	66,95%	942.896.440	903.111.560

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
informasi sadar hidup sehat																	
pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan dan kemitraan	595.560.000	324.771.000	717.125.000	59.690.000	7.576.000	580.661.500	304.446.500	707.675.000	59.690.000	7.576.000	97,50%	93,74%	98,68%	100,00%	100,00%	340.944.400	332.009.800
Penyuluhan masyarakat pola hidup sehat	621.695.000	457.542.000	529.715.000	138.750.000		595.667.000	437.862.000	506.915.000	134.550.000		95,81%	95,70%	95,70%	96,97%	#DIV/0!	436.925.500	418.748.500
Peningkatan pendidikan tenaga penyuluh kesehatan	270.363.000	181.157.000	196.585.000	52.000.000		255.968.000	173.432.000	195.585.000	52.000.000		94,68%	95,74%	99,49%	100,00%	#DIV/0!	175.026.250	169.246.250
Upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat	201.929.000	92.351.000	65.000.000			196.984.000	88.469.000	65.000.000			97,55%	95,80%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	119.760.000	116.817.667
Program Perbaikan Gizi Masyarakat	789.187.000	452.050.000	508.376.900	579.263.000	600.560.000	739.348.000	436.609.500	508.376.900	573.076.090	595.472.840	93,68%	96,58%	100,00%	98,93%	99,15%	585.887.380	570.576.666
pemberian tambahan makanan dan vitamin	532.028.000	307.846.000	366.064.500	282.775.000	297.500.000	489.526.500	295.059.000	366.064.500	277.493.090	294.472.840	92,01%	95,85%	100,00%	98,13%	98,98%	357.242.700	344.523.186
penanggulangan kurang energi protein (kep), anemia gizi besi, gangguan akibat kurang yodium (gaky), kurang vitamin a, dan kekurangan zat gizi mikro lainnya	129.654.000	57.285.000	72.312.400	190.688.000	238.925.000	124.016.500	54.722.500	72.312.400	190.323.000	238.685.000	95,65%	95,53%	100,00%	99,81%	99,90%	137.772.880	136.011.880
pemberdayaan masyarakat untuk pencapaian keluarga sadar gizi	43.654.000	27.115.000	20.000.000	105.800.000	64.135.000	41.954.000	27.045.000	20.000.000	105.260.000	62.315.000	96,11%	99,74%	100,00%	99,49%	97,16%	52.140.800	51.314.800
Penyusunan peta informasi	83.851.000	59.804.000	50.000.000			83.851.000	59.783.000	50.000.000			100,00%	99,96%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	64.551.667	64.544.667

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
masyarakat kurang gizi																	
Program Pengembangan Lingkungan Sehat	1.621.851.000	5.650.471.683	4.012.755.000	2.925.830.574	3.031.394.000	1.541.497.196	3.207.277.500	4.004.624.969	2.890.626.474	2.825.801.644	95,05%	56,76%	99,80%	98,80%	93,22%	3.448.460.451	2.893.965.557
penyuluhan menciptakan lingkungan sehat	1.002.471.000	1.289.500.000	1.579.755.000	454.157.500	1.056.186.000	940.003.600	1.131.517.500	1.572.135.000	420.013.400	967.145.645	93,77%	87,75%	99,52%	92,48%	91,57%	1.076.413.900	1.006.163.029
penyehatan lingkungan	619.380.000	4.360.971.683	2.433.000.000	2.471.673.074	1.975.208.000	601.493.596	2.075.760.000	2.432.489.968	2.470.613.074	1.858.655.999	97,11%	47,60%	99,98%	99,96%	94,10%	2.372.046.551	1.887.802.527
Program Standarisasi Pelayanan Kesehatan	1.037.711.000	548.140.000	797.087.000	262.070.000	477.438.000	918.404.700	531.042.350	696.167.100	157.673.450	183.293.500	88,50%	96,88%	87,34%	60,16%	38,39%	624.489.200	497.316.220
Penyusunan standar kesehatan	561.024.000	64.750.000				524.377.000	62.027.300				93,47%	95,80%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	312.887.000	293.202.150
evaluasi dan pengembangan standar pelayanan kesehatan	287.571.000	236.352.000	452.851.000	183.346.000	433.753.000	243.390.100	234.678.900	393.217.700	125.618.200	154.130.000	84,64%	99,29%	86,83%	68,51%	35,53%	318.774.600	230.206.980
monitoring, evaluasi dan pelaporan	189.116.000	247.038.000	344.236.000	78.724.000	43.685.000	150.637.600	234.340.150	302.949.400	32.055.250	29.163.500	79,65%	94,86%	88,01%	40,72%	66,76%	180.559.800	149.829.180
Program Pelayanan Kesehatan Penduduk Miskin			42.977.931.357	99.932.301.353	151.217.516.032			42.807.203.719	99.846.202.794	138.463.223.291	#DIV/0!	#DIV/0!	99,60%	99,91%	91,57%	98.042.582.914	93.705.543.268
Integrasi Jamkesmas ke JKN, KIS			41.173.618.200	99.185.853.753	150.208.773.032			41.173.618.200	99.185.851.000	137.617.634.000	#DIV/0!	#DIV/0!	100,00%	100,00%	91,62%	96.856.081.662	92.659.034.400
Pendampingan jamkesmas			1.804.313.157	746.447.600	1.008.743.000			41.173.618.200	660.351.794	845.589.291	#DIV/0!	#DIV/0!	2281,96%	88,47%	83,83%	1.186.501.252	14.226.519.762
Program Pengadaan, Peningkatan Dan Perbaikan Sarana Dan Prasarana Puskesmas / Puskesmas	24.379.530.000	10.722.428.000	19.586.437.430	10.666.075.494	14.774.954.370	22.992.544.235	10.457.342.500	18.164.190.900	10.013.475.368	12.880.167.787	94,31%	97,53%	92,74%	93,88%	87,18%	16.025.885.059	14.901.544.158

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pembantu Dan Jaringannya																	
pengadaan sarana dan prasarana puskesmas	11.952.963.000	4.737.445.000	8.204.852.000	1.828.371.000	4.620.090.000	10.606.276.735	4.539.725.700	7.951.454.800	1.811.420.000	4.152.628.800	88,73%	95,83%	96,91%	99,07%	89,88%	6.268.744.200	5.812.301.207
rehabilitasi sedang / berat puskesmas pembantu	1.600.000.000	1.970.240.000	1.101.889.000	2.153.512.000	1.260.864.370	1.588.093.000	1.953.629.600	1.052.459.000	2.128.127.500	1.235.355.000	99,26%	99,16%	95,51%	98,82%	97,98%	1.617.301.074	1.591.532.820
rehabilitasi sedang / berat puskesmas	10.626.567.000	4.014.743.000	9.643.495.430		8.454.000.000	10.599.334.500	3.963.987.200	8.566.392.100		7.063.558.237	99,74%	98,74%	88,83%	#DIV/0!	83,55%	8.184.701.358	7.548.318.009
rehabilitasi sedang / berat rumah dinas puskesmas	200.000.000		636.201.000	633.492.000	440.000.000	198.840.000		593.885.000	614.723.998	440.000.000	99,42%	#DIV/0!	93,35%	97,04%	100,00%	477.423.250	461.862.250
Program Peningkatan Pelayanan Kesehatan Anak Balita	450.000.000	365.723.000	487.596.500	68.340.000	38.750.000	449.550.000	355.719.500	487.596.500	68.340.000	38.750.000	99,90%	97,26%	100,00%	100,00%	100,00%	282.081.900	279.991.200
Pelatihan Dan Pendidikan Perawatan Anak Balita	302.070.000	172.095.000	397.596.500	35.105.000	38.750.000	301.620.000	172.095.000	397.596.500	35.105.000	38.750.000	99,85%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	189.123.300	189.033.300
Pelatihan petugas remaja di puskesmas	26.700.000	44.460.000	90.000.000			26.700.000	44.118.000	90.000.000			100,00%	99,23%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	53.720.000	53.606.000
Pelatihan konselor sebaya pada siswa sekolah	30.000.000	15.450.000				30.000.000	15.450.000				100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	22.725.000	22.725.000
Penyuluhan reproduksi remaja	34.500.000	18.842.000				34.500.000	18.842.000				100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	26.671.000	26.671.000
Usaha kesehatan institusi		114.876.000					105.214.500				#DIV/0!	91,59%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	114.876.000	105.214.500
Program Pengawasan Dan Pengendalian Kesehatan Makanan	54.659.000	54.668.000	37.344.500	42.559.000	9.768.000	54.659.000	54.668.000	37.344.500	41.856.000	7.617.500	100,00%	100,00%	100,00%	98,35%	77,98%	39.799.700	39.229.000
Pengawasan Dan Pengendalian Keamanan Dan	54.659.000	54.668.000	37.344.500	42.559.000	9.768.000	54.659.000	54.668.000	37.344.500	41.856.000	7.617.500	100,00%	100,00%	100,00%	98,35%	77,98%	39.799.700	39.229.000

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Kesehatan Makanan Hasil Produksi Rumah Tangga																	
Program Peningkatan Keselamatan Ibu Melahirkan Dan Anak	4.944.750.000	4.531.875.000	5.501.685.000	5.555.742.042	4.544.905.000	4.896.344.500	4.526.856.600	591.779.300	5.515.949.657	4.526.165.000	99,02%	99,89%	10,76%	99,28%	99,59%	5.015.791.408	4.011.419.011
Pelayanan Kesehatan Ibu Dan KB	3.785.750.000	4.102.075.000	5.209.200.000	5.418.237.042	4.430.915.000	3.774.950.000	4.102.075.000	5.206.615.500	5.389.139.907	4.412.175.000	99,71%	100,00%	99,95%	99,46%	99,58%	4.589.235.408	4.576.991.081
Pembinaan Program Kesehatan Ibu Dan KB	970.000.000	393.656.000	292.485.000	137.505.000	113.990.000	913.489.500	389.855.000	285.163.800	126.809.750	113.990.000	94,17%	99,03%	97,50%	92,22%	100,00%	381.527.200	365.861.610
Pelatihan teknis kesehatan ibu	189.000.000					180.950.000					95,74%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	189.000.000	180.950.000
Program Informasi Kesehatan	589.363.000	628.730.000	2.856.217.421	873.915.400	2.517.403.000	577.539.200	593.161.100	2.756.694.121	851.202.062	2.416.131.547	97,99%	94,34%	96,52%	97,40%	95,98%	1.493.125.764	1.438.945.606
Manajemen Informasi Kesehatan	589.363.000	628.730.000	2.856.217.421	873.915.400	2.517.403.000	577.539.200	593.161.100	2.756.694.121	851.202.962	2.416.131.547	97,99%	94,34%	96,52%	97,40%	95,98%	1.493.125.764	1.438.945.786
Program Peningkatan Pelayanan BLU			56.191.498.963	62.785.528.774	60.894.275.903			54.228.766.848	59.399.567.853	58.278.816.312	#DIV/0!	#DIV/0!	96,51%	94,61%	95,70%	59.957.101.213	57.302.383.671
Pelayanan BLU puskesmas poncol			1.370.000.000	1.561.302.000	1.300.000.000			1.303.329.153	1.515.049.189	1.283.105.789	#DIV/0!	#DIV/0!	95,13%	97,04%	98,70%	1.410.434.000	1.367.161.377
pelayanan blu puskesmas miroto			955.000.000	1.065.000.000	1.130.090.066			916.405.614	1.035.647.332	1.075.288.571	#DIV/0!	#DIV/0!	95,96%	97,24%	95,15%	1.050.030.022	1.009.113.839
pelayanan blu puskesmas bandarharjo			2.132.719.302	2.418.184.282	2.228.645.000			1.969.167.973	2.252.275.010	2.199.535.145	#DIV/0!	#DIV/0!	92,33%	93,14%	98,69%	2.259.849.528	2.140.326.043
pelayanan blu puskesmas bulu lor			1.550.000.000	1.630.000.000	1.500.000.000			1.462.001.273	1.466.195.793	14.947.765.808	#DIV/0!	#DIV/0!	94,32%	89,95%	996,52%	1.560.000.000	5.958.654.291
pelayanan blu puskesmas halmahera			1.898.126.000	1.841.826.000	1.736.825.000			1.792.921.426	1.779.633.934	1.714.552.547	#DIV/0!	#DIV/0!	94,46%	96,62%	98,72%	1.825.592.333	1.762.369.302

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
pelayanan blu puskesmas bugangan			877.400.000	896.950.806	846.626.495			877.135.215	848.836.811	846.249.990	#DIV/0!	#DIV/0!	99,97%	94,64%	99,96%	873.659.100	857.407.339
pelayanan blu puskesmas karangdoro			1.626.250.000	1.715.000.000	1.900.000.000			1.624.585.253	1.706.052.109	1.896.963.658	#DIV/0!	#DIV/0!	99,90%	99,48%	99,84%	1.747.083.333	1.742.533.673
pelayanan blu puskesmas pandanaran			2.130.000.000	2.001.689.667	1.992.535.000			1.989.308.891	1.612.981.226	1.940.766.560	#DIV/0!	#DIV/0!	93,39%	80,58%	97,40%	2.041.408.222	1.847.685.559
pelayanan blu puskesmas lamper tengah			1.183.008.013	1.098.256.075	1.068.580.100			1.131.136.681	983.977.452	1.058.153.041	#DIV/0!	#DIV/0!	95,62%	89,59%	99,02%	1.116.614.729	1.057.755.725
pelayanan blu puskesmas karangayu			1.113.861.000	1.112.611.000	1.071.262.000			1.034.010.982	1.021.788.440	1.028.708.414	#DIV/0!	#DIV/0!	92,83%	91,84%	96,03%	1.099.244.667	1.028.169.279
pelayanan blu puskesmas lebdosari			1.211.000.000	1.409.878.103	1.272.000.000			1.118.555.626	1.230.456.590	1.263.413.898	#DIV/0!	#DIV/0!	92,37%	87,27%	99,32%	1.297.626.034	1.204.142.038
pelayanan blu puskesmas manyaran			952.220.000	1.054.641.856	1.081.648.176			959.739.390	1.015.243.194	1.063.044.450	#DIV/0!	#DIV/0!	100,79%	96,26%	98,28%	1.029.503.344	1.012.675.678
pelayanan blu puskesmas Krobokan			871.095.000	1.175.454.544	1.157.271.814			843.909.089	986.060.689	1.041.829.377	#DIV/0!	#DIV/0!	96,88%	83,89%	90,02%	1.067.940.453	957.266.385
pelayanan blu puskesmas ngemplak simongan			910.000.000	1.023.500.000	1.010.000.000			884.722.568	984.887.826	1.007.700.009	#DIV/0!	#DIV/0!	97,22%	96,23%	99,77%	981.166.667	959.103.468
pelayanan blu puskesmas gayamsari			2.362.797.908	2.720.000.000	2.472.300.000			2.267.087.750	2.579.174.223	2.341.086.750	#DIV/0!	#DIV/0!	95,95%	94,82%	94,69%	2.518.365.969	2.395.782.908
pelayanan blu puskesmas candi lama			1.810.000.000	1.560.000.000	1.843.505.651			1.469.295.785	1.500.018.563	1.485.622.655	#DIV/0!	#DIV/0!	81,18%	96,16%	80,59%	1.737.835.217	1.484.979.001
pelayanan blu puskesmas kagok			1.230.800.000	1.609.874.000	1.500.000.000			1.341.359.186	1.530.398.465	1.401.803.125	#DIV/0!	#DIV/0!	108,98%	95,06%	93,45%	1.446.891.333	1.424.520.259
pelayanan blu puskesmas pegandan			1.450.000.000	1.553.175.000	1.556.285.706			1.417.361.126	1.458.048.370	1.532.362.604	#DIV/0!	#DIV/0!	97,75%	93,88%	98,46%	1.519.820.235	1.469.257.367

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
pelayanan blu puskesmas genuk			1.640.951.000	1.741.036.243	1.600.000.000			1.605.381.487	1.675.080.122	1.592.103.041	#DIV/0!	#DIV/0!	97,83%	96,21%	99,51%	1.660.662.414	1.624.188.217
pelayanan blu puskesmas bangetayu			2.237.250.000	2.928.715.553	2.720.530.200			2.296.137.219	2.811.016.537	2.674.710.462	#DIV/0!	#DIV/0!	102,63%	95,98%	98,32%	2.628.831.918	2.593.954.739
pelayanan blu puskesmas tlogosari wetan			2.330.250.000	3.392.935.363	2.534.842.957			2.122.835.939	3.210.198.217	2.400.384.971	#DIV/0!	#DIV/0!	91,10%	94,61%	94,70%	2.752.676.107	2.577.806.376
pelayanan blu puskesmas tlogosari kulon			2.171.114.609	2.807.599.789	2.217.833.811			2.170.408.245	2.768.470.696	2.212.485.895	#DIV/0!	#DIV/0!	99,97%	98,61%	99,76%	2.398.849.403	2.383.788.279
pelayanan blu puskesmas kedungmundu			3.335.897.519	3.288.905.812	3.099.051.330			3.274.615.050	3.195.780.653	3.007.993.958	#DIV/0!	#DIV/0!	98,16%	97,17%	97,06%	3.241.284.887	3.159.463.220
pelayanan blu puskesmas rowosari			1.809.197.180	2.204.560.742	2.142.841.600			1.783.876.709	1.886.390.900	2.090.784.389	#DIV/0!	#DIV/0!	98,60%	85,57%	97,57%	2.052.199.841	1.920.350.666
pelayanan blu puskesmas ngesrep			1.422.000.000	1.554.343.838	1.664.296.758			1.411.593.556	1.697.434.357	1.631.669.254	#DIV/0!	#DIV/0!	99,27%	109,21%	98,04%	1.546.880.199	1.580.232.389
pelayanan blu puskesmas padangsari			1.494.000.000	1.379.000.000	1.619.000.000			1.284.949.453	1.317.227.605	1.569.812.996	#DIV/0!	#DIV/0!	86,01%	95,52%	96,96%	1.497.333.333	1.390.663.351
pelayanan blu puskesmas spondol			1.161.000.000	1.299.000.000	1.310.000.000			1.248.049.920	1.261.391.123	1.278.093.289	#DIV/0!	#DIV/0!	107,50%	97,10%	97,56%	1.256.666.667	1.262.511.444
pelayanan blu puskesmas pudakpayung			768.412.000	950.000.000	1.150.000.000			756.586.643	947.618.303	1.098.517.534	#DIV/0!	#DIV/0!	98,46%	99,75%	95,52%	956.137.333	934.240.827
pelayanan blu puskesmas gunungpati			2.159.882.376	2.848.680.401	2.857.718.089			2.199.991.693	2.635.165.512	2.662.152.691	#DIV/0!	#DIV/0!	101,86%	92,50%	93,16%	2.622.093.622	2.499.103.299
pelayanan blu puskesmas mijen			2.456.406.894	2.241.897.176	2.373.169.219			2.435.483.872	2.136.670.520	1.892.688.226	#DIV/0!	#DIV/0!	99,15%	95,31%	79,75%	2.357.157.763	2.154.947.539
pelayanan blu puskesmas karangmalang			1.114.968.717	1.575.489.392	1.325.505.481			1.095.249.572	1.468.756.568	1.250.656.865	#DIV/0!	#DIV/0!	98,23%	93,23%	94,35%	1.338.654.530	1.271.554.335
pelayanan blu puskesmas tambakaji			956.744.130	1.135.270.710	1.058.682.086			960.779.634	1.076.019.843	1.036.824.047	#DIV/0!	#DIV/0!	100,42%	94,78%	97,94%	1.050.232.309	1.024.541.175

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
pelayanan blu puskesmas purwoyoso			827.369.149	877.694.000	902.363.418			729.470.413	822.752.163	814.855.649	#DIV/0!	#DIV/0!	88,17%	93,74%	90,30%	869.142.189	789.026.075
pelayanan blu puskesmas ngaliyan			1.703.423.425.047	2.038.442.200	2.151.039.963			1.620.139.482	1.979.518.893	2.054.029.833	#DIV/0!	#DIV/0!	0,10%	97,11%	95,49%	569.204.302.403	1.884.562.736
pelayanan blu puskesmas mangkang			1.069.753.119	1.061.842.222	1.329.325.983			1.007.088.044	988.674.628	1.286.084.119	#DIV/0!	#DIV/0!	94,14%	93,11%	96,75%	1.153.640.441	1.093.948.930
pelayanan blu puskesmas karanganyar			635.750.000	695.500.000	720.500.000			623.004.545	694.350.417	719.044.718	#DIV/0!	#DIV/0!	98,00%	99,83%	99,80%	683.916.667	678.799.893
pelayanan blu puskesmas sekaran			1.262.850.000	1.317.272.000	1.470.000.000			1.202.314.480	1.133.724.438	1.330.971.714	#DIV/0!	#DIV/0!	95,21%	86,07%	90,54%	1.350.040.667	1.222.336.877
Program Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Menular / Tidak Menular	11.028.312.000	8.696.015.000	10.587.533.400	6.674.612.863	22.719.250.000	10.699.901.110	8.379.003.360	10.408.801.321	664.808.508	22.507.559.753	97,02%	96,35%	98,31%	9,96%	99,07%	11.941.144.653	10.532.014.810
Pelayanan, pencegahan dan penanggulangan penyakit menular	1.597.382.000	958.525.000	868.975.000	5.762.860.045	4.846.080.000	1.534.094.080	928.869.750	862.601.100	5.758.562.871	4.782.800.000	96,04%	96,91%	99,27%	99,93%	98,69%	2.806.764.409	2.773.385.560
Pencegahan penularan penyakit endemik / epidemik	7.956.663.000	6.694.200.000	7.850.125.000	321.553.948	17.367.905.000	7.748.805.030	6.483.683.800	7.772.901.400	321.553.948	17.241.151.374	97,39%	96,86%	99,02%	100,00%	99,27%	8.038.089.390	7.913.619.110
Peningkatan imunisasi	871.600.000	145.649.000	389.786.000	145.649.000	102.620.000	859.790.000	483.844.610	383.653.750	145.420.832	99.138.000	98,65%	332,20%	98,43%	99,84%	96,61%	331.060.800	394.369.438
P2 PTM	116.250.000		212.109.900	17.300.000	19.664.000	115.295.000	24.740.200	204.512.700	17.300.000	19.664.000	99,18%	#DIV/0!	96,42%	100,00%	100,00%	91.330.975	76.302.380
Operasional komisi penanggulangan aids kota semarang	411.417.000	421.640.000	585.960.000	358.229.000	148.531.000	381.042.000	421.640.000	581.455.191	357.595.857	145.186.379	92,62%	100,00%	99,23%	99,82%	97,75%	385.155.400	377.383.885
Pelayanan pengendalian penyakit HIV AIDS DAN IMS			565.102.500	69.020.870	234.450.000			564.939.680	64.375.000	219.620.000	#DIV/0!	#DIV/0!	99,97%	93,27%	93,67%	289.524.457	282.978.227

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke -					Rasio antara realisasi dan anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Penanggulangan KLB bidang kesehatan	75.000.000	60.000.000	115.475.000			60.875.000	36.225.000	38.737.500			81,17%	60,38%	33,55%	#DIV/0!	#DIV/0!	83.491.667	45.279.167
Program peningkatan pelayanan kesehatan lansia	100.000.000	100.000.000	256.800.000	206.105.000		99.228.000	99.550.000	256.800.000	205.345.000		99,23%	99,55%	100,00%	99,63%	#DIV/0!	165.726.250	165.230.750
Pelayanan pemeliharaan kesehatan	30.000.000	61.000.000	114.230.000	171.000.000		29.310.000	61.000.000	114.230.000	170.240.000		97,70%	100,00%	100,00%	99,56%	#DIV/0!	94.057.500	93.695.000
Pendidikan dan pelatihan pertawatan kesehatan	70.000.000	39.000.000	142.570.000	35.105.000		699.185.000	38.550.000	142.570.000	35.105.000		998,84%	98,85%	100,00%	100,00%	#DIV/0!	71.668.750	228.852.500

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Kesehatan dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Kesehatan sebagai berikut:

1. Renstra Kementerian Kesehatan tahun 2020-2024, target angka kematian ibu tahun 2024 sebanyak 183 kasus per 100.000 KH dan target angka kematian bayi tahun 2024 sebesar 16 kasus per 1000 KH. Capaian kinerja Dinas Kesehatan dalam menurunkan angka kematian ibu tahun 2020 telah mencapai 71,35 per 100.000 KH atau sebanyak 17 kasus kematian ibu dan angka kematian bayi (AKB) sebesar 6,09 per 1000KH atau sebanyak 145 kasus kematian bayi. Hal ini menunjukkan bahwa capaian kinerja angka kematian ibu dan bayi di Kota Semarang telah mencapai target nasional. Namun demikian angka kematian masih menjadi tantangan yang dihadapi Dinas Kesehatan Kota Semarang karena masih banyak ibu hamil dengan komplikasi dan Ibu hamil beresiko tinggi yang meningkat setiap tahunnya. Kedua kondisi tersebut dapat meningkatkan resiko kematian ibu dan bayi.
2. Pemerintah Kota Semarang telah menjamin akses layanan bagi masyarakat miskin dengan memberikan bantuan iuran jaminan kesehatan melalui program pelayanan Kesehatan penduduk miskin *Universal Health Coverage* (UHC). Tahun 2020 seluruh masyarakat miskin Kota Semarang yang terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) telah terdaftar dalam JKN-KIS. Tantangan yang dihadapi Dinas Kesehatan Kota Semarang adalah cakupan masyarakat Kota Semarang terdaftar dalam UHC. Hingga september 2021 capaian UHC kota semarang telah mencapai 95,52% dari 1.685.909 jiwa penduduk Kota Semarang dan sebesar 85,66% atau sebanyak kurang lebih 1,6 juta masyarakat telah aktif memanfaatkan layanan sistem jaminan kesehatan. Masih terdapat 0,3 juta penduduk Kota Semarang atau sebesar 14,34% status kepesertaan UHC non-aktif. Target cakupan UHC tahun 2022 sebesar 98%, sehingga Kota Semarang memiliki tantangan agar dapat memenuhi target tersebut termasuk didalamnya pemenuhan anggaran pembiayaan jaminan Kesehatan demi keberlangsungan UHC.
3. Pemanfaatan teknologi (informasi) digital untuk meningkatkan pelayanan kesehatan yang lebih baik bagi masyarakat. Memanfaatkan teknologi *cloud computing artificial intellegen* dan inovasi teknologi informasi untuk mengolah data dan layanan Kesehatan bagi masyarakat guna menjawab isu-isu layanan kesehatan seperti aksesibilitas dan ketersediaan layanan bagi pasien yang efektif dan efisien.
4. Dalam hal peningkatan akses pelayanan kesehatan, aspek pelayanan kefarmasian baik aspek manajerial (non klinik) ataupun aspek farmasi klinik perlu ditingkatkan termasuk mengupayakan pengendalian harga obat dan alat Kesehatan serta meningkatkan ketersediaan obat dan vaksin yang terjangkau masyarakat.
5. Perubahan yang disebabkan oleh digitalisasi teknologi informasi mendorong sumber daya manusia kesehatann untuk terus berbenah dengan meningkatkan kompetensi pada semua rumpun tenaga kesehatan sesuai standar serta pemerataan distribusi tenaga kesehatan di fasilitas kesehatan baik yang melayani UKP maupun UKM.
6. Penguatan upaya Kesehatan masyarakat diperlukan untuk meningkatkan derajat Kesehatan masyarakat dalam bentuk peningkatan Kesehatan dan pencegahan penyakit oleh pemerintah dan atau masyarakat. Salah satu

tantangan penguatan upaya Kesehatan masyarakat adalah belum optimalnya peran serta masyarakat dalam pembangunan Kesehatan. Tantangan pemberdayaan masyarakat yaitu belum optimalnya penggerakan masyarakat, pengorganisasian masyarakat dalam pemberdayaan, advokasi, kemitraan dan peningkatan sumber daya masih terbatas.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Kesehatan untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Komitmen Pemerintah Kota Semarang untuk mewujudkan Misi 1 (pertama) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2021-2026 meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan social melalui program prioritas peningkatan layanan Kesehatan;
2. Trend angka kematian ibu dan bayi memiliki kecenderungan menurun disebabkan adanya inovasi pelayanan Kesehatan ibu dan anak serta keterlibatan multisektor yang bergerak Bersama dalam upaya penurunan kematian ibu dan anak;
3. Dukungan regulasi peraturan perundangan bidang kesehatan dan teknologi informasi.

Revolusi Industri 4.0 memunculkan peluang untuk menciptakan berbagai macam teknologi informasi berbasis digital. Dimasa distrupsi transformasi digital dan inovasi teknologi memberikan peluang untuk melakukan transformasi terhadap sistem layanan kesehatan yang berubah dari *facility sentris* ke pasien sentris serta peluang untuk bekerjasama dengan sector terkait lainnya untuk alih teknologi pelayanan Kesehatan.

3. RSUD

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Semarang pada RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang, tugas dari RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang adalah melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan (kuratif), pemulihan (rehabilitatif), upaya peningkatan (promotif) dan pencegahan (preventif) yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu serta melaksanakan upaya rujukan serta pelayanan yang bermutu sesuai standar pelayanan Rumah Sakit.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
- 2) Penyelenggaraan rencana dan program kerja di bidang pelayanan kesehatan ;
- 3) Pembinaan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan;
- 4) Penyelenggaraan pelayanan medik, yang meliputi pelayanan umum, bedah, penyakit dalam, paru, anak, telinga hidung tenggorokan (THT), mata, gigi, kebidanan, kulit dan kelamin, anestesi, saraf, jiwa dan rehabilitasi medic serta pelayanan lain yang dibutuhkan;
- 5) Penyelenggaraan pelayanan penunjang medic yang meliputi pelayanan radiologi, anestesi / kamar operasi dan Intensive Care Unit (ICU), laboratorium, farmasi serta instalasi yang berkembang;
- 6) Penyelenggaraan pelayanan penunjang non medic yang meliputi pelayanan gizi, instalasi pemeliharaan Rumah Sakit, sterilisasi dan pelayanan administrasi di instalasi serta pemulasaraan jenazah;
- 7) Penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan meliputi keseluruhan kegiatan dan tanggungjawab yang dilaksanakan oleh seorang perawat dalam praktek profesinya yang meliputi kegiatan penyembuhan (kuratif), pemulihan (rehabilitatif), upaya peningkatan (promotif), dan pencegahan penyakit (preventif) serta bantuan bimbingan, penyuluhan, pengawasan atau perlindungan oleh seorang perawat untuk memenuhi kebutuhan pasien;
- 8) Penyelenggaraan pelayanan rujukan dari Puskesmas, Dokter, atau Unit Pelayanan Kesehatan lain;
- 9) Penyelenggaraan pengelolaan keuangan pelayanan dan keuangan rumah tangga;
- 10) Penyelenggaraan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan yang meliputi kegiatan untuk mengembangkan pengetahuan dan kemampuan karyawan RSUD dan penyelenggaraan bimbingan klinik siswa dan mahasiswa bekerja sama dengan institusi pendidikan;
- 11) Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta informasi dan pemasaran;
- 12) Pengaturan tarif pelayanan kesehatan;
- 13) Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan RSUD;

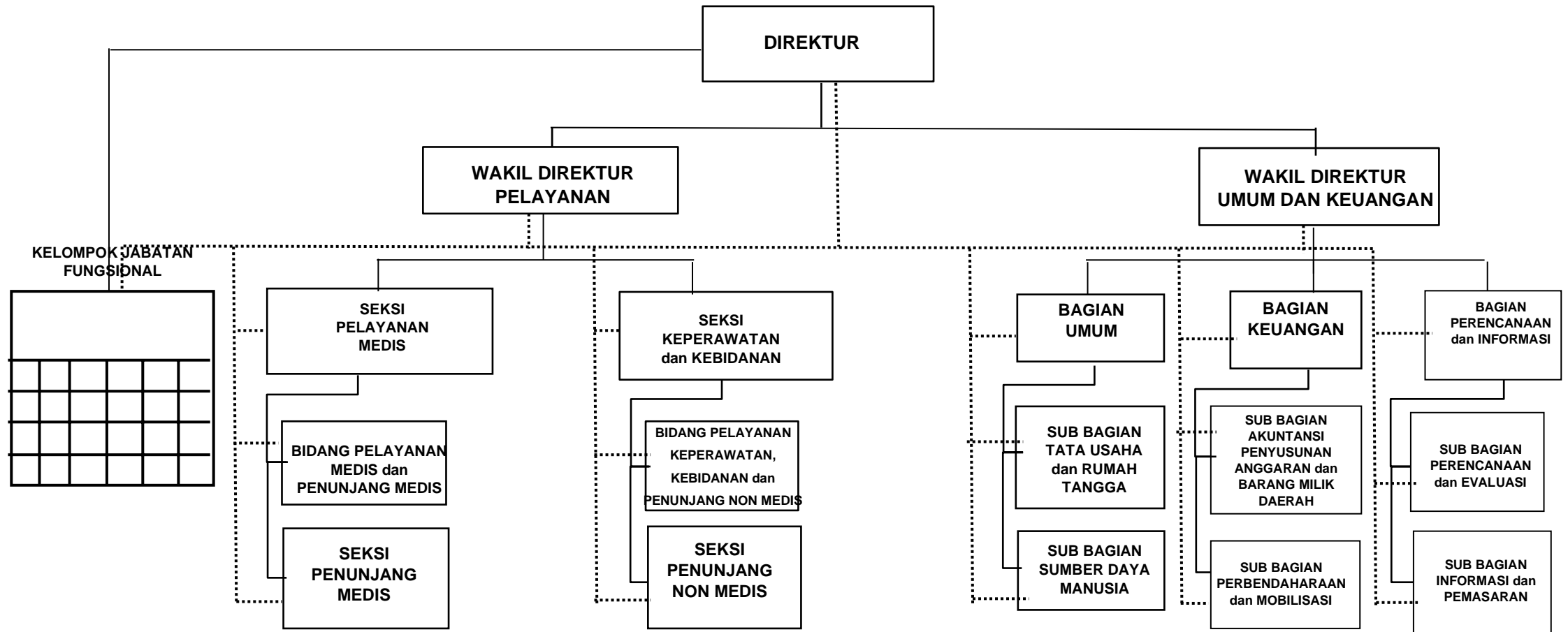
- 14) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.
- 15) Selain hal tersebut di atas mempunyai tugas untuk selalu mengembangkan pelayanan kesehatan yang mengarah kepada keselamatan dan kepuasan pasien.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut :

Gambar 2. 1

Struktur Organisasi RSD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang
Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 36 Tahun 2021
Tanggal 15 Juni 2021



Uraian Tugas dan Jabatan Struktural RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang

Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 36 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Semarang pada RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang, uraian tugas jabatan struktural RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang adalah sebagai berikut :

- 1) **Direktur**
Direktur mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasi, menyusun kebijakan, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas.
- 2) **Wakil Direktur Pelayanan**
Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas membantu Direktur dalam merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Medis dan Pelayanan Penunjang Medis serta Pelayanan Keperawatan, Kebidanan dan Penunjang Non Medis.
- 3) **Wakil Direktur Umum dan Keuangan**
Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Direktur dalam merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas di bagian umum, bagian keuangan, bagian perencanaan dan informasi.
- 4) **Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik.**
Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Pelayanan Medis dan Seksi Penunjang Medis.
- 5) **Bidang Keperawatan dan Penunjang Non Medik**
Bidang Keperawatan dan Penunjang Non Medik mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membimbing, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi kegiatan asuhan, etika, mutu, dan kebutuhan tenaga, perlengkapan, fasilitas keperawatan, penerimaan dan pemulangan pasien serta penunjang non medik. Bidang Keperawatan dan Penunjang Non Medik, membawahkan:
 - a. Seksi Keperawatan.
 - b. Seksi Penunjang Non Medik.
- 6) **Bagian Tata Usaha**
Bagian Tata Usaha mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, mengendalikan, serta mengevaluasi di bidang umum dan kepegawaian.
Bagian Tata Usaha terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum.
 - b. Sub Bagian Kepegawaian.
- 7) **Bagian Keuangan**
Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi keuangan dan mobilisasi dana serta laporan pertanggungjawaban keuangan.
Bagian Keuangan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Anggaran dan Akuntansi.
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana.

- 8) Bagian Pengembangan dan Informasi
 Bagian Pengembangan dan Informasi mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan penyusunan program dan evaluasi serta informasi dan pemasaran.
 Bagian Pengembangan dan Informasi terdiri dari:
- Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
 - Sub Bagian Informasi dan Pemasaran
- 9) Komite Medik
 Komite Medik merupakan kelompok tenaga medis yang keanggotaannya terdiri dari Ketua-ketua Staf Medik Fungsional, yang mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun Standar Pelayanan Medik dan memantau pelaksanaannya, pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi, serta menyusun usulan pengembangan program pelayanan, pengendalian mutu pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan.
- 10) Komite Keperawatan
 Komite Keperawatan merupakan kelompok profesi perawat/ bidan yang anggotanya terdiri dari perawat/ bidan, yang mempunyai tugas membantu Direktur menyusun Standar Keperawatan, pembinaan asuhan keperawatan dan melaksanakan pembinaan etika profesi keperawatan.
- 11) Komite Kesehatan Lainnya
 Komite Kesehatan lainnya mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf kesehatan, profesional penunjang lainnya.
- 12) Instalasi
 Instalasi merupakan unit penyelenggaraan pelayanan fungsional di RSUD Kota Semarang, yang mempunyai tugas membantu Direktur dalam penyelenggaraan pelayanan fungsional sesuai dengan fungsinya. Instalasi terdiri dari 20 instalasi.
- 13) Satuan Pengawas Intern
 Satuan Pengawas Intern adalah satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan intern RSUD Kota Semarang.
- 14) Dewan Pengawas
 Dewan Pengawas mempunyai tugas untuk mengawasi kegiatan operasional Badan Layanan Umum Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang.

2. 2 Sumber Daya RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia pada RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang di klasifikasikan ke dalam tingkat pendidikan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar / tabel sebagai berikut :

Tabel 2. 1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di RSUD K.R.M.T Wongsonegoro Tahun 2021

No	Tingkat Pendidikan	ASN		Non ASN		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMA Sederajat	15	133	131	87	366
2	D3	35	131	145	357	668
3	D4	4	11	9	8	32
4	S1	43	86	122	203	454
5	S2	14	21	11	7	53

Sumber data dari bagian kepegawaian per September 2021

Dari jumlah pegawai sebanyak 1510 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut :

Tabel 2. 2

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di RSUD K.R.M.T Wongsonegoro Tahun 2021**

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	15	25	40
2	Golongan III	76	240	316
3	Golongan IV	26	44	70

Sumber data dari bagian kepegawaian per September 2021

Tabel 2. 3

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian
di RSUD K.R.M.T Wongsonegoro Tahun 2021**

NO	JENIS SDM	STATUS KEPEGAWAIAN					JUMLAH
		ASN	NON ASN	TPHL	PPPK	DOKTER MITRA	
1	Struktural	17					17
2	Dokter	56	29			34	119
3	Perawat	137	503	1			641
4	Perawat Gigi	7	1				8
5	Apoteker	7	19				26
6	Asisten Apoteker	16	49				65
7	Bidan	24	46				70
8	Fisikawan Medis	1	0				1
9	Fisioterapis	8	5				12
10	Okupasi Terapis	1	1				2
11	Terapi Wicara	1	0				1
12	Nutrisionis	8	12				20
13	Perekam Medis	19	36				55
14	Pranata Laboratorium Kesehatan	18	22				40
15	Psikolog	3	0				3
16	Radiografer	8	6				14
17	Sanitarian	1	4				5
18	Teknisi Elektromedis	3	5				8
19	Pranata Komputer	1	0				1
20	Pramusaji	0	45				45
21	Pengadministrasi Umum	21	90				111
22	Pengemudi	2	7				9
23	Penyuluh Kesehatan	0	0		1		1
	JUMLAH						1274

Sumber data dari bagian kepegawaian per September 2021

Tabel 2. 4

**Jumlah Dokter Berdasarkan Status Kepegawaian
di RSUD K.R.M.T Wongsonegoro Tahun 2021**

NO	KATEGORI JENIS	PNS	NON PNS	DOKTER MITRA	JUMLAH
1	Dokter Gigi	2	1		3
2	Dokter Gigi Spesialis Bedah Mulut	1			1
3	Dokter Gigi Spesialis Ortodonsia	1			1
4	Dokter Spesialis Gigi Anak	1			1
5	Dokter Spesialis Konservasi Gigi	1			1
6	Dokter Konsultan Ginjal dan Hipertensi	1			1
7	Dokter Spesialis Anak	4	1		5
8	Dokter Spesialis Anesthesi	2	1	4	7

NO	KATEGORI JENIS	PNS	NON PNS	DOKTER MITRA	JUMLAH
9	Dokter Spesialis Bedah	3		1	4
10	Dokter Spesialis Bedah Digestif	1			1
11	Dokter Spesialis Bedah Kepala Leher	1			1
12	Dokter Spesialis Bedah Orthopedi	1	1		2
13	Dokter Spesialis Forensik			2	2
14	Dokter Spesialis Gizi Klinik	1			1
15	Dokter Spesialis Saraf	3	1		4
16	Dokter Spesialis Ilmu Bedah Saraf (Sp.B.S.)	1			1
17	Dokter Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah		2	2	4
18	Dokter Spesialis Kesehatan Jiwa			2	2
19	Dokter Spesialis Kulit dan Kelamin	2	1		3
20	Dokter Spesialis Mata	2			2
21	Dokter Spesialis Mikrobiologi Klinik			2	2
22	Dokter Spesialis Urologi			1	1
23	Dokter Spesialis Obsgyn	4			4
24	Dokter Spesialis Paru	2			2
25	Dokter Spesialis Patologi Anatomi	1			1
26	Dokter Spesialis Patologi Klinik	2			2
27	Dokter Spesialis Penyakit Dalam	4	1	2	7
28	Dokter Spesialis Penyakit Dalam Sub Konsultan Hematologi Onkologi Medik			2	2
29	Dokter Spesialis Radiologi	2		1	3
30	Dokter Spesialis Rehabilitasi Medik	2	1		3
31	Dokter Spesialis THT	2			2
32	Dokter Spesialis THT-KL		1		1
33	Dokter Umum	9	18	15	42
Jumlah					119

Sumber data dari bagian kepegawaian per September 2021

Guna mencapai visi dan mewujudkan misi maka RSUD K.R.M.T Wongsonegoro perlu didukung sumber daya manusia dan sistem yang menjunjung tinggi nilai-nilai budaya kerja sebagai berikut :

Tabel 2. 5

Nilai - Nilai Budaya Kerja RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro

Nilai 1	RELIGIUS	
Makna Nilai	Perilaku Utama	Perilaku yang tidak sesuai
Menciptakan etika kerja yang baik yang bertanggungjawab secara horizontal kepada sesama manusia dan secara vertical kepada Tuhan Yang Maha Esa	<input type="checkbox"/> Muatan-muatan ajaran agama mewarnai aktivitas bekerja	<input type="checkbox"/> Tidak menghargai rekan kerja dan pimpinan
	<input type="checkbox"/> Jujur dalam bekerja	<input type="checkbox"/> Mengabaikan pekerjaan dan tugas
	<input type="checkbox"/> Menjalin hubungan baik dengan rekan kerja	<input type="checkbox"/> Membuat kelompok pertemanan
	<input type="checkbox"/> Mempertahankan reputasi dan Kinerja	<input type="checkbox"/> Memperlihatkan ketidaksenangan
	<input type="checkbox"/> Mampu menerima kritikan	
Nilai 2	INTEGRITAS (INTEGRITY)	
Makna Nilai :	Perilaku Utama	Perilaku yang tidak sesuai
Sifat atau keadaan yang Menunjukkan kesatuan yang utuh dn keselarasan antara hati, pikiran, perkataan, dan perbuatan yang baik dan benar, sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan dan kejujuran	<input type="checkbox"/> Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku	<input type="checkbox"/> Melanggar aturan
	<input type="checkbox"/> Mematuhi prinsip etika dan moral	<input type="checkbox"/> Melanggar sumpah dan janji pegawai/jabatan
	<input type="checkbox"/> Menyelesaikan tugas yang diberikan	<input type="checkbox"/> Mengabaikan tugas
	<input type="checkbox"/> Bertekad dan berkemauan untuk berbuat yang baik dan benar	<input type="checkbox"/> Melakukan perbuatan rekayasa atau manipulatif
	<input type="checkbox"/> Memberi yang terbaik	<input type="checkbox"/> Menerima pemberian dalam bentuk apapun di luar ketentuan
	<input type="checkbox"/> Pantang menyerah	<input type="checkbox"/> Berlaku curang
	<input type="checkbox"/> Berani berkata benar dan jujur di segala bidang	

Nilai 3		PROFESIONAL	
Makna Nilai :	Perilaku Utama	Perilaku yang tidak sesuai	
Bekerja secara disiplin, kompeten, dan tepat waktu dengan hasil terbaik, dalam menjalankan profesinya mengikuti standar, aturan dan menjamin mutu sebagai anggota organisasi rumah sakit	<input type="checkbox"/> Bekerja sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku	<input type="checkbox"/>	Menutup diri dari perkembangan dan Perubahan
	<input type="checkbox"/> Melakukan pekerjaan sesuai kompetensi jabatan	<input type="checkbox"/>	Melakukan pekerjaan tanpa perencanaan yang matang
	<input type="checkbox"/> Selalu berusaha Memberikan kemampuan terbaiknya untuk pasien dan rumah Sakit	<input type="checkbox"/>	Melakukan pekerjaan tidak sesuai dengan tugas dan fungsi
	<input type="checkbox"/> Terbuka dalam mengemukakan pendapat dan terbuka untuk menerima pendapat	<input type="checkbox"/>	Melakukan pekerjaan dengan hasil yang tidak sesuai dengan standar
	<input type="checkbox"/> Melaksanakan dan menyelesaikan tugas tepat waktu		
Nilai 4		INOVATIF	
Makna Nilai :	Perilaku Utama	Perilaku yang tidak sesuai	
Pengembangan dan implementasi gagasan-gagasan baru dalam tatanan organisasi	<input type="checkbox"/> Menciptakan suasana kerja yang terus menginspirasi	<input type="checkbox"/>	Bersikap tertutup terhadap ide-ide pengembangan
	<input type="checkbox"/> Melakukan evaluasi terhadap diri sendiri	<input type="checkbox"/>	Tidak mau menerima kritikan
	<input type="checkbox"/> Bekerja dinamis dan kreatif	<input type="checkbox"/>	Merasa cepat puas dengan hasil yang dicapai
	<input type="checkbox"/> Mencari peluang untuk menciptakan ide baru	<input type="checkbox"/>	Bersikap apatis dalam merespons kebutuhan
	<input type="checkbox"/> Mengambil terobosan dan solusi dalam memecahkan masalah		
	<input type="checkbox"/> Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam bekerja secara efektif dan efisien		

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang. Sarana dan prasarana yang tersedia di RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro berasal dari sumber dana APBD, APBN maupun BLUD dijabarkan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2. 6
Tanah dan Bangunan

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Letak/Alamat	Status Tanah			Keterangan
					Tanggal	No	
1	Tanah	78.800,00	Jl Fatmawati No.1 , Mangunharjo, Tembalang	Hak Pakai	12/08/2021	00021	
2	Bangunan	51.567,53	Jl Fatmawati No.1 , Mangunharjo, Tembalang				1. Gedung rawat inap 2. Gedung rawat jalan 3. Gedung IGD 4. Gedung penunang 5. Gedung servic 6. Gedung administrasi

Sumber Data Bagian Keuangan

Tabel 2. 6
Jumlah Tempat Tidur (TT) Rawat Inap
RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang

NO	RUANG	KELAS								JML
		PRESIDEN SUITE	VVIP	VIP	I	II	III	ISOLASI COVID	ISOLASI NON COVID	
1	GATOTKACA II			18						18
2	GATOTKACA III	2	1		14					17
3	GATOTKACA IV			2	20					22
4	PAIKESIT				8	16				24
5	BANOWATI							15		15
6	ARIMBI							15		15
7	DEWI KUNTI					4	18			22
8	BIMA							24		24
9	PRABU KRESNA						16		8	24
10	YUDISTIRA							24		24
11	NAKULA 1									0
12	NAKULA 2							24		24
13	NAKULA 3							24		24
14	NAKULA 4							24		24
15	ARJUNA 1							22		22
16	ARJUNA 2							22		22
17	DEWI RATIH							22		22
18	SRI KANDI					4	9			13
19	SADEWA 1							30		30
20	SADEWA 2							30		30
21	SADEWA 3							30		30
22	SADEWA 4									
23	ABIMANYU						17			17
TOTAL		2	1	20	34	24	92	282	8	463

Sumber data dari bidang keperawatan 2021

Tabel 2. 7
Jumlah Tempat Tidur (TT) Ruang Isolasi Penyakit Infeksi Emerging (PIE) RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang

NO	KRITERIA KAMAR PERAWATAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	ICU dengan ventilator dan HFNC	51	Nakula 1 : 24 ICU Isolasi lt 2 : 27
2	PICU dengan ventilator	1	PICU isolasi lt 3 : 1
3	NICU dengan ventilator	5	NICU isolasi lt 3 : 5
4	Isolasi tekanan negatif	174	Banowati : 15 Nakula 2 : 24 Nakula 3 : 24 Nakula 4 : 24 Arjuna 1 : 20 Arjuna 2 : 22 Bima : 12 Arimbi : 15 IGD : 18
6	Isolasi tanpa tekanan negatif	145	Bima 12
TOTAL		376	

Sumber daya penunjang rumah sakit sebagai pendukung kegiatan operasional rumah sakit antara lain :

- a) Air : PDAM dan 3 Artetis
- b) Listrik : PLN 3465 KVA dan Genset 5 unit (600 KVA, 600 KVA, 800 KVA & 1000 KVA, 1000 KVA)
- c) Gas : Sentral Gas Medik
- d) Pengolah Limbah : IPAL = 1 unit dan Incenerator = 2 unit
- e) Hydrant : Semua Gedung

2.3 Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap

Kondisi pelayanan di RSUD KRMT Wongsonegoro Kota Semarang khususnya pelayanan rawat jalan dan rawat inap sebagai berikut :

Tabel 2. 8
Daftar 20 Besar Penyakit Pasien Berdasarkan Diagnosa Tahun 2020
Instalasi Rawat Inap

No.	Koding	Diagnosa / Penyakit	Jumlah	Persentase
1	B34.2	Coronavirus infection, unspecified	1.540	16,78%
2	A09.9	Gastroenteritis And Colitis Of Unspecified Origin – Ge	1.014	11,05%
3	K30	Dyspepsia	819	8,92%
4	J18.0	Bronchopneumonia, unspecified	802	8,74%
5	J06.9	Ispa / Acute Upper Respiratory Infection, Unspecified	580	6,32%
6	E10.9	Diabetes mellitus dependen insulin tanpa komplikas	461	5,02%
7	A90	Demam dengue (dengue klasik)	422	4,60%
8	A04.9	Bacterial intestinal infection, unspecified	399	4,35%
9	I12.0	Hypertensive renal disease with renal failure	382	4,16%
10	A91	Demam berdarah dengue (DHF)	358	3,90%
11	D64.9	Anaemia, unspecified	294	3,20%
12	I25.8	Other forms of chronic ischaemic heart disease	288	3,14%
13	I10	Hipertensi Esensial (primer)	277	3,02%
14	I63.8	Other cerebral infarction	255	2,78%
15	A49.9	Bacterial infection, unspecified	245	2,67%
16	E10.5	DM dependen insulin dng komplikasi pembuluh darah	240	2,62%
17	H81.3	Other peripheral vertigo	221	2,41%
18	A16.2	Tuberculosis Of Lung, Without Mention Of Bacteriological Or Histological Confirmation	206	2,24%
19	I50.0	Chf / Congestive Heart Failure	189	2,06%
20	K92.1	Melaena	185	2,02%
Jumlah Total :			9.177	100%

Sumber data Instalasi Rekam Medik

Tabel 2. 9
Daftar 10 Besar Penyakit Pasien Berdasarkan Diagnosa Tahun 2020
Instalasi Rawat Jalan

No.	Koding	Diagnosa / Penyakit	Jumlah	Persentase
1	B34.2	Coronavirus infection, unspecified	1.693	38,66%
2	I10	Hipertensi Esensial (primer)	475	10,85%
3	K30	Dyspepsia	418	9,55%
4	S06	COMOTIO CEREBRI	325	7,42%
5	B20	HIV (HUMAN IMUNO DEFISIENSI VIRUS)	303	6,92%
6	J06.9	Ispa / Acute Upper Respiratory Infection, Unspecified	269	6,14%
7	R50.9	Febris, Unspecified // Hyperpyrexia, Nos	239	5,46%
8	I64	Stroke, Tidak Dirinci Sebagai Perdarahan (hemoragi) Maupun Tanpa Perdarahan	238	5,44%
9	G40.9	Epilepsy, unspecified	214	4,89%
10	K07.4	Malocclusion, unspecified	205	4,68%
		Jumlah	4.379	100%

Sumber data Instalasi Rekam Medik

Tabel 2. 10
Daftar Kunjungan Pasien berdasarkan Wilayah

No.	ASAL KOTA	2019	2020	2021	TOTAL	%
1	Kota Semarang	19.367	13.531	5.786	38.684	66,49%
2	Demak	6.875	5.652	1.973	14.500	24,92%
3	Grobogan	1.813	1.506	666	3.985	6,85%
4	Kabupaten Semarang	236	302	126	664	1,14%
5	Kendal	127	152	65	344	0,59%
	Jumlah	30.437	23.163	10.637	58.177	100,00%

.Sumber data Instalasi Rekam Medik

Jumlah kunjungan pasien terbanyak berasal dari Kota Semarang sebanyak 38.684 atau 66.49% jumlah pasien asal Demak juga banyak berobat di RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro karena Rumah Sakit tipe B ini menjadi rujukan dari Rumah Sakit tipe C. Lokasi RSUD K.R.M.T Wongsonegoro berada dekat di sekitar wilayah Grobogan, Kabupaten Semarang dan Kendal sehingga banyak pasien yang berasal dari daerah Grobogan, Kabupaten Semarang, dan Kendal.

Tabel 2. 11
Cakupan Pelayanan Berdasarkan Instalasi

NO	Instalasi	2016	2017	2018	2019	2020	Tren
1	Jumlah pasien Rawat Inap	28,619	29,209	28,431	28,727	20,488	Turun
2	Jumlah Hari perawatan	106,743	137,047	103,928	99,589	75,485	Turun
3	Jumlah Pasien Rawat Jalan	183,115	199,224	199,381	154,093	118,298	Turun
4	Jumlah Pasien IGD	36,856	39,382	40,7	45,101	31,954	Turun
5	Persalinan	4,302	4,307	3,639	2,756	2,003	Turun
6	Tindakan Operasi IBS	7,176	8,326	7,097	6,314	4,38	Turun
7	Tindakan Operasi IGD	-	12	272	288	321	Naik
8	Tindakan HD	7,036	7,849	9,129	9,82	8,991	Naik
9	Radiodiagnostik	20,983	25,003	28,051	27,198	27,613	Naik
10	Rehab Medik	35,07	44,285	44,013	34,87	15,384	Turun
11	Lab PK	643,935	657,111	630,896	647,099	672,994	Naik
12	Lab PA	1,325	2,11	1,981	2,698	1,412	Turun
	Jumlah	1075,16	1,153,865	1,097,518	1,058,553	979,323	

Sumber data Instalasi Rekam Medik

Di tahun 2020 jumlah pasien mengalami penurunan karena adanya pandemic covid 19. Pada table 2.2.15. dapat dilihat jumlah pasien covid 19 tahun 2020 sampai 2021 mengalami penambahan karena RSUD K.R.M.T Wongsonegoro menjadi Rumah Sakit rujukan covid 19 lini pertama.

Tabel 2. 12
Jumlah Pasien Covid 19 Tahun 2020-2021 (Bu Roosma)

No.	JENIS RAWAT	TAHUN		TOTAL
		2020	2021	
1	Pasien Rawat Jalan	856	1777	2633
2	Pasien Rawat Inap	1878	3904	5782
GRAND TOTAL				8415

Gambar 2. 2
Tempat Tidur Ruang Isolasi Covid 19



Gambar 2. 3
Tempat Tidur Ruang Isolasi Covid 19



Gambar 2. 4
Tempat Tidur Ruang Isolasi Covid 19



Tabel 2. 13
Daftar 10 Besar Penyakit Pasien Berdasarkan Diagnosa
Instalasi Gawat Darurat

Periode Kunjungan : 01 Januari 2020 s/d 31 Desember 2020

No.	KdDiagnosa	Diagnosa / Penyakit	Jml. Pasien	Persentase
1	R50.9	Febris, Unspecified // Hyperpyrexia, Nos	3.578	24,15%
2	R10.4	Colic Abdomen / Other And Unspecified Abdominal Pain	2.452	16,55%
3	R06.0	Dyspnoea	2.149	14,51%
4	R11	Vomitus - Nausea (mual) Dan Vomitus (muntah)	1.765	11,92%
5	A09.9	Gastroenteritis And Colitis Of Unspecified Origin – Ge	1.177	7,95%
6	I10	Hipertensi Esensial (primer)	913	6,16%
7	E86	Depleksi volume (dehidrasi)	857	5,79%
8	J46	Status Asmatikus / Asma Attack	672	4,54%
9	D64	ANEMIA	652	4,40%
10	N23	Renal Colic, Unspecified - Colic Ureter	598	4,04%
Jumlah Total :			14.813	100,00%

Penjelasan data IGD

2. 4 Kinerja Pelayanan RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang

RSUD K.R.M.T Wongsonegoro telah ditetapkan sebagai RS tipe B Pendidikan. RSUD K.R.M.T Wongsonegoro dituntut untuk menjadi lembaga yang mampu beroperasi secara transparan, akuntabel, efisien, dan mampu menerapkan praktik bisnis yang sehat.

RSUD K.R.M.T Wongsonegoro sebagai rujukan pada sistem Jaminan Kesehatan Nasional yang mulai berlaku sejak 2017. Pada tahun 2019-2021 RSUD K.R.M.T Wongsonegoro telah melayani pasien dalam kota Semarang maupun Kabupaten yang berada di sekitar Kota Semarang dan di luar kota Semarang dengan ditunjukkan pada tabel berikut ini :

RSUD K.R.M.T Wongsonegoro senantiasa berupaya memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu dan sudah terakreditasi KARS dengan Predikat Paripurna. Hal tersebut tentu mendorong lingkungan kerja yang memiliki tingkat profesionalisme tinggi, namun demikian tetap terjangkau oleh seluruh masyarakat.

2.3.1 Pertumbuhan Produktivitas

Capaian kinerja RSUD K.R.M.T Wongsonegoro selalu mengalami peningkatan dengan adanya budaya kerja seluruh karyawan dapat semakin baik dan diharapkan dapat menjadi pendorong untuk mencapai visi dan misi. Pada tabel di bawah ini digambarkan kinerja produktivitas dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2020. Kebijakan yang terkait pelayanan kesehatan merupakan faktor yang menjadi penentu.

Tabel 2. 14
Pertumbuhan Produktivitas Tahun 2016 – 2020

Kegiatan	2016	2017	2018	2019	2020
Kunjungan Rawat Jalan	219.971	238.606	199.381	154.093	95.189
Kunjungan Gawat Darurat	36.856	39.382	40.700	45.101	27.353
Jumlah Pasien Rawat Inap	28.619	292.509	292.209	28.727	20.519
Pemeriksaan Radiologi	30.322	36.116	41.046	41.081	41.562
Pemeriksaan Laboratorium	178.223	215.699	251.712	252.645	258.947
Jumlah Operasi	7.176	26.577	29.220	31.562	4.380
Rehab Medik	35.070	44.285	26.516	34.870	15.384

Adanya pandemi covid 19 membuat kunjungan pasien pada tahun 2020 mengalami penurunan.

2.3.2 Efektivitas Pelayanan RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang

Dalam mengukur kinerja pelayanan Rumah Sakit, RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang telah menetapkan pengukuran kinerja yang telah dicapai pada tahun 2020 yaitu sebagai berikut :

Tabel 2. 15
Tabel Efektivitas Pelayanan

STATISTIK	Satuan	2016	2017	2018	2019	2020	Tren
BOR	%	80,38	79,25	68,55	68,42	59,02	Turun
LOS	Hari	5,11	5,09	5,11	4,95	5,13	Tetap
BTO	Kali	70,58	67,77	62,90	65,75	49,75	Turun
TOI	Hari	1,10	1,36	1,77	1,73	3,33	Naik

BOR mengalami penurunan karena adanya pandemi covid 19 di tahun 2019.

2.4 Kinerja Aspek Keuangan RSUD K.R.M.T Wongsonegoro

Kota Semarang

Rencana Strategis Bisnis (RSB) periode sebelumnya telah ditetapkan untuk pencapaian sasaran startegis periode selanjutnya. RSUD K.R.M.T Wongsonegoro Kota Semarang dengan pengelolaan keuangan BLU dituntut untuk dapat meningkatkan kinerja keuangan. Penilaian pencapaian kinerja keuangan BLU meliputi penilaian rasio keuangan dan kepatuhan pengelolaan keuangan BLU. Untuk menggambarkan kinerja keuangan RSUD K.R.M.T Wongsonegoro yang berstatus sebagai Rumah Sakit yang menerapkan pola keuangan Badan Layanan Umum Daerah dapat disajikan dengan tabel berikut ini :

Tabel 2. 16
Pendapatan RSUD K.R.M.T Wongsonegoro

Tahun	Anggaran Pendapatan	Realisasi Anggaran	%
2016	150.469.132.206	130.521.962.626	86,74
2017	167.280.492.000	170.007.016.736	101,63
2018	204.000.001.136	199.102.139.965	97,60
2019	221.674.146.000	189.570.917.369	85,52
2020	240.829.033.000	250.966.050.556	104,21

Realisasi pendapatan di RSUD K.R.M.T Wongsonegoro tahun 2020 adalah Rp 250.966.050.556,00 dan melebihi target yang ditetapkan sebesar Rp 240.829.033.000,00. Hal ini disebabkan pendapatan klaim penderita covid 19 ke kementerian kesehatan yang relatif lebih besar. RSUD K.R.M.T Wongsonegoro merawat pasien covid 19 lebih banyak baik di ICU isolasi maupun di ruang rawat inap isolasi karena sebagai Rumah Sakit rujukan lini pertama penanganan covid 19 di Jawa Tengah.

Tabel 2. 17
Capaian Kinerja Aspek Keuangan RSUD K.R.M.T Wongsonegoro
Kota Semarang

No	INDIKATOR	BOBOT NILAI	2017	2018	2019	2020
			NILAI RIIL	NILAI RIIL	NILAI RIIL	NILAI RIIL
1	Retrun on Invesment (ROI)	2	0,20	0,20	0,20	1,20
2	Rasio Kas (Cash Ratio)	3	3,00	3,00	0,00	3,00
3	Rasio Lancar (Current Ratio)	3	3,00	3,00	3,00	3,00
4	Periode Penagihan Piutang (Collection Periode)	3	2,40	2,40	2,10	3,00
5	Perputaran Persediaan (PP)	3	3,00	3,00	3,00	3,00
6	Total Asset Turn Over (TATO)	3	1,80	1,20	1,20	1,40
7	Ratio Total Modal Sendiri terhadap Total Total Asset (TMS terhadap TA)	3	1,80	2,00	1,80	1,80
Jumlah		20	15,2	14,8	11,3	16,4

2.4.1 Anggaran dan Realisasi Pendanaan RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik dan

selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang.

Tabel 2. 18
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang Tahun Anggaran 2020

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
1	[1] Program pelayanan administrasi perkantoran	47.825.000	38.995.000	81.53	79.97	Terbayarnya gaji 1 Orang TPHL	Peningkatan Kesejahteraan pegawai TPHL
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	47.825.000	38.995.000	81.53	79.97		
2	[26] Program pengadaan, peningkatan, sarana dan prasarana rumah sakit/ rumah sakit jiwa/ rumah sakit paru-paru/ rumah sakit mata	56.642.177.000	56.246.956.682	99.30	98.36	Tersedianya Peralatan Kesehatan dan Pembangunan Gedung Rawat Inap Kelas III	Peningkatan Kualitas Pelayanan Kesehatan Rujukan
	Penambahan ruang rawat inap rumah sakit (vvip, vip, kelas i, ii dan iii)	23.008.855.000	23.008.855.000	100	100		
3	Pengadaan alat-alat kesehatan rumah sakit	10.473.494.000	10.646.863.369	86.06	82.59	Jumlah Pengadaan Alkes DBHCHT = 9 Item	Meningkatnya pelayanan kesehatan rujukan
4		Dana bantuan pemerintah pusat untuk pengadaan peralatan rujukan (dak)	22.715.000.000	22.591.238.313	99.45			100	Jumlah pengadaan alkes DAK = 13 item	Meningkatnya pelayanan kesehatan rujukan
5	[247] Program peningkatan pelayanan blu	255.829.033.000	220.009.884.646	97.42	82.59	Terpenuhinya kebutuhan operasional RSU	Kelancaran untuk Pelayanan operasional RSU
	Peningkatan Pelayanan RSBLU	225.829.033.000	220.009.884.646	97.42	82.59		
Total		282.074.207.000	276.902.192.342	98.01	98.01	-	

Sumber data dari Bagian keuangan 2020

2.5. Kinerja Mutu Pelayanan dan Manfaat Bagi Masyarakat RSUD K.R.M.T Wongsonegoro

Tabel 2. 19
Tabel Mutu Pelayanan Tahun 2016 sampai 2020

No	Indikator	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
A	Mutu Pelayanan					
1	Emergency respon time	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
2	Angka kematian di gawat darurat	12,40%	12,11%	10,45%	12,04%	11,78%
3	Angka kematian > 48 jam	3,87%	3,79%	4,39%	4,60%	7,28%
4	Angka pasien rawat inap yang dirujuk	0,08%	0,01%	0,14%	0,16%	0,20%
5	Post Operative Death Rate	0,68%	0,73%	1,50%	2,58%	6,30%
6	Angka infeksi nosokomial	0,75‰	0,44‰	0,24‰	0,23‰	0,22‰
7	Kecepatan pelayanan resep obat jadi	29,22%	74,08%	80,31%	90,55%	87,91%
8	Waktu tunggu sebelum operasi	100,00%	99,42%	84,34%	96,56%	100,00%

Emergency respon time di RSUD K.R.M.T Wongsonegoro dari tahun 2016 hingga tahun 2020 mencapai angka 100%, yang artinya angka tersebut telah menunjukkan bahwa pencapaian respon time pelayanan IGD \leq 5 menit dan sesuai dalam Standar Pelayanan Minimal. Indikator angka kematian di gawat darurat dari tahun 2016 hingga tahun 2020 terus mengalami penurunan.

Berdasarkan Hasil Survey IKM dari Pihak Ketiga (PT.Pranata Kualita Semarang) terhadap Pelayanan Rumah Sakit di RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang pada tahun 2020 yaitu sebesar 96,11 (nilai indeks) Menurut Permenpan no 14 tahun 2017 dalam kategori Sangat Baik.

Tabel 2. 20
Tabel Survey Kepuasan Masyarakat

TAHUN	NILAI IKM
2017	91,50
2018	85,01
2019	93,15
2020	96,11

Tabel 2. 21
Pencapaian Kinerja Pelayanan RSUD K.R.M.T Wongsonegoro
Kota Semarang Tahun 2017 - 2021 (Renstra Periode yang Lalu)

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.	Presentase pelayanan adminitrasi perkantoran	Persen			100%	100%	100%	100%	100%		92.92%	89.02%	97.52%	100%		92.92%	89.02%	97.52%	100%
2.	Nilai IKM Pelayanan Kesehatan RS	Indeks			72.50	73.00	73.50	74.00	75.00	91.50	85.61	93.15	96.11	75	126,20	117.27	125.87	128.14	100%
3.	Pemenuhan Sarana dan Prasarana RS Type B Pendidikan	Persen			70%	72%	73%	74%	75%	70%	72%	73%	74%	75%	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Nilai Kinerja BLUD	Indeks			81	81.50	82.00	82.50	83	79.35	73.30	70.20	71.85	83.00	97.96	89.93	87.75	89.81	100%

Dari Indikator Kinerja Keuangan, Indikator Kinerja Pelayanan, Indikator Kinerja Mutu Pelayanan dan Manfaat Bagi Masyarakat dapat kami simpulkan capaian kinerja dari tahun 2017 sampai tahun 2020 sebagai berikut :

Tabel 2. 22
Capaian Kinerja Keuangan, Kinerja Pelayanan, dan
Kinerja Mutu Pelayanan dan Manfaat bagi Masyarakat
Bu Nurul

NO	INDIKATOR KINERJA	2017	2018	2019	2020
1	Nilai Kinerja Keuangan	28,65	14,80	11,30	16,40
2	Nilai Kinerja Pelayanan	35,50	33,50	24,40	23,95
3	Nilai Kinerja Mutu Pelayanan dan Manfaat bagi Masyarakat	15,20	25,00	34,50	31,50
	Jumlah	79,35	73,3	70,2	71,85

Berdasarkan tabel indikator kinerja di atas didapatkan hasil nilai yang tiap tahunnya diatas skor 70, sehingga masuk kategori Nilai A ($65 > TS \leq 80$) yang artinya bahwa Rumah Sakit dikategorikan SEHAT.

2.6 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang dalam 5 (lima) tahun ke depan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain :

2.6.1 Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang sebagai berikut:

1. Mutu pelayanan yang masih kurang sesuai harapan
 Dari uraian data tentang kinerja pelayanan di atas diketahui bahwa indikator-indikator mutu layanan masih belum seperti yang diharapkan. Belum tercapainya target sebagian besar indikator mutu pelayanan tersebut berdampak pada tingkat capaian indikator. Hal ini menjadi tantangan RSUD K.R.M.T Wongsonegoro untuk memperbaiki / meningkatkan mutu layanan sekaligus agar target indikator dapat semakin baik.
2. Sistem rujukan berjenjang yang berakibat kunjungan pasien menurun
 Rumah sakit kelas B sebaiknya memang menjadi tempat rujukan dari sistem pelayanan rujukan rumah sakit tipe C. Adanya kebijakan rujukan berjenjang membuat pasien tidak bisa langsung datang ke RSUD KRMT Wongsonegoro Kota Semarang karena harus melalui rujukan dari Rumah Sakit tipe C.
3. Kondisi Pandemi Covid-19 menjadi tantangan bagi pelayanan Kesehatan Rumah Sakit
 Dengan ditunjuknya RSUD K.R.M.T Wongsonegoro sebagai rujukan lini pertama penanganan covid 19 menjadikan RSUD K.R.M.T Wongsonegoro melengkapi sarana, prasarana, dan SDM sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Adanya Rumah Sakit baru disekitar Rumah Sakit K.R.M.T Wongsonegoro Beroperasinya RS. Primaya dan RS Gigi dan Mulut Unimus yang memiliki komitmen yang tinggi dalam rangka pengembangan dan peningkatan mutu layanan menyebabkan tantangan tersendiri untuk RSUD K.R.M.T Wongsonegoro.

5. Teknologi yang terus berkembang semakin cepat
Teknologi alat kesehatan semakin berkembang dan canggih membuat RSUD harus mengikuti perkembangan tersebut.
6. Teknologi informasi yang mengutamakan percepatan dalam pelayanan.

Adanya era digitalisasi menuntut RSUD untuk meningkatkan keterampilan SDM serta meningkatkan sarana prasarana teknologi informasi.

2.6.2 Peluang

Sedangkan peluang bagi RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah

1. Adanya dukungan (anggaran) Pemerintah Kota Semarang untuk penerapan BLUD.
Komitmen dari Pemerintah Kota Semarang untuk mendukung subsidi anggaran kepada RSUD K.R.M.T Wongsonegoro yang menerapkan BLUD tetap ada dan kontinyu setiap tahun.
2. Lingkungan geografi dan demografi yang strategis
Letak RSUD K.R.M.T Wongsonegoro terletak pada posisi yang strategis dan mudah dijangkau dari arah manapun.
Aksesibilitas :
 - Mudah dicapai dari berbagai arah;
 - Kondisi jalan baik;
 - Dilewati jalur angkutan umum.
3. Ditetapkannya RSUD K.R.M.T Wongsonegoro sebagai Rumah Sakit Pendidikan utama Universitas Wahid Hasyim.
4. Lokasi RS berada di wilayah Pengembangan Pemukiman baru yang berkembang
5. RSUD ditunjuk sebagai RS pelayanan rujukan lini pertama untuk pelayanan Covid-19
6. Peningkatan jumlah pasien stroke memungkinkan dibangunnya Unit Stroke Center dengan alasan penyakit stroke karena hipertensi termasuk dalam 10 besar penyakit di RSUD K.R.M.T Wongsonegoro.
7. Kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan yang canggih & berkualitas.
8. Adanya permendagri 79 tahun 2018 tentang pedoman teknis PPK-BLUD.
9. Jumlah dan jenis tenaga medis dan paramedis yang cukup dan lengkap.
10. Tersedianya alat-alat kesehatan yang canggih.

2.7 Analisa SWOT

Dalam menyusun rencana bisnis strategisnya, RSUD K.R.M.T Wongsonegoro Kota Semarang melakukan analisis yang berkaitan dengan kekuatan (*Strength*), kelemahan / kekurangan (*weakness*), peluang (*oportunity*), dan ancaman (*threat*) yang dihadapinya. Identifikasi atas peluang dan ancaman yang akan dihadapi dalam mencapai visinya seperti terlihat dalam tabel berikut

Tabel 2. 23

Kondisi Internal Yang Membentuk Faktor Kekuatan dan Kelemahan

Faktor Kekuatan (<i>Strength</i>)		Faktor Kelemahan (<i>Weakness</i>)	
1.	Status BLUD Penuh	1.	Komplain Pelanggan Meningkat
2.	Memiliki Kompetensi SDM Cukup Tinggi	2.	Klaim Dispute dan Unclaim Asuransi
3.	Lahan Rumah Sakit Cukup Luas	3.	Integritas SDM Kurang optimal
4.	Alat Kesehatan Lengkap dan Canggih	4.	Kunjungan Rawat Jalan dan Rawat Inap Non-COVID Menurun

Faktor Kekuatan (<i>Strength</i>)		Faktor Kelemahan (<i>Weakness</i>)	
5.	Infrastruktur Modern	5.	Satu sumber pendapatan
6.	Terakreditasi SNARS 1	6.	Penerapan IT kurang optimal
7.	Sebagai RS Pendidikan	7.	Promosi kesehatan kurang optimal
8.	CRR diatas 100%	8.	Gedung Pelayanan terpisah
9.	Pelayanan spesialis cukup lengkap	9.	Alur pelayanan kurang efektif
10.	Organisasi berstatus WBK	10.	Parkir belum terpusat

Tabel 2. 24

Kondisi Eksternal Yang Membentuk Faktor Peluang dan Ancaman

Faktor Peluang (<i>Opportunity</i>)		Faktor Ancaman (<i>Threat</i>)	
1.	Pembiayaan Pasien Covid	1.	Rujukan Berjenjang BPJS
2.	Peraturan Mendagri tentang PPK BLUD	2.	Persepsi Masyarakat RS dianggap RS Covid
3.	Banyaknya permukiman Baru di Sekitar RSUD	3.	Ijin Praktek dokter 3 tempat
4.	Isu RS tanpa kelas	4.	Pemahaman Stakeholder BLUD disamakan BUMD
5.	Pelayanan Telemedicine	5.	Masih kurangnya tenaga dokter sub spesialis
6.	Kebijakan bantuan keuangan Provinsi	6.	Adanya RS Baru disekitar
7.	Kebijakan bantuan keuangan DAK APBN	7.	Akses jalan menuju rs kurang nyaman
8.	Dukungan Walikota Semarang optimal	8.	Trayek angkutan umum menuju rs minimal
9.	Dukungan anggota dewan cukup baik	9.	Teknologi kedokteran berubah dengan cepat
10.	RS pendidikan utama	10.	Regulasi yang cepat berubah

Tabel 2. 25

Pembobotan Faktor Kekuatan (*Strength*)

ANALISIS INTERNAL

ANALISA KEKUATAN (*STRENGTH*) :

NO	OBYEK YANG DIANALISA	BOBOT	RATING	SKOR
				(BOBOT X RANKING)
1.	Status BLUD Penuh	0,10	4	0,40
2.	Memiliki Kompetensi SDM Cukup Tinggi	0,15	4	0,60
3.	Lahan Rumah Sakit Cukup Luas	0,10	3	0,30
4.	Alat Kesehatan Lengkap dan Canggih	0,15	3	0,45
5.	Infrastruktur Modern	0,10	2	0,20
6.	Terakreditasi SNARS 1	0,05	2	0,10
7.	Sebagai RS Pendidikan	0,05	1	0,05
8.	CRR diatas 100%	0,15	4	0,60
9.	Pelayanan spesialis cukup lengkap	0,10	3	0,30
10.	Organisasi berstatus WBK	0,05	2	0,10
Total		1,00		3,10

Tabel 2. 26

Pembobotan Faktor Peluang (*Opportunity*)

ANALISIS PELUANG

(OPPORTUNITY)

NO	OBYEK YANG DIANALISA	BOBOT	RATING	SKOR
				(BOBOT X RANKING)
1.	Pembiayaan Pasien Covid	0,15	4	0,60
2.	Peraturan Mendagri tentang PPK BLUD	0,15	4	0,60
3.	Dukungan Walikota Semarang optimal	0,20	4	0,80
4.	RS pendidikan utama	0,10	4	0,40

NO	OBYEK YANG DIANALISA	BOBOT	RATING	SKOR
				(BOBOT X RANKING)
5.	Banyaknya permukiman Baru di Sekitar RSUD	0,10	3	0,30
6.	Isu RS tanpa kelas	0,05	2	0,10
7.	Pelayanan Telemedicine	0,05	2	0,10
8.	Kebijakan bantuan keuangan Provinsi	0,05	1	0,05
9.	Kebijakan bantuan keuangan DAK APBN	0,10	1	0,10
10.	Dukungan anggota dewan cukup baik	0,05	1	0,05
	Total	1,00		3,10

Tabel 2. 27
Pembobotan Faktor Ancaman (*Threat*)

ANALISIS EKSTERNAL

ANALISA ANCAMAN (*THREATS*) :

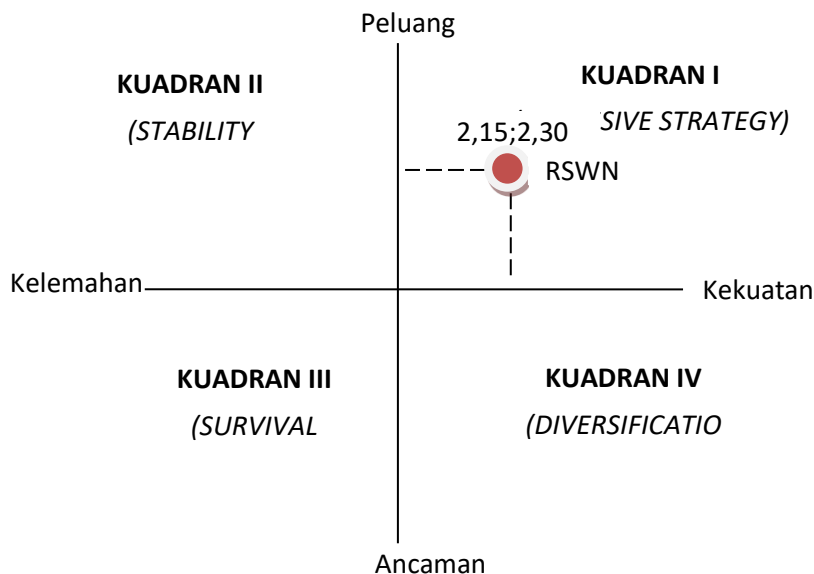
NO	OBYEK YANG DIANALISA	BOBOT	RATING	SKOR
				(BOBOT X RANKING)
1.	Rujukan Berjenjang BPJS	0,25	4	1,00
2.	Persepsi Masyarakat RS dianggap RS Covid	0,10	3	0,30
3.	Ijin Praktek dokter 3 tempat	0,10	4	0,40
4.	Pemahaman Stakeholder BLUD disamakan BUMD	0,05	2	0,10
5.	Kebijakan DKK adanya pembatasan pelayanan pasien COVID luar kota	0,05	1	0,05
6.	Adanya RS Baru disekitar	0,05	2	0,10
7.	Akses jalan menuju rs kurang nyaman	0,05	2	0,10
8.	Trayek angkutan umum menuju rs minimal	0,10	2	0,20
9.	Teknologi kedokteran berubah dengan cepat	0,25	2	0,50
10.	Regulasi yang cepat berubah	0,00	2	0,00
	Total	1,00		2,75

Tabel 2. 28
Pembobotan Faktor Kelemahan (*Weakness*)

ANALISA KELEMAHAN (*WEAKNESS*)

NO	OBYEK YANG DIANALISA	BOBOT	RATING	SKOR
				(BOBOT X RANKING)
1.	Rujukan Berjenjang BPJS	0,25	4	1,00
2.	Persepsi Masyarakat RS dianggap RS Covid	0,10	3	0,30
3.	Ijin Praktek dokter 3 tempat	0,10	4	0,40
4.	Pemahaman Stakeholder BLUD disamakan BUMD	0,05	2	0,10
5.	Masih kurangnya tenaga dokter sub spesialis	0,05	1	0,05
6.	Adanya RS Baru disekitar	0,05	2	0,10
7.	Akses jalan menuju rs kurang nyaman	0,05	2	0,10
8.	Trayek angkutan umum menuju rs minimal	0,10	2	0,20
9.	Teknologi kedokteran berubah dengan cepat	0,25	2	0,50
10.	Regulasi yang cepat berubah	0,00	2	0,00
	Total	1,00		2,75

A. DIAGRAM KARTESIUS DAN PILIHAN PRIORITAS STRATEGIS



Posisi bisnis RSUD KRMT Wongsongoro Kota Semarang menurut Anlisa SWOT terletak pada Aggressive Strategy artinya bahwa RSUD KRMT Wongsonegoro memiliki banyak peluang untuk mengembangkan atau meningkatkan kualitas bisnis pelayanan kesehatan pada tahun-tahun kedepan.

B. ANALISA TOWS

Analisis Pilihan Strategik Dengan Matriks TOWS

Tabel 2. 29
Pilihan Strategis SO

		INTERNAL	
		KEKUATAN	STRATEGI SO
<p style="text-align: center;">INTERNAL</p> <p style="text-align: center;">EKSTERNAL</p>	No.	No.	
	1	1	Pelayanan VIP, VVIP, President Suite
	2	2	Memiliki Kompetensi SDM Cukup Tinggi
	3	3	Lahan Rumah Sakit Cukup Luas
	4	4	Alat Kesehatan Lengkap dan Canggih
	5	5	Infrastruktur Modern
	6	6	Terakreditasi Paripurna SNARS 1
	7	7	Sebagai RS Pendidikan
	8	8	CRR diatas 100%
	9	9	Pelayanan spesialis cukup lengkap
10	10	Organisasi berstatus WBK WBBM	
No.	PELUANG	No.	
1	Pembiayaan Pasien Covid	1	untuk meningkatkan pelayanan VIP, VVIP dan President Suite.
2	Peraturan Mendagri tentang PPK BLUD	2	Manfaatkan RS Pendidikan untuk kerjasama dengan berbagai Fakultas Kedokteran tingkat Nasional
3	Banyaknya permukiman Baru di Sekitar RSUD	3	Manfaatkan kebijakan dana DAK, Bantuan Keuangan untuk mengoptimalkan lahan yang cukup luas
4	Isu RS tanpa kelas	4	Dengan peralatan kesehatan yang lengkap dan infrastruktur yang modern untuk mengembangkan pelayanan telemedicine
5	Pelayanan Telemedicine	5	Manfaatkan kelengkapan pelayanan spesialis untuk memberikan pelayanan TeleMedicine
6	Kebijakan bantuan keuangan Provinsi		
7	Kebijakan bantuan keuangan DAK APBN		
8	Dukungan Walikota Semarang optimal		
9	Dukungan anggota dewan cukup baik		
10	RS pendidikan utama		

Tabel 2. 30
Pilihan Strategis WO

		INTERNAL	
		KELEMAHAN	STRATEGI WO
<p style="text-align: center;">INTERNAL</p> <p style="text-align: center;">EKSTERNAL</p>	No.	No.	
	1	1	Komplain Pelanggan Meningkat
	2	2	Klaim Dispute dan Unclaim Asuransi
	3	3	Integritas SDM Kurang optimal
	4	4	Tren kunjungan Rawat Jalan menurun
	5	5	Satu sumber pendapatan
	6	6	Penerapan IT kurang optimal
	7	7	Promosi kesehatan kurang optimal
	8	8	Gedung Pelayanan terpisah
	9	9	Alur pelayanan kurang efektif
10	10	Parkir belum terpusat	
No.	PELUANG	No.	
1	Pembiayaan Pasien Covid	1	Atasi promosi kesehatan yang kurang dengan pembiayaan pasien covid.
2	Peraturan Mendagri tentang PPK BLUD	2	Atasi lahan parkir yang belum terpusat dengan dukungan Walikota dan Anggota Dewan.
3	Banyaknya permukiman Baru di Sekitar RSUD	3	Perbanyak sumber pendapatan melalui PPK BLUD.
4	Isu RS tanpa kelas	4	Maksimalkan IT untuk pelayanan TeleMedicine
5	Pelayanan Telemedicine	5	Tingkatkan integritas SDM dengan dukungan Waliota dan Anggota Dewan
6	Kebijakan bantuan keuangan Provinsi		
7	Kebijakan bantuan keuangan DAK APBN		
8	Dukungan Walikota Semarang optimal		
9	Dukungan anggota dewan cukup baik		
10	RS pendidikan utama		

Tabel 2. 31
Pilihan Strategis ST

	KEKUATAN		
	No.		
	1	Pelayanan VIP, VVIP, President Suite	
	2	Memiliki Kompetensi SDM Cukup Tinggi	
	3	Lahan Rumah Sakit Cukup Luas	
	4	Alat Kesehatan Lengkap dan Canggih	
	5	Infrastruktur Modern	
	6	Terakreditasi Paripurna SNARS 1	
	7	Sebagai RS Pendidikan	
	8	CRR diatas 100%	
9	Pelayanan spesialis cukup lengkap		
10	Organisasi berstatus WBK WBBM		
No.	ANCAMAN	No.	STRATEGI ST
1	Rujukan Berjenjang BPJS	1	Tingkatkan daya saing pelayanan spesialis untuk menghadapi pertumbuhan RS baru
2	Persepsi Masyarakat RS dianggap RS Covid	2	Manfaatkan akreditasi paripurna untuk meningkatkan standar pelayanan spesialis (6,3)
3	Ijin Praktek dokter 3 tempat	3	Manfaatkan komptensi SDM untuk memberikan pemahaman tentang BLUD pada stakeholder (2,4)
4	Pemahaman Stakeholder BLUD disamakan BUMD	4	Atasi akses ke rs yang kurang nyaman dengan komptensi SDMv(2,7)
5	Masih kurangnya tenaga dokter sub spesialis	5	Optimalkan CRR diatas 100% untuk investasi teknologi kedokteran yang cepat berubah
6	Adanya RS Baru disekitar	6	Tingkatkan komptensi SDM untuk dapat mengikuti peraturan yang cepat berubah
7	Akses jalan menuju rs kurang nyaman		
8	Trayek angkutan umum menuju rs minimal		
9	Teknologi kedokteran berubah dengan cepat		
10	Regulasi yang cepat berubah		

Tabel 2. 32
Pilihan Strategis WT

	KELEMAHAN		
	No.		
	1	Komplain Pelanggan Meningkat	
	2	Klaim Dispute dan Unclaim Asuransi	
	3	Integritas SDM Kurang optimal	
	4	Tren kunjungan Rawat Jalan menurun	
	5	Satu sumber pendapatan	
	6	Penerapan IT kurang optimal	
	7	Promosi kesehatan kurag optimal	
	8	Gedung Pelayanan terpisah	
9	Alur pelayanan kurang efektif		
10	Parkir belum terpusat		
No.	ANCAMAN	No.	STRATEGI WT
1	Rujukan Berjenjang BPJS	1	Antisipasi integritas SDM yang kurang optimal karena ijin praktek dokter di tiga tempat.
2	Persepsi Masyarakat RS dianggap RS Covid	2	Antisipasi komplain pelanggan dengan adanya peraturan yang ceat berubah.
3	Ijin Praktek dokter 3 tempat	3	Antisipasi persepsi masyarakat tentang Covid19 denan promisi keeshatan.
4	Pemahaman Stakeholder BLUD disamakan BUMD	4	Antisipasi tren kunjungan menurun dengan trayek angkutan umum yang minimal.
5	Masih kurangnya tenaga dokter sub spesialis	5	Antisipasi RS baru dengan penataan parkir yang belum terpusat
6	Adanya RS Baru disekitar		
7	Akses jalan menuju rs kurang nyaman		
8	Trayek angkutan umum menuju rs minimal		
9	Teknologi kedokteran berubah dengan cepat		
10	Regulasi yang cepat berubah		

Dari hasil Analisa SWOT, posisi pada diagram kartesius RSUD K.R.M.T Wongsonegoro ada di Kuadran I yaitu *AGRESSIVE STRATEGY*, yang berarti RSUD K.R.M.T Wongsonegoro harus meningkatkan strateginya agar menjadi lebih baik lagi dengan beberapa cara yaitu :

1. Meningkatkan integritas SDM untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan melalui meningkatkan pengetahuan, pendidikan berkelanjutan dan ketrampilan
2. Mengoptimalkan bantuan dana APBD, DAK dan Bankeu Prov untuk meningkatkan kualitas sarana dan prasarana pelayanan.
3. Meningkatkan promosi kesehatan untuk memperkenalkan tehnologi kesehatan yang baru, pelayanan kesehatan yang baru, inovasi yang telah dilakukan rumah sakit, tenaga kesehatan dan capaian penghargaan yang telah diterima rumah sakit
4. Meningkatkan teknologi informatika untuk mempermudah dan mempercepat alur pelayanan sehingga meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien

4. DINAS PEKERJAAN UMUM

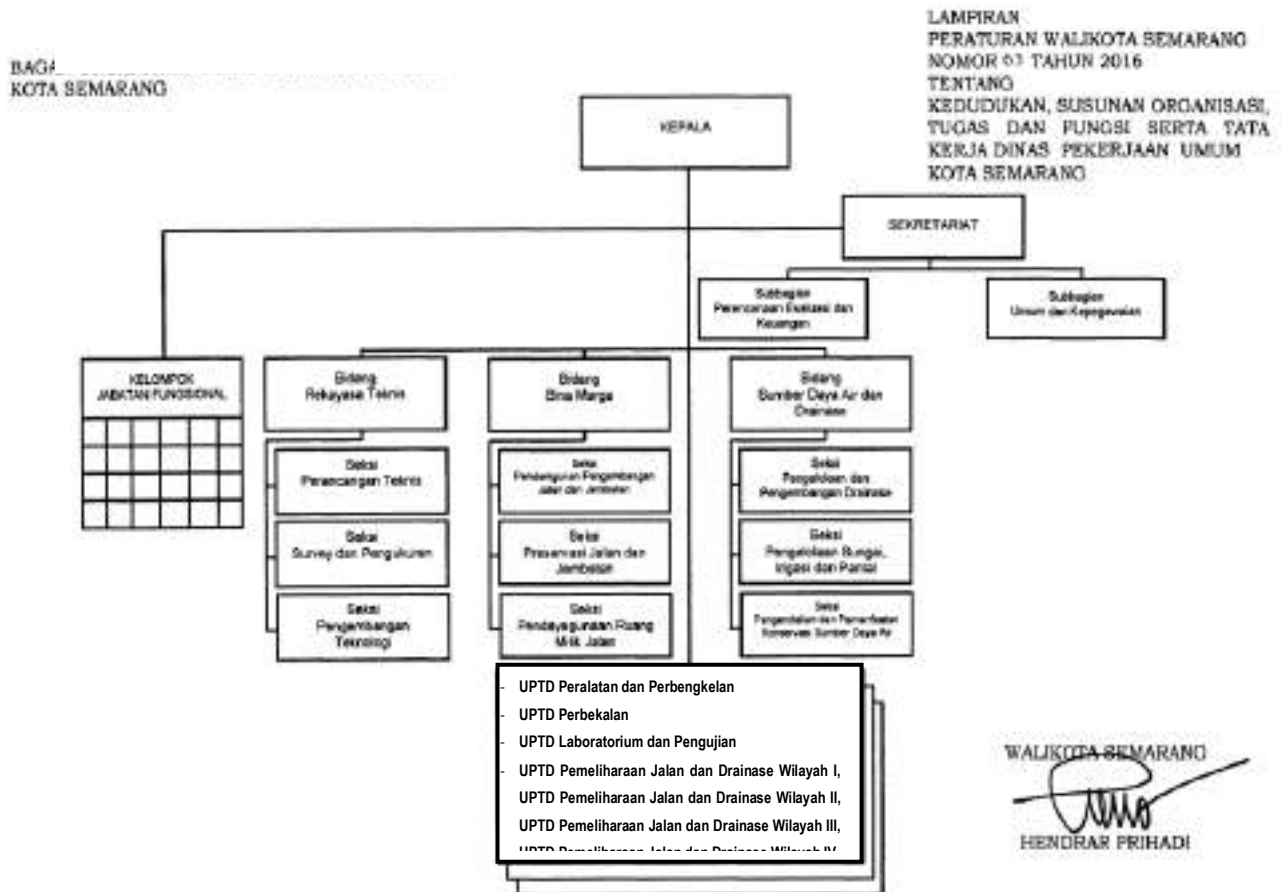
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Pekerjaan Umum berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Pembentukan Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang Kota Semarang berdasarkan Perda Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang yang ditindak lanjuti dengan Peraturan Walikota Semarang Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang Kota Semarang.

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang Kota Semarang diuraikan kedalam masing-masing sub unit kerja, yaitu:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Rekayasa Teknis, terdiri dari :
 - 1) Seksi Perancangan Teknis;
 - 2) Seksi Survey Pengukuran dan Penyiapan Lahan; dan
 - 3) Seksi Pengembangan Teknologi.
- d. Bidang Bina Marga, terdiri dari :
 - 1) Seksi Pembangunan, Pengembangan Jalan dan Jembatan;
 - 2) Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan; dan
 - 3) Seksi Pendayagunaan Ruang Milik Jalan.
- e. Bidang Sumber Daya Air dan Drainase, terdiri dari :
 - 1) Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Drainase;
 - 2) Seksi Pengelolaan Sungai, Irigasi dan Pantai; dan
 - 3) Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Konservasi Sumber Daya Air.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
 - 1) UPTD Peralatan dan Perbengkelan
 - 2) UPTD Perbekalan
 - 3) UPTD Laboratorium dan Pengujian
 - 4) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase Wilayah I
 - 5) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase Wilayah II
 - 6) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase Wilayah III
 - 7) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase Wilayah IV
 - 8) UPTD Pengelolaan Pompa Banjir Wilayah Timur
 - 9) UPTD Pengelolaan Pompa Banjir Wilayah Barat
 - 10) UPTD Pengelolaan Pompa Banjir Wilayah Tengah I
 - 11) UPTD Pengelolaan Pompa Banjir Wilayah Tengah II
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2 1 Bagan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang



Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah. Untuk melaksanakan tugas, Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang mempunyai fungsi:

- Perumusan kebijakan Bidang Rekayasa Teknis, Bidang Bina Marga, dan Bidang Sumber Daya Air dan Drainase;
- Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Rekayasa Teknis, Bidang Bina Marga, Bidang Sumber Daya Air dan Drainase, dan UPTD;
- Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- Penyelenggaraan kerjasama Bidang Rekayasa Teknis, Bidang Bina Marga, dan Bidang Sumber Daya Air dan Drainase;
- Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Pekerjaan Umum;
- Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Rekayasa Teknis, Bidang Bina Marga, Bidang Sumber Daya Air dan Drainase, dan UPTD;
- Penyelenggaraan penilaian kinerja Pegawai;
- Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Rekayasa Teknis, Bidang Bina Marga, Bidang Sumber Daya Air dan Drainase, dan UPTD;
- Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;

1. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang Kota Semarang adalah sebagai berikut :

A. KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi.

B. SEKRETARIAT

Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, dan mengsinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Rekayasa Teknis, Bidang Bina Marga, Bidang Sumber Daya Air dan Drainase, dan UPTD.

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Rekayasa Teknis, Bidang Bina Marga, Bidang Sumber Daya Air dan drainase, dan UPOTD;
- g. Pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Bidang Rekayasa Teknis, Bidang Bina Marga, Bidang Sumber Daya Air dan Drainase, dan UPTD;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan, evaluasi dan keuangan, dan subbagian umu dan kepegawaian;
- j. Pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- k. Pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pekerjaan Umum;
- l. Pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi dinas Pekerjaan Umum;
- m. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pekerjaan Umum;
- n. Pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- o. Pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- p. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Pekerjaan Umum;

- q. Pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum;
- r. Pelaksanaan tatkelola persuratan, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Pekerjaan Umum;
- s. Pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- t. Pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum;
- u. Pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- v. Pelaksanaan pentausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
- w. Pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum;
- x. Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Dinas pekerjaan Umum;
- y. Pelaksanaan penyusunan dan Pelayanan data dan informasi Diinas Pekerjaan Umum;
- z. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- aa. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- bb. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- cc. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri dari 2 Sub bagian yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris, yaitu :

1. Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Keuangan

Sub Bagian perencanaan evaluasi dan keuangan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Keuangan;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran DinasPekerjaan Umum;
- i. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- j. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Dinas Pekerjaan Umum;
- k. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan DinasPekerjaan Umum;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan DinasPekerjaan Umum;
- m. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
- n. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pekerjaan Umum;

- o. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- q. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- r. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- s. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- t. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- u. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolanan dan kehumasan Dinas Pekerjaan Umum;
- i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Dinas Pekerjaan Umum;
- j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Dinas Pekerjaan Umum;
- k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Pekerjaan Umum;
- n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Dinas Pekerjaan Umum;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Dinas Pekerjaan Umum;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- r. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- t. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

C. BIDANG REKAYASA TEKNIS

Bidang Rekayasa Teknis berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Rekayasa Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Kepala Bidang Rekayasa Teknis mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Perancangan Teknis dan Pengukuran, dan Seksi Pengembangan Teknologi.

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Rekayasa Teknis mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Rekayasa Teknis;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Perancangan Teknis, Seksi Survey dan Pengukuran, dan Seksi Pengembangan Teknologi;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Rekayasa Teknis;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Rekayasa Teknis;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Rekayasa teknis, terdiri dari 3 seksi yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Rekayasa Teknis, yaitu :

1. Seksi Perancangan Teknis

Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Perancangan Teknis;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Perancangan Teknis;
- h. menyiapkan kegiatan perancangan konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja;

- j. menyiapkan kegiatan perancangan konektivitas sistem jaringan drainase primer, sekunder dan tersier;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan perancangan teknis jaringan jalan dan jembatan, pemanfaatan ruang milik jalan, Drainase, Irigasi, Polder, Kolam Retensi, Pintu air, Pengaman Pantai pada wilayah sungai, pemanfaatan Sumber Daya Air;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan standar kajian analisa dan spesifikasi teknis serta detail rencana kerja kegiatan;
- m. menyiapkan kegiatan penyediaan data penyusunan Peil banjir;
- n. menyiapkan kegiatan perancangan pembangunan jaringan jalan, jembatan, pemanfaatan ruang milik jalan, drainase, Irigasi, Polder, Kolam Retensi, Pintu air, Pengaman Pantai pada wilayah sungai, pemanfaatan Sumber Daya Air;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan pola dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan rencana induk prasarana dan sarana jaringan drainase dan pengembangan sistem penyediaan air minum;
- q. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Perancangan Teknis;
- r. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Perancangan Teknis;
- s. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- t. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perancangan Teknis;
- u. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perancangan Teknis; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Seksi Survey dan Pengukuran

Seksi Survey dan Pengukuran, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Survey dan Pengukuran;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Survey dan Pengukuran;
- h. menyiapkan kegiatan survey pengukuran jaringan jalan dan jembatan, pemanfaatan ruang milik jalan, Drainase, Irigasi, Polder, Kolam Retensi, Pintu air, Pengaman Pantai pada wilayah sungai, pemanfaatan Sumber Daya Air;
- i. menyiapkan kegiatan survey pemetaan jaringan jalan dan jembatan, pemanfaatan ruang milik jalan, Drainase, Irigasi, Polder, Kolam Retensi, Pintu air, Pengaman Pantai dalam wilayah sungai, pemanfaatan Sumber Daya Air;
- j. menyiapkan kegiatan penetapan dan audit legger jalan;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Survey dan Pengukuran;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Survey dan Pengukuran;

- m. menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Survey dan Pengukuran;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Survey dan Pengukuran; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Seksi Pengembangan Teknologi

Seksi Pengembangan Teknologi, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengembangan Teknologi;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengembangan Teknologi;
- h. menyiapkan kegiatan kajian penerapan aplikasi teknologi;
- i. menyiapkan kegiatan penyusunan pola pengelolaan dan pengembangan sistem teknologi informasi jaringan jalan dan jembatan, pemanfaatan ruang milik jalan, Drainase, Irigasi, Polder, Kolam Retensi, Pintu air, Pengaman Pantai pada wilayah sungai, pemanfaatan Sumber Daya Air;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengembangan Teknologi;
- k. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengembangan Teknologi;
- l. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- m. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Teknologi;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Teknologi; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

D. BIDANG BINA MARGA

Bidang Bina Marga berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinmas melalui Sekretaris. Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Pembangunan Pengembangan Jalan dan Jembatan, Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan, dan Seksi Pendayagunaan Ruang Milik Jalan.

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;

- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Bina Marga;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Pengembangan Jalan dan Jembatan, Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan dan Seksi Pendayagunaan Ruang Milik Jalan;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Bina Marga;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Bina Marga;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Bina Marga, terdiri dari 3 seksi yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga, yaitu :

1. Seksi Pembangunan, Pengembangan Jalan dan Jembatan

Seksi Pembangunan, Pengembangan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pembangunan Pengembangan Jalan dan Jembatan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan Pengembangan Jalan dan Jembatan;
- h. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan jalan dan jembatan;
- i. menyiapkan kegiatan pelaksanaan penetapan laik fungsi dan status, jalan dan jembatan;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan Pengembangan Jalan dan Jembatan;
- k. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembangunan Pengembangan Jalan dan Jembatan;
- l. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- m. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Pengembangan Jalan dan Jembatan;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Pengembangan Jalan dan Jembatan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan

Seksi Preservasi Jalan dan jembatan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;

- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan;
- h. menyiapkan kegiatan penyediaan data preservasi jalan dan jembatan;
- i. menyiapkan kegiatan pelaksanaan preservasi jalan dan jembatan;
- j. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengujian peralatan, bahan dan hasil pekerjaan preservasi jalan dan jembatan;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan;
- m. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Seksi Pendayagunaan Ruang Milik Jalan

Seksi Pendayagunaan Ruang Milik Jalan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pendayagunaan Ruang Milik Jalan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pendayagunaan Ruang Milik Jalan;
- h. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengelolaan, pengendalian dan pemeliharaan ruang milik jalan;
- i. menyiapkan kegiatan penilikan ruang milik jalan;
- j. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengamanan ruang milik jalan;
- k. menyiapkan kegiatan pelayanan izin dan/atau rekomendasi pemanfaatan ruang milik jalan;
- l. menyiapkan kegiatan pembangunan tempat penyeberangan orang;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pendayagunaan Ruang Milik Jalan;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pendayagunaan Ruang Milik Jalan;
- o. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pendayagunaan Ruang Milik Jalan;
- q. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pendayagunaan Ruang Milik Jalan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

E. BIDANG SUMBER DAYA AIR DAN DRAINASE

Bidang Sumber Daya Air dan Drainase berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas. Bidang Sumber Daya Air dan Drainase dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Kepala Bidang Sumber Daya Air dan Drainase mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Drainase, Seksi Pengelolaan Sungai, Irigasi dan Pantai, dan Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Konservasi Sumber Daya Air.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Sumber Daya Air dan Drainase mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Sumber Daya Air dan Drainase;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Drainase, Seksi Pengelolaan Sungai, Irigasi dan Pantai, dan Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Konservasi Sumber Daya Air;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Sumber Daya Air dan Drainase;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Sumber Daya Air dan Drainase;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Sumber Daya Air dan Drainase, terdiri dari 3 seksi yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air dan Drainase, yaitu :

1. Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Drainase

Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Drainase, mempunyai tugas menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Drainase;

- a. membagi tugas kepada bawahan;
- b. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. memeriksa hasil kerja bawahan;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- f. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Drainase;
- g. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pembangunan, pengelolaan, pengendalian, pengawasan dan rehabilitasi Pengembangan Drainase;
- h. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pendataan saluran drainase;

- i. menyiapkan kegiatan penetapan peil banjir kawasan drainase;
- j. menyiapkan kegiatan pelaksanaan Pembangunan Sistem Drainase meliputi Saluran yang bermuara ke sungai, Kolam Retensi, Pintu Air, dan Bangunan Pengendali Banjir;
- k. menyiapkan kegiatan pengelolaan daerah aliran drainase;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Drainase;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Drainase;
- n. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Drainase;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Drainase; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Seksi Pengelolaan Sungai, Irigasi dan Pantai

Seksi Pengelolaan Sungai, Irigasi dan Pantai, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengelolaan Sungai, Irigasi dan Pantai;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengelolaan Sungai, Irigasi dan Pantai;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan penetapan dan rekomendasi teknis pemberian izin atas penyediaan, penggunaan, pemanfaatan dan pengusahaan pada wilayah sungai dan pantai;
- i. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan sungai dan irigasi;
- j. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengamanan pantai pada wilayah sungai;
- k. menyiapkan kegiatan kajian teknis atas perubahan, pemanfaatan saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam Daerah Irigasi;
- l. menyiapkan kegiatan pendataan debit sungai dan curah hujan serta masa tanam di areal sawah;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan, pengawasan, pendayagunaan, pengoperasian dan pemeliharaan jaringan irigasi primer dan sekunder secara berkala;
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan komisi irigasi dan Petani Pengelola Pengguna Air;
- o. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengembangan irigasi, sungai dan pantai meliputi Operasional dan Pemeliharaan Irigasi, Operasional dan Pemeliharaan Sungai, Pengaman Pantai pada wilayah sungai, cek dam, ground sill, dan tanggul;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengelolaan Sungai, Irigasi dan Pantai;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengelolaan Sungai, Irigasi dan Pantai;

- r. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan SeksiPengelolaan Sungai, Irigasi dan Pantai;
- t. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan SeksiPengelolaan Sungai, Irigasi dan Pantai; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

3. Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Konservasi Sumber Daya Air

Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Konservasi Sumber Daya Air, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran SeksiPengendalian dan Pemanfaatan Konservasi Sumber Daya Air;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan SeksiPengendalian dan Pemanfaatan Konservasi Sumber Daya Air;
- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengelolaan kawasan lindung sumber-sumber air;
- i. menyiapkan kegiatan pelayanan rekomendasi pemanfaatan dan pengusahaan air tanah;
- j. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengembangan waduk, embung, sistem penyediaan air minum dan pengelolaan mata air;
- k. menyiapkan kegiatanpemanfaatan air tanah;
- l. menyiapkan kegiatan pelaksanaan dan pengendalian terhadap pemanfaatan dan pengusahaan sumber-sumber air permukaan maupun mata air, waduk dan embung;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Konservasi Sumber Daya Air;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan SeksiPengendalian dan Pemanfaatan Konservasi Sumber Daya Air;
- o. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan SeksiPengendalian dan Pemanfaatan Konservasi Sumber Daya Air;
- q. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan SeksiPengendalian dan Pemanfaatan Konservasi Sumber Daya Air; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

F. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas. UPTD di Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang yaitu :

1. UPTD Peralatan dan Perbengkelan
2. UPTD Perbekalan
3. UPTD Laboratorium dan Pengujian
4. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase Wilayah I

5. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase Wilayah II
6. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase Wilayah III
7. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase Wilayah IV
8. UPTD Pengelolaan Pompa Banjir Wilayah Timur
9. UPTD Pengelolaan Pompa Banjir Wilayah Barat
10. UPTD Pengelolaan Pompa Banjir Wilayah Tengah I
11. UPTD Pengelolaan Pompa Banjir Wilayah Tengah II

G. JABATAN FUNGSIONAL

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan. Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Setiap Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Kepemerintahan yang baik (*good governance*) adalah prasyarat bagi terbentuknya pemerintahan yang efektif dan demokratis. *Good governance* digerakkan oleh prinsip-prinsip partisipatif, penegakan hukum yang efektif, transparan, responsif, kesetaraan, visi strategis, efektif dan efisien, profesional, akuntabel dan pengawasan yang efektif. Dengan kaitan tersebut, peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan dimasa akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa.

Pemerintahan Daerah adalah implementor kebijakan publik yang mengemban tugas dan fungsi-fungsi pelayanan, perlindungan, dan pemberdayaan masyarakat. Oleh karena itu, pemerintah di masa mendatang adalah pemerintahan yang cerdas, yang mampu menerjemahkan kebijakan publik ke dalam langkah-langkah operasional yang kreatif dan inovatif dengan orientasi pada kepentingan masyarakat.

Terkait dengan hal tersebut diatas, jumlah pegawai ASN Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang berdasarkan data dari Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sampai Tahun 2021 berjumlah 125 orang, dengan penempatan sebagai tabel berikut:

Tabel 2. 1 Kondisi Kepegawaian ASN Berdasarkan Golongan

No.	Uraian	Golongan IV	Golongan III	Golongan II	Golongan I	Jumlah
1	Kepala Dinas	1				1
2	Sekretariat		12	4	1	17
3	Bidang Rekayasa Teknis		12	1	-	13
4	Bidang Bina Marga	-	17	6	-	23
5	Bidang Sumber Daya Air dan Drainase	2	10	4	-	16
6	UPTD		31	15	2	48
7	Jabatan Fungsional	-		7		7
	JUMLAH	3	82	37	3	125

Sumber : Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang Kota Semarang, 2021

Pegawai ASN Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang pada data di atas berdasarkan golongan paling banyak berada pada golongan III sejumlah 82 (delapan puluh dua) pegawai. Pada UPTD memiliki jumlah pegawai yang jauh lebih banyak dibandingkan jumlah pegawai yang ada pada bidang-bidang dengan UPTD (Unit Pelaksana Teknis Dinas) pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang terdiri dari 11 (sebelas) UPTD yaitu terdiri dari UPTD Peralatan dan Perbengkelan, UPTD Perbekalan, UPTD Laboratorium dan Pengujian, UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase Wilayah I, UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase Wilayah II, UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase Wilayah III, UPTD Pemeliharaan Jalan dan Drainase Wilayah IV, UPTD Pengelolaan Pompa Banjir Wilayah Barat, UPTD Pengelolaan Pompa Banjir Wilayah Tengah I, UPTD Pengelolaan Pompa Banjir Wilayah Tengah II, dan UPTD Pengelolaan Pompa Banjir Wilayah Timur.

Tabel 2.Error! No text of specified style in document. **2 Kondisi Kepegawaian ASN Berdasarkan Pendidikan**

No	Uraian	S2	S1	D4	D3	SMA	SMP	SD	JML
1	Kepala Dinas	1							1
2	Sekretariat		11		1	4	1		17
3	Bidang Rekayasa Teknis	2	8		1	2			13
4	Bidang Bina Marga	3	12		1	7			23
5	Bidang Sumber daya Air dan Drainase	2	6		1	7			16
6	UPTD	2	15	1	5	22	1	2	48
7	Jabatan Fungsional		2		5				7
	JUMLAH	10	54	1	14	42	2	2	125
	%	8	43.2	0.8	11.2	33.6	1.6	1.6	100

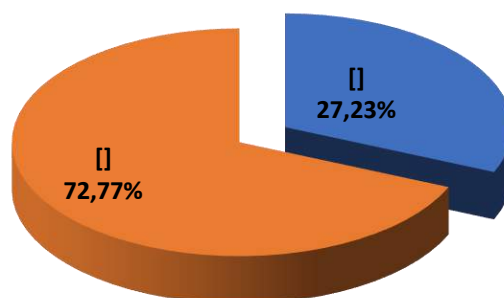
Sumber : Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang Kota Semarang, 2021

Tabel 2. 3 Kondisi Kepegawaian Non ASN Berdasarkan Pendidikan

No	Uraian	S2	S1	D3	D1	SMA	SMP	SD	JML
1	Sekretariat	1	12	2	1	6	-	-	22
2	Bidang Rekayasa Teknis	1	13	-	-	-	-	-	14
3	Bidang Bina Marga	-	8	2	-	5	-	-	15
4	Bidang Sumber daya Air dan Drainase	-	20	3	-	22	-	-	45
5	UPTD	-	59	13	2	132	17	15	238
6	Jabatan Fungsional	-	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	2	112	20	3	165	17	15	334
	%	0.6	33.5	6	0.9	49.4	5	4.6	100

Sumber : Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang Kota Semarang, 2021

Gambar 2.2 Presentase Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang



Sumber : Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang Kota Semarang, 2021

Kapasitas dan kapabilitas pegawai erat dengan tingkat pendidikannya. Berdasarkan data yang ditampilkan pada tabel diatas, tingkat Pendidikan

pegawai ASN Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang yang paling banyak adalah pendidikan S-1 sebanyak 54 orang (43,2 %) sedangkan pada pegawai Non ASN paling banyak pada tingkat pendidikan SMA sejumlah 165 orang (49,4%). Tingkat pendidikan bagian terbesar dari pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang yang relatif tinggi ini merupakan modal dasar yang penting dalam peningkatan kinerja secara umum. Namun demikian, kendala keterbatasan dalam ketersediaan SDM di Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang adalah kualitas dan kuantitas pegawai.

Dari gambar 2.1 terlihat bahwa di Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang jumlah pegawai non ASN lebih banyak dibandingkan jumlah pegawai ASN yang mempengaruhi dalam pekerjaan yang membutuhkan pengambilan keputusan dan kewenangan langsung. serta pada posisi strategis.

2.2.2. Aset, Sarana, dan Prasarana

Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang Kota Semarang mempunyai kantor yang berlokasi di Jl. Madukoro No. 7 Semarang. Lokasi kantor yang cukup strategis memudahkan aksesibilitas dari dan menuju kantor Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang. Secara umum kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki dan dipergunakan dalam mendukung pelaksanaan kinerja Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.4 Data Aset Bangunan

NO	URAIAN	2021	KETERANGAN
1	Kantor Dinas	1	Jl. Madukoro No. 7
2	Rumah Pompa	55	
3	Bangunan Gedung	7	

Sumber : Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang per September 20

Tabel 2.5 Data Aset Kendaraan Dinas

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Type	No. Polisi	Tahun Perolehan
KENDARAAN RODA 2 ATAU RODA 3				
1	Sepeda Motor	Tosa/Hercules	H 9671 QH	2004
2	Sepeda Motor	Honda/NF125D	H 9925 US	2005
3	Sepeda Motor Roda Tiga	Viar/VR 150 3R	H-9655-KA	2011
4	Sepeda Motor	Honda /NF11B2D1 M/T	H-9639-KA	2011
5	Sepeda Motor	Honda / NF11B2D1 M/T	H-9660-KA	2011
6	Sepeda Motor	Honda / NF11B2D1 M/T	H-9637-KA	2011
7	Sepeda Motor	Honda / NF11B2D1 M/T	H-9635-KA	2011
8	Sepeda Motor	Honda / NF11B2D1 M/T	H-9652-KA	2011
9	Sepeda Motor	Honda/NF11B2D1 M/T	H-9638-KA	2011
10	Sepeda Motor Roda Tiga	Viar / VR150 3R	H-9656-KA	2011
11	Sepeda Motor Trail	Kawasaki / D-Trakcer		2012
12	Sepeda Motor	Honda Tiger GL200 R	H 9974 KA	2013
13	Sepeda Motor	Honda supra helm in NF12A1CF	H 9973 KA	2013
14	Sepeda Motor	Honda Mega Pro GL15A1RR	H 9978 KA	2013
15	Sepeda Motor	Honda Mega Pro GL15A1RR	H 9971 KA	2013
16	Sepeda Motor	Honda Supra helm in NF12A1CF	H 9975 KA	2013
17	Sepeda Motor	Honda Mega pro GL15A1RR	H 9970 KA	2013
18	Sepeda Motor	honda supra helm in NF12A1CF	H 9972 KA	2013
19	Sepeda Motor	Honda supra helm in NF12A1CF	H 9976 KA	2013
20	Sepeda Motor	Honda Mega Pro GL15A1RR	H 9979 KA	2013
21	Sepeda Motor	Honda / supra x helmn cw	H 9690 MA	2014
22	Sepeda Motor	Honda / supra x helmn cw	H 9691 MA	2014
23	Sepeda Motor	Yamaha/V100E	H 9749 WY	1994
24	Sepeda Motor	Suzuki/A100X	H 9563 YY	2000
25	Sepeda Motor	Honda/NF100D	H 9682 QH	2004
26	Sepeda Motor	Honda - NFIIBID M/T	H 9980 QS	2009
27	Sepeda Motor	Revo	H 9984 QS	2009
28	Sepeda Motor	SUZUKI/RC100	H 9659WY	2009
29	Sepeda Motor	Yamaha/V100E	H 9630 QS	2009
30	Sepeda Motor	SUZUKI/RC100	H 9629 OS	2009
31	Sepeda Motor	SUZUKI/RC100	H 9608 MS	2009
32	Sepeda Motor	SUZUKI/RC100	H 9896 PS	2009
33	Sepeda Motor	SUZUKI/RC100	H 9880 PS	2009
34	Sepeda Motor	SUZUKI/RC100	H 9604 MS	2009
35	Sepeda Motor	SUZUKI/RC100	H 9628 OS	2009
36	Sepeda Motor	SUPRA FIT X / NF100SE	H 9737 PS	2010
37	Sepeda Motor Roda 2	KAWASAKI / KLX 150 S	H 9645 KA	2011
38	Sepeda Motor Roda 2	REVO / NF11B2DA11	H 9777 KA	2012
39	Sepeda Motor Roda 2	REVO / NF11B2DA11	H 9774 KA	2012
40	Sepeda Motor Roda 2	REVO / NF11B2DA11	H 9775 KA	2012
41	Sepeda Motor Roda 2	REVO / NF11B2DA11	H 9778 KA	2012
42	Sepeda Motor Roda 2	REVO / NF11B2DA11	H 9776 KA	2012
43	Sepeda Motor	REVO / NF11B2DI	H 9953 KA	2013
44	Sepeda Motor	REVO / NF11B2DI	H 9554 KA	2013
45	Sepeda Motor	REVO / NF11B2DI	H 9952 KA	2013
46	Sepeda Motor	REVO / NF11B2DI	H 9951 KA	2013
47	Sepeda Motor	REVO / NF11B2DI	H 9956 KA	2013
KENDARAAN RODA 4 ATAU LEBIH				
1	Dump Truck	Izusu/NKR58	H 9532 GG	1995
2	Dump Truck	Daihatsu/ V 82 RH	H 9560 GG	1995
3	Dump Truck	Izusu/NKR58	H 9530 GG	1995
4	Dump Truck	Izusu/NKR58	H 9533 GG	1995
5	Dump Truck	Izusu/NKR58	H 9531 GG	1995

6	Dump Truck	Izusu /NKR58	H 9564 FG	1995
7	Dump Truck	Izusu/NKR58	H 941 FS	1995
8	Dump Truck	Daihatsu/V 82 RH	H 9559 GG	1996
9	Dump Truck	Daihatsu/V 82 RH	H 9555 GG	1996
10	Dump Truck	Daihatsu/V 82 RH	H 9556 GG	1996
11	Dump Truck	Daihatsu/V 82 RH	H 9557 GG	1996
12	Dump Truck	Daihatsu/V 82 RH	H 9553 GG	1996
13	Dump Truck	Daihatsu/V 82 RH	H 9554 GG	1996
14	Dump Truck	Daihatsu/V 82 RH	H 9558 GG	1996
15	Clamshel (Crane)	Kobelco/7035	H 3 PSD	2000
16	Flat Belt Truck	Izusu/UR.A340	H 9536 QH	2001
17	Dump Truck	HINO	H 9543 QS	2011
18	Dump Truck	HINO	H 9542 QS	2011
19	Dump Truck	HINO	H 9544 QS	2011
20	Dump Truck	HINO	H 9539 QS	2011
21	Dump Truck	HINO	H 9537 QS	2011
22	Truk Pengangkut Alat Berat	HINO	H 9532 WS	2014
23	Truck Crane	Toyota/ Dyna 130 HT	H 9598 LA	2012
24	Mobil Station	Izusu/TBR52	H 9572 HA	1995
25	Mobil Toyota Inova	Toyota	H-9525-RS	2009
26	Mobil Toyota Kijang Kapsul	Toyota Station Wagon	H-9501-WA	2010
27	Mobil Station	TOYOTA / NEW AVANZA	H 9528 QS	2012
28	Mobil Station	AVANZA VELOZ	H 9521 VS	2013
29	Truck Box Pompa	Izusu/SSE	H 911 RS	1997
30	Truck Box	Izusu/NHR55	H 9548 UA	1997
31	Truck box	Izusu/NHR55	H 9566 QH	1997
32	Truck box	Izusu/NHR55	H 9547 UA	1997
33	Pengadaan Mobil Pompa Banjir Submersible	TOYOTA	H 9566 SS	2011
34	Mobil Pick Up	Mitsubishi/L300	H 9577 UH	1997
35	Mobil Pick Up	Izusu Panther	H 9582 uH	2000
36	MOBIL BARANG (TRUCK)		H 9536 QA	2001
37	Mobil Suzuki Futura Pick-Up	Suzuki ST 150 /Futura	H 9579 TS	2011
38	Mobil Pick up Double Cabin	TOYOTA / HILUX 2.5 G	H 9572 VS	2012
39	Mobil Pick up Double Cabin	TOYOTA / HILUX 2.5 G	H 9571 VS	2012
40	Truck Trailer	TOYOTA/ DYNA 130 XT	H 9599 LA	2012
41	Mobil Pick-Up	ISUZU	H 9565 WS	2013
42	Dump Truck	TOYOTA	H 9534 RS	2013
43	Mobil Pick-Up	ISUZU	H 9566 WS	2013
44	Dump Truck	TOYOTA DYNA	H 9544 TS	2013
45	Dump Truck	TOYOTA	H 9537 RS	2013
46	Mobil Pick-Up	ISUZU	H 9583 VS	2013
47	Dump Truck	TOYOTA	H 9536 RS	2013
48	Dump Truck	TOYOTA DYNA	H 9543 TS	2013
49	Dump Truck	TOYOTA	H 9538 RS	2013
50	Dump Truck	TOYOTA	H 9564 QS	2013
51	Dump Truck	TOYOTA	H 9562 QS	2013
52	Dump Truck	TOYOTA	H 9563 QS	2013
53	Dump Truck	TOYOTA	H 9539 RS	2013
54	Mobil Pick-Up	ISUZU	H 9582 VS	2013
55	Dump Truck	TOYOTA	H 9535 RS	2013
56	Dump Truck	HINO	H 9535 WS	2014
57	Dump Truck	HINO	H 9534 WS	2014
58	Dump Truck	HINO	H 9530 WS	2014
59	Dump Truck	HINO	H 9557 VS	2014
60	Dump Truck	HINO	H 9556 VS	2014
61	Dump Truck	HINO	H 9531 WS	2014
62	Dump Truck	HINO	H 9555 VS	2014
63	Dump Truck	HINO	H 9558 VS	2014

64	Dump Truck	HINO	H 9533 WS	2014
65	Dump Truck	HINO	H 9562 VS	2014
66	Dump Truck	HINO	H 9561 VS	2014
67	Dump Truck	HINO	H 9563 VS	2014
68	Dump Truck	HINO	H 9564 VS	2014
69	Dump Truck	HINO	H 9560 VS	2014
70	Dump Truck	HINO	H 9536 WS	2014
71	Mobil Pick Up	Mitsubishi L300	H 9574 BH	2015
72	Mobil Pick Up	Mitsubishi L300	H 9576 BH	2015
73	Mobil Pick Up	Mitsubishi L300	H 9577 BH	2015
74	Mobil Pick Up	Mitsubishi L300	H 9575 BH	2015
75	Dump Truck	HINO	H 9547 ZS	2016
76	Dump Truck	HINO	H 9553 ZS	2016
77	Dump Truck	HINO	H 9544 ZS	2016
78	Dump Truck	HINO	H 9545 ZS	2016
79	Dump Truck	HINO	H 9546 ZS	2016
80	Dump Truck	HINO	H 9548 ZS	2016
81	Dump Truck	HINO	H 9549 ZS	2016
82	Dump Truck	HINO	H 9550 ZS	2016
83	Dump Truck	HINO	H 9551 ZS	2016
84	Dump Truck	HINO	H 9552 ZS	2016
85	Truck Tanki Tronton	Hino FM8JNKD-RGJ	H 9598 HA	2007
86	Truck Tangki Air	TOYOTA	H 924 SS / H 9551 US	2009
87	Truck Tangki Air	TOYOTA	H 925 SS / H 9549 US	2009
88	Truck Tangki Air	TOYOTA	H 927 SS / H 9544 US	2009
89	Truck Tangki Air	TOYOTA	H 9532 QA	2009
90	Truck Tangki Air	Toyota	H 9531 QA	2009
91	Truk Tangki Air	TOYOTA	H 9534 QA	2009
92	Truck Tangki Air	TOYOTA	H 923 SS / H 9550 US	2009
93	Pengadaan Mobil Pompa Sedot Lumpur	ZENITH, ONYX	H 9536 QS	2010
94	wheel loader	hyundai		2015
95	Truk Dump	Hino	H 9533 YS	2015
96	Truk Dump	Hino	H 9532 YS	2015
97	Truck Loader / Gendong	Toyota / Dyna 130 XT	H 9559 WS	2015
98	Truk Dump	Hino	H 9534 YS	2015
99	MOBIL MINIBUS	Toyota Rush 1.5 G	H 9512 WS	2013
100	MOBIL MINIBUS	TOYOTA AVANZA 1.3 G	H 9520 VS	2013
101	minibus/ mobil	Toyota Inova 2.0 G Lux	H 9510 AH	2014
102	mobil pick up	isuzu panter	H 9565 ZS	2014
103	mobil pick up	isuzu panter	H 9566 ZS	2014
104	mobil pick up	isuzu panter	H 9582 WS	2014
105	mobil pick up	isuzu panter	H 9567 ZS	2014
106	mobil pick up	isuzu panter	H 9581 WS	2014
107	mobil pick up	isuzu panter	H 9583 WS	2014
108	Kendaraan Roda 4 Pick Up	Isuzu	H 9584 ZS	2015
109	Kendaraan Roda 4 Pick Up	Isuzu phanter	H 9565 AH	2015
110	Kendaraan Roda 4 Pick Up	Isuzu phanter	H 95 67 AH	2015
111	Kendaraan Roda 4 Pick Up	Isuzu phanter	H 9572 AH	2015
112	Kendaraan Roda 4 Pick Up	Isuzu	H 9583 ZS	2015
113	Kendaraan Roda 4 Pick Up	Isuzu	H 9569 AH	2015
114	Kendaraan Roda 4 Pick Up	Isuzu phanter	H 9571 AH	2015
115	Kendaraan Roda 4 Pick Up	Isuzu phanter	H 9568 AH	2015
116	Kendaraan Roda 4 Pick Up	Isuzu phanter	H 9570 AH	2015
117	mobil Grace self loader	Hino Rangger / FL8JW	H 9533 ZS	2016
118	Flat Belt Truck Crane	Truck Toyota Rhino	-	2000
119	Flat Belt Truck Crane	Truck Toyota Rhino	-	2000

120	Flat Belt Truc Crane	Isuzu NKR66/ELF4	H 9535 QA	2000
121	Dump Truck	Isuzu NKR66	H 9530 UH	2000
122	Dump Truck	Isuzu NKR66	H 9531 UH	2000
123	Dump Truck RR	Isuzu/NKR66/ELF43	H 9533 UH	2000
124	Dump Truck	Isuzu/NKR66	H 9532 UH	2000
125	Truck (Ransas)	Isuzu/NKR71	H 9585 HH	2006
126	Mobil Pick Up Single Cabin	Toyota Hillux	H-9570-TS	2011
127	Mobil Pick Up Single Cabin	Toyota Hillux	H 9581 TS	2011
128	Mobil Pick Up Single Cabin	Toyota Hillux	H-9574-TS	2011
129	Mobil Pick Up Single Cabin	Toyota Hillux	H-9571-TS	2011
130	Mobil Pick Up Double Cabin	Toyota Hilux	H 9569 TS	2011
131	Mobil Pick Up Double Cabin	Toyota Hillux	H 9566 TS	2011
132	Mobil Pick Up Single Cabin	Toyota Hillux	H-9575-TS	2011
133	Mobil Pick Up Double Cabin	Toyota Hillux	H 9568 TS	2011
134	Mobil Pick Up Double Cabin	Toyota Hillux	H 9567 TS	2011
135	Mobil Pick Up Double Cabin	Toyota Hillux	H 9582 TS	2011
136	Dump Truk	Toyota / Dyna	H 9540 QS	2011
137	Dump Truk	Toyota / Dyna	H 9548 QS	2011
138	Dump Truck	Toyota / Dyna	H 9547 QS	2011
139	Dump Truck	Toyota / Dyna	H 9545 QS	2011
140	Dump Truck	Toyota / Dyna	H 9546 QS	2011
141	Mobil Puck Up Single Cabin	Toyota Hillux	H-9572-TS	2011
142	Mobil Pick Up	Suzuki APV pick up wd	H 9571 WS	2013
143	mobil pick up	suzuki apv pick up wd	H 9572 WS	2013
144	Dump Truk	Hino 300 / Dutro 130 HD	H 9532 YS	2016
145	Dump Truk	Hino 300 / Dutro 130 HD	H 9533 YS	2016
146	Dump Truk	Hino 300 / Dutro 130 HD	H 9534 YS	2016
147	Car Carrier	Toyota / Dyna	H 9541 QS	2011
148	Mobil Tanki	Hino	H 9558 WS	2015
149	Truk Tanki	Hino 300/ Dutro 130 HD		2016
150	Truk Tanki	Hino 300/ Dutro 130 HD		2016

Sarana pendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan yang tersedia dalam jumlah dan kualitas memadai seperti kendaraan dinas maupun peralatan penunjang pekerjaan (computer, dan lain-lain) dengan anggaran untuk pemeliharaan yang cukup memadai. Permasalahan pada sarana dan prasarana di Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang berkaitan dengan kapasitas beban kerja yang tidak berimbang dengan jumlah alat berat yang ada.

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang Kota Semarang dilihat berdasarkan capaian terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK).

2.3.1 Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah jenis indikator untuk evaluasi penyelenggaraan pemerintah daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah dalam penyelenggaraan yang menjadi mandatnya. Dinas Pekerjaan Umum Kota

Semarang telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Selain itu, Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang juga melakukan review terhadap Indikator Kinerja Utama, dalam melakukan review dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi yang dapat dilihat pada tabel 2.6 sebagai berikut:

Tabel 2.6 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM / NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Reustra Perangkat Daerah Tahun Ke-						Realisasi Capaian Tahun Ke-						Rasio Capaian pada Tahun Ke-						
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1.	TUJUAN	Persentase Kawasan Banjir dan Rob yang semakin menurun		√			4,69	4,37	4,05	3,73	3,40		4,69	4,37	1,27	1,30			100,00	100,00	31,36	34,85	
	SASARAN	1. Persentase Kawasan Banjir		√			4,69	4,37	4,05	3,73	3,40		4,69	4,37	1,27	1,30			100,00	100,00	31,36	34,85	
		2. Persentase Kawasan Rob		√			8,30	8,30	8,30	2,00	2,00		8,30	8,30	0,33	0,33			100,00	100,00	3,98	16,50	
		3. Persentase Kawasan Genangan Lokal		√			4,00	4,00	4,00	4,00	4,00		4,00	4,00	0,29	0,29			100,00	100,00	7,28	7,28	
2.	TUJUAN	Persentase jalan dan jembatan dalam kondisi baik		√			82,85	83,85	84,85	85,85	86,85		82,85	83,85	89,65	90			100,00	100,00	106,66	104,81	
	SASARAN	1. Persentase jalan dan jembatan dalam kondisi baik		√			82,85	83,85	84,85	85,85	86,85		90,77	83,85	89,65	90			109,56	100,00	106,66	104,81	
		2. Persentase mang milik jalan yang baik pada kawasan strategis		√			35,53	59,21	76,32	90,79	100,00		35,53	59,21	86,10	86,25			100,00	100,00	112,81	95,00	

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang, 2021

Berdasarkan data pencapaian kinerja pelayanan Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang terdapat 2 (dua) tujuan yaitu :

1. Persentase kawasan banjir dan rob yang semakin menurun;

Pada tujuan pertama selama masa renstra perangkat daerah sebelumnya Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang pada realisasi di setiap tahunnya melebihi dari target yang ditetapkan, sebagai contoh pada hal ini dapat terlihat di akhir masa renstra perangkat daerah yaitu di tahun 2020 yang ditargetkan sebesar 3,73% dan pada realisasi mencapai 1,30%. Berdasarkan data tersebut masih ada 1,30% wilayah Kota Semarang yang menjadi tugas Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang untuk dapat ditangani untuk mencapai Kota Semarang yang bebas dari banjir dan rob.

2. Persentase jalan dan jembatan dalam kondisi baik.

Pada tujuan kedua Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang di setiap tahun masa renstra berdasarkan data menunjukkan bahwa realisasi telah melampaui yang ditargetkan yaitu pada tahun 2020 target sebesar 85,85% sedangkan pada realisasi sebesar 92,38% dan masih adanya jaringan jalan dalam kondisi tidak mantap sebesar 7,62% yang menjadi tugas Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang untuk makin meningkatkan kualitas serta pengoptimalan integrasi jaringan jalan dan fasilitas jalan di Kota Semarang.

2.3.2 Pelayanan Prasarana dan Sarana Sumber Daya Air

Terkait penanganan rob dan banjir, merupakan tugas yang sangat penting bagi Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang terutama saat datangnya musim penghujan. Kota Semarang yang berada di pinggir pantai menjadikannya sebagai daerah berpotensi mengalami banjir dan rob. Namun begitu berbagai upaya telah dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang untuk mengatasi hal tersebut. Untuk meminimalisir terjadinya banjir dan rob dilakukan kegiatan-kegiatan perawatan sungai-sungai secara berkala. Usaha tersebut terbukti efektif dalam menurunkan genangan banjir dan rob.

Tabel 2.7 Penanganan Banjir Di Kota Semarang

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun	
			2019	2020
1	Persentase kawasan banjir	%	1,27	1,30
2	Persentase kawasan rob	%	0,33	0,33
3	Persentase kawasan genangan lokal	%	0,29	0,29
4	Panjang sungai dan saluran drainase	Meter	206.506	206.506
5	Kapasitas / fungsi drainase (luas areal tangkapan)	Hektar	37.301	37.301
6	Kapasitas pengendali banjir dengan pompa dan polder	Liter / detik	77.405	77.405

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang, Tahun 2021

Gambar 2.3 Wilayah Genangan Banjir dan Rob



Berdasarkan data realisasi yang ada terlihat naiknya persentase kawasan banjir di tahun 2019 sebesar 1,27% menjadi 1,30% di tahun 2020 dikarenakan cuaca yang ekstrem dan tingginya curah hujan. Sedangkan persentase kawasan rob, persentase kawasan genangan lokal, panjang sungai dan saluran drainase, kapasitas / fungsi drainase (luas areal tangkapan), kapasitas pengendali banjir dengan pompa dan polder pada tahun 2019 dan tahun 2020 tidak mengalami perubahan.

Penanganan banjir dan rob di Kota Semarang masih ada kawasan yang tergenang banjir dan rob yang mengindikasikan bahwa di Kota Semarang masih terdapat saluran, drainase dan gorong-gorong yang belum berfungsi optimal. Hal ini disebabkan juga karena kondisi di lapangan saat ini masih terdapat infrastruktur pengendali rob dan banjir yang belum terbangun secara menyeluruh (misal polder banger, kolam retensi yang masih dalam proses pembangunan) sehingga sistem drainase belum dapat terintegrasi secara menyeluruh dalam mengatasi masalah banjir dan rob di Kota Semarang.

Pelaksanaan penanganan banjir dilakukan melalui penguatan kelembagaan, peningkatan kualitas sumber daya manusia, anggaran yang memadai dan pengembangan tata laksana, kerjasama penanganan banjir dan rob dengan berbagai pihak termasuk masyarakat, pemerintah Provinsi dan Pusat serta kerjasama Internasional. Penanganan banjir dan rob yang meliputi perbaikan sistem sungai dan saluran, polder serta pembangunan tandon air dan sumur resapan/biopori dan penanganan konservasi lahan.

2.3.3. Pelayanan Prasarana dan Sarana Infrastruktur Kota

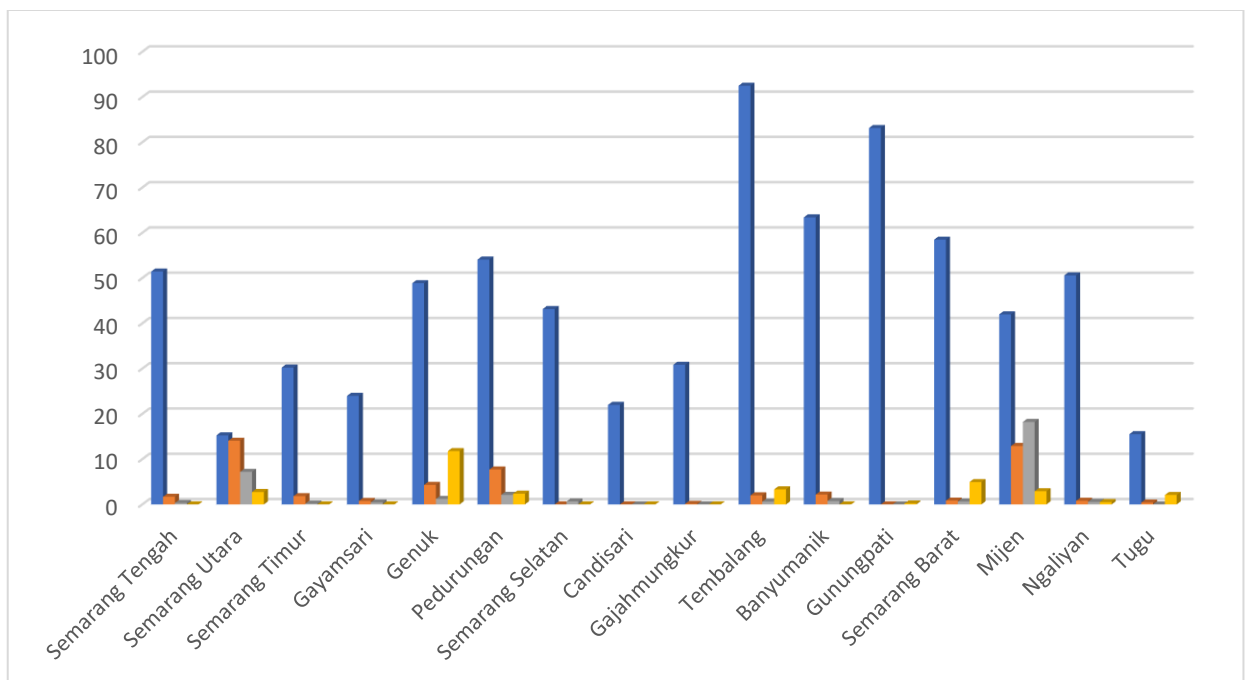
Infrastruktur jalan jembatan kota merupakan pendukung dalam segala aspek bidang yang berhubungan langsung dengan masyarakat kota Semarang. Untuk menggambarkan kondisi daerah pengelolaan infrastruktur bidang jalan, dapat dilihat dalam tabel berikut

Tabel 2.8 Kondisi Pengelolaan Infrastruktur Jalan Kota Semarang

No	Kecamatan yang dilalui	Panjang Ruas (km)	Panjang Tiap Kondisi							
			Baik		Sedang		Rusak Ringan		Rusak Berat	
			km	%	km	%	km	%	km	%
1	Semarang Tengah	53,432	51,441	96,27	1,686	3,16	0,305	0,57	0	0
2	Semarang Utara	39,233	15,249	38,87	14,065	35,85	7,186	18,32	2,733	239,69
3	Semarang Timur	32,219	30,224	93,81	1,818	5,64	0,177	0,55	0	0,00
4	Gayamsari	25,167	23,972	95,25	0,758	3,01	0,437	1,74	0	0,00
5	Genuk	66,166	48,863	73,85	4,307	6,51	1,215	1,84	11,781	17,81
6	Pedurungan	66,267	54,078	81,61	7,712	11,64	2,109	3,18	2,368	3,57
7	Semarang Selatan	43,902	43,143	98,27	0	0,25	0,65	1,48	0	0,00
8	Candisari	22,110	21,981	99,42	0	0,58	0,00	0,00	0	0,00
9	Gajahmungkur	30,972	30,845	99,59	0,127	0,41	0,00	0,00	0	0,00
10	Tembalang	98,259	92,484	94,12	2	1,88	0,60	0,61	3,322	3,38
11	Banyumanik	67,320	64,398	95,66	2,171	3,22	0,751	1,12	0,000	0,00
12	Gunungpati	83,540	83,140	99,52	0	0,00	0	0,24	0,2	0,24
13	Semarang Barat	64,864	58,473	90,15	0,836	1,29	0,625	0,96	4,93	7,60
14	Mijen	76,005	41,969	55,22	12,907	16,98	18,216	23,97	2,913	3,83
15	Ngaliyan	52,460	50,578	96,41	0,800	1,52	0,569	1,08	0,513	0,98
16	Tugu	17,985	15,501	86,19	0,400	2,22	0	0,00	2,084	11,59
A	TOTAL PANJANG JALAN (KM)	839,901	726,34		49,68		33,04		30,84	
B	PROSENTASE JALAN			86,48		5,90		3,95		3,67
C	PROSENTASE JALAN MANTAP (%)			92,38						
D	PROSENTASE JALAN TIDAK MANTAP (%)							7,62		

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang, 2021

Gambar 2.4 Profil Kondisi Jalan Kota Semarang Tahun 2021



Sumber : Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang, 2021

Sarana jalan di Kota Semarang yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Semarang sepanjang 839,902 km dengan kondisi yang relatif baik. Rasio panjang jalan dengan kondisi baik mencapai 86,48%, kondisi sedang 5,90%, rusak ringan 3,95% dan rusak berat hanya sebesar 3,67%. Untuk itu pelayanan sarana dan prasarana infrastruktur mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengelola, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi penataan infrastruktur seperti jalan, jembatan, pedestrian, dll.

2.3.4. Kinerja Keuangan

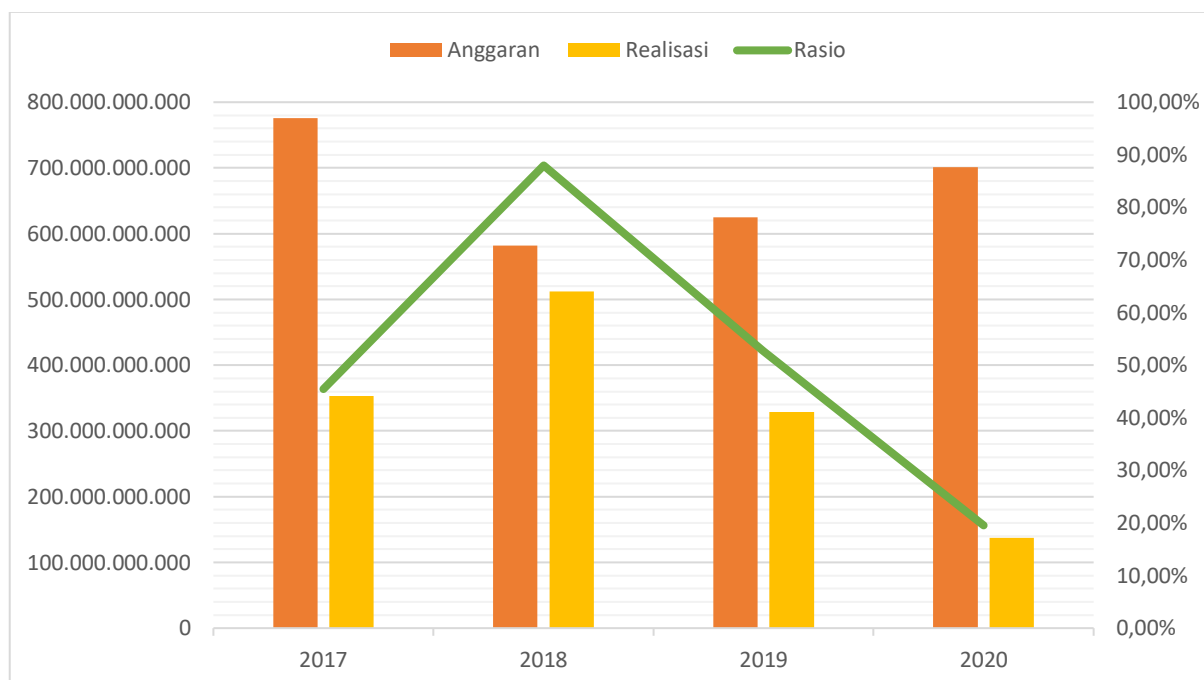
Dari sisi anggaran, Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang mendapatkan alokasi anggaran yang meningkat dari tahun ke tahun, tabel di bawah ini memperlihatkan jumlah alokasi anggaran 2017-2020 beserta serapannya pada tabel 2.9, sedangkan anggaran keuangan dapat dilihat pada gambar 2.4. sebagai berikut:

Tabel 2.9 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang

PROGRAM / KEGIATAN	URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran				Rata-Rata Pertumbuhan Anggaran	
		2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	1	2	3	4	17	18
PROGRAM PEMBANGUNAN SALURAN DRAINASE / GORONG-GORONG	Persentase jumlah masyarakat yang terlayani pada akhir tahun terhadap jumlah masyarakat yang seharusnya mendapatkan pelayanan sistem drainase	Rp. 14.188.131.000	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. 13.457.284.650				94,88					
PROGRAM PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN JARINGAN BAWA BAWA DAN JARINGAN PENGALIHAN LAINNYA	Perbandingan panjang jaringan irigasi kondisi baik dibandingkan dengan panjang total jaringan irigasi	Rp. 58.657.023.000	Rp. 19.000.000.000	Rp. 29.950.000.000	Rp. 31.447.500.000	Rp. 51.669.611.526	17.722.781.600	21.375.808.375	14.069.208.075	88,19	95,26	71,37	44,86		
PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGELOLAAN AIR BAKU	Persentase tersedianya air baku untuk memenuhi kebutuhan pokok minimal sehari-hari	Rp. 6.200.000.000	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. 7.255.409.430				117,02					
PROGRAM PENGENDALIAN SANITASI	Persentase kawasan bersih Persentase kawasan bersih dan sehat Persentase kawasan red	Rp. 301.558.490.000	Rp. 48.200.000.000	Rp. 50.610.000.000	Rp. 51.140.500.000	Rp. 26.044.700.143	20.229.190.929	29.351.334.362		8,64	41,97	38,24	0,00		
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA DRAINASE	tersedianya program drainase	Rp. 19.441.471.000	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. 44.967.764.193				231,27					
PROGRAM PEMBANGUNAN DAN PEMELIHARAAN BUKITIRI DAYA AIR	Persentase volume drainase/ gorong-gorong dalam kondisi baik	Rp. -	Rp. 51.300.000.000	Rp. 55.865.000.000	Rp. 101.598.250.000		31.394.202.300	42.384.515.750	24.628.000		61,20	78,69	0,02		
PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA ADA	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana infrastruktur yang layak	Rp. -	Rp. 300.000.000	Rp. 525.000.000	Rp. 551.250.000		11.427.697.704	885.546.000			2280,54	168,64	0,01		
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 8.166.347.000	Rp. 7.997.243.500	Rp. 8.397.308.000	Rp. 8.836.363.000	Rp. 6.802.824.239	10.217.907.501	12.830.048.453	5.366.443.010	83,20	127,77	152,79	106,23		
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA AKUTALIH	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Akutalihan	Rp. 5.138.666.000	Rp. 9.238.541.000	Rp. 9.825.258.000	Rp. 9.826.500.000		12.705.065.391	4.643.206.629	4.415.561.658	110,20	136,13	48,75	44,91		
PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KELUANGAN	Terbentuknya sistem capaian kinerja dan keuangan	Rp. 464.279.000	Rp. 251.134.500	Rp. 263.691.000	Rp. 276.875.000		36.328.750	84.022.975	21.204.800	26,14	14,37	31,66	7,66		
PROGRAM PEMERINTAHAN / PEMELIHARAAN JALAN DAN JEMBATAN	Properti panjang jaringan jalan dan jembatan dalam kondisi baik	Rp. 92.374.839.000	Rp. -	Rp. -	Rp. -					100,00					
PROGRAM INSPEKSI KONDISI JALAN DAN JEMBATAN	Data kondisi jalan dan jembatan	Rp. 500.000.000	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. 98.823.073.082				80,39					
PROGRAM PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI / DATA BAWA JALAN DAN JEMBATAN	Tinggkat ketersediaan data dan informasi jalan dan jembatan	Rp. 3.905.000.000	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. 3.649.797.642				93,46					
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA KEBERHAMBUHAAN	Pemenuhan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana keberhambuan yang layak	Rp. 5.050.000.000	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. 3.914.221.615				77,51					
PROGRAM PENGEMBANGAN WILAYAH STRATEGIS DAN CEPAT TUMBUH	Pemenuhan pemenuhan lahan yang terdistribusi	Rp. 49.736.556.000	Rp. 48.084.784.000	Rp. 48.892.721.000	Rp. 46.270.274.000	Rp. 88.190.204.077	72.145.381.855	53.623.641.653	31.317.370.276	177,31	160,02	74,34	24,46		
PROGRAM PENGAJIAN DAN PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA JALAN DAN JEMBATAN	Pemenuhan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana infrastruktur yang layak	Rp. -	Rp. 500.000.000	Rp. 525.000.000	Rp. 551.250.000		400.802.000				96,17	0,04	0,00		
PROGRAM PEMBANGUNAN DAN PEMELIHARAAN JALAN DAN JEMBATAN	Pemenuhan jalan dan jembatan dalam kondisi baik Pemenuhan Ruang Milik Jalan yang baik pada Rencana Strategis	Rp. 309.601.583.000	Rp. 303.425.761.000	Rp. 319.384.334.386	Rp. 441.363.776.817		298.426.504.323	154.705.494.655	60.943.014.140	0,00	79,86	36,96	18,00		
PROGRAM INOVASISARANA DAN PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR	Pemenuhan jumlah dokumen pemenuhan	Rp. -	Rp. 2.500.000.000	Rp. 2.540.000.000	Rp. 3.087.000.000		12.566.247.800	20.788.745.111	4.900.184.558		448,79	366,96	108,74		
PROGRAM REDUKSI/TAJIR INFRASTRUKTUR WILAYAH	Pemenuhan Wilayah yang terdistribusi	Rp. 1.200.000.000	Rp. 3.590.000.000	Rp. 3.727.800.000	Rp. 3.913.875.000	Rp. 1.172.915.611	24.488.093.864	28.488.404.289	23.984.898.000	97,74	688,43	764,22	612,82		
TOTAL		Rp. 776.054.586.000	Rp. 381.047.266.000	Rp. 625.065.612.386	Rp. 701.024.027.017	Rp. 852.853.607.915	Rp. 511.867.665.904	Rp. 829.138.827.846	Rp. 127.060.518.121						

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang, Tahun 2021

Gambar 2.5 Realisasi Anggaran Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang



Sumber : Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang, Tahun 2021

Peningkatan alokasi anggaran berbanding lurus dengan serapan anggarannya, sedangkan permasalahan penyerapan anggaran seringkali disebabkan karena beberapa kegiatan dilaksanakan pada APBD perubahan di Bulan Oktober sehingga ada keterbatasan waktu dalam melaksanakan kegiatan penyerapan anggarannya. Kecermatan dalam menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) yang menjadi pedoman pelaksanaan program/kegiatan baik dari sisi anggaran maupun dari indikator kinerja turut menentukan serapan dan alokasi anggaran yang dibutuhkan.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang

Penyelenggaraan pelayanan bidang Pekerjaan Umum di Kota Semarang dalam lima tahun kedepan akan menghadapi berbagai tantangan dan peluang seiring dengan perkembangan pembangunan kota. Berdasarkan hasil analisis terhadap capaian kinerja periode 2021-2026 dan telaahan terhadap Renstra, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dalam 5 (lima) tahun kedepan antara lain :

2.4.1 Tantangan Pengembangan Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang

Tantangan Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang Kota Semarang semakin berat dan kompleks, beberapa tantangan ke depan antara lain :

1. Perubahan iklim membuat potensi banjir dan rob menjadi hampir tidak terprediksi sehingga masih ada di beberapa daerah masih tergenang air. Maka diperlukan pemanfaatan surplus air tersebut menjadi potensi yang berguna bagi masyarakat.
2. Dengan maraknya program pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup maka diperlukan teknologi untuk mengubah energi potensial terbarukan sebagai sumber energi .
3. Semarang merupakan kota yang berpotensi banjir dan rob diperlukan sebuah sistem untuk mempercepat penanganan masalah tersebut dengan pemanfaatan kemajuan teknologi.
4. Rusaknya daerah tangkapan air, sehingga mengurangi inflow air yang masuk ke waduk/embung/bendung sehingga mengancam keberlanjutan pengelolaan sumber daya air.
5. Masih kurangnya peran serta / kesadaran masyarakat dalam mendukung pengelolaan sumber daya air.

6. Perkembangan kota Semarang yang semakin pesat memerlukan kapasitas jalan dan jembatan yang besar pula, maka dimungkinkan Pembangunan/pelebaran jalan dan jembatan khususnya untuk kawasan strategis;
8. Tantangan pembangunan ke depan dalam konteks otonomi daerah adalah bagaimana menemukan formula pembiayaan investasi infrastruktur yang tepat, melalui skema-skema kreatif atau non-konvensional. Berbagai insentif untuk menarik investasi dapat dilakukan terkait kelayakan proyek dan pembiayaan melalui penerapan Kerjasama Pemerintah Swasta (KPS) berupa pemberian dukungan Pemerintah, seperti pembebasan tanah atau pembangunan yang sebagian dibangun oleh Pemerintah.

2.4.2 Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang

1. Adanya peraturan perundang-undangan di bidang infrastruktur jalan, jembatan dan sumber daya air;
2. Adanya bantuan dana pembantuan dari Pusat dan Provinsi berupa DAK dan Banprov;
3. Meningkatnya kebutuhan akan sarana dan prasarana infrastruktur kota serta utilitas yang memadai;
4. Meningkatnya kebutuhan masyarakat akan sumber daya air yang layak dan memadai;
5. Meningkatnya pembangunan infrastruktur kota di kawasan strategis;
6. Adanya peluang untuk mengubah masalah banjir dan rob menjadi potensi (*Water as Leverage*);
7. Perkembangan teknologi menjadikan peluang meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam wujud smart infrastruktur.

5. DINAS PENATAAN RUANG

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

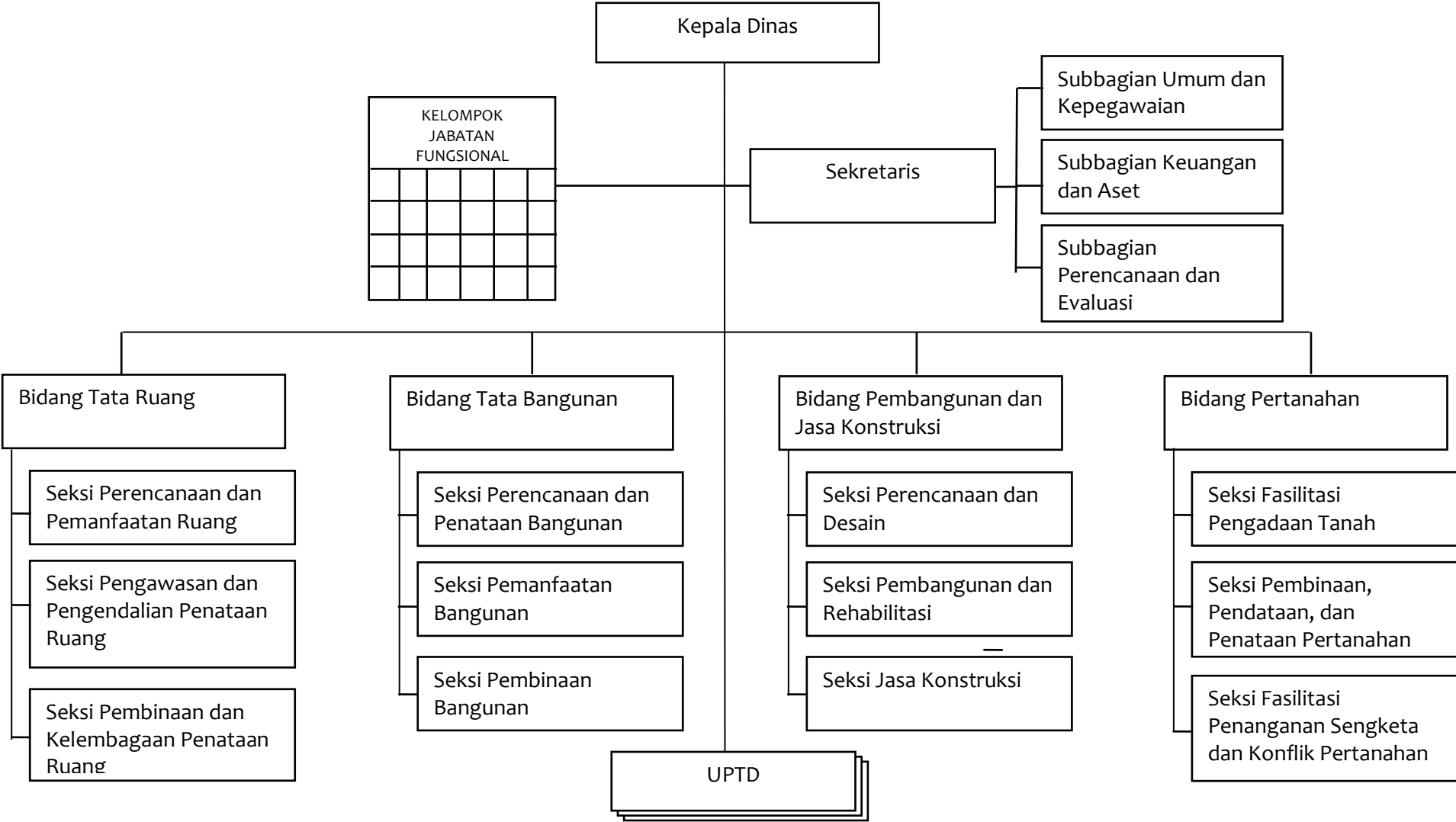
Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 34 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penataan Ruang Kota Semarang, tugas pokok dari Dinas Penataan Ruang Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang penataan ruang dan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Penataan Ruang Kota Semarang mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan Bidang Tata Ruang, Bidang Tata Bangunan, Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi, dan Bidang Pertanahan;
- b. perumusan Rencana Strategis sesuai dengan visi misi Walikota;
- c. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program kegiatan Bidang Tata Ruang, Bidang Tata Bangunan, Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi, dan Bidang Pertanahan;
- d. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam tanggungjawabnya;
- e. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. penyelenggaraan kerjasama Bidang Tata Ruang, Bidang Tata Bangunan, Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi, dan Bidang Pertanahan;
- g. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Penataan Ruang;
- h. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Tata Ruang, Bidang Tata Bangunan, Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi, dan Bidang Pertanahan;
- i. penyelenggaraan penilaian kinerja Pegawai;
- j. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Tata Ruang, Bidang Tata Bangunan, Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi, dan Bidang Pertanahan;
- k. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Penataan Ruang Kota Semarang telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut :

Gambar 1. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENATAAN RUANG KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Penataan Ruang Kota Semarang

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 34 Tahun 202 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Penataan Ruang, uraian tugas jabatan struktural Dinas Penataan Ruang adalah sebagai berikut :

a. KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana tugas pokok dan fungsi Dinas Penataan Ruang Kota Semarang;

b. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi meliputi perencanaan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Tata Ruang, Bidang Tata Bangunan, Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi, dan Bidang Pertanahan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi:

1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
5. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan Bidang Tata Ruang, Bidang Tata Bangunan, Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi, dan Bidang Pertanahan;
7. pelaksanaan fasilitasi tugas Bidang Tata Ruang, Bidang Tata Bangunan, Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi, dan Bidang Pertanahan;
8. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
9. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
10. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
11. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Penataan Ruang;
12. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Penataan Ruang;
13. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Penataan Ruang;
14. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
15. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
16. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Penataan Ruang;
17. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Penataan Ruang;
18. pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Penataan Ruang;

19. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
20. pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Dinas Penataan Ruang;
21. pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
22. pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
23. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Penataan Ruang;
24. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Dinas Penataan Ruang;
25. pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Dinas Penataan Ruang;
26. pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
27. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
28. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
29. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Subbagian Keuangan dan Aset;
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Subbagian diatas dipimpin oleh Kepala Subbagian yang bekedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

c. BIDANG TATA RUANG

Bidang Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Bidang Tata Ruang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Pengukuran dan Perencanaan Tata Ruang, Seksi Pemanfaatan Ruang dan Pengembangan Kawasan dan Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi :

- 1) perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- 2) pendistribusian tugas kepada bawahan;
- 3) pemberian petunjuk kepada bawahan;
- 4) penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 5) pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- 6) pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- 7) pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Tata Ruang;
- 8) pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang, Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penataan Ruang, dan Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Penataan Ruang;
- 9) pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan ruang;
- 10) pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian penataan ruang;
- 11) pelaksanaan kegiatan pembinaan dan kelembagaan penataan ruang;
- 12) pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Tata Ruang;
- 13) pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Tata Ruang;

- 14) pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 15) pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- 16) pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- 17) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Tata Ruang, terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang;
- b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penataan Ruang; dan
- c. Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Penataan Ruang.

d. BIDANG TATA BANGUNAN

Bidang Tata Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Tata Bangunan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Perencanaan dan Penataan Bangunan, Seksi Pemanfaatan Bangunan, dan Seksi Pembinaan Bangunan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Tata Bangunan mempunyai fungsi :

- 1) Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- 2) Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- 3) Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- 4) Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 5) Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- 6) pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- 7) pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Tata Bangunan;
- 8) pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan dan Penataan Bangunan, Seksi Pemanfaatan Bangunan, dan Seksi Pembinaan Bangunan;
- 9) pelaksanaan kegiatan perencanaan dan penataan bangunan;
- 10) pelaksanaan kegiatan pemanfaatan bangunan;
- 11) pelaksanaan kegiatan pembinaan bangunan;
- 12) pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi Bidang Tata Bangunan;
- 13) pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Tata Bangunan;
- 14) pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai di lingkungan Bidang Tata Bangunan;
- 15) pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- 16) pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
- 17) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Tata Bangunan, terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Penataan Bangunan;
- b. Seksi Pemanfaatan Bangunan; dan
- c. Seksi Pembinaan Bangunan.

e. BIDANG PEMBANGUNAN DAN JASA KONSTRUKSI

Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Perencanaan dan Desain, Seksi Pembangunan

dan Rehabilitasi dan Seksi Jasa Konstruksi. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi;
- h. pelaksanaan kegiatan perencanaan dan desain;
- i. pelaksanaan kegiatan pembangunan dan rehabilitasi;
- j. pelaksanaan kegiatan jasa konstruksi;
- k. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi;
- l. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi;
- m. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- o. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi, terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Desain;
- b. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi; dan
- c. Seksi Jasa Konstruksi.

f. BIDANG PERTANAHAN

Bidang Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pertanahan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Fasilitasi Pengadaan Tanah, Seksi Pembinaan, Pendataan, dan Penataan Pertanahan, dan Seksi Fasilitasi Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pertanahan mempunyai fungsi :

1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
5. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
7. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pertanahan;
8. pelaksanaan kegiatan Fasilitasi Pengadaan Tanah;
9. pelaksanaan kegiatan Pembinaan, Pendataan, dan Penataan Pertanahan;
10. pelaksanaan kegiatan Fasilitasi Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan;
11. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pertanahan;
12. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pertanahan;

13. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
14. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
15. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
16. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pertanahan, terdiri atas:

- a. Seksi Fasilitasi Pengadaan Tanah;
- b. Seksi Pembinaan, Pendataan, dan Penataan Pertanahan; dan
- c. Seksi Fasilitasi Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.

2.2. Sumber Daya Dinas Penataan Ruang Kota Semarang

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Dinas Penataan Ruang di klasifikasikan ke dalam PNS dan Non PNS. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2020 (tahun terakhir)

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	1				1
2	SMA Sederajat	32	4	23	4	63
3	D1	1				1
4	D3		2	5	3	10
5	S1	16	11	30	44	101
6	S2	3	4		2	9
7	S3					

Dari jumlah pegawai sebanyak 185 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Perangkat Daerah Tahun 2021 (tahun terakhir)

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	20	5	25
2	Golongan III	30	16	46
3	Golongan IV	2	1	3

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Penataan Ruang Kota Semarang. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Penataan Ruang Kota Semarang berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3. Aset Tanah Dinas Penataan Ruang Kota Semarang Aset Tanah Dinas Penataan Ruang Kota Semarang

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
1	Tanah Bangunan Pasar	3.198	2017	Tambakmulyo, Semarang Utara			Pasar & RTH Kampung Bahari	Pembelian	10.693.529,85	APBD 2017 (7 Sertifikat)	

Tabel 4. Gedung dan Bangunan Dinas Penataan Ruang Kota Semarang

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	580	Jl.Mr. Wuyanto No. 33 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	401.955.000
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	1124	Jl.RM Hadi Soebono S. No.122 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.291.636.000
3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	200	Jl. Barito No. 5 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	197.718.000
4	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	7472	Jl. Pemuda No 148 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	147.977.000
5	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	498.15	Jl. Taman Brotojoyo No.2, RT.005, Panggung Kidul, Semarang Utara, Kota Semarang, Jawa Tengah 50178		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	202.022.800
6	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	1084	Jl. Dr.Wahidin Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	4.373.121.160
7	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	130	Jl. Sampangan Baru Gg. V No.24, Bendan Ngisor, Kec. Gajahmungkur, Kota Semarang, Jawa Tengah 50233		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	14.494.000
8	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	5447	Jl.Kaligawe Raya		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2.427.784.670
9	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	177	Jl Semarang- Kendal		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	834.579.300
10	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	177	Kantor Koramil Ngaliyan, Kec. Ngaliyan,		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	22.287.000

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
				Kota Semarang				
11	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	805	Jl. Pemuda No. 175 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	927.083.700
12	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	691	Jl. Pekunden		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.917.307.000
13	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	2302.8	Jl. Pemuda No. 175 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.947.903.700
14	Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen	Baik	308	Jalan Beringin, Sekayu, Semarang Tengah, Kota Semarang, Jawa Tengah 50132		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.603.296.100
15	Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen	Baik	418	Jl. Taman Bringin		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	977.713.010
16	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	Baik	200	kelurahan pandansari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	50.983.330
17	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	Baik	220	kelurahan kramas		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	50.950.670
18	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	Baik	205	kelurahan dadapsari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	31.577.000
19	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	Baik	200	kelurahan wonosari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	39.476.100
20	Bangunan Tempat Pertemuan Lain-lain (dst)	Baik	10	Jl. Dr. Sutomo Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	136.462.070
21	Bangunan Tempat Pertemuan Lain-lain (dst)	Baik	45	Jl. Dr. Sutomo Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	151.910.610
22	Bangunan Tempat Pertemuan Lain-lain (dst)	Baik	5.225	Jl. Dr. Sutomo Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	202.375.820
23	Gedung Olah Raga Tertutup Permanen	Baik	1169	Jl. Tri Lomba Juang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	192.655.440
24	Gedung Olah Raga Tertutup Permanen	Baik	651	Jl. Lamper Tengah		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	647.723.710
25	Gedung Olah Raga Tertutup Permanen	Baik	518.5	Jl. Salamanmulyo		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	379.968.160
26	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	4627	Jl. Tri Lomba Juang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	186.969.630
27	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	200	Jl. Sampangan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	406.987.790
28	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	8470	Jl. Sumurboto		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	895.080.220

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
29	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	15148	Jl. Tri Lomba Juang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	23.104.731.090
30	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	8470	Jl. Pedurungan Kidul		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.199.163.950
31	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	3711.47	Jl. Tri Lomba Juang, Mugassari, Semarang Sel., Kota Semarang, Jawa Tengah 50249		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	7.515.108.700
32	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	311.85	Jl. Kanguru Raya, RW. 03, Gayamsari, Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	47.028.000
33	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	479.7	Jl. Padi Utara IV, Gebangsari, Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	47.061.000
34	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	156	Pekunden, Kec. Semarang Tengah, Kota Semarang, Jawa Tengah 50134		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	47.083.000
35	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	13847	di Kelurahan Se Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2.697.540.000
36	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	4106	19 Kelurahan kota semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.811.194.000
37	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	295	Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	6.297.834.390
38	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	179	Jl. Raden Patah		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.341.265.000
39	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	120	Jl. Beringin		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	197.897.000
40	Bangunan Perambut Lain-lain (dst)	Baik	1	Kawasan Kota Lama, Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.424.620
41	Bangunan Perambut Lain-lain (dst)	Baik	1	Kawasan Kota Lama, Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.424.620
42	Bangunan Perambut Lain-lain (dst)	Baik	1	Kawasan Kota Lama, Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.424.620
43	Bangunan Perambut Lain-lain (dst)	Baik	1	Kawasan Kota Lama, Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.424.620
44	Bangunan Perambut Lain-lain (dst)	Baik	1	Kawasan Kota Lama, Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.424.620
45	Bangunan Perambut Lain-lain (dst)	Baik	1	Kawasan Kota Lama, Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.424.620

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
46	Bangunan Perambut Lain-lain (dst)	Baik	1	Kawasan Kota Lama, Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.424.550
47	Bangunan Perambut Lain-lain (dst)	Baik	1	Kawasan Kota Lama, Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.424.550
48	Bangunan Perambut Lain-lain (dst)	Baik	1	Kawasan Kota Lama, Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.424.550
48	Bangunan Perambut Lain-lain (dst)	Baik	1	Kawasan Kota Lama, Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.424.550
49	Bangunan Perambut Lain-lain (dst)	Baik	1	Kawasan Kota Lama, Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.424.550
50	Bangunan Perambut Lain-lain (dst)	Baik	1	Kawasan Kota Lama, Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.424.550
51	Bangunan Perambut Lain-lain (dst)	Baik	1	Kawasan Kota Lama, Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.424.550
52	Bangunan Perambut Lain-lain (dst)	Baik	1	Kawasan Kota Lama, Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.424.550
53	Bangunan Perambut Lain-lain (dst)	Baik	1	Kawasan Kota Lama, Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.424.550
54	Bangunan Perambut Lain-lain (dst)	Baik	1	Kawasan Kota Lama, Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.424.550
55	Bangunan Perambut Lain-lain (dst)	Baik	1	Kawasan Kota Lama, Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.424.550
56	Tugu/Tanda Batas Administrasi Kabupaten	Baik	200	Jl. Kaligawe		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	482.734.000
Jumlah Harga								67.503.432.330

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Penataan Ruang Kota Semarang

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Penataan Ruang Kota Semarang. Capaian kinerja Dinas Penataan Ruang Kota Semarang terealisasi dalam bentuk kegiatan layanan bagi masyarakat terkait urusan Tata Ruang dan Urusan Pertanahan sebagaimana tabel berikut :

Tabel 5. Jenis Layanan Terkait Urusan Tata Ruang dan Urusan Pertanahan Tahun 2016-2021

TAHUN	JUMLAH YANG MENGAJUKAN						JUMLAH YANG TERLAYANI					
	Penerbitan KRK	Rekomendasi IMB	Rekomendasi Ijin Reklame	Rekomendasi SLF	Rekomendasi TABG	Fasilitasi penyelesaian konflik masalah	Penerbitan KRK	Rekomendasi IMB	Rekomendasi Ijin Reklame	Rekomendasi SLF	Rekomendasi TABG	Fasilitasi penyelesaian konflik masalah
2016	5.138	-	-	5	22	49	4.826	-	-	3	19	38
2017	5.571	2.564	817	6	11	308	5.213	2.358	798	5	8	286
2018	4.801	2.704	1.760	5	12	123	4.406	2.640	1.667	3	10	114
2019	4.798	2.552	928	26	11	128	4.254	2.397	855	24	10	108
2020	4.494	2.062	633	18	6	192	4.128	1.984	368	5	4	165
2021 (s/d Nov)	2.993	1.761	368	27	14	224	2.474	1.683	220	16	10	208
Total	27.795	11.643	4.506	87	76	1.024	25.301	11.062	3.908	56	61	919

a. Capaian Kinerja Program Perencanaan Tata Ruang

Capaian program Perencanaan Tata Ruang dinilai dari keberhasilan dalam penyusunan dokumen Perencanaan Tata Ruang. Berikut ini daftar dokumen Perencanaan Tata Ruang yang disusun dari tahun 2016 sampai tahun 2021.

Tabel 6. Capaian program Perencanaan Tata Ruang Tahun 2016 - 2021

NO.	NAMA KEGIATAN	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2016	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2017	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2018	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2019	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2020	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
1	Kajian Perencanaan Tata Ruang	-	6 dokumen	1 Dokumen	-	-	
2	Kajian Penataan dan Pemanfaatan Bangunan	-	2 dokumen	1 Dokumen	-	-	
3	Pembuatan Peta Planing Kota Semarang	1 Dokumen	1 dokumen	2 Dokumen	5 Dokumen	-	
4	Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL)	2 Dokumen	1 dokumen	2 Dokumen	-	-	
5	Pembakuan Nama Rupabumi	-	-	3 dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
6	operasionalisasi tim pengkaji perencanaan dan pemanfaatan ruang	-	1 dokumen	1 Dokumen	-	-	
7	Kajian Underground Kawasan Simpang Lima	-	1 dokumen	-	-	-	
8	Kajian Gedung Pemerintahan Kelurahan	-	11 dokumen	2 Dokumen	-	-	
9	Kajian Gedung Pemerintahan Kecamatan	-	5 dokumen	3 Dokumen	-	-	
10	Kajian Gedung dan Aset Pemerintahan Kota Semarang		39 dokumen	9 Dokumen	-	-	
11	Kajian Kawasan Perkotaan		-	10 dokumen	-	-	
12	Kajian Lingkungan dan Lalu Lintas		-	2 dokumen	-	-	
13	Pendampingan Raperda Retribusi Daerah		-	1 dokumen	-	-	
14	Review DED		-	3 Dokumen	3 Dokumen	4 Dokumen	
15	Penyusunan DED	2 Dokumen	-	-	5 Dokumen	2 Dokumen	
16	Dokumen Business Plan Kawasan Kota Lama	-	-	-	2 Dokumen	-	
17	Kajian Akademis Proyeksi Pendapatan Dinas Penataan Ruang	-	-	-	1 Dokumen	-	
18	Kajian penghapusan Piutang Retribusi Cetak Peta dan Retribusi IMB	-	-	-	1 Dokumen	-	
19	Pendampingan Review Perda Bangunan Gedung	-	-	-	1 Dokumen	-	
20	Review standar Operasional Prosedur Retribusi Cetak Peta dan Retribusi IMB	-	-	-	1 Dokumen	-	
21	Penyusunan dan pensosialisasian Revisi Perda RTRW	-	-	-	-	1 Dokumen	
22	Pengembangan Jejaring Titik Kontrol Horisontal	-	-	-	-	1 Dokumen	

NO.	NAMA KEGIATAN	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2016	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2017	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2018	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2019	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2020	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
23	Dokumen Standar Pelayanan Minimal (SPM)	-	-	-	-	1 Dokumen	
24	Review Outstanding Universe Value	-	-	-	-	1 Dokumen	
25	Manajemen Plan Kota Semarang Lama	-	-	-	-	1 Dokumen	
26	Draft Revisi Raperda Retribusi Jasa Umum dan Retribusi Perijinan Tertentu	-	-	-	-	1 Dokumen	
27	Pendampingan Draft Perda Bangunan Gedung	-	-	-	-	1 Dokumen	
28	Kajian Teknis Struktur Johar Segmen I	-	-	-	-	1 Dokumen	
29	Kajian Teknis Struktur Johar Segmen II	-	-	-	-	1 Dokumen	
30	Kajian Teknis Struktur Johar Segmen III	-	-	-	-	1 Dokumen	
31	Kajian Teknis Struktur Johar Segmen IV	-	-	-	-	1 Dokumen	
32	Pembuatan dokumen Remote Sensing	-	-	-	-	1 Dokumen	
33	Perawatan Sistem Aplikasi Pelayanan	-	-	-	-	1 Dokumen	
34	Pengembangan Aplikasi 1 (Android Ukur)	-	-	-	-	1 Dokumen	
35	Pengembangan Aplikasi 2 (Web GIS Ukur)	-	-	-	-	1 Dokumen	
36	Pengembangan Aplikasi 3 (Web GIS PBB)	-	-	-	-	1 Dokumen	
37	Penyediaan fitur Bahasa Internasional One Click Investasi	-	-	-	-	1 Dokumen	
38	Pembuatan Audio Visual Informasi Distaru	-	-	-	-	1 Dokumen	

b. Capaian Kinerja Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Dasar Perkotaan

Capaian program Pembangunan Sarana dan Prasarana Dasar Perkotaan dinilai dari terbangunnya sarana dan prasarana dasar Kota Semarang yang representative. Berikut ini daftar kegiatan pembangunan Sarana dan Prasarana Dasar Perkotaan yang dilaksanakan Dinas Penataan Ruang dari tahun 2016 sampai tahun 2021.

Tabel 7. Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Dasar Perkotaan Tahun 2016 – 2021

NO.	NAMA KEGIATAN	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2016	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2017	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2018	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2019	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2020	CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021
1	Pembangunan Gedung Kantor Kelurahan	-	13 Gedung	4 Gedung	5 Gedung	3 Gedung	4 Gedung
2	Pembangunan Gedung Kantor Kecamatan	-	1 Gedung	2 Gedung	1 Gedung	1 Gedung	1 Gedung
3	Pembangunan Gedung dan Aset Pemerintah Kota Semarang	-	2 Gedung	7 Gedung	8 Gedung	7 Gedung	9 Gedung
4	Pembangunan Sport Center	-	3 Lapangan olah raga	20 Lapangan olah raga	11 lapangan olah raga	3 Lapangan Olah Raga	6 Lapangan Olah Raga
5	Pembangunan Kawasan/Bangunan Cagar Budaya	-	1 Gedung	-	-	-	-
6	Pembangunan Sarana dan Prasarana Infrastruktur Kawasan Kota Lama	-	1 Lokasi	-	-	-	-
7	Pengembangan Kawasan Kota Semarang	-	1 Lokasi	1 Lokasi	-	-	-
8	Pembangunan kawasan Kampung Bahari Tambak Lorok	-	-	1 Kegiatan	1 Kegiatan	-	-
9	Pembangunan Fasilitas Publik	-	-	5 Gedung	9 Gedung	4 Gedung	2 Gedung

c. Capaian Kinerja Program Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang

Capaian Program Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang berhasil tercapai dengan adanya peningkatan persentase bangunan yang ber-IMB. Capaian target Program Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang tersebut bermanfaat pada peningkatan jumlah bangunan yang ber-IMB seiring dengan peningkatan kesadaran masyarakat tentang ketertiban pemilikan IMB. Capaian kinerja Program Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang berhasil dilaksanakan dalam bentuk kegiatan yang telah dilaksanakan, yaitu :

1. Studi inventarisasi bangunan di 2 Kecamatan;
2. Operasionalisasi Tim Ahli Bangunan Gedung dan SLF, Tim Pelestari Cagar Budaya dengan mengeluarkan rekomendasi untuk TABG sebanyak 32 gedung, SLF sebanyak 37 bangunan dan TACB sebanyak 4 kawasan dan 28 bangunan Cagar Budaya;
3. Kebijakan pengelolaan Bangunan Cagar Budaya (10 gedung);

d. Capaian Kinerja Program Pengelolaan Reklame

Capaian Program Pengelolaan Reklame berhasil dicapai berupa peningkatan kesadaran masyarakat tentang ketertiban perijinan reklame yang berdampak pada peningkatan pendapatan daerah dan peningkatan ketertiban penataan ruang di Kota Semarang. Capaian kinerja Program Pengelolaan Reklame berhasil dilaksanakan dalam bentuk kegiatan yang telah dilaksanakan, yaitu :

1. Pengawasan Pengendalian dan Penertiban Tata Ruang dan bangunan Gedung yaitu berupa rekomendasi surat peringatan (SP1-SP-4) sebanyak 2.282, rekomendasi segel 95, rekomendasi bongkar 11;
2. Pengawasan, Pengendalian dan Penertiban Reklame yaitu kegiatan rekomendasi surat peringatan (SP1-SP3 Penempelan Stiker) sebanyak 44, pembongkaran reklame sebanyak 10.190 titik.
3. Diterbitkannya rekomendasi teknis penyelenggaraan reklame pada halaman sendiri sebanyak 687 rekomendasi, pada Sarana dan prasarana Kota 165 rekomendasi, rekomendasi teknis bangunan pertandaan 90 rekomendasi;
4. Diterbitkannya Surat Keterangan Terdaftar sebagai penyelenggara reklame sebanyak 28 surat. Dengan adanya Surat Keterangan Terdaftar maka akan terdata semua penyelenggara (biro) reklame di Kota Semarang.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Penataan Ruang

Tingkat capaian kinerja Dinas Penataan Ruang Kota Semarang berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan Penataan Ruang dan Urusan Pertanahan.

a. Capaian kinerja Urusan Penataan Ruang

1) Sinkronisasi Rancangan Peraturan Daerah Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Semarang

Kegiatan ini merupakan tindak lanjut kegiatan Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Semarang yang telah dilaksanakan pada tahun 2019 dengan hasil berupa PERDA Kota Semarang No. 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

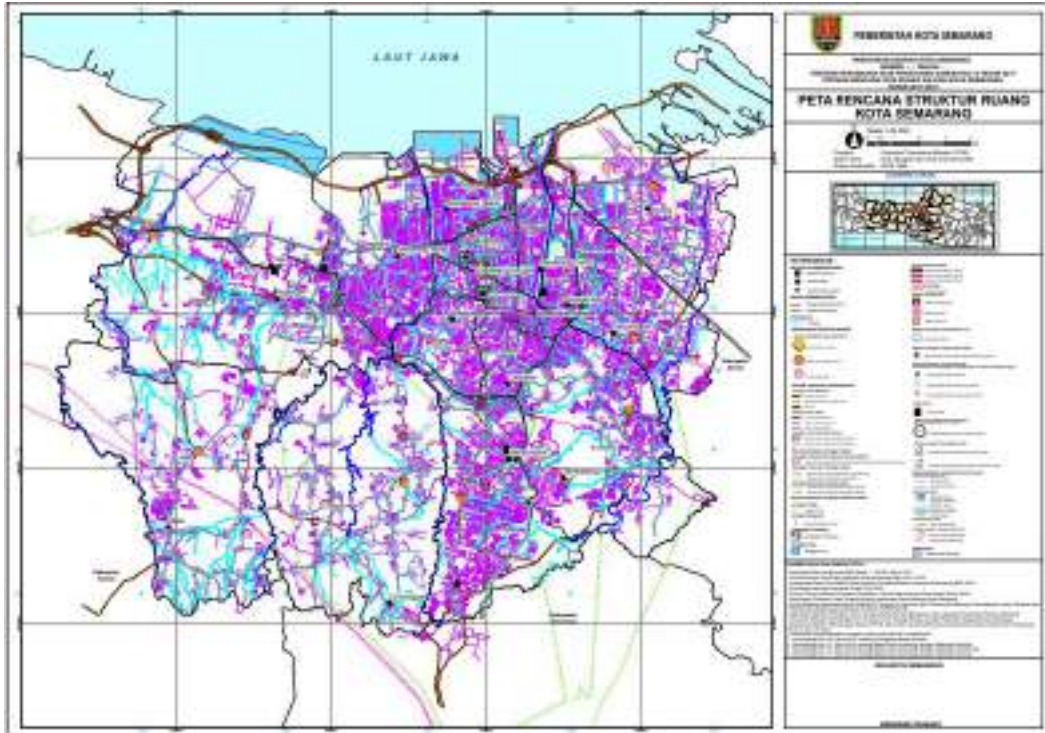
Tahun 2011-2031. Tujuan kegiatan ini yaitu melaksanakan sinkronisasi terhadap tujuan, kebijakan, dan strategi penataan ruang yang mempertimbangkan dinamika pembangunan dan kondisi lingkungan, menyempurnakan rencana struktur ruang, pola ruang, dan indikasi program, serta menyempurnakan hal-hal lain terkait dengan ketentuan baru dan aturan yang berkaitan dengan RTRW seperti dengan diberlakukannya Peraturan Menteri ATR /Kepala BPN Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Basis Data Peta Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi, Kabupaten dan Kota, serta Peta Rencana Detail Tata Ruang Kabupaten/Kota. Dimana dalam penyusunan PERDA Kota Semarang No. 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011-2031 tersebut juga telah mengacu pada Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi, Kabupaten dan Kota.

Keluaran dari kegiatan ini berupa Dokumen Sinkronisasi Rancangan Peraturan Daerah Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Semarang yang memuat perbaikan-perbaikan terhadap Materi Teknis, Rancangan Peraturan Daerah, Album Peta, serta penyusunan dokumen yang diperlukan untuk persyaratan dalam pengajuan Rekomendasi Gubernur Jawa Tengah maupun dalam pengajuan persetujuan substansi kepada Kementerian ATR/BPN.

Setelah terbitnya validasi terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Semarang Tahun 2011-2031, dilanjutkan dengan tahap Evaluasi dan Persetujuan Gubernur Jawa Tengah yang sudah disetujui pada tanggal 31 Maret 2021.



Gambar 2. Peta Hasil Sinkronisasi Rencana Pola Ruang RTRW Kota Semarang



Gambar 3. Peta Hasil Sinkronisasi Rencana Struktur Ruang RTRW Kota Semarang

2) Kegiatan Penyusunan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL)

Pertumbuhan kota yang relatif cepat mengakibatkan permasalahan utama di sepanjang koridor utama dan sekunder kota dengan aktivitas utama perdagangan dan jasa. Pertumbuhan dan perkembangan aktivitas tersebut tidak diimbangi dengan pengalokasian dan penyediaan ruang, tidak didukung oleh penyediaan sarana dan prasarana yang mampu menampung kecenderungan pertumbuhan dan perkembangannya akan mengakibatkan munculnya permasalahan di sepanjang koridor utama dan sekunder. Aktivitas dan perkembangan kegiatan yang kurang terstruktur menimbulkan munculnya kondisi khusus terutama pada kawasan dan bagian lingkungan kota yang cenderung memiliki pertumbuhan fisik yang cepat. Pada lingkungan yang demikian, bangunan-bangunan tumbuh secara serampangan, kurang tertib, kurang produktif serta kurang memperhatikan konteks lingkungannya, sehingga secara visual, lingkungan yang terbentuk menjadi semrawut, tidak nyaman dan tidak manusiawi.

Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan merupakan panduan rancang bangun suatu lingkungan/kawasan yang dimaksudkan untuk mengendalikan pemanfaatan ruang, penataan bangunan dan lingkungan, serta memuat materi pokok ketentuan program bangunan dan lingkungan, rencana umum dan panduan rancangan, rencana investasi, ketentuan pengendalian rencana, dan pedoman pengendalian pelaksanaan pengembangan lingkungan/ kawasan. Kebijakan pembangunan fisik dari pemerintah kabupaten/kota setempat, termasuk di dalamnya yang menyangkut kepentingan umum, citra dan jati diri lokasi yang perlu dikemukakan atau

ditonjolkan. Pada gilirannya seluruh tatanan bangunan dan lingkungan yang dirancang akan memberikan dampak positif terhadap kawasan.

Sebagai ibukota Propinsi Jawa Tengah, Kota Semarang agar mampu bersaing harus memiliki keunggulan kompetitif dan komparatif dibandingkan kota-kota lainnya. Karena berada pada lokasi yang strategis dan memiliki magnet yang kuat, dalam perkembangannya muncul permasalahan kemacetan, konversi lahan pertanian menjadi non pertanian yang semakin tidak terkendali. Kondisi demikian dapat menimbulkan citra negatif dan melemahkan daya saing kota. Oleh karena itu diperlukan upaya besar dan sungguh-sungguh untuk mengubah citra kota atau Reimagining City melalui penataan bangunan dan lingkungan.

Suatu kota yang baik harus merupakan satu kesatuan sistem organisasi yang mampu mengakomodasi kegiatan-kegiatan sosial, ekonomi, budaya, memiliki citra fisik maupun non fisik yang kuat, keindahan visual serta terencana dan terancang secara terpadu. Untuk meningkatkan pemanfaatan ruang kota yang terkendali, suatu produk tata ruang kota harus dilengkapi dengan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungannya.

Tujuan kegiatan penyusunan dokumen Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL) Kota Semarang adalah:

- 1) Pemenuhan persyaratan tata bangunan dan lingkungan;
- 2) Peningkatan kualitas hidup masyarakat melalui perbaikan kualitas lingkungan dan ruang publik;
- 3) perwujudan perlindungan lingkungan;
- 4) peningkatan vitalitas ekonomi lingkungan.

Secara umum, sasaran Penyusunan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL) Kota Semarang, antara lain sebagai berikut:

- a. Tersusunnya Dokumen Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL) Kota Semarang sebagai panduan dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungan di kawasan tersebut;
- b. Tersusunnya draft Rancangan Peraturan Walikota tentang penetapan Dokumen RTBL pada Kota Semarang sebagai produk pengaturan yang legal di kawasan tersebut.

3) Kegiatan Penyusunan Titik Lokasi Reklame di Kota Semarang

Kota Semarang telah tumbuh dan berkembang. Pembangunan infrastruktur jalan yang menghubungkan pusat-pusat kegiatan menjadi core dan point development dalam konsep tata ruang wilayah Kota Semarang. Salah satu aspek yang sangat erat terkait pembangunan infrastruktur jalan yang menghubungkan pusat-pusat kegiatan adalah pemanfaatan koridor jalan sebagai ruang promosi kegiatan, utamanya terkait dengan kegiatan komersial. Reklame pada ruas Jalan tersebar di sepanjang jalan yang ramai oleh kegiatan. Terlebih jalan ini berada di antara kawasan perdagangan yang mampu menarik kegiatan dan massa. menjadi incaran para investor untuk mengembangkan usahanya.

Kawasan Simpanglima merupakan salah satu kawasan yang potensial untuk memajang iklan dari produk yang ditawarkan. Pada dasarnya reklame tidak secara spesifik berada di kawasan ini saja dan bisa tersebar di berbagai sudut kota. Keberadaan iklan ini dipengaruhi oleh beberapa hal yang sekiranya mampu menjadi daya tarik massa sehingga produk iklan tersebut dapat di lihat oleh masyarakat. Namun dalam kenyataan yang ada di lapangan keberadaan iklan ini lebih mengedepankan segmentasi pasar dibandingkan dengan peraturan yang ada. Beberapa fenomena yang terjadi dan bisa memberi efek negatif karena kurangnya kajian maupun peraturan pendukungnya adalah penggunaan ruang jalan dengan beragam atribut bahan promosi ini.

Beberapa masalah yang terkait antara lain:

- 1) Ketidakselarasan antara skala dan volume ruang iklan dengan lingkungan;
- 2) Pemilihan lokasi yang tidak tepat, tampilan visual yang memperburuk tampilan lingkungan;
- 3) Hilangnya identitas ruang dan lingkungan.

Peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah belum mampu secara optimal mengatur perihal reklame, sehingga diperlukan suatu peraturan yang mampu secara detail memberikan suatu gambaran dan petunjuk dalam pemasangan reklame. Hal ini diharapkan mampu memperbaiki nilai estetika dalam ruang publik kota. Karena selama ini ruang kota masih carut-marut dengan keberadaan reklame yang seakan-akan keberadaannya tidak diperhitungkan. Identitas kota akan terjaga salah satu caranya adalah ketika mekanisme penetapan titik lokasi reklame ini disepakati dan ditindaklanjuti dengan baik oleh elemen stakeholders.

Maksud dari kegiatan Penyusunan Titik Lokasi Reklame di Kota Semarang adalah:

- a. Sebagai bahan evaluasi dan pedoman bagi Pemerintah Kota Semarang dalam rangka penanganan dan penataan reklame atau iklan ruang luar dengan cara membandingkan kondisi di lapangan dengan kebijakan dan peraturan yang ada.
- b. Meningkatkan kualitas visual Kota dengan terwujudnya wajah dan citra Kota yang melambungkan identitas Kota dan diwujudkan dalam sebuah pedoman yang dapat menjadi acuan.

b. Capaian kinerja Urusan Pertanahan

Arah kebijakan program pada Urusan Pemerintah yang diselenggarakan oleh Dinas Penataan Ruang Kota Semarang, yaitu Urusan Wajib Pertanahan, diarahkan pada peningkatan tertib administrasi pertanahan. Implementasinya melalui Program Penataan, Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, dan Pemanfaatan Tanah. Program ini diarahkan pada kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Monitoring dan Evaluasi Administrasi Data Pertanahan di Kelurahan;
2. Survey Primer Data Pertanahan;
3. Fasilitasi Penanganan Sengketa Pertanahan Tata Ruang dan Bangunan, dan pengadaan lahan kawasan perkotaan.

Dari indikator persentase tertib administrasi pertanahan, Dinas Penataan Ruang Kota Semarang melaksanakan pekerjaan Kajian Verifikasi dan Validasi Data Pertanahan di tahun 2020. Berdasarkan pada jumlah SPPT PBB tahun 2020 sebanyak 750.360 lembar SPPT, diperoleh data tervalidasi sebanyak 662.344 data. Bila dikomparasikan dengan tahun sebelumnya, dari pekerjaan Verifikasi dan Validasi Data Partanahan tahun 2020 ada penambahan jumlah SPPT PBB sebesar 219.748 dari data SPPT PBB tahun 2019 sebesar 530.612. Dari data tersebut, realisasi kegiatan monitoring dan evaluasi administrasi data pertanahan di tahun 2020 mencapai 88,27%, melampaui dari target yang ditetapkan, yaitu 66%.

Kegiatan Survey Primer Data Pertanahan bertujuan untuk memberikan attribute/informasi bidang tanah yang terpetakan dengan data pendukung seperti KTP, NOP, PBB sebagai bahan dasar dalam rangka perijinan dan pendapatan, untuk tahun 2020 ini dilaksanakan di Kelurahan Gisikdrono Kecamatan Semarang Barang dengan total hasil survey bidang tanah sebanyak 500 bidang.

Sedangkan untuk indikator kasus-kasus pertanahan, Dinas Penataan Ruang Kota Semarang juga telah menyelesaikan sengketa kasus pertanahan atau mediasi sebanyak 15 kasus di tahun 2020. Realisasi tersebut menunjukkan bahwa target realisasi sebanyak 15 kasus telah tercapai seluruhnya. Fasilitasi penyelesaian sengketa atau mediasi dilaksanakan berdasarkan laporan warga yang masuk. Seluruh laporan warga yang masuk telah ditangani dan diselesaikan 100%.

Kebijakan strategis yang ditetapkan oleh Walikota Semarang dalam menyelesaikan masalah masyarakat yang strategis yang diambil pada tahun 2020, sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Penataan Ruang Kota Semarang sebagai unsur pelaksana Urusan Wajib Pertanahan, yaitu perihal Reforma Agraria, yang sejalan dengan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2018 tentang Reforma Agraria.

**Tabel 8. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2016-2021
(Renstra Periode yang Lalu)**

Sasaran	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	
Tujuan : Mewujudkan Tata Ruang Yang berdaya Guna		Persentase pengembangan kawasan yang mendukung perwujudan tata ruang yang berdaya guna	13.00 %	96.00 %	24.00 %	46.00 %	65.00 %	77.00 %	96.00 %	33.00 %	54.00 %	65.00 %	57.75 %	24.00 %	137.50	117.39	100.00	75.00	25.00	
		Persentase kesesuaian tata ruang	79.00 %	85.00 %	81.00 %	82.00 %	83.00 %	84.00 %	85.00 %	81.76 %	82.00 %	95.00 %	63.00 %	95.89 %	100.94	100.00	114.46	75.00	112.81	
Sasaran : Tertatanya kawasan strategis		Persentase kawasan strategis yang tertata	45.45 %	81.82 %	45.45 %	50.00 %	59.00 %	72.73 %	81.82 %	45.45 %	52.30 %	59.00 %	18.18 %	20.45 %	100.00	104.60	100.00	25.00	24.99	
		Persentase cakupan layanan OPD	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	25.00 %	25.00 %	100.00	100.00	100.00	25.00	25.00	
	1	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran 1490	100.000	100.000	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00	
	1.001	PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT	Dokumen Surat Menyurat Kantor	100.00	100.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00
	1.002	PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK	Administrasi Perkantoran rekening telepon, air, listrik dan koran antar	100.00	100.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 persen	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	1.006	PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN DAN PERIZINAN KENDARAAN DINAS / OPERASIONAL	administrasi perkantoran perijinan kendaraan bermotor	0.00	0.00	100%					100.00 persen	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	1.010	PENYEDIAAN ALAT TULIS KANTOR	Administrasi Perkantoran alat tulis kantor yang disediakan pada tahun berkenaan	100.00	100.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	1.011	PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAA N	Administrasi Perkantoran barang cetak penggandaan pada tahun berkenaan	100.00	100.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	1.012	PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK / PENERANGAN BANGUNAN KANTOR	Administrasi Perkantoran komponen listrik yang disediakan pada tahun berkenaan	100.00	100.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	1.013	PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAP AN KANTOR	Administrasi Perkantoran peralatan perlengkapan kantor yang disediakan pada tahun berkenaan	100.00	100.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00 %	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00
	1.014	PENYEDIAAN PERALATAN RUMAH TANGGA	Administrasi Perkantoran peralatan rumah tangga yang disediakan pada tahun berkenaan	100.00	100.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	1.015	PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	Administrasi Perkantoran bahan bacaan peraturan perundang-undangan yang disediakan pada tahun berkenaan	100.00	100.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	0.00

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	1.017	PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN	Administrasi Perkantoran kegiatan rapat pada tahun berkenaan	100.00	100.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 persen	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	1.018	RAPAT-RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI KE LUAR DAERAH	Administrasi Perkantoran koordinasi dan konsultasi keluar daerah yang dilakukan pada tahun berkenaan	100.00	100.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 persen	0.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00
	1.020	PENYEDIAAN JASA KEGIATAN KEPANITIAAN	Adimintrasi jasa kepanitiaan	0.00	0.00	100%					0.00 persen	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1.028	RAPAT-RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI DALAM DAERAH	Administrasi Perkantoran koordinasi dan konsultasi kedalam daerah yang dilakukan pada tahun berkenaan	0.00	100.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 persen	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	1.154	Belanja Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran	Penunjang Administrasi Perkantoran pada tahun berkenaan	100.00	100.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 persen	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	1.156	Peningkatan sistem informasi kepegawaian	administrasi perkantoran sistem informasi kepegawaian pada tahun berkenaan	100.00	100.00		100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	0.00	100.00 %	100.00 %	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00
	2	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur 88	100.000	100.000	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	2.005	PENGADAAN KENDARAAN DINAS / OPERASIONAL	memenuhi kebutuhan kendaraan operasional dinas	3.00	3.00		1.00 unit	3.00 unit	3.00 unit	3.00 unit	0.00	100.00 %	0.00	0.00 unit	0.00	0.00	10,000 .00	0.00	0.00	0.00
	2.007	PENGADAAN PERLENGKAPAN GEDUNG KANTOR	Pemenuhan Perlengkapan gedung Kantor	0.00	100.00			100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	0.00	100.00 %	100.00 %	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00
	2.009	PENGADAAN PERALATAN GEDUNG KANTOR	Pemenuhan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	0.00	100.00			100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	0.00	100.00 %	100.00 %	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00
	2.022	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA GEDUNG KANTOR	memenuhi pemeliharaan gedung kantor	0.00	0.00	100%					100.00 persen	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	2.024	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN DINAS / OPERASIONAL	Pemenuhan Pemeliharaan kendaraan Operasional Dinas	100.00	100.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 persen	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	2.026	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA PERLENGKAPAN GEDUNG KANTOR	Pemenuhan Pemeliharaan Peralatan Gedung	0.00	0.00	100%					100.00 persen	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			Pemenuhan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	0.00	100.00			100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	0.00	100.00 %	100.00 %	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00
	2.028	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA PERALATAN GEDUNG KANTOR	Pemenuhan Pemeliharaan Peralatan Gedung / Kantor	100.00	100.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 persen	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	2.029	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA MEBELUER	Pemenuhan Pemeliharaan Mebeluer	100.00	0.00	100.00 %	100.00 %				100.00 persen	100.00 %	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00
	2.083	PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN & PERJINAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL	pajak kendaraan operasional dinas yang dibayar pada tahun berkenaan	0.00	100.00		100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	6	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan 90	100.000	100.000	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	6.002	MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN KEGIATAN SKPD	Dokumen Monitoring Kegiatan	0.00	0.00	1 Dokumen					100.00 persen	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	6.005	PENUNJANG KINERJA PA, PPK, BENDAHARA DAN PEMBANTU	Pemenuhan penunjang kinerja PA, PPK Bendahara dan pembantu	100.00	100.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00
	6.006	PENYUSUNAN LKPJ SKPD	Dokumen LKPJ	1.00	1.00	1.00 dokumen	1.00 dokumen	1.00 dokumen	1.00 dokumen	1.00 dokumen	100.00 persen	1.00 dokumen	1.00 dokumen	1.00 dokumen	0.00	10,000.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	6.010	PENYUSUNAN LAKIP	dokumen LKJIP / LAKIP	1.00	1.00	1.00 dokumen	1.00 dokumen	1.00 dokumen	1.00 dokumen	1.00 dokumen	100.00 persen	1.00 dokumen	1.00 dokumen	1.00 dokumen	0.00	10,000.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	6.014	PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD	DOKUMEN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD	100.00	0.00						0.00	0.00	100.00 %	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
			DOKUMEN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD	0.00	1.00		1 DOKUMEN	1 DOKUMEN	1 DOKUMEN	1 DOKUMEN	0.00	1.00 dokumen	1.00 DOKUMEN	1.00 DOKUMEN	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	6.020	PENYUSUNAN PELAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN	DOKUMEN PELAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN	100.00	0.00	100.00 %					100.00 persen	0.00	100.00 %	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			DOKUMEN PELAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN	0.00	1.00		1 DOKUMEN	1 DOKUMEN	1 DOKUMEN	1 DOKUMEN	0.00	1.00 dokumen	1.00 DOKUMEN	1.00 DOKUMEN	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	6.021	PENYUSUNAN PELAPORAN KEUANGAN BULANAN	DOKUMEN PELAPORAN KEUANGAN BULANAN	0.00	0.00	12 Dokumen					100.00 persen	0.00	0.00	0.00	0.00	833.33	0.00	0.00	0.00	0.00
	6.022	PENYUSUNAN PELAPORAN KEUANGAN SEMESTERAN	DOKUMEN PELAPORAN KEUANGAN SEMESTERAN	100.00	0.00	100.00 %					100.00 persen	0.00	100.00 %	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			DOKUMEN PELAPORAN KEUANGAN SEMESTERAN	0.00	2.00		2 DOKUMEN	2 DOKUMEN	2 DOKUMEN	2 DOKUMEN	0.00	2.00 dokumen	1.00 DOKUMEN	2.00 DOKUMEN	0.00	0.00	100.00	50.00	100.00	0.00
	6.023	PENYUSUNAN PELAPORAN PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN	DOKUMEN PELAPORAN PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN	100.00	0.00	100.00 %					0.00	0.00	100.00 %	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			DOKUMEN PELAPORAN PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN	0.00	1.00		1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	0.00	1.00 dokumen	1.00 Dokumen	1.00 Dokumen	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	6.024	PENYUSUNAN PELAPORAN TARGET PENDAPATAN	DOKUMEN PELAPORAN TARGET PENDAPATAN	100.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	6.028	PENYUSUNAN RENJA SKPD	DOKUMEN RENJA SKPD	100.00	0.00	100.00 %					100.00 persen	0.00	100.00 %	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			DOKUMEN RENJA SKPD	0.00	1.00		1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	0.00	1.00 dokumen	1.00 Dokumen	1.00 Dokumen	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	0.00

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	
	6.029	PENYUSUNAN RENSTRA SKPD	Dokumen RENSTRA	100.00	100.00	100.00 %				100.00 %	100.00 persen	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	6.031	Penyusunan RKA dan DPA Murni	Dokumen RKA dan DPA Murni	100.00	0.00	100.00 %					2.00 dok	0.00	100.00 %	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			Dokumen RKA dan DPA Murni	0.00	2.00		2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	0.00	2.00 dokumen	1.00 Dokumen	2.00 Dokumen	0.00	0.00	100.00	50.00	100.00	0.00	0.00
	6.033	Penyusunan RKA Perubahan & DPA Perubahan	Dokumen RKA Perubahan & DPA Perubahan	100.00	0.00	100.00 %					2.00 dok	0.00	100.00 %	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			Dokumen RKA Perubahan & DPA Perubahan	0.00	2.00		2 DOKUMEN	2 DOKUMEN	2 DOKUMEN	2 DOKUMEN	0.00	2.00 dokumen	1.00 DOKUMEN	2.00 DOKUMEN	0.00	0.00	100.00	50.00	100.00	0.00	0.00
	6.034	PENYUSUNAN RKA SKPD DAN DPA SKPD	Dokumen RKA dan DPA	0.00	0.00	1 dokumen					100.00 persen	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000 .00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	6.037	Revisi Rencana Strategis	Dokumen Review Renstra	0.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			Dokumen Review Renstra	0.00	1.00			1 DOKUMEN	1 DOKUMEN	1 DOKUMEN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	15	PROGRAM PENATAAN PENGUASAAN, PEMILIKAN, PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN TANAH	Persentase tertib administrasi pertanahan 1334	30.000	75.000	39.00 %	48.00 %	57.00 %	66.00 %	75.00 %	39.00	48.00	57.00	88.27	0.00	100.00	100.00	100.00	133.74	0.00	0.00
	15.001	PENATAAN PENGUASAAN, PEMILIKAN, PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN TANAH	Fasilitasi penguasaan pemilikan penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.00	100.00		100%	100%	100%	100%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	15.003	MONITORING DAN EVALUASI ADMINISTRASI DATA PERTANAHAN DI KELURAHAN	Data Administrasi Pertanahan	1.00	5.00	1 Kec	1 Kec	4 Kec	4 Kec	5 Kec	177.00 Kelurahan	0.00 Kec	4.00 Kec	0.00	0.00	17,700.00	0.00	100.00	0.00	0.00
	15.004	Survey Primer Data Pertanahan	Dokumen Survey Primer Pertnahan	0.00	1.00		1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	0.00	0.00 dokumen	1.00 dokumen	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00
	15.005	Pengadaan Lahan Kawasan Perkotaan	pengadaan lahan	0.00	100.00	100 kgtn	100 kgtn	100 kgtn	100 kgtn	100 kgtn	0.00 %	0.00 kegiatan	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	15.006	Fasilitasi Penanganan Sengketa Pertanahan Tata Ruang dan Bangunan	Jumlah Kasus sengketa pertanahan tata ruang dan bangunan yang difasilitasi	0.00	15.00		15 Kasus	15 Kasus	15 Kasus	15 Kasus	0.00	0.00 kasus	14.00 Kasus	0.00	0.00	0.00	0.00	93.33	0.00	0.00
	29	PROGRAM PERENCANAAN TATA RUANG	Dokumen Perencanaan Tata Ruang yang disusun 1335	100.000	100.000	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	4.00	100.00	100.00	100.00	0.00	4.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	29.001	Kajian Perencanaan Tata Ruang	Dokumen Perwal RTBL	1.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	29.001	Kajian Perencanaan Tata Ruang	dokumen perencanaan tata ruang	0.00	4.00	4 Kec	4 Kec	4 Kec	4 Kec	4 Kec	0.00	4.00 Kec	4.00 Kec	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00
	29.002	Kajian Penataan dan Pemanfaatan Bangunan	Draft revisi Raperda HO dan Revisi Perda Retribusi Perijinan tertentu dan Perda Retribusi Jasa umum	0.00	0.00	3 Dok		3 Dok	3 Dok		100.00 %	0.00	2.00 Dok	0.00	0.00	3,333.33	0.00	66.67	0.00	0.00
	29.003	Pembuatan Peta Planing Kota Semarang	Dokumen Peta Planning Tata Ruang	1.00	5.00	5 dokumen	2 dokumen	5 dokumen	5 dokumen	5 dokumen	1.00 kgt	2.00 dokumen	5.00 dokumen	0.00	0.00	20.00	100.00	100.00	0.00	0.00

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	29.005	Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL)	dokumen teknis RTBL	1.00	1.00	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1,00 dok	0,00 dok	1,00 Dok	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00
	29.006	operasionalisasi tim pengkaji perencanaan dan pemanfaatan ruang	pengkajian perencanaan dan pemanfaatan ruang di kota semarang	1.00	1.00	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	29.007	Evaluasi RTRW Kota Semarang Tahun 2011-2031	Perda Evaluasi RTRW kota semarang 2011-2031	0,00	0,00	1 Dok	1 Dok				100,000	0,00	0,00	0,00	0,00	10,000.00	0,00	0,00	0,00	0,00
	29.008	PENGEMBANGAN, PENGELOLAAN SERTA PEMELIHARAAN SISTEM INFORMASI DTKP	SISTEM INFORMASI DTKP	100,00	0,00	100%					1,00 kgt	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	29.009	Optimalisasi pelayanan keterangan rencana kota	peningkatan pelayanan keterangan rencana kota	100,00	100,00	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	4,000.00 pemohon	100,00 %	100,00 %	100,00 kegiatan	0,00	4,000.00	100,00	100,00	100,00	0,00
	29.010	Pengembangan Kawasan Kota Semarang	kawasan yang tertata	100,00	0,00	100%					1,00 kgt	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	29.011	Pendampingan Pembahasan Perda RDTRK	Dokumen Perda RDTRK	0,00	0,00	1 Dok	1 Dok				100,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00	10,000.00	0,00	0,00	0,00	0,00
	29.012	Sosialisasi KRK dan PSU	pemahaman akan peraturan KRK dan PSU di masyarakat	0,00	2,00	2 Kec	4 Kec	4 Kec	4 Kec	2 Kec	100,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00	5,000.00	0,00	0,00	0,00	0,00
	29.013	Pengembangan Aplikasi Sistem Pelayanan Publik DTKP	aplikasi sistem DTKP	0,00	0,00	1 Aplikasi	1 Aplikasi				100,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00	10,000.00	0,00	0,00	0,00	0,00
	29.014	PEMBAKUAN NAMA RUPABUMI	Dokumen Nama Rupa bumi sesuai Peta RTRW	0,00	1,00	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	100,00 %	1,00 Dok	1,00 Dok	1,00 Dokumen	0,00	10,000.00	100,00	100,00	100,00	0,00

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	29.015	Penyusunan DED	Dokumen DED Penataan Ruang	0.00	2.00		2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	0.00	0.00	2.00 Dok	2.00 kegiatan	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00
	29.016	Review DED	Dokumen Review DED Penataan Ruang	0.00	2.00		2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	0.00	2.00 Dok	3.00 Dok	0.00	0.00	0.00	100.00	150.00	0.00	0.00
	29.017	Sosialisasi Perda RTRW Kota Semarang	Sosialisasi Perda RTRW	0.00	8.00		8 Kec	8 Kec	8 Kec	8 Kec	0.00	8.00 Kec	8.00 Kec	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00
	29.018	Pengembangan , Pengelolaan serta Pemeliharaan Sistem Informasi DISTARU	pengelolaan dan pemeliharaan sistem informasi DISTARU	0.00	1.00		1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	0.00	1.00 Kegiatan	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00
	29.019	Pengembangan Aplikasi Sistem Pelayanan Publik DISTARU	sistem aplikasi pelayanan DISTARU	0.00	1.00		1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	0.00	0.00 kegiatan	1.00 Kegiatan	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00
	29.020	Pendampingan Raperda Retribusi Daerah	Dokumen Perda Retribusi Daerah	0.00	0.00			1 dok			0.00	0.00 dok	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	29.021	Pengembangan Jejaring Titik Kontrol Horisontal	- Visualisasi System Data Spasial Bidang Tanah dan jejaring titik kontrol horisontal	0.00	1.00		1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	0.00	0.00 kegiatan	1.00 kegiatan	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00
	29.022	Penyusunan Urban Resources Management (URM)	Urban Resources Management URM	0.00	1.00		1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	0.00	100.00 %	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000 .00	0.00	0.00	0.00
	29.023	Pengembangan Teknologi Remote Sensing	Sensus Pemetaan Bidang Berbasis dan Pengembangan Teknologi Remote Sensing	0.00	4.00		4 kec	4 kec	4 kec	4 kec	0.00	0.00 kec	4.00 kec	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	29.043	Inventarisasi dan Penyerahan Prasarana Sarana Utilitas Perkotaan	Penyerahan PSU perumahan kepada Pemkot Semarang	1.00	0.00	2 Penge mbang					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	29.044	Sosialisasi KRK	Sosialisasi KRK di Masyarakat	0.00	4.00		4 kec	4 kec	4 kec	4 kec	0.00	0.00 kec	4.00 kec	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00
	29.130	PENYUSUNAN PERWAL PSU	Dokumen Perwal PSU	1.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	29.136	Pembuatan aplikasi sistem pelayanan publik DTKP	aplikasi sistem palayanan publik DTKP	1.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	35	PROGRAM PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DASAR PERKOTAAN	Persentase Sarpras dasar perkotaan yang terbangun 1336	100.000	100.000	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	17.00	100.00	100.00	100.00	0.00	17.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	35.001	Operasional Iptb (ijin Bekerja Pelaku Teknis Bangunan Gedung)	operasionalisasi Ijin Bekerja Pelaku Teknis Bangunan (IPTB) dan IPTB bagi pelaku bangunan gedung	1.00	1.00	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	0.00 org	1.00 kegiatan	1.00 kegiatan	1.00 kegiatan	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	35.002	Bintek Dan Ujian Sertifikasi Tenaga Ahli Dan Tenaga Teknis	bintek dan ujian sertifikasi tenaga ahli dan tenaga teknis	1.00	1.00	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100.00 %	1.00 kegiatan	1.00 kegiatan	1.00 kegiatan	0.00	10,000 .00	100.00	100.00	100.00	0.00
	35.003	Optimalisasi Pelayanan Jasa Konstruksi	pelayanan Jasa Kontruksi	100.00	0.00	100%					100.00 %	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	35.004	Bintek K3 Bidang Konstruksi	Bintek K3 Bintek Konstruksi	1.00	1.00	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100.00 %	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000 .00	0.00	0.00	0.00	0.00
	35.005	Pembangunan Gedung Pemerintahan Kelurahan	Pembangunan Gedung Kantor Kelurahan	3.00	5.00	12 Gedung	5 Gedung	5 Gedung	5 Gedung	5 Gedung	1.00 kgt	5.00 gedung	3.00 Gedung	0.00	0.00	8.33	100.00	60.00	0.00	0.00

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	35.006	Pembangunan Gedung Pemerintahan Kecamatan	Pembangunan Gedung kantor Kecamatan	1.00	1.00	1 Gedung	1 Gedung	1 Gedung	1 Gedung	1 Gedung	1.00 Kgtm	1.00 gedung	1.00 Gedung	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	0.00	0.00
	35.007	Pembangunan Gedung dan Aset Pemerintahan Kota Semarang	Pembangunan Gedung dan Aset Pemerinatahan	5.00	5.00	5 Gedung	5 Gedung	5 Gedung	5 Gedung	5 Gedung	1.00 kgtm	1.00 kegiatan	5.00 Gedung	0.00	0.00	20.00	20.00	100.00	0.00	0.00
	35.008	Rehab Berat Kantor/ Balai Kelurahan / Kecamatan	Rehab Berat Kantor/ Balai Kelurahan dan Kecamatan	3.00	5.00	7 Gedung	5 Gedung	5 Gedung	5 Gedung	5 Gedung	1.00 Kgtm	19.00 gedung	5.00 Gedung	0.00	0.00	14.29	380.00	100.00	0.00	0.00
	35.009	Pemeliharaan Gedung Pemerintahan Kota Semarang	pemeliharaan gedung kantor pemerintahan	1.00	1.00	1 Gedung	1 Gedung	1 Gedung	1 Gedung	1 Gedung	2.00 gedung	1.00 Gedung	1.00 Gedung	0.00	0.00	200.00	100.00	100.00	0.00	0.00
	35.010	Pembangunan Fasilitas Publik	Pembangunan Fasilitas Publik	1.00	1.00	1 Lokasi	1 Lokasi	1 Lokasi	1 Lokasi	1 Lokasi	100.00 %	1.00 lokasi	1.00 Lokasi	0.00	0.00	10,000 .00	100.00	100.00	0.00	0.00
	35.011	Pembangunan Sport Center	Pembangunan Sport Center	1.00	5.00	9 Lokasi	5 Lokasi	5 Lokasi	5 Lokasi	5 Lokasi	1.00 %	9.00 lokasi	0.00 Lokasi	0.00	0.00	11.11	180.00	0.00	0.00	0.00
	35.012	Pembangunan Kawasan / Bangunan Cagar Budaya	Pembangunan Kawasan Cagar Budaya	1.00	1.00	1 Kawasan	1 Kawasan	1 Kawasan	1 Kawasan	1 Kawasan	100.00 %	1.00 Kawasan	0.00	0.00	0.00	10,000 .00	100.00	0.00	0.00	0.00
	35.013	Pengembangan Kawasan Kota Semarang	Pembangunan Kawasan Kota Semarang	0.00	1.00		1 Kawasan	1 Kawasan	1 Kawasan	1 Kawasan	0.00	1.00 Kawasan	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00
	35.014	Pembangunan Kawasan Kampung Bahari Tambak Lorok	Pembangunan Kawasan Tambaklorok	0.00	1.00		1 Kawasan	1 Kawasan	1 Kawasan	1 Kawasan	0.00	1.00 Kawasan	0.00 Kawasan	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00
	35.015	Optimalisasi Pelayanan Perijinan	pelayanan jasa konstruksi di kota semarang	0.00	1.00		1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	35.017	Pembangunan Fasilitas Parkir Angkutan Barang Terboyo	fasilitas parkir angkutan barang di terminal terboyo	0.00	0.00		70.00 %	30.00 %			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	
	35.018	Pembangunan Balai Pengujian Kendaraan Bermotor	Balai Pengujian Kendaraan Bermotor	0.00	0.00		100.00 %				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
			Pembangunan Balai Pengujian Kendaraan Bermotor	0	1.00			1.00 kawasan	1.00 kawasan	1.00 kawasan	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	35.019	Sosialisasi IPTB	pelaku teknis bangunan gedung yang sesuai kriteria	0.00	100.00		100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00 %	100.00 %	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	
	35.020	Pendukung Pembangunan Kawasan Perkotaan	jumlah kawasan atau bangunan yang dibangun	0.00	2.00		1 kawasan / bangunan	1 kawasan / bangunan	1 kawasan / bangunan	2 kawasan / bangunan	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	36	PROGRAM PERENCANAAN SARANA DAN PRASARANA DASAR PERKOTAAN	Dokumen perencanaan sarpras dasar perkotaan yang tersusun 1337	0.000	100.000	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	15.00	100.00	100.00	100.00	0.00	15.00	100.00	100.00	100.00	0.00	
	36.001	Kajian Underground Kawasan Simpang Lima	Dokumen Kajian Kawasan Underground Kawasan Simpang Lima	0.00	1.00	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100.00 %	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	36.002	Kajian Perencanaan Kawasan Permukiman	Dokumen Perencanaan Kawasan Permukiman	0.00	0.00	1 Dokumen					100.00 %	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	36.003	Kajian Gedung Pemerintahan Kelurahan	Dokumen Kajian Gedung Kelurahan	0.00	2.00		2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	100.00 %	0.00 dok	2.00 Dok	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00
	36.004	Kajian Gedung Pemerintahan Kecamatan	Dokumen Kajian Gedung Kecamatan	0.00	1.00		1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	4.00 dok	0.00 dok	1.00 Dok	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	36.005	Kajian Gedung dan Aset Pemerintahan Kota Semarang	Kajian Gedung dan Aset Pemerintahan	0.00	2.00			2 Dok	2 Dok	2 Dok	1.00 kegiatan	2.00 Dok	4.00 Dok	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	0.00	0.00
	36.006	Penyusunan DED dan AMDAL Kawasan Perkotaan	DED dan AMDAL Kawasan Perkotaan	0.00	2.00		2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	36.007	Kajian Perencanaan DAS Kaligarang	Dokumen Perencanaan DAS Kaligarang	0.00	1.00		1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	36.008	Kajian Kawasan Perkotaan	Kajian Kawasan Perkotaan	0.00	1.00		1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	0.00	1.00 dokumen	1.00 Dok	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00
	36.009	Kajian Lingkungan dan Lalu Lintas	Dokumen Kajian Lingkungan dan Lalu Lintas	0.00	1.00		1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	0.00	0.00 dokumen	1.00 dokumen	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00
	36.010	Optimalisasi Perencanaan Penataan Ruang	Kegiatan Optimalisasi perencanaan penataan ruang	0.00	1.00		1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	0.00	1.00 kegiatan	1.00 kegiatan	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00
	37	PROGRAM PENGEMBANGAN TEKNOLOGI JASA KONSTRUKSI	Ijin Usaha Jasa Konstruksi yang Dikeluarkan 1662	700.000	0.000						0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	37.013	Workshop peningkatan sdm pengadaan barang jasa yang sudah bersertifikat	workshop sdm pengadaan barang jasa	100.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	37.015	Sosialisasi peraturan perundang-undangan untuk asosiasi jasa konstruksi	sosialisasi untuk asosiasi jasa kanstruksi	100.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	37.018	Monitoring bidang jasa konstruksi	monitoring jasa konstruksi	100.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	37.052	Bintek tenaga pelaksana bangunan	bintek pelaksana bangunan	100.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	37.054	Operasional IPTB (ijin bekerja pelaku teknis bangunan gedung)	Operasionalisasi IPTB	100.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	37.057	Pembangunan Gedung Kantor Disnakertrans Kota Semarang	gedung kantor Disnakertrans	100.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	37.060	Pembangunan Rumah Dinas dan Sarpras Kantor Koramil Ngaliyan	Sarpras Kantor Koramil	100.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	37.073	Kajian pembangunan sirkuit di mijen	dokumen kajian sirkuit mijen	1.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	37.075	Bintek dan ujian sertifikasi tenaga ahli dan tenaga teknis	bintek ujian sertifikasi tenaga ahli dan teknis	0.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	37.077	Optimalisasi pelayanan jasa konstruksi	optimalisasi pelayanan jasa konstruksi	100.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	37.079	Penyusunan Kajian Pembangunan Pasar Johar	dokumen kajian pasar johar	1.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Sasaran : Meningkatnya kawasan / bangunan yang sesuai dengan peraturan perijinan			Persentase bangunan yang ber-IMB	53.35 %	55.10 %	53.60 %	53.90 %	54.25 %	54.65 %	55.10 %	53.63 %	54.00 %	54.50 %	13.73 %	13.77 %	100.06	100.19	100.46	25.12	24.99
			Persentase kawasan/ bangunan yang dibangun	95.00 %	100.00 %	96.00 %	97.00 %	98.00 %	99.00 %	100.00 %	97.36 %	97.00 %	97.95 %	24.75 %	25.00 %	101.42	100.00	99.95	25.00	25.00

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
			sesuai dengan ijin																	
	32	PROGRAM PENGELOLAAN REKLAME	Persentase reklame berizin 1339	11.400	74.500	16.40 %	40.50 %	64.50 %	69.50 %	74.50 %	6.00	25.50	64.50	69.50	0.00	36.59	62.96	100.00	100.00	0.00
	32.023	Fasilitasi Kerjasama PJU dan Reklame	Kerjasama PJU dan Reklame	100.00	0.00	100%					45.00 persen	0.00	0.00	0.00	0.00	45.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	32.024	Pembuatan Sarana Informasi/ Reklame Non Komersial	Sarana Informasi/ Reklame Non Komersial	1.00	1.00	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100.00 persen	1.00 Paket	1.00 Paket	0.00	0.00	10,000 .00	100.00	100.00	0.00	0.00
	32.025	Pengelolaan Database PJU dan Reklame	Dokumen Pengelolaan PJU dan Reklame	0.00	0.00	1 dokumen					100.00 persen	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000 .00	0.00	0.00	0.00	0.00
	32.026	Intensifikasi Penagihan Retribusi Reklame	Intensifikasi Penagihan Retribusi Reklame	1.00	1.00	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100.00 persen	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000 .00	0.00	0.00	0.00	0.00
	32.028	Pengawasan Reklame dan PJU	Jumlah Reklame dan PJU	250.00	0.00	250 titik					100.00 persen	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	32.029	Pengendalian dan Penertiban PJU dan Reklame	Jumlah PJU dan Reklame	1000.00	0.00	1,000 titik					100.00 persen	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	32.030	Sosialisasi dan Bimbingan Penyuluhan PJU dan Reklame	jumlah peserta bimbingan penyuluhan PJU dan Reklame	300.00	0.00	300 orang					100.00 persen	0.00	0.00	0.00	0.00	33.33	0.00	0.00	0.00	0.00
	32.031	Penyusunan PERWAL tentang PERDA Reklame	Perwal Reklame	1.00	1.00	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	0.00 persen	1.00 Dok	1.00 Dok	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00
	32.032	PENYUSUNAN PERWAL TENTANG RTR REKLAME	Perwal RTR Reklame	1.00	1.00	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	0.00 persen	1.00 Dok	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	32.033	PENYUSUNAN PERWAL TENTANG RTBL REKLAME	Dokumen Perwal RTBL Reklame	1.00	0.00	1 dokumen					0.00 persen	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	32.034	Fasilitasi Kerjasama Reklame	Fasilitasi Kerjasama Reklame	1.00	1.00		1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	0.00	1.00 Kegiatan	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00
	32.037	Pengawasan Reklame	Pengawasan Reklame	2.00	4.00		2 Kec	4 Kec	4 Kec	4 Kec	0.00	0.00	4.00 Kec	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00
	32.038	Pengendalian dan Penertiban Reklame	Pengendalian Dan Penertiban Pju Dan Reklame	2.00	4.00		2 Kec	4 Kec	4 Kec	4 Kec	0.00	0.00	4.00 Kec	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00
	32.039	Sosialisasi dan Bimbingan Penyuluhan Reklame	Sosialisasi Dan Bimbingan Penyuluhan Reklame	0.00	4.00		4 Kec	4 Kec	4 Kec	4 Kec	0.00	4.00 Kec	4.00 Kec	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00
	32.040	PENYUSUNAN PERWAL TENTANG RTLB REKLAME	Dokumen RTLB	0.00	0.00		1 Dok				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	32.041	Pengawasan Pengendalian dan Penertiban Reklame	pengendalian dan penertiban titik-titik Reklame	0.00	4.00		4 kec	4 kec	4 kec	4 kec	0.00	100.00 %	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00
	32.042	Optimalisasi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung dan Tata Ruang	pengawasan dan pengendalian bangunan gedung dan tata ruang	0.00	1.00		1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	0.00	100.00 %	1.00 kegiatan	1.00 kegiatan	0.00	0.00	10,000.00	100.00	100.00	0.00
	32.043	Operasionalisasi Tim Terpadu Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung	pengendalian bangunan gedung secara terpadu dengan instansi terkait	0.00	1.00		1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	0.00	1.00 kgt	1.00 keg	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00
	32.044	Kajian Penyelesaian Piutang Retribusi Reklame	data piutang retribusi reklame	0.00	1.00		1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	0.00	0.00 dok	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	34	PROGRAM PENGENDALIAN PEMANFAATAN TATA RUANG	Persentase bangunan yang ber-IMB 1338	53.350	55.450	53.60 %	53.95 %	54.40 %	54.90 %	55.45 %	53.65	54.00	54.50	54.90	0.00	100.09	100.09	100.18	100.00	0.00
	34.036	Sosialisasi Perda Bangunan dan Perda HO	cobat	10.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	34.039	Peningkatan Kapasitas Personil Pelayanan Perijinan IMB	Jumlah personil pelayanan perijinan IMB	60.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	34.041	Pembuatan dan Up dating Data Base IMB dan HO	Dokumen Database IMB dan HO	1.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	34.048	Operasionalisasi tim ahli bangunan gedung dan SLF, Tim pelestari cagar budaya	berita acara rekomendasi bangunan gedung tinggi (5 lantai keatas), sertifikat laik fungsi, dan rekomendasi bangunan cagar budaya	1.00	1.00	1%	1%	1%	1%	1%	1.00 kgt	0.00 %	1.00 %	90.00 kegiatan	0.00	100.00	0.00	100.00	9,000.00	0.00
	34.050	Studi inventarisasi bangunan	Pendataan bangunan gedung	1.00	4.00	1 Kec	2 Kec	4 Kec	4 Kec	4 Kec	0.00	0.00	4.00 Kec	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00
	34.051	Penyusunan perencanaan rehab aset bangunan di kota lama	Dokumen perencanaan rehab aset bangunan di kota Lama	1.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	34.053	Studi SLF bangunan pemerintah kota semarang	Dokumen SLF bangunan gedung	1.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	34.054	Pedoman Teknis bangunan gedung	Dokumen Pedoman teknis bangunan gedung	1.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	34.056	Optimalisasi penataan, pemanfaatan dan pengawasan bangunan	optimalisasi penataan, pemanfaatan dan pengawasan bangunan	1.00	1.00	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100.00 %	1.00 kegiatan	1.00 kegiatan	1.00 kegiatan	0.00	10,000.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	34.057	Kebijakan pengelolaan bangunan cagar budaya	kebijakan pengelolaan bangunan cagar budaya di kota semarang	1.00	5.00	1 Bangunan	3 Bangunan	5 Bangunan	5 Bangunan	5 Bangunan	8.00 bangunan	5.00 Bangunan	5.00 Bangunan	0.00	0.00	800.00	166.67	100.00	0.00	0.00
	34.058	Review rancangan peraturan Walikota mengenai sertifikat laik fungsi Kota Semarang	Dokumen Riview Rancangan Perwal SLF	1.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	34.059	Sosialisasi Perda Bangunan Gedung dan Perda Ijin Gangguan	Meningkatnya pemahaman masyarakat untuk kebijakan dan peraturan perda bangunan gedung dan ijin usaha	0.00	100.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00 %	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	34.061	Workshop penerapan SLF di Kota Semarang	pemahaman akan SLF di Kota Semarang	0.00	100.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	99.80 %	100.00 %	100.00 %	0.00	0.00	99.80	100.00	100.00	0.00	0.00
	34.062	Sosialisasi Pengawasan Tata Ruang dan Bangunan Gedung	sosialisasi pengawasan tata ruang dan bangunan gedung di 16 kec	0.00	4.00		4 kec	4 kec	4 kec	4 kec	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	34.063	Pengawasan Pengendalian dan Penertiban Tata Ruang dan Bangunan Gedung	pengawasan pegenendalian dan penertiban tata ruang dan bangunan gedung	0.00	4.00		4 kec	4 kec	4 kec	4 kec	0.00	0.00 kec	4.00 kec	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Penataan Ruang Kota Semarang

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Penataan Ruang Kota Semarang. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Dinas Penataan Ruang Kota Semarang. Hasil interprestasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Penataan Ruang .

Tabel 9. Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Dinas Penataan Ruang Kota Semarang Tahun 2020

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Rp			Output	Outcome
		Anggaran	Realisasi			
		Rp.	Rp.	%		
1	1	2	3	4	5	6
1.1.03 1.1.03.02 01	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	1.407.378.000	1.251.045.701	88.89	12 kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Terlaksananya tertib administrasi (100%) • Persentase cakupan layanan OPD (100%)
1.1.03 1.1.03.02 01 001	PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT	4.875.000	2.250.000	46.15		
1.1.03 1.1.03.02 01 002	PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK	66.600.000	40.397.314	60.66		
1.1.03 1.1.03.02 01 010	PENYEDIAAN ALAT TULIS KANTOR	479.790.000	478.052.414	99.64		
1.1.03 1.1.03.02 01 011	PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN	122.300.000	122.252.930	99.96		
1.1.03 1.1.03.02 01 012	PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK / PENERANGAN BANGUNAN KANTOR	19.300.000	19.131.560	99.13		
1.1.03 1.1.03.02 01 014	PENYEDIAAN PERALATAN RUMAH TANGGA	43.301.000	42.211.420	97.48		
1.1.03 1.1.03.02 01 015	PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	5.151.000	2.325.000	45.14		
1.1.03 1.1.03.02 01 017	PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN	238.125.000	236.625.000	99.37		

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Rp			Output	Outcome
		Anggaran	Realisasi			
		Rp.	Rp.	%		
1	1	2	3	4	5	6
1.1.03 1.1.03.02 01 018	RAPAT-RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI KE LUAR DAERAH	221.376.000	220.920.063	99.79		
1.1.03 1.1.03.02 01 028	RAPAT-RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI DALAM DAERAH	15.000.000	0	0		
1.1.03 1.1.03.02 01 154	Belanja Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran	191.560.000	86.880.000	45.35		
1.1.03 1.1.03.02 01 156	Peningkatan sistem informasi kepegawaian	0	0	NAN		
1.1.03 1.1.03.02 02	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	1.764.803.220	1.616.216.406	91.58	7 kegiatan	Peningkatan Kualitas Kinerja Aparatur Dinas Penataan Ruang (100%)
1.1.03 1.1.03.02 02 005	PENGADAAN KENDARAAN DINAS / OPERASIONAL	0	0	NAN		
1.1.03 1.1.03.02 02 007	PENGADAAN PERLENGKAPAN GEDUNG KANTOR	81.710.000	81.560.000	99.82		
1.1.03 1.1.03.02 02 009	PENGADAAN PERALATAN GEDUNG KANTOR	884.165.000	873.488.820	98.79		
1.1.03 1.1.03.02 02 024	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN DINAS / OPERASIONAL	544.400.000	447.114.636	82.13		
1.1.03 1.1.03.02 02 026	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA PERLENGKAPAN GEDUNG KANTOR	60.679.000	59.412.000	97.91		
1.1.03 1.1.03.02 02 028	PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA	164.168.220	133.392.500	81.25		

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Rp			Output	Outcome
		Anggaran	Realisasi			
		Rp.	Rp.	%		
1	1	2	3	4	5	6
	PERALATAN GEDUNG KANTOR					
1.1.03 1.1.03.02 02 083	PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN & PERIJINAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL	29.681.000	21.248.450	71.59		
1.1.03 1.1.03.02 06	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	394.213.000	271.200.000	68.8	10 kegiatan	peningkatan tertib administrasi pelaporan kinerja dan keuangan (100%)
1.1.03 1.1.03.02 06 005	PENUNJANG KINERJA PA, PPK, BENDAHARA DAN PEMBANTU	313.713.000	192.240.000	61.28		
1.1.03 1.1.03.02 06 006	PENYUSUNAN LKPJ SKPD	10.500.000	10.410.000	99.14		
1.1.03 1.1.03.02 06 010	PENYUSUNAN LAKIP	10.500.000	10.410.000	99.14		
1.1.03 1.1.03.02 06 014	PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD	10.500.000	10.410.000	99.14		
1.1.03 1.1.03.02 06 020	PENYUSUNAN PELAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN	10.500.000	10.410.000	99.14		
1.1.03 1.1.03.02 06 022	PENYUSUNAN PELAPORAN KEUANGAN SEMESTERAN	7.000.000	6.595.000	94.21		
1.1.03 1.1.03.02 06 023	PENYUSUNAN PELAPORAN PROGNOISIS REALISASI ANGGARAN	7.000.000	6.910.000	98.71		
1.1.03 1.1.03.02 06 028	PENYUSUNAN RENJA SKPD	10.500.000	10.410.000	99.14		

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Rp			Output	Outcome
		Anggaran	Realisasi			
		Rp.	Rp.	%		
1	1	2	3	4	5	6
1.1.03 1.1.03.02 06 031	Penyusunan RKA dan DPA Murni	7.000.000	6.675.000	95.36		
1.1.03 1.1.03.02 06 033	Penyusunan RKA Perubahan & DPA Perubahan	7.000.000	6.730.000	96.14		
1.1.03 1.1.03.02 29	PROGRAM PERENCANAAN TATA RUANG	4.860.916.500	4.672.191.250	96.12	11 kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Pesentase kawasan strategis yang tertata (72,73%) • Dokumen Perencanaan Tata Ruang yang disusun (66%)
1.1.03 1.1.03.02 29 001	Kajian Perencanaan Tata Ruang	615.033.000	557.149.000	90.59		
1.1.03 1.1.03.02 29 002	Kajian Penataan dan Pemanfaatan Bangunan	794.700.000	780.415.000	98.2		
1.1.03 1.1.03.02 29 005	Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL)	4.790.000	4.790.000	100		
1.1.03 1.1.03.02 29 009	Optimalisasi pelayanan keterangan rencana kota	1.411.020.000	1.336.414.000	94.71		
1.1.03 1.1.03.02 29 014	Pembakuan Nama Rupabumi	398.385.000	391.962.000	98.39		
1.1.03 1.1.03.02 29 015	Penyusunan DED	147.627.000	139.643.000	94.59		
1.1.03 1.1.03.02 29 016	Review DED	200.000.000	191.753.250	95.88		
1.1.03 1.1.03.02 29 017	Sosialisasi Perda RTRW Kota Semarang	296.118.000	296.117.000	100		
1.1.03 1.1.03.02 29 019	Pengembangan Aplikasi Sistem Pelayanan Publik DISTARU	494.058.000	486.284.000	98.43		

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Rp			Output	Outcome
		Anggaran	Realisasi			
		Rp.	Rp.	%		
1	1	2	3	4	5	6
1.1.03 1.1.03.02 29 021	Pengembangan Jejaring Titik Kontrol Horisontal	387.545.000	377.075.000	97.3		
1.1.03 1.1.03.02 29 044	Sosialisasi KRK	111.640.500	110.589.000	99.06		
1.1.03 1.1.03.02 32	PROGRAM PENGELOLAAN REKLAME	1.149.780.000	1.122.786.400	97.65	7 kegiatan	Persentase reklame berizin (69,5%)
1.1.03 1.1.03.02 32 024	Pembuatan Sarana Informasi/ Reklame Non Komersial	0	0	NAN		
1.1.03 1.1.03.02 32 031	Penyusunan PERWAL tentang PERDA Reklame	80.000.000	77.913.400	97.39		
1.1.03 1.1.03.02 32 037	Pengawasan Reklame	175.000.000	164.507.000	94		
1.1.03 1.1.03.02 32 038	Pengendalian dan Penertiban Reklame	200.000.000	194.186.000	97.09		
1.1.03 1.1.03.02 32 039	Sosialisasi dan Bimbingan Penyuluhan Reklame	0	0	NAN		
1.1.03 1.1.03.02 32 042	Optimalisasi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung dan Tata Ruang	694.780.000	686.180.000	98.76		
1.1.03 1.1.03.02 32 043	Operasionalisasi Tim Terpadu Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung	0	0	NAN		
1.1.03 1.1.03.02 34	PROGRAM PENGENDALIAN PEMANFAATAN TATA RUANG	1.663.318.000	1.605.561.750	96.53	6 kegiatan	Persentase bangunan yang ber-IMB (54,9%)
1.1.03 1.1.03.02 34 048	Operasionalisasi tim ahli bangunan gedung dan SLF, Tim pelestari cagar budaya	700.000.000	646.799.500	92.4		

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Rp			Output	Outcome
		Anggaran	Realisasi			
		Rp.	Rp.	%		
1	1	2	3	4	5	6
1.1.03 1.1.03.02 34 050	Studi inventarisasi bangunan	95.358.000	90.802.250	95.22		
1.1.03 1.1.03.02 34 056	Optimalisasi penataan, pemanfaatan dan pengawasan bangunan	808.000.000	808.000.000	100		
1.1.03 1.1.03.02 34 057	Kebijakan pengelolaan bangunan cagar budaya	0	0	NAN		
1.1.03 1.1.03.02 34 061	Workshop penerapan SLF di Kota Semarang	0	0	NAN		
1.1.03 1.1.03.02 34 063	Pengawasan Pengendalian dan Penertiban Tata Ruang dan Bangunan Gedung	59.960.000	59.960.000	100		
1.1.03 1.1.03.02 35	PROGRAM PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DASAR PERKOTAAN	56.913.148.280	47.984.850.181	84.31	11 kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> Persentase Sarpras dasar perkotaan yang terbangun (43,7%) Dokumen perencanaan sarpras dasar perkotaan yang tersusun (33%)
1.1.03 1.1.03.02 35 001	Operasional Iptb (ijin Bekerja Pelaku Teknis Bangunan Gedung)	25.000.000	25.000.000	100		
1.1.03 1.1.03.02 35 002	Bintek Dan Ujian Sertifikasi Tenaga Ahli Dan Tenaga Teknis	0	0	NAN		
1.1.03 1.1.03.02 35 005	Pembangunan Gedung Pemerintahan Kelurahan	680.944.000	650.602.100	95.54		
1.1.03 1.1.03.02 35 006	Pembangunan Gedung Pemerintahan Kecamatan	100.000.000	98.435.000	98.44		

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Rp			Output	Outcome
		Anggaran	Realisasi			
		Rp.	Rp.	%		
1	1	2	3	4	5	6
1.1.03 1.1.03.02 35 007	Pembangunan Gedung dan Aset Pemerintahan Kota Semarang	5.903.019.000	5.872.331.500	99.48		
1.1.03 1.1.03.02 35 008	Rehab Berat Kantor/ Balai Kelurahan / Kecamatan	379.225.000	376.808.000	99.36		
1.1.03 1.1.03.02 35 009	Pemeliharaan Gedung Pemerintahan Kota Semarang	0	6.750.000	INF		
1.1.03 1.1.03.02 35 010	Pembangunan Fasilitas Publik	46.973.292.000	38.126.752.301	81.17		
1.1.03 1.1.03.02 35 011	Pembangunan Sport Center	2.851.668.280	2.828.171.280	99.18		
1.1.03 1.1.03.02 35 019	Sosialisasi IPTB	0	0	NAN		
1.1.03 1.1.03.02 36	PROGRAM PERENCANAAN SARANA DAN PRASARANA DASAR PERKOTAAN	1.788.565.000	1.715.209.000	95.9	6 kegiatan	Persentase Sarpras dasar perkotaan yang terbangun (43,7%)
1.1.03 1.1.03.02 36 001	Kajian Underground Kawasan Simpang Lima	0	4.580.000	INF		
1.1.03 1.1.03.02 36 003	Kajian Gedung Pemerintahan Kelurahan	0	0	NAN		
1.1.03 1.1.03.02 36 004	Kajian Gedung Pemerintahan Kecamatan	0	0	NAN		
1.1.03 1.1.03.02 36 005	Kajian Gedung dan Aset Pemerintahan Kota Semarang	0	0	NAN		
1.1.03 1.1.03.02 36 008	Kajian Kawasan Perkotaan	300.000.000	293.744.000	97.91		
1.1.03 1.1.03.02 36 010	Optimalisasi Perencanaan Penataan Ruang	1.488.565.000	1.416.885.000	95.18		

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Rp			Output	Outcome
		Anggaran	Realisasi			
		Rp.	Rp.	%		
1	1	2	3	4	5	6
1.2.04 1.1.03.02 15	PROGRAM PENATAAN PENGUASAAN, PEMILIKAN, PENGUNAAN DAN PEMANFAATAN TANAH	1.687.969.000	1.639.055.000	97.1	3 kegiatan	Fasilitator konflik pertanahan (100%)
1.2.04 1.1.03.02 15 003	Monitoring Dan Evaluasi Administrasi Data Pertanahan Di Kelurahan	972.480.000	927.758.000	95.4		
1.2.04 1.1.03.02 15 004	Survey Primer Data Pertanahan	515.489.000	515.357.000	99.97		
1.2.04 1.1.03.02 15 006	Fasilitasi Penanganan Sengketa Pertanahan Tata Ruang dan Bangunan	200.000.000	195.940.000	97.97		
JUMLAH BELANJA DAERAH		84.349.914.731	73.878.001.932	87.59	73 kegiatan	
SURPLUS / (DEFISIT)		(60.349.914.731)	(44.854.350.532)	74.32		

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Penataan Ruang Kota Semarang dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Penataan Ruang Kota Semarang sebagai berikut :

1. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam pengurusan ijin demi kepastian hukum;
2. Kurangnya pemahaman masyarakat akan tata ruang kota;
3. Kurangnya konsistensi masyarakat dalam melaksanakan aturan tata ruang;
4. Pengembangan pelayanan IMB;
5. Peningkatan manajemen pelayanan IMB;
6. Peningkatan pelayanan penataan & Pembangunan gedung terutama gedung Pemerintahan di kota Semarang sesuai dengan RTRW;
7. Mengurangi pelanggaran pembangunan bangunan yang tidak sesuai dengan aturan RTRW baik bangunan gedung milik pemerintah, bangunan rumah tinggal dan tepat usaha hingga terwujud kota yang tertata dan maju;
8. Peningkatan pelaksanaan pelayanan KRK;
9. Penataan tata ruang kota yang lebih tertata sesuai dengan RTRW;
10. Dengan adanya pengawasan yang dilakukan oleh Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penataan Ruang diharapkan akan tercapai peningkatan pelayanan pada masyarakat baik di Bangunan maupun tata ruang, sehingga terjadi penurunan pelanggaran pada tata ruang di Kota Semarang.
11. Dengan adanya bidang Pertanahan diharapkan akan tercapai peningkatan tertib administrasi pertanahan di Kota Semarang.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Penataan Ruang untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah :

- a. Adanya sinkronisasi Renstra Kementrian PU dan Renstra Dinas Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah dengan RTRW Kota Semarang;
- b. Adanya dokumen RPJP, RPJMD, Renstra dan RKPD yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan program/kegiatan Dinas Penataan Ruang Kota Semarang;
- c. Adanya koordinasi dan sinkronisasi Lintas OPD dalam pelaksanaan program/kegiatan terutama Urusan Penataan Ruang;
- d. Adanya Teknologi Informasi yang selalu berkembang;
- e. Dukungan stakeholder dan kesadaran masyarakat untuk mengurus perijinan IMB/PBG & KRK pada saat akan mendirikan bangunan semakin meningkat;
- f. Adanya pengembangan aplikasi secara online guna meningkatkan pelayanan pada bidang Tata Bangunan dan Bidang Tata Ruang

6. DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 65 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang, tugas pokok Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sub urusan permukiman.

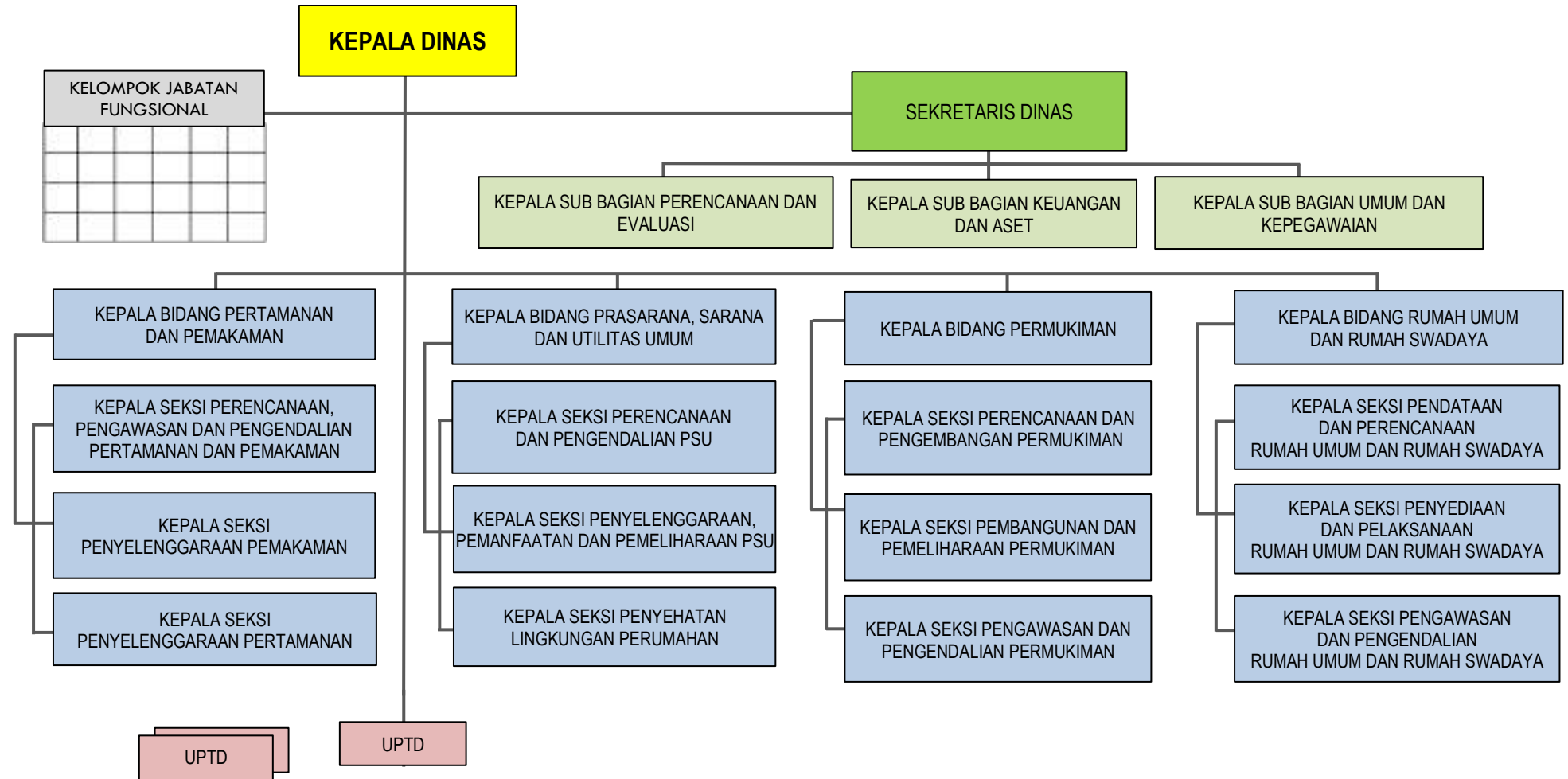
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan Bidang Pertamanan dan Pemakaman, Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, Bidang Permukiman, dan Bidang Rumah Umum dan Rumah Swadaya;
- b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Pertamanan dan Pemakaman, Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, Bidang Permukiman, dan Bidang Rumah Umum dan Rumah Swadaya, dan UPTD;
- d. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. penyelenggaraan kerjasama Bidang Pertamanan dan Pemakaman, Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, Bidang Permukiman, dan Bidang Rumah Umum dan Rumah Swadaya;
- g. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang;
- h. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pertamanan dan Pemakaman, Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, Bidang Permukiman, Bidang Rumah Umum dan Rumah Swadaya, dan UPTD;
- i. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
- j. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Pertamanan dan Pemakaman, Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, Bidang Permukiman, Bidang Rumah Umum dan Rumah Swadaya, dan UPTD;
- k. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1. Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2. 1
Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang



2.1.2. Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang, uraian tugas jabatan struktural Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang adalah sebagai berikut:

A. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi.

B. Sekretariat

Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang. mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Pertamanan dan Pemakaman, Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, Bidang Permukiman, Bidang Rumah Umum dan Rumah Swadaya, dan UPTD. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

- perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- pendistribusian tugas kepada bawahan;
- pemberian petunjuk kepada bawahan;
- penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, serta evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Pertamanan dan Pemakaman, Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, Bidang Permukiman, Bidang Rumah Umum dan Rumah Swadaya, dan UPTD;
- pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Bidang Pertamanan dan Pemakaman, Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, Bidang Permukiman, Bidang Rumah Umum dan Rumah Swadaya, dan UPTD;
- pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
- pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang;
- pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang;
- pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang;
- pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

- pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang;
- pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang;
- pelaksanaan tata kelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang;
- pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat atau pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang. pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang milik daerah, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang;
- pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang;
- pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

C. Bidang Pertamanan dan Pemakaman

Mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Perencanaan, Pengawasan dan Pengendalian Pertamanan dan Pemakaman, Seksi Penyelenggaraan Pemakaman, dan Seksi Penyelenggaraan Pertamanan. Untuk melaksanakan tugas Bidang Pertamanan dan Pemakaman mempunyai fungsi:

- perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- pendistribusian tugas kepada bawahan;
- pemberian petunjuk kepada bawahan;
- penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman;
- pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan, Pengawasan dan Pengendalian Pertamanan dan Pemakaman, Seksi Penyelenggaraan Pemakaman, dan Seksi Penyelenggaraan Pertamanan;
- pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Bidang Pertamanan dan Pemakaman;
- pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman;
- pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan

- pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

D. Bidang Sarana, Prasarana, dan Utilitas Umum

Mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Perencanaan dan Pengendalian PSU, Seksi Penyelenggaraan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan PSU dan Seksi Penyehatan Lingkungan Perumahan. Untuk melaksanakan tugas Bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum mempunyai fungsi :

- perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- pendistribusian tugas kepada bawahan;
- pemberian petunjuk kepada bawahan;
- penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Prasarana, Sarana Utilitas Umum;
- pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengendalian PSU, Seksi Penyelenggaraan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan PSU, dan Seksi Penyehatan Lingkungan Perumahan;
- pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pengembangan sistem informasi di Bidang Prasarana, Sarana Utilitas Umum;
- pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Prasarana, Sarana Utilitas Umum;
- pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

E. Bidang Permukiman

Mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Perencanaan dan Pengembangan Permukiman, Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Permukiman, dan Seksi Pengawasan dan Pengendalian Permukiman.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Permukiman mempunyai fungsi :

- perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- pendistribusian tugas kepada bawahan;
- pemberian petunjuk kepada bawahan;
- penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Permukiman;
- pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengembangan Permukiman, Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Permukiman, dan Seksi Pengawasan dan Pengendalian Permukiman.
- Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Permukiman;

- pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di bidang Permukiman;
- pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

F. Bidang Rumah Umum dan Rumah Swadaya

Mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Pendataan dan Perencanaan Rumah Umum dan Rumah Swadaya, Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan Rumah Umum dan Rumah Swadaya, dan Seksi Pengawasan dan Pengendalian Rumah Umum dan Rumah Swadaya.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Rumah Umum dan Rumah Swadaya mempunyai fungsi:

- perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- pendistribusian tugas kepada bawahan;
- pemberian petunjuk kepada bawahan;
- penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Rumah Umum dan Rumah Swadaya;
- pelaksanaan kegiatan Seksi Pendataan dan Perencanaan Rumah Umum dan Rumah Swadaya, Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan Rumah Umum dan Rumah Swadaya, dan Seksi Pengawasan dan Pengendalian Rumah Umum dan Rumah Swadaya;
- pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Rumah Umum dan Rumah Swadaya;
- pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Rumah Umum dan Rumah Swadaya;
- pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2. Sumber Daya Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

2.2.1. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang di klasifikasikan ke dalam jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dan golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2. 1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Perangkat Daerah Tahun 2021

No.	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1.	SD Sederajat	10	-	22		32
2.	SMP Sederajat	11	1	25	1	38
3.	SMA Sederajat	57	15	118	15	205
4.	D1	-	-	1	-	1
5.	D2	-	-	1	-	1
6.	D3	8	2	12	7	29
7.	D4	-	-	-	2	2
8.	S1	27	9	42	35	113
9.	S2	12	3	-	1	16
10.	S3	-	-	-	-	-

Sumber : Data Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Disperkim,2021

Berdasarkan Tabel 2.1, diperoleh dari data sebaran jumlah pegawai Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang terdiri dari 155 orang PNS (34,47%) dan 282 orang Non PNS (64,53%) dengan total pegawai sebanyak 437 orang yang terdiri dari 346 orang laki-laki (79,18%) dan 91 orang perempuan (20,82%). Maka, dapat dinyatakan bahwa jumlah pegawai laki-laki lebih banyak dibanding jumlah pegawai perempuan dan mayoritas memiliki kualifikasi pendidikan SMA dan S1. Sedangkan komposisi jumlah pegawai PNS dan Non PNS yaitu terdiri dari Dari jumlah pegawai sebanyak 155 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2. 2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2021

No.	Golongan	L	P	Jumlah
1.	Golongan IV/b	1	-	1
2.	Golongan IV/a	6	3	9
3.	Golongan III/d	8	1	9
4.	Golongan III/c	14	2	16
5.	Golongan III/b	11	5	17
6.	Golongan III/a	11	1	12
7.	Golongan II/d	20	11	31
8.	Golongan II/c	19	3	22
9.	Golongan II/b	20	1	21
10.	Golongan II/a	5	1	6
11.	Golongan I/d	9	-	9
12.	Golongan I/c	1	-	1

Sumber : Data Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Disperkim,2021

Menurut tabel diatas, diperoleh data sebaran jumlah pegawai berdasarkan klasifikasi golongan maka dapat disimpulkan bahwa mayoritas jumlah pegawai berdasarkan golongan merupakan pegawai dengan golongan II/d (20,13%) dan golongan II/c (14,19%).

2.2.2. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2. 3
Aset Tanah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
1	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	10.000,00	2009	Jl. Letjen Sarwo Edy Wibowo	Hak Pakai	16/06/1901		PEMBELIAN	1.250.000,00	Limpahan Pencatatan dr Kec Pedurungan	
2	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	33.092,00	1971	Simpang Lima	Hak Pakai	24/03/1999	HP 24	PEMBELIAN	4.000.000,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
3	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.260,00	1971	Jl. Abdul Rahman Saleh	Hak Pakai		HP 62	PEMBELIAN	264,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
4	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.468,00	1971	Jl. Siliwangi	Hak Pakai	30/04/2007	HP 29	PEMBELIAN	375,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
5	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	3.765,00	1971	Jl. Beringin	Hak Pakai			PEMBELIAN	753.000,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
6	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.622,00	1971	Jl. Brumbungan Raya	Hak Pakai	24/04/2007	HP 45	PEMBELIAN	650,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
7	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	2.040,00	1971	Bubakan	Hak Pakai	29/07/2011	HP 20	PEMBELIAN	900,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
8	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	2.372,00	1971	Jl. Halmahera	Hak Pakai	27/07/2006	HP 15	PEMBELIAN	536.100,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
9	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.438,00	1971	Jl. Taman Mangga	Hak Pakai	30/11/2000	HP 3	PEMBELIAN	56.000,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
10	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	2.645,00	1971	Jl. Raya Walisongo	Hak Pakai			PEMBELIAN	1.800,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
11	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	9.500,00	1971	Jl. Mentri Supeno	Hak Pakai			PEMBELIAN	3.250.000,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
12	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.523,00	1971	Jl. Nangka	Hak Pakai	22/03/2001	HP 4	PEMBELIAN	34.970,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
13	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.115,00	1971	Jl. S. Parman	Hak Pakai	30/04/2007	HP 17	PEMBELIAN	485.000,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
14	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.787,00	1971	Jl. Progo 1	Hak Pakai	30/04/2007	HP 6	PEMBELIAN	996,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
15	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.592,00	1971	Jl. Sriwijaya	Hak Pakai			PEMBELIAN	1.949.000,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
16	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	3.500,00	1971	Jl. Rejomulyo	Hak Pakai			PEMBELIAN	577,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
17	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.344,00	1971	Jl. A. Yani	Hak Pakai			PEMBELIAN	397.600,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
18	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.437,00	1971	Jl. Sriwijaya	Hak Pakai	31/07/2007	HP 31	PEMBELIAN	623.700,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
19	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.476,50	1971	Jl. Sompok	Hak Pakai			PEMBELIAN	540.000,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
20	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.147,00	1971	Jl. Letjend Suprpto	Hak Pakai	17/01/2005	HP 2		PEMBELIAN	510,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman
21	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.315,00	1971	Jl. Tawang Polder	Hak Pakai	30/04/2007	HP 6		PEMBELIAN	270,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman
22	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.015,00	1971	Jl. Tlogobodas Raya	Hak Pakai		HP 16		PEMBELIAN	175,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman
23	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	6.084,00	1971	Jl. Pemuda	Hak Pakai				PEMBELIAN	1.216.800,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman
24	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	12.000,00	1971	Jl. Yos Sudarso	Hak Pakai				PEMBELIAN	125,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman
25	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.200,00	1971	Jl. Garada	Hak Pakai				PEMBELIAN	150,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman
26	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.202,00	1979	Jl. Rasamala	Hak Pakai				PEMBELIAN	825,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman
27	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	8.326,00	1979	Gombel (Jl. Setiabudi)	Hak Pakai	02/01/2004	HPL 1		PEMBELIAN	795,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman
28	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	3.055,00	1979	Jl. Perintis Kemerdekaan	Hak Pakai				PEMBELIAN	763,75	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman
29	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.101,00	1979	Jl. Ulin Raya	Hak Pakai	30/04/2007	HP 13		PEMBELIAN	575,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
30	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	220.000,00	1989	Jl. Mijen	Hak Pakai			PEMBELIAN	4.000,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
31	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	7.000,00	1989	Jl. Mijen	Hak Pakai			PEMBELIAN	86.000,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
32	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	3.457,00	1989	Jl. Simongan Raya	Hak Pakai		HP 11	PEMBELIAN	205,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
33	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.541,50	1989	Jl. Raya Mijen	Hak Pakai			PEMBELIAN	60.000,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
34	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.143,00	1989	Jl. Sliwangi	Hak Pakai		HP 7	PEMBELIAN	520,00	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
35	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	4.998,00	1996	Jl. Taman Diponegoro	Hak Pakai	24/08/2007	HP 11	PEMBELIAN	576,60	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
36	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.631,00	1996	Jl. Merapi	Hak Pakai	30/04/2007	HP 103	PEMBELIAN	521,40	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
37	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1.382,00	1996	Jl. Sriwijaya No 1	Hak Pakai	26/01/2006	HP 17	PEMBELIAN	576,60	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
38	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	2.779,00	1996	Jl. Gubernur Budiono	Hak Pakai			PEMBELIAN	757,80	Mutasi dari Dinas Pertamanan dan Pemakaman	
39	Tanah Untuk Makam Umum	1.900,00	2018	Jabungan				Pembelian	1.784.549,07	Pembayaran Ganti Rugi Pengadaa Lahan TPU Jabungan (NGUDIYONO)	

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
40	Tanah Untuk Makam Umum	1.878,00	2019	Jl Padangsari Kel Padangsari Kec Banyumanik	Hak Pengelol aan	16/01/1999	11.01.06.1 0.1.00601		Pembelian	2.065.087,00	Pembayaran ganti rugi atas tanah milik Ibu lies Herawati untuk TPU Trunojoyo
41	Tanah Untuk Makam Umum	2.540,00	2013	kelurahan podorejokecamatan ngaliyan	Hak Pakai	16/06/1901			HIBAH	635.000,00	PSU perumahan bumi palir sejahtera
42	Tanah Untuk Makam Umum	7.876,00	2013	kel cangkiran, kec mijen	Hak Pakai	16/06/1901			HIBAH	1.710.400,00	PSU pt dwiwahana delta megah
43	Tanah Untuk Makam Umum	1.200,00	2006	Jl. Banjardowo	Hak Pakai	16/06/1901			PEMBELIAN	266.700,00	Belum Bersertifikat
44	Tanah Untuk Makam Umum	1.500,00	2008	Jl. Ngadirgo	Hak Pakai	21/05/2009	HM 647		PEMBELIAN	448.000,00	Sudah Bersertifikat
45	Tanah Untuk Makam Umum	12.700,00	2008	Banjardowo	Hak Pakai	16/06/1901			PEMBELIAN	266.700,00	Belum Bersertifikat
46	Tanah Untuk Makam Umum	107,00	1977	Jl. Kyai Saleh No. 57 Kel. Randusari Kec. Smg Selatan	Hak Pakai	16/06/1901			PEMBELIAN	750,00	Belum Bersertifikat
47	Tanah Untuk Makam Umum	300.000,00	1977	Jl. Kyai Saleh No. 57 Kel. Randusari Kec. Smg Selatan	Hak Pakai	16/06/1901			PEMBELIAN	15.000,00	Belum Bersertifikat
48	Tanah Untuk Makam Umum	5.000,00	1983	Jl. Kedungmundu Raya	Hak Pakai	16/06/1901			PEMBELIAN	52.500,00	Belum Bersertifikat
49	Tanah Untuk Makam Umum	15.000,00	1983	Jl. Tawangaglik	Hak Pakai	16/06/1901			PEMBELIAN	5.000,00	Belum Bersertifikat
50	Tanah Untuk Makam Umum	250.000,00	1983	Jl. Trunojoyo No. 12 RT 3/17 Kel. Padangsari	Hak Pakai	16/06/1901			PEMBELIAN	5.250,00	Belum Bersertifikat

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
51	Tanah Untuk Makam Umum	250.000,00	1983	Jl. Banjarsari RT02/08	Hak Pakai	16/06/1901		PEMBELIAN	1.500,00	Belum Bersertifikat	
52	Tanah Untuk Makam Umum	6.100,00	1983	Jl. Gemah	Hak Pakai	16/06/1901		PEMBELIAN	1.281,00	Belum Bersertifikat	
53	Tanah Untuk Makam Umum	5.000,00	1983	Jl. Sendangguwo	Hak Pakai	16/06/1901		PEMBELIAN	10.900,00	Belum Bersertifikat	
54	Tanah Untuk Makam Umum	20.000,00	1985	Jl. Penataran I RT 11/3	Hak Pakai	16/06/1901		PEMBELIAN	4.200,00	Belum Bersertifikat	
55	Tanah Untuk Makam Umum	150.000,00	1999	Jl. Banjarsari RT02/08	Hak Pakai	16/06/1901		PEMBELIAN	7.000,00	Belum Bersertifikat	
56	Tanah Untuk Makam Umum	20.000,00	2004	Jl. Dadapan RT 01/01 Kel. Meteseh Kec. Tembalang	Hak Pakai	16/06/1901		PEMBELIAN	42.000,00	Belum Bersertifikat	
57	Tanah Untuk Makam Umum	2.000,00	2012	TPU Kota Semarang				Pembelian	0,00	Pembuatan Site Plan Makam Tahun 2012	
58	Tanah Untuk Makam Umum	2.500,00	2012	TPU Kota Semarang				Pembelian	0,00	Pembuatan Master plan Pemkaman Tahun 2012	
59	Tanah Untuk Makam Umum	1.000,00	2012	TPU Kota Semarang				Pembelian	0,00	Pembuatan site plan makam	
Jumlah		1.419.654,00							Rp 22.576.895,22		

Sumber : Data Aset Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang, 2021

Aset tanah yang menjadi kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang memiliki total luas sebesar 13.852.483,68 m² dengan nilai aset seharga Rp. 2.266.310.938.066,83. Adapun rekap aset tanah yang dikelola oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2. 4
Total Aset Tanah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas M ²	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status	Harga
1	Aset Tanah	13.852.483,68	1899 - 2020	Kota Semarang	Hak Pakai	Rp 2.266.310.938.066,83

Sumber : Data Aset Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang, 2021

Adapun data aset berupa gedung dan bangunan yang dikelola oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang dapat dirinci pada tabel berikut ini:

Tabel 2. 5
Gedung dan Bangunan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	150	Jl. Pedurungan Lor		Tanah Milik Pemda	Pembelian	227.581,49
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	106.8	Jl. Kyai Saleh		Tanah Milik Pemda	Pembelian	756.056,87
3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	150	Jl. Kedungmundu		Tanah Milik Pemda	Pembelian	365.557,34
4	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	100	Kel. Pekunden		Tanah Milik Pemda	Pembelian	247.497,00
5	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	100	jl seroja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.499.189,08

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
6	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	100	kel jatirejo			Pembelian	405.681,67
7	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	23	RW VII Kel Lamper Tengah			Pembelian	82.164,00
8	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	79.93	Jl Taman Tlogomulyo Kel Pedurungan Kec Pedurungan			Pembelian	384.453,00
9	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	10403	Jl Jolotundo Kel Sambirejo Kec Gayamsari			Pembelian	394.011,00
10	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	12313	Pasar Johar			Pembelian	2.965.575,14
11	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	185	Pasar Johar			Pembelian	125.679.283,90
12	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	157	TPU Jatisari			Pembelian	186.790,00
13	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	Baik	150	Jatisari, Mijen		Tanah Milik Pemda	Pembelian	477.007,00
14	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	Baik	200	Jl Sriwijaya		Tanah Milik Pemda	Pembelian	222.642,80
15	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	340	Kel. Banjardowo Kec. Genuk		Tanah Milik Pemda	Pembelian	382.742,19
16	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	100	Jl. Dk. Dadapan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	326.465,38

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
17	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	6500	Jl. Kembangarum Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	322.074,72
18	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	100	Jl. Trunojoyo Banyumanik		Tanah Milik Pemda	Pembelian	329.815,97
19	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	8000	Kel. Tandang Kec. Tembalang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	321.184,74
20	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	360.17	Kel. Peterongan Kec. Smg .Slt		Tanah Milik Pemda	Pembelian	106.166,78
21	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	31754	Jl. Kaligawe Raya		Tanah Milik Pemda	Pembelian	14.249.056,00
22	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	446.8	Jl. Kaligawe Raya		Tanah Milik Pemda	Pembelian	3.797.802,95
23	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	100	Jl. Plamongansari		Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.505.412,10
24	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	100	Pasar Kembang			Pembelian	577.105,13
25	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Kel. Jatirejo			Pembelian	441.042,21
26	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Kec. Ngaliyan			Pembelian	114.815,35
27	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Menteri Supeno			Pembelian	4.115.877,23

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
28	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Sompok			Pembelian	186.233,00
29	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Taman Bumi Perkemahan Jatirejo			Pembelian	100.951,05
30	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Tugu Muda			Pembelian	3.206.591,44
31	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		RT 06 RW 03 Kel Panggung Lor KEc Semarang utara			Pembelian	30.566,84
32	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Lempongsari			Pembelian	153.376,74
33	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Lempongsari			Pembelian	30.547,11
34	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Lempongsari			Pembelian	5.645,11
35	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Kantor UPTD 2 dan 3			Pembelian	168.176,36
36	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		RT 03 RW 04 Mangunsari			Pembelian	158.172,99
37	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		RT 03 RW 04 Mangunsari			Pembelian	32.495,64
38	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		RT 10 RW 01 Sampangan			Pembelian	85.277,19
39	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		RT 10 RW 01 Sampangan			Pembelian	34.730,79

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
40	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Jatingaleh			Pembelian	219.676,05
41	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Jatingaleh			Pembelian	249.881,81
42	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Kampung Pelangi			Pembelian	1.573.138,80
43	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Jl. Wilis			Pembelian	965.322,42
44	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Taman Bumi Perkemahan Jatirejo			Pembelian	1.861.177,10
45	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Jl. Kaligawe Genuk			Pembelian	909.337,30
46	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Taman Admodirono			Pembelian	198.610,00
47	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Taman Sampangan			Pembelian	98.976,00
48	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Jl kolonel Sugiarto Kel. Sadeng			Pembelian	79.120,00
49	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Taman Singosari			Pembelian	98.379,00
50	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Taman Kreatif Anak Kel Lamper Tengah Kec Semarang Selatan			Pembelian	247.363,00
51	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Taman Bumi Perkemahan Jatirejo			Pembelian	937.101,21

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
52	Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen	Baik	200	Halaman Balaikota		Tanah Milik Pemda	Pembelian	108.764,00
53	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	Baik	100	Jl. Fatmawati		Tanah Milik Pemda	Pembelian	200.416,59
54	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	Baik	200	Jl. Kalipancur		Tanah Milik Pemda	Pembelian	200.491,02
55	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	Baik	1000	Jl. Sudirman		Tanah Milik Pemda	Pembelian	438.101,09
56	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	Baik	30092	Jl. Simpang Lima		Tanah Milik Pemda	Pembelian	2.394.229,71
57	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	Baik	200	Bangetayu Wetan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	100.151,97
58	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	Baik	200	Jl. Tlogowano		Tanah Milik Pemda	Pembelian	100.221,37
59	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	Baik	1500	Jalan Pemuda		Tanah Milik Pemda	Pembelian	200.418,60
60	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	Baik	5000	Taman Jatisari		Tanah Milik Pemda	Pembelian	200.490,02
61	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	Baik	100	Jl. Ganesha Mukti		Tanah Milik Pemda	Pembelian	50.142,37
62	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	Baik	517	Jl. Abdulrahmansaleh		Tanah Milik	Pembelian	200.582,55

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
						Pemda		
63	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	Baik	6000	Jl. Durian Raya (Depan SOS)		Tanah Milik Pemda	Pembelian	200.368,31
64	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	Baik	200	Jl. Tulus Harapan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	72.695,97
65	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	Baik	100	Taman Palgunad		Tanah Milik Pemda	Pembelian	197.593,24
66	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	Baik	100	Jl. Kanguru Raya		Tanah Milik Pemda	Pembelian	100.255,57
67	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	Baik	9520	Jl. Mugas		Tanah Milik Pemda	Pembelian	200.446,76
68	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	Baik	150	Terboyo Kulon		Tanah Milik Pemda	Pembelian	3.113.829,86
69	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	Baik	1404	Jl. Jabungan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	171.478,00
70	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	Baik	2281	Jl. Banjardowo, Karangroto		Tanah Milik Pemda	Pembelian	9.088.265,10
71	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	Baik	150	Sampangan			Pembelian	199.600,00
72	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	Baik	150	Jl. Ade Irma Suryani Nasution			Pembelian	199.400,00
73	Bangunan Gudang Lain-lain	Baik	46.23	TPU Bergota			Pembelian	198.902,00

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
	(dst)							
74	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	Baik		Jatingaleh			Pembelian	199.078,00
75	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	Baik		Jl. Tlogomulyo			Pembelian	198.930,00
76	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Baik	100	Kel. Jatirejo			Pembelian	134.386,73
77	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Baik	100	Bumirejo Banyumanik			Pembelian	125.894,53
78	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Baik	150	Kel. Pedurungan Lor Kec. Pedurungan Lor		Tanah Milik Pemda	Pembelian	47.672,00
79	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	51				Pembelian	734.399,80
80	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	100	Kel. Jatirejo			Pembelian	210.365,40
81	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	3000	Jl. Mijen		Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.848.310,75
82	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	150	Jl. Taman Maluku RW 1, IV, V, Kel. Karang Tempel		Tanah Milik Pemda	Pembelian	203.647,66
83	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	3050	Taman Palebon			Pembelian	141.638,42
84	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	150	Bumirejo Banyumanik			Pembelian	99.042,30

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
85	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	100	Bumirejo Banyumanik			Pembelian	40.447,12
86	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	100	Bumirejo Banyumanik			Pembelian	57.189,62
87	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	150	Kec. Ngaliyan			Pembelian	104.574,75
88	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	428	Jl Sidoluhur Raya RT 3 RW 5 Kel Muktiharjo Kidul KEc Pedurungan			Pembelian	189.819,00
89	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik		Rusun Jraakah			Pembelian	75.229,58
90	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik		Tambakrejo			Pembelian	199.738,00
91	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	175.84	Kel Pekunden, Kec. Semarang Tengah, Kota Semarang, Jawa Tengah 50134			Pembelian	556.053,39
92	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Baik	150	Jl. Tapak Tugu		Tanah Milik Pemda	Pembelian	105.179,03
93	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	7612.68	Kauman Kec Semarang Tengah (Area Pasar Alun-alun pasar johar)			Pembelian	10.158.611,17
94	Bangunan Gedung Pertokoan Lain-lain (dst)	Baik	100	Kel. Bangetayu			Pembelian	62.535,44

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
95	Bangunan Gedung Pertokoan Lain-lain (dst)	Baik	100	Kel. Jatirejo			Pembelian	248.794,22
96	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	180	Jl. Pramuka		Tanah Milik Pemda	Pembelian	45.901,57
97	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	180	Mijen		Tanah Milik Pemda	Pembelian	5.976,00
98	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	7000	Cangkiran		Tanah Milik Pemda	Pembelian	196.597,98
99	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	22000	Cangkiran		Tanah Milik Pemda	Pembelian	654,04
100	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	100	Kel. Jatisari			Pembelian	69.342,14
101	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	100	Kel. Jatisari			Pembelian	81.576,61
102	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	100	Kel. Jatisari			Pembelian	76.257,22
103	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	100	Kel. Jatirejo			Pembelian	41.433,38
104	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	10	Rusun Kudu		Tanah Milik Pemda	Pembelian	69.250,00
105	Gedung Pos Jaga Semi Permanen	Baik	100	Kel. Bangetayu			Pembelian	76.166,14
106	Gedung Garasi/Pool Permanen	Baik		Jolotundo Kel Sambirejo Kec Gayamsari			Pembelian	1.243.904,00

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
107	Gedung Garasi/Pool Permanen	Baik	48	Jl Taman Tlogomulyo Kel Pedurungan Kec Pedurungan			Pembelian	507.459,00
108	Bangunan Gedung Garasi/Pool Lain-lain (dst)	Baik	200	Jl. Candi Penataran I Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	79.300,00
109	Bangunan Gedung Garasi/Pool Lain-lain (dst)	Baik	180	Jl. Taman Tlogo Mulyo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	189.372,00
110	Bangunan Gedung Musium Semi Permanen	Baik	126.15	Kel. Mugassari			Pembelian	99.096,00
111	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	5000	Kaligawe		Tanah Milik Pemda	Pembelian	2.021.235,00
112	Bangunan Pembakaran Bangkai Lain-lain (dst)	Baik	2000	Jl. Kaligawe		Tanah Milik Pemda	Pembelian	547.960,00
113	Selasar	Baik	8875.53	Kauman, Kec. Semarang Tengah (Halaman Luar Alun-Alun Pasar Johar)			Pembelian	4.599.761,07
114	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	200	Cangkiran		Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.660,00
115	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	1315	Jl. Majapahit		Tanah Milik Pemda	Pembelian	53.388,94
116	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	180	Banjir Kanal		Tanah Milik Pemda	Pembelian	43.208,00

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
117	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	180	Mangkang, Tm. Madukoro, Tmn.Jd. Sudirman		Tanah Milik Pemda	Pembelian	140.000,00
118	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	180	Jl. Supriyadi No. 30		Tanah Milik Pemda	Pembelian	91.766,00
119	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	105.3	Jl. Agus Salim Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	30.638,00
120	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	769	Jl. Simongan Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	28.815,00
121	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	125	Jl. Halmahera Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	93.808,00
122	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	910	Jl. Pekunden Tengah Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	14.742,00
123	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	857.6	Jl. Gajah Mada Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	143.587,00
124	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	7000	Kebun Bibit Mijen		Tanah Milik Pemda	Pembelian	47.335,00
125	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	22000	Kebun Bibit Cangkiran		Tanah Milik Pemda	Pembelian	47.025,00
126	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	9520	Jl. Menteri Supeno		Tanah Milik Pemda	Pembelian	48.510,00

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
127	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	2125	Kalibanteng		Tanah Milik Pemda	Pembelian	47.114,00
128	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	781	Jl. Kaligawe		Tanah Milik Pemda	Pembelian	33.727,20
129	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	150	Jl. Kimangunsarkoro		Tanah Milik Pemda	Pembelian	47.576,00
130	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	4500	Jl. S. Parman		Tanah Milik Pemda	Pembelian	152.850,00
131	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	6000	Taman Tugu Muda Jl. Pemuda		Tanah Milik Pemda	Pembelian	99.035,00
132	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	3500	Jl. Pahlawan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	345.016,60
133	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	200	Kaligawe		Tanah Milik Pemda	Pembelian	157.880,00
134	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	4500	Jl. Pemuda		Tanah Milik Pemda	Pembelian	190.747,00
135	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	28000	Jl. Simpang Lima Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	2.535.908,50
136	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	400	Jl. Pemuda 148		Tanah Milik Pemda	Pembelian	243.670,50

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
137	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	200	Jl. Pahlawan (Samping Tose Rusak Berata AC-Hardware)		Tanah Milik Pemda	Pembelian	41.327,88
138	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	200	Jl. Pahlawan (Depan Pertokoan E-Plaza)		Tanah Milik Pemda	Pembelian	96.355,40
139	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	175	Jl. Ahmad Yani (Depan Super Ekonomi)		Tanah Milik Pemda	Pembelian	178.537,23
140	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	200	Jl. Gajahmada (Depan Masjid BaitulRahman)		Tanah Milik Pemda	Pembelian	45.007,92
141	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	175	Jl. Gajahmada		Tanah Milik Pemda	Pembelian	49.316,85
142	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	175	Jl. Pahlawan (Depan Kantor Telkom dan SMK 7)		Tanah Milik Pemda	Pembelian	48.978,20
143	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	175	Jl. Ahmad Yani (Depan Matahari Dept. Store)		Tanah Milik Pemda	Pembelian	54.254,04
144	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	1035	Jl. Kyai Saleh No. 57		Tanah Milik Pemda	Pembelian	48.188,00
145	Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	Baik	3000	Jl. Sawah Besar XIII		Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.474.776,00
146	Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	Baik	20	Beringin Kota Semarang			Pembelian	2.434.473,09

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
147	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Kel. Brumbungan			Pembelian	848.643,65
148	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Taman Wilis			Pembelian	770.786,84
149	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Kel. Jatisari			Pembelian	830.276,45
150	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Kel. Jatisari			Pembelian	1.010.709,12
151	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Taman Halmahera			Pembelian	766.593,51
152	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Kel. Meteseh			Pembelian	1.827.345,23
153	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Kel. Meteseh			Pembelian	316.526,61
154	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Kel. Meteseh			Pembelian	81.295,52
155	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Jl. Taman Unta			Pembelian	1.831.407,12
156	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Kel. Bangetayu			Pembelian	1.356.022,60
157	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Jl. Sempadan Sungai Ronggolawe			Pembelian	1.369.491,76
158	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Jl. Sempadan Sungai Ronggolawe			Pembelian	734.327,17

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
159	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	80	Jl. Sempadan Sungai Ronggolawe			Pembelian	72.062,15
160	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	80	Jl. Sempadan Sungai Ronggolawe			Pembelian	72.062,15
161	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	80	Jl. Sempadan Sungai Ronggolawe			Pembelian	72.062,15
162	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	80	Jl. Sempadan Sungai Ronggolawe			Pembelian	72.062,15
163	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	80	Jl. Sempadan Sungai Ronggolawe			Pembelian	72.062,15
164	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	80	Jl. Sempadan Sungai Ronggolawe			Pembelian	72.062,15
165	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	50	Jl. Sempadan Sungai Ronggolawe			Pembelian	97.717,69
166	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	50	Jl. Sempadan Sungai Ronggolawe			Pembelian	257.785,75
167	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Jl. Pamularsih			Pembelian	831.964,24
168	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Jl. Pemuda			Pembelian	562.004,87
169	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	115	Jl. Pemuda			Pembelian	135.896,23
170	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	115	Jl. Pemuda			Pembelian	135.896,23

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
171	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	150	Jl. Pemuda			Pembelian	277.495,93
172	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	115	Jl. Pemuda			Pembelian	11.373,63
173	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Jl. Pamularsih			Pembelian	723.966,02
174	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Kec. Semarang Barat			Pembelian	469.715,80
175	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Kec. Semarang Barat			Pembelian	214.413,89
176	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Kel. Jatirejo			Pembelian	2.114.790,23
177	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Kel. Palebon			Pembelian	714.276,98
178	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Bumirejo Banyumanik			Pembelian	2.015.927,13
179	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	120	Taman Bumirejo Banyumanik			Pembelian	252.205,60
180	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	200	Bumirejo Banyumanik			Pembelian	241.161,23
181	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Bumirejo Banyumanik			Pembelian	19.771,12
182	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Kel. Jatirejo			Pembelian	2.274.315,04

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
183	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Kel. Jatirejo			Pembelian	14.700,01
184	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Jatirejo			Pembelian	252.603,11
185	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Kec. Ngaliyan			Pembelian	2.988.909,86
186	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik		RT 06 RW 03 Kelurahan Panggung Lor KECamatan Semarang Utara			Pembelian	187.528,70
187	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik		Underpass Jatingaleh			Pembelian	199.325,00
188	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik		Jl. Kedondong			Pembelian	2.374.746,21
189	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik					Pembelian	54.289,75
190	Taman Permanen	Baik	2948.99	Kauman Kec Semarang Tengah (Taman Area Alun-Alun Pasar Johar)			Pembelian	774.782,48
191	Rumah Negara Golongan III Lain-lain	Baik	2414	Kel. Kaligawe		Tanah Milik Pemda	Pembelian	195.020,00
192	Rumah Negara Golongan III Lain-lain	Baik	180	Kel. Kaligawe		Tanah Milik Pemda	Pembelian	215.897,80
193	Asrama Permanen	Baik	2414	Kaligawe		Tanah Milik	Pembelian	96.945,00

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
						Pemda		
194	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik	4000	Kaligawe		Tanah Milik Pemda	Pembelian	2.154.037,61
195	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik	2889	Pekunden		Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.375.934,00
196	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik	100	Kel. Plamongansari		Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.991.975,50
197	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik	1000	Jl. Plamongansari		Tanah Milik Pemda	Pembelian	240.239,00
198	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik	200	Jl. Pekunden		Tanah Milik Pemda	Pembelian	95.253,00
199	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik	2000	Kel. Kaligawe		Tanah Milik Pemda	Pembelian	152.666,00
200	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik	2000	Jl. Raya Kaligawe		Tanah Milik Pemda	Pembelian	586.853,00
201	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik	500	Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	656.482,00
202	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik	140	Jl. Kaligawe Kel. Kaligawe		Tanah Milik Pemda	Pembelian	488.697,41
203	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik	2000	Rusun Kaligawe		Tanah Milik Pemda	Pembelian	683.638,00

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
204	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik	192	Kel. Kaligawe		Tanah Milik Pemda	Pembelian	241.322,80
205	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik	15767	Rusun Kaligawe		Tanah Milik Pemda	Pembelian	418.967,10
206	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik	1549	Jl. Kaligawe , Karangroto dan Kudu		Tanah Milik Pemda	Pembelian	437.066,00
207	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik	2000	Rusun Se Kota Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	609.326,90
208	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik		Rusun Pekunden		Tanah Milik Pemda	Pembelian	983.200,50
209	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik	21	Jl Lingkungan Industri Terboyo Kelurahan Trimulyo Kecamatan Genuk			Hibah	4.043.372,76
210	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik		Rusun Kaligawe Blok C			Pembelian	199.383,00
211	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik		Rusun Kaligawe Blok E			Pembelian	337.366,00
212	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik		Rusun Kaligawe Blok D			Pembelian	199.657,00
213	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik		Rusun Kaligawe Blok A			Pembelian	199.292,00
214	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik		Rusun Kaligawe Blok F			Pembelian	199.710,00
215	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik		Rusun Kaligawe Blok G			Pembelian	199.582,00
216	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik		Rusun Banjardowo			Pembelian	198.937,00
217	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik		Rusun Kudu 1			Pembelian	236.920,50
218	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik		Rusun Kudu 2			Pembelian	186.913,50

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
219	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik		Rusun Karangroto Lama			Pembelian	262.205,00
220	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik		Rusun Kudu			Pembelian	611.187,00
221	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik		Rusun Bandarharjo			Pembelian	273.318,00
222	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik		Rusun Sawah Besar			Pembelian	213.849,00
223	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik		Rusun Karangroto Lama			Pembelian	235.759,00
224	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik		Rusun Jrahah			Pembelian	46.930,00
225	Flat/rumah Lain-lain (dst)	Baik	2000			Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.544.735,65
226	Flat/rumah Lain-lain (dst)	Baik	3607.2	Jl. Komplek Rusunawa Kudu		Tanah Milik Pemda	Pembelian	619.015,00
227	Flat/rumah Lain-lain (dst)	Baik		Rusun Pekunden			Pembelian	238.555,00
228	Tugu Kemerdekaan	Baik	15000	Alteri		Tanah Milik Pemda	Pembelian	506.079,70
229	Tugu Pembangunan	Baik	100	Jl. Menteri Supeno		Tanah Milik Pemda	Pembelian	203.966,47
230	Tugu Peringatan Lainnya	Baik	100	Rt.02/Rw.05 Kel. Pleburan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	152.853,76
231	Tugu Peringatan Lainnya	Baik	100	Sudirman		Tanah Milik Pemda	Pembelian	152.781,21
232	Tugu Peringatan Lainnya	Baik	100	Rt 07-08 Rw 04 Kel. Pleburan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	101.719,60
233	Tugu Peringatan Lainnya	Baik	100	Rw 06 Kel Pleburan		Tanah Milik	Pembelian	101.688,95

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
						Pemda		
234	Tugu Peringatan Lainnya	Baik	100	Rt 02 Rw 02 Kel Pleburan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	101.672,60
235	Tugu Peringatan Lainnya	Baik	100	Rw 03 Kel Bugangan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	203.572,04
236	Tugu Peringatan Lainnya	Baik	100	Rw 08 Kel Bulu Lor		Tanah Milik Pemda	Pembelian	171.733,00
237	tugu lainnya (dst)	Baik	500	Jl. Pandanaran		Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.943.653,80
238	Makam Bersejarah	Baik	150	Jl. Kembangarum Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	428.294,83
239	Makam Bersejarah	Baik	150	Jl. Tawangaglik		Tanah Milik Pemda	Pembelian	525.616,36
240	Makam Bersejarah	Baik	150	Jl. Dk. Dadapan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	406.836,79
241	Makam Bersejarah	Baik	150	Jl. Kedungmundu		Tanah Milik Pemda	Pembelian	514.693,48
242	Makam Bersejarah	Baik	180	Jl. Kedungmundu		Tanah Milik Pemda	Pembelian	431.112,89
243	Makam Bersejarah	Baik	200	Jl. Trunojoyo Banyumanik		Tanah Milik Pemda	Pembelian	47.800,00

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
244	Makam Bersejarah	Baik	180	Jl. Pemuda No 148 Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	4.900,00
245	Makam Bersejarah	Baik	200	Jl. Randusari		Tanah Milik Pemda	Pembelian	47.961,00
246	Makam Bersejarah	Baik	200	Jl. Dk. Dadapan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	285.751,46
247	Makam Bersejarah	Baik	200	Jl. Kembangarum Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	200.873,69
248	Makam Bersejarah	Baik	200	Jl. Trunojoyo Banyumanik		Tanah Milik Pemda	Pembelian	290.695,09
249	Makam Bersejarah	Baik	200	Jl. Banjardowo, Jl. Penataran, Jl. Sendangguwo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	74.208,00
250	Makam Bersejarah	Baik	140	Jl. Kalipancur Kec. Ngaliyan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	47.158,00
251	Makam Bersejarah	Baik	200	Kel. Meteseh Kec. Tembalang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	47.516,00
252	Makam Bersejarah	Baik	150	Kel. Tambakaji Kec. Ngaliyan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	46.635,00
253	Makam Bersejarah	Baik	321	Kel. Tawangmas Kec. Semarang Barat		Tanah Milik Pemda	Pembelian	324.981,82

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
254	Makam Bersejarah	Baik	100	Kel. Padangsari Kec. Banyumanik		Tanah Milik Pemda	Pembelian	49.339,00
255	Makam Bersejarah	Baik	300	Kel. Banjardowo Kec. Genuk		Tanah Milik Pemda	Pembelian	447.268,27
256	Makam Bersejarah	Baik	200			Tanah Milik Pemda	Pembelian	63.980,00
257	Makam Bersejarah	Baik	180	Kel. Pedurungan Lor Kec. Pedurungan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	71.775,00
258	Makam Bersejarah	Baik	1500	Kel Tandang Kec. Tembalang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	188.466,97
259	Makam Bersejarah	Baik	140	Jl. Jatisari Mijen		Tanah Milik Pemda	Pembelian	527.872,77
260	Makam Bersejarah	Baik	2476			Tanah Milik Pemda	Pembelian	39.270,36
261	Makam Bersejarah	Baik	2476			Tanah Milik Pemda	Pembelian	27.084,26
262	Pagar Permanen	Baik	105	Jl. Tambakrejo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	193.365,84
263	Pagar Permanen	Baik	100	Jl. Sempadan Sungai Ronggolawe			Pembelian	707.441,66
264	Pagar Permanen	Baik	100	Kel. Jatirejo			Pembelian	107.392,96
265	Pagar Permanen	Baik	100	Kel. Jatirejo			Pembelian	150.349,27

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
266	Pagar Permanen	Baik	276	TPU Pedurungan Lor			Pembelian	198.567,00
267	Pagar Permanen	Baik	32	TPU Banjardowo			Pembelian	198.735,00
268	Pagar Permanen	Baik	124.4	TPU Ngadirgo			Pembelian	181.414,00
269	Pagar Permanen	Baik	108.5	Kel. Tugurejo			Pembelian	149.015,00
270	Pagar Permanen	Baik	424.03	Kel. Panggung Kidul			Pembelian	144.824,00
271	Pagar Permanen	Baik	66.1	RW 03 Kel Telogosari Wetan			Pembelian	149.444,00
272	Pagar Permanen	Baik	99.281	Kel. Pakintelan			Pembelian	106.083,00
273	Pagar Permanen	Baik	60	Kel. Mijen			Pembelian	46.081,00
274	Pagar Permanen	Baik	117	Kel. Sawah Besar			Pembelian	149.087,00
275	Pagar Permanen	Baik	78	Kel. Sukorejo			Pembelian	94.165,00
276	Pagar Permanen	Baik	104	RW III Kel Karangroto			Pembelian	99.018,00
277	Pagar Permanen	Baik	298.6	Bergota			Pembelian	193.911,00
278	Pagar Permanen	Baik		TPU Kedungmundu 3			Pembelian	99.200,00
279	Pagar Permanen	Baik	107.53	TPU Ngadirgo			Pembelian	98.865,00
280	Pagar Permanen	Baik		TPU Pedurungan Lor			Pembelian	198.662,78
281	Pagar Permanen	Baik		TPU Tawangaglik			Pembelian	198.694,00
282	Pagar Permanen	Baik		TPU Kedungmundu 1			Pembelian	198.442,00
283	Pagar Permanen	Baik		TPU Kembangarum			Pembelian	357.851,00
284	Pagar Permanen	Baik		TPU Sendangmulyo			Pembelian	198.586,00
285	Pagar Permanen	Baik		TPU Banjardowo			Pembelian	648.281,07
JUMLAH			445613					290.543.601,42

Sumber : Data Aset Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang, 2021

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang

Tingkat capaian kinerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan Pekerjaan Umum & Penataan Ruang & Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang disajikan pada Tabel 2.6 berikut:

Tabel 2. 6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kota Semarang Tahun 2016-2021 (Renstra Periode yang Lalu)

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	Presentase Lingkungan Permukiman Sehat	%	100%		92,43%	95,17%	97,90%	100%	100%	94,17%	95,80%	96,17%	96,34%		101,88%	100,66%	98,23%	96,34%	0,00%
2	Presentase rumah tangga bersanitasi	%	100%		88%	92%	96%	100%	100%	86,08%	86,26%	86,46%	86,51%		97,82%	93,76%	90,06%	86,51%	0,00%
3	Persentase jumlah rumah layak huni	%	100%		94%	96%	98%	100%	100%	97,12%	97,44%	97,90%	98,16%		103,32%	101,50%	99,90%	98,16%	0,00%
4	Persentase Luas Lingkungan permukiman kumuh	%	0%		0,70%	0,50%	0,30%	0%	0%	0,58%	0,29%	0,23%	0,21%		182,64%	157,95%	128,26%	99,79%	0,00%
5	Presentase ketersediaan lubang pemakaman	%	55%		44,60%	47,20%	49,80%	52,40%	55,00%	43,25%	42,29%	41,64%	41,23%		96,97%	89,60%	83,61%	78,68%	0,00%
6	Rasio TPU per 1000 satuan penduduk	Rasio	55,00		34,50	33,55	34,60	34,65	55,00	74,04%	74,83%	75,50%	75,53%		2,15%	2,23%	2,18%	2,18%	0,00%
7	Persentase Kualitas Sarana dan Prasarana Dasar Perkotaan	%	75,32%		68,53%	70,87%	73,21%	74,54%	75,32%	75,09%	82,43%	88,70%	90,82%		109,57%	116,31%	121,16%	121,84%	0,00%
8	Presentase jalan dan saluran permukiman dalam kondisi baik	%	100%		75%	80%	90%	100%	100%	92,15%	94,09%	95,87%	95,87%		122,87%	117,61%	106,52%	95,87%	0,00%
9	Presentase lampu penerangan yang terpasang	%	100%		95,27%	97,52%	99,78%	100%	100%	88,50%	95,33%	95,40%	96,28%		92,89%	97,75%	95,61%	96,28%	0,00%
10	Persentase rumah tangga yang terlayani air minum	%	100%		90%	94%	98%	100%	100%	88,50%	95,33%	95,40%	96,28%		98,33%	101,41%	97,35%	96,28%	0,00%
11	Presentase Luas Ruang Terbuka Hijau (RTH)	%	46,26%		44,26%	44,76%	45,26%	45,76%	46,26%	44,05%	44,12%	44,17%	44,21%		99,53%	98,57%	97,59%	96,61%	0,00%

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang.

Tabel 2. 7
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang Tahun 2020

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
I	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	4.163.755.000	3.868.729.787	92,91%	100%		Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran
1	Penyediaan jasa surat menyurat	3.000.000	2.903.000	96,77%	100%	- Jumlah Jasa Surat Menyurat	
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	715.950.000	641.353.218	89,58%	100%	- Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	100.000.000	99.908.385	99,91%	100%	- Jumlah Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	
4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	47.792.000	47.709.600	99,83%	100%	- Jumlah alat Kebersihan Kantor	
5	Penyediaan alat tulis kantor	158.605.000	158.495.000	99,93%	100%	- Jumlah Alat Tulis Kantor	
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	27.217.000	26.458.000	97,21%	100%	- Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	
7	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	8.140.000	8.140.000	100,00%	100%	- Jenis Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	
8	Penyediaan peralatan rumah tangga	105.834.000	105.374.500	99,57%	100%	- Jumlah Peralatan dan Rumah Tangga	
9	Penyediaan makanan dan minuman	207.713.000	207.422.500	99,86%	100%	- Jumlah Makanan dan Minuman	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
10	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	245.264.000	245.263.500	100,00%	100%	- Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	
11	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung	0	0	0%	100%	-	
12	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	88.750.000	88.470.000	99,68%	100%	- Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	
13	Belanja jasa penunjang administrasi perkantoran	1.955.490.000	1.738.513.084	88,90%	100%	- Belanja Penunjang Administrasi Perkantoran	
14	Peningkatan sistem informasi kepegawaian	500.000.000	498.719.000	99,74%	100%	- Terwujudnya Peningkatan Sistem informasi Kepegawaian	
II	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	6.114.811.000	6.106.556.052	99,87%	100%		Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur
1	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	959.000.000	959.000.000	100,00%	100%	- Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	
2	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	135.711.900	135.552.300	99,88%	100%	- Pengadaan perlengkapan gedung kantor	
3	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	389.201.500	389.201.500	100,00%	100%	- Pemenuhan Perlengkapan gedung Kantor	
4	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	897.120.000	892.052.000	99,44%	100%	- Jumlah pemeliharaan rutin/berkala	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
						gedung kantor	
5	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas / operasional	2.634.760.000	2.634.760.000	100,00%	100%	- Jumlah belanja perawatan dan bahan bakar kendaraan operasional	
6	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	117.194.000	115.599.500	98,64%	100%	- Peralatan gedung kantor terpelihara rutin/berkala	
7	Rehabilitasi sedang/berat kendaraan dinas / operasional	981.823.600	980.390.752	99,85%	100%	- Rehabilitasi sedang/berat kendaraan dinas/operasional	
III	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	0	0	0,00%	100%		Cakupan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
1	Sosialisasi peraturan perundang - undangan	0	0	0,00%	100%	- Kegiatan sosialisasi	
IV	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	425.137.000	348.303.300	81,93%	100%		Terwujudnya pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang baik
1	Penunjang kinerja PA, PPK, bendahara dan pembantu	373.608.000	297.820.000	79,71%	100%	- Honorarium penunjang kinerja PA, PPK, Bendahara, dan Pembantu	
2	Penyusunan LKPJ SKPD	5.766.000	5.766.000	100,00%	100%	- dokumen LKPJ	
3	Penyusunan LAKIP	5.763.000	5.762.500	99,99%	100%	- dokumen LAKIP	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
4	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	5.000.000	4.947.500	98,95%	100%	- laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	
5	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	5.000.000	4.738.000	94,76%	100%	- laporan penerimaan dan pengeluaran keuangan akhir tahun	
6	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	5.000.000	4.887.000	97,74%	100%	- laporan semesteran realisasi anggaran	
7	Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	5.000.000	4.755.600	95,11%	100%	- laporan prognosis realisasi anggaran	
8	Penyusunan pelaporan target pendapatan	5.000.000	4.714.200	94,28%	100%	- laporan target pendapatan	
9	Penyusunan Renja SKPD	5.000.000	4.963.000	99,26%	100%	- dokumen Renja	
10	Penyusunan RKA dan DPA Murni	5.000.000	4.990.000	99,80%	100%	- dokumen RKA dan DPA Murni	
11	Penyusunan RKA Perubahan & DPA Perubahan	5.000.000	4.959.500	99,19%	100%	- dokumen RKA dan DPA Perubahan	
IV	PROGRAM LINGKUNGAN SEHAT PERUMAHAN	45.917.907.560	43.586.948.782	94,92%	- 98,16% - 99,79%		- Persentase rumah layak huni - Persentase capaian pengentasan luas kawasan kumuh
1	Penangan dan Penataan Permukiman Kumuh dan Permukiman Nelayan	9.338.600.000	9.338.598.542	100,00%	100%	- Perbaiki jalan paving, jalan aspal dan saluran	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
2	Peningkatan dan Penanganan Sarana Prasarana Lingkungan Permukiman	10.149.372.100	10.149.365.100	100,00%	100%	- Sarana prasarana lingkungan permukiman yang nyaman dan bersih	
3	Optimalisasi Pengelolaan Sarpras Lingkungan Permukiman	626.400.000	573.918.120	91,62%	100%	- Kegiatan pengelolaan sarpras lingkungan permukiman	
4	Pemeliharaan dan Perbaikan Sarana Prasarana Lingkungan Permukiman	18.991.332.460	16.725.622.020	88,07%	100%	- Pemeliharaan jalan lingkungan di Kota Semarang - Fasilitasi Bantuan Hibah Sarana dan Prasarana Umum terverifikasi	
5	Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)	6.673.003.000	6.671.845.000	99,98%	100%	- Rehabilitasi RTLH	
6	Inventarisasi dan Penyerahan Prasarana dan Sarana Utilitas Perkotaan	139.200.000	127.600.000	91,67%	100%	- Terinventarisnya PSU perumahan yang diserahkan di Kota Semarang	
V	PROGRAM PENGELOLAAN AREAL PEMAKAMAN	2.184.408.000	2.181.483.374	99,87%	41,23%		Persentase ketersediaan lubang pemakaman (Lubang makam dibagi jumlah penduduk)
1	Registrasi Makam	0	0	0,00%	0%	- buku her registrasi dan peneng/ plat nomor makam	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
2	Monitoring, Pengendalian dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemakaman	0	0	0,00%	0%	- Terlaksananya kegiatan monitoring, pengendalian, dan pengawasan penyelenggaraan pemakaman	
3	Pengadaan Lahan TPU	1.684.357.000	1.684.332.374	100,00%	100%	- Terlaksananya pengadaan lahan TPU	
4	Pemeliharaan TPU Pemerintah Kota Semarang	0	0	0,00%	93,33%	- TPU Wilayah I, II, III, dan IV terpelihara	
5	Optimalisasi Pelayanan Pemakaman	281.300.000	278.400.000	98,97%	100%	- Terlaksananya kegiatan pelayanan pemakaman	
6	Pembangunan Sarpras TPU se Kota Semarang	218.751.000	218.751.000	100,00%	100%	- Pembangunan sarpras TPU dan makam warga Kota Semarang	
VI	PROGRAM SARANA PRASARANA LINGKUNGAN PERMUKIMAN	4.795.877.500	4.789.897.500	99,88%	90,82%		Persentase jalan dan saluran permukiman dalam kondisi baik
1	Pembangunan dan Peningkatan Sarpras Rusun, Rusunawa dan Rumah Pondok Boro/Sosial	1.960.677.500	1.960.677.500	100,00%	100%	- Pembangunan dan peningkatan Sarpras Rusun, Rusunawa	
2	Pemeliharaan Rusun, Rusunawa dan Rumah Pondok Boro/Sosial	2.580.000.000	2.574.020.000	99,77%	100%	- Terpeliharanya bangunan dan sarpras Rusun, Rusunawa, dan Rumah Pondok Boro/ Sosial	

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
3	Pembinaan Penghuni Rumah Sewa / Rusunawa	255.200.000	255.200.000	100,00%	100%	- Pelaksanaan pembinaan penghuni rusun / Rusunawa	
4	Peringatan Hari Perumahan Nasional	0	0	0,00%	0%	- Pelaksanaan peringatan hari habitat dan hari kota dunia	
VII	PROGRAM PENERANGAN JALAN UMUM	5.782.890.940	5.774.387.306	99,85%	95,87%	- Jumlah lampu penerangan yang terpasang	Persentase penerangan jalan umum
1	Pendataan Survey Lapangan Pemasangan PJU	295.800.000	295.800.000	100,00%	100%	- Data survey	
2	Pemasangan Lampu High Mast	0	0	0,00%	0,00%	- Terlaksananya pemasangan lampu High Mast	
3	Tambah Daya/KWH Meter Baru	249.185.953	248.186.029	99,60%	- 100% - 150%	- Tambah Daya - Pasang Baru	
4	Pemasangan Lampu PJU	90.074.700	90.074.700	100,00%	0,00%	- Pembangunan baru lampu penerangan jalan	
5	Operasional dan Pemeliharaan PJU	5.147.830.287	5.140.326.577	99,85%	100%	- Pemeliharaan lampu PJU	
6	Pengadaan Peralatan Operasional PJU	0	0	0,00%	0,00%	- Terlaksananya Pengadaan Peralatan Operasional PJU	
7	Pengadaan Lampu PJU	0	0	0,00%	0,00%	- Terlaksananya pengadaan lampu dan komponen PJU	
VII	PROGRAM PENGELOLAAN	13.361.342.000	13.326.932.151	99,74%	44,21%	- Terbangunnya	Persentase ruang

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
I	RUANG TERBUKA HIJAU					taman-taman di setiap wilayah	terbuka hijau
1	Pemeliharaan RTH	1.754.500.000	1.743.130.769	99,35%	100%	- Pemeliharaan ruang terbuka hijau publik	
2	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Taman Kota	10.084.089.400	10.081.911.582	99,98%	100%	- Pemeliharaan sarana prasarana taman	
3	Pembangunan Taman-Taman Baru	1.522.752.600	1.501.889.800	98,63%	100%	- Pembangunan baru ruang terbuka hijau publik	
IX	PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS DAN JANGKAUAN AIR LIMBAH	1.727.802.000	1.554.424.179	89,97%	- 86,51% - 90,68%		- Persentase rumah tangga bersanitasi - Persentase jumlah penduduk yang terlayani sistem air limbah
1	Infrastruktur Sanitasi	1.069.573.000	1.068.823.429	99,93%	180%	- Perawatan IPAL Komunal dan SR	
2	Pembangunan dan Perbaikan MCK	658.229.000	485.600.750	73,77%	100%	- Pembangunan MCK	
X	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGELOLAAN AIR MINUM	870.217.000	802.229.520	92,19%	96,28%		Persentase rumah tangga yang terlayani air minum
1	Pembangunan Sumur-Sumur Air Tanah	870.217.000	802.229.520	92,19%	100%	- Perawatan sumur-sumur	
	Jumlah	85.344.148.000	82.339.891.951	96,48%			

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang sebagai berikut:

- 1) Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima
- 2) Tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan perangkat daerah
- 3) Tuntutan dalam meningkatkan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang, berupa penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja
- 4) Tuntutan dalam meningkatkan efektifitas penyelenggaraan Kerjasama antar perangkat daerah serta kemitraan dengan swasta

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

- 1) Adanya data yang akurat memberikan kelancaran penyampaian informasi yang cepat dan tepat.
- 2) Berkembangnya sarana komunikasi global, memberikan peluang untuk mempromosikan secara efektif mengenai profil Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang dan potensi di segala bidang yang ada serta pelayanan apa saja yang disediakan untuk melayani masyarakat.

7. SATPOL PP

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJAKOTA SEMARANG

Didalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah disebutkan bahwa kewenangan Satuan polisi pamong praja adalah :

- (a) melakukan tindakan penertiban non-yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada;
- (b) menindak warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- (c) melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada; dan (d) melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada.

Dalam pelaksanaan tugasnya Satpol PP Kota Semarang berdasar pada Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 2018 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja yang berisi tentang penyusunan Struktur organisasi dan tata kerja, tugas dan fungsi Satpol PP serta pedoman-pedoman dasar lainnya. Adapun Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satpol PP Kota Semarang diatur dalam Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang dengan penjabaran tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian, bidang dan seksi diatur dalam Peraturan Walikota Semarang Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Gungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Semarang.

2.1.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SEMARANG

Tugas :

Membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan Bidang Pembinaan Masyarakat, Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, dan Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat;
- b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Pembinaan Masyarakat, Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, dan Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat;
- d. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. penyelenggaraan kerjasama Bidang Pembinaan Masyarakat, Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, Bidang Penegakan

- Perundang-Undangan Daerah, dan Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat;
- g. penyelenggaraan kesekretariatan Satpol PP;
 - h. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pembinaan Masyarakat, Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, Bidang Penegakan Perundang- Undangan Daerah, dan Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - i. penyelenggaraan penilaian kinerja Pegawai;
 - j. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, Bidang Pembinaan Masyarakat, Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, dan Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - k. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Satpol PP

Tugas :

Merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja.

Sekretaris

Tugas :

Merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang

Pembinaan Masyarakat, Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, dan Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat.

Fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Pembinaan Masyarakat, Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, Bidang Penegakan Perundang- Undangan Daerah, dan Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat;
- g. pelaksanaan fasilitasi tugas tugas Bidang Pembinaan Masyarakat, Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, dan Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat;;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
- j. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;

- k. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satpol PP;
- l. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Satpol PP;
- m. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satpol PP;
- n. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- p. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Satpol PP;
- q. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Satpol PP;
- r. pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Satpol PP;
- s. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- t. pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Satpol PP;
- u. pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- v. pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- w. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Satpol PP;
- x. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Satpol PP;
- y. pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan Informasi Satpol PP;
- z. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; aa. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- bb. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- cc. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan,
- i. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Satpol PP;
- j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satpol PP;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

- m. menyiapkan kegiatan penyusunan Data dan Informasi Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- o. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- q. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbagian Keuangan dan Aset

Tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Keuangan dan Aset;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Keuangan dan Aset;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satpol PP;
- i. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Satpol PP;
- j. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Satpol PP;
- k. melaksanakan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan Informasi Subbagian Keuangan dan Aset;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Keuangan dan Aset;
- n. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Satpol PP;
- i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Satpol PP;
- j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Satpol PP;
- k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Satpol PP;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Satpol PP;
- n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Satpol PP;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan Data dan Informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. menyiapkan kegiatan pelayanan Data dan Informasi Satuan Polisi Pamong Praja;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- r. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- t. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat

Tugas :

Merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Kewaspadaan Dini, Seksi Bimbingan dan Penyuluhan, dan Seksi Pengaduan.

Fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pembinaan Masyarakat;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Kewaspadaan Dini, Seksi Bimbingan dan Penyuluhan, dan Seksi Pengaduan;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan Data dan Informasi di Bidang Pembinaan Masyarakat;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di bidang Pembinaan Masyarakat;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Kewaspadaan Dini

Tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kewaspadaan Dini;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kewaspadaan Dini;
- h. menyiapkan kegiatan pendataan dan pengumpulan informasi objek pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah;
- i. menyiapkan kegiatan analisa dan pengolahan data dan informasi atas pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah serta Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- j. menyiapkan kegiatan pemetaan wilayah rawan pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah serta Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- k. menyiapkan kegiatan deteksi dini dan cegah dini adanya kerawanan pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah serta Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan Informasi Seksi Kewaspadaan Dini;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kewaspadaan Dini;
- n. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kewaspadaan Dini;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kewaspadaan Dini; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Bimbingan dan Penyuluhan

Tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Bimbingan dan Penyuluhan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Bimbingan dan Penyuluhan;
- h. menyiapkan kegiatan sosialisasi Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah;
- i. menyiapkan kegiatan bimbingan dan penyuluhan bagi pelanggar Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah;
- j. menyiapkan kegiatan pembuatan dan pemasangan tanda larangan atau peringatan;
- k. menyiapkan kegiatan distribusi dan penghapusan barang hasil penertiban pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah;

- l. menyiapkan kegiatan penyusunan Data dan Informasi Seksi Bimbingan Dan Penyuluhan;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Bimbingan Dan Penyuluhan;
- n. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Bimbingan dan Penyuluhan;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Bimbingan dan Penyuluhan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Pengaduan

Tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengaduan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengaduan;
- h. menyiapkan kegiatan penerimaan laporan dan pengaduan masyarakat terkait pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah serta Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- i. menyiapkan kegiatan pemberian tanggapan dan jawaban laporan dan pengaduan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah serta Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- j. menyiapkan kegiatan distribusi penanganan laporan dan pengaduan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah serta Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- k. menyiapkan kegiatan monitoring pelaksanaan tindak lanjut laporan dan pengaduan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah serta Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengaduan;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengaduan;
- n. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengaduan;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengaduan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Tugas :

Merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Ketertiban Umum, Seksi Operasional, dan Seksi Pengendalian.

Fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Ketertiban Umum, Seksi Operasional, dan Seksi Pengendalian;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya di lingkungan Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Ketertiban Umum

Tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketertiban Umum;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketertiban Umum;
- h. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengawalan Walikota dan Wakil Walikota serta tamu penting;
- i. menyiapkan kegiatan pengamanan tempat penting, rumah dinas pejabat pemerintahan daerah serta aset daerah;
- j. menyiapkan kegiatan pengamanan acara-acara resmi, kegiatan dalam rangka hari besar nasional atau keagamaan;
- k. menyiapkan kegiatan pelaksanaan patroli terpadu dalam pengendalian keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- l. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengamanan dan patroli pariwisata;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan Informasi Seksi Ketertiban Umum;

- o. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketertiban Umum;
- p. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- q. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketertiban Umum;
- r. menyiapkan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketertiban Umum; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Operasional

Tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Operasional;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Operasional;
- h. menyiapkan kegiatan pelaksanaan patroli pengawasan potensi pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah serta Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- i. menyiapkan kegiatan pemberian peringatan dan teguran tertulis kepada pelanggar Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah;
- j. menyiapkan kegiatan penertiban non yustisial terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah serta Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- k. menyiapkan kegiatan penyitaan dan penyimpanan barang hasil penertiban pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah;
- l. menyiapkan kegiatan pengamanan terhadap pelanggar Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Kepala Daerah serta Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- m. menyiapkan kegiatan non yustisial atas tindak lanjut laporan dan pengaduan masyarakat;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan Informasi Seksi Operasional;
- o. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Operasional;
- p. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Operasional;
- t. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Operasional; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Pengendalian

Tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengendalian;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengendalian;
- h. menyiapkan kegiatan penanganan pelanggaran disiplin anggota Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- i. menyiapkan kegiatan pengawasan dan pembinaan disiplin, anggota Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- j. menyiapkan kegiatan monitoring terhadap anggota Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat pada masa pembinaan;
- k. menyiapkan kegiatan penerbitan rehabilitasi anggota Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang telah melaksanakan hukuman dan yang tidak terbukti melakukan pelanggaran disiplin;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan Data dan Informasi Seksi Pengendalian;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengendalian;
- n. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian ; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah

Tugas :

Merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Hubungan Antar Lembaga, Seksi Penegakan Peraturan Daerah, dan Seksi Pembinaan PPNS.

Fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Hubungan Antar Lembaga, Seksi Penegakan Peraturan Daerah, dan Seksi Pembinaan PPNS;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan Informasi di Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah;

- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga

Tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Hubungan Antar Lembaga;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Hubungan Antar Lembaga;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan identifikasi dan potensi hubungan antar lembaga penegak hukum, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, serta perlindungan masyarakat;
- i. menyiapkan kegiatan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat;
- j. menyiapkan kegiatan kerjasama dengan instansi terkait dalam peningkatan sumber daya Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat;
- k. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kegiatan upacara, gelar pasukan, pengiriman lomba, jambore dan sejenisnya baik tingkat kota, provinsi maupun pusat;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan Data dan Informasi Seksi Hubungan Antar Lembaga;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Hubungan Antar Lembaga;
- n. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Hubungan Antar Lembaga;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Hubungan Antar Lembaga; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Penegakan Peraturan Daerah

Tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Penegakan Peraturan Daerah;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Penegakan Peraturan Daerah;

- h. menyiapkan kegiatan yustisial atas tindak lanjut laporan dan pengaduan masyarakat;
- i. menyiapkan kegiatan pelaksanaan tindakan pertama yustisial di tempat kejadian;
- j. menyiapkan kegiatan pengamanan dan penyitaan barang dan surat;
- k. menyiapkan kegiatan pelaksanaan penghentian kegiatan dan/atau penyegelan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- l. menyiapkan kegiatan pelaksanaan penyelidikan, penyidikan, pemeriksaan dan pemanggilan terhadap pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan berkas perkara terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- n. menyiapkan kegiatan penanganan tindak pidana ringan dan sidang ditempat pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan Data dan Informasi Seksi Penegakan Peraturan Daerah;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Penegakan Peraturan Daerah;
- q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. menyiapkan monitoring evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penegakan Peraturan Daerah;
- s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penegakan Peraturan Daerah; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Pembinaan PPNS

Tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pembinaan PPNS;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembinaan PPNS;
- h. menyiapkan kegiatan pemberdayaan PPNS dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pengkoordinasian PPNS dalam melaksanakan proses penyelidikan dan penyidikan;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan kebutuhan PPNS;
- k. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pembinaan PPNS;
- l. menyiapkan kegiatan pelaksanaan bimbingan teknis PPNS dan Penegakan Peraturan Daerah;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembinaan PPNS;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembinaan PPNS;
- o. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan PPNS;

- q. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan PPNS; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat

Tugas :

Merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Data dan Informasi Satuan Perlindungan Masyarakat, Seksi Mobilisasi Satuan Perlindungan Masyarakat, dan Seksi Pengorganisasian dan Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat.

Fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Data dan Informasi Satuan Perlindungan Masyarakat, Seksi Mobilisasi Satuan Perlindungan Masyarakat, dan Seksi Pengorganisasian dan Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan Data dan Informasi di Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Data dan Informasi Satuan Perlindungan Masyarakat

Tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Data dan Informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Data dan Informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- h. menyiapkan kegiatan pengumpulan dan penyajian data informasi serta karakteristik sosial budaya masyarakat;
- i. menyiapkan kegiatan penyusunan peta kerawanan kriminalitas, kerawanan konflik, dan gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

- j. menyiapkan kegiatan analisa kebutuhan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan dan kebutuhan sarana dan kelengkapan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan standardisasi kelengkapan sarana dan prasarana sistem keamanan lingkungan;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- n. menyiapkan kegiatan pendataan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat secara berkala dan pemberian Kartu Tanda Anggota;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Data dan Informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Data dan Informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Data dan Informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Data dan Informasi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Mobilisasi Satuan Perlindungan Masyarakat

Tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Mobilisasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Mobilisasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- h. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengerahan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat;
- i. menyiapkan kegiatan pelaksanaan perlindungan masyarakat dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum;
- j. menyiapkan kegiatan pelaksanaan fasilitasi penanggulangan bencana, penyelenggaraan keamanan, ketertiban dan ketenteraman Masyarakat serta kegiatan sosial kemasyarakatan;
- k. menyiapkan kegiatan pelaksanaan gelar pasukan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- l. menyiapkan kegiatan pelaksanaan sistem komunikasi Satuan Perlindungan Masyarakat wilayah;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan Data dan Informasi Seksi Mobilisasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Mobilisasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- o. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Mobilisasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- q. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan

- Seksi Mobilisasi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Pengorganisasian dan Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat Tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengorganisasian dan Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengorganisasian dan Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- h. menyiapkan kegiatan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- i. menyiapkan kegiatan Pelaksanaan peningkatan kualitas anggota Satuan Perlindungan Masyarakat;
- j. menyiapkan evaluasi pelaksanaan kegiatan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- k. menyiapkan kegiatan peningkatan kesejahteraan anggota perlindungan masyarakat;
- l. menyiapkan kegiatan pelaksanaan penyediaan dan distribusi prasarana dan sarana Perlindungan Masyarakat serta sistem keamanan lingkungan;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengorganisasian dan Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengorganisasian dan Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- o. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengorganisasian dan Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- q. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengorganisasian dan Pemberdayaan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Jabatan fungsional

Tugas :

melaksanakan sebagian tugas Satpol PP sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

Terdiri atas:

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan

beban kerja.

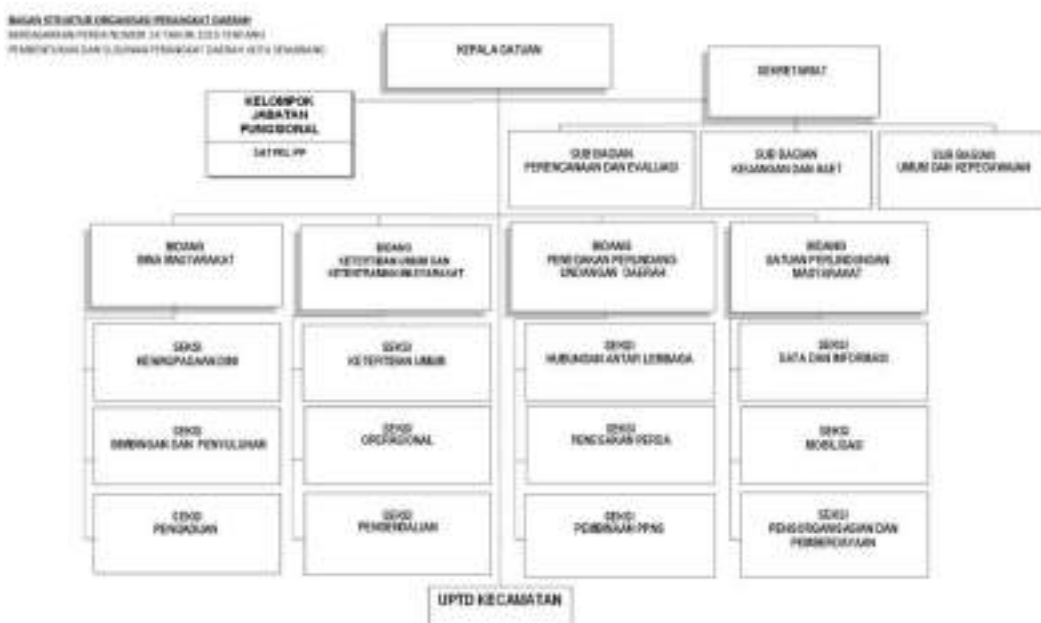
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang- undangan.

2.1.2 STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang terdiri dari :

- a. Kepala Satuan;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 - 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - 2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pembinaan Masyarakat, terdiri atas :
 - 1. Seksi Kewaspadaan Dini;
 - 2. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan; dan
 - 3. Seksi Pengaduan.
- d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, terdiri atas :
 - 1. Seksi Ketertiban Umum;
 - 2. Seksi Operasional; dan
 - 3. Seksi Pengendalian.
- e. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, terdiri atas :
 - 1. Seksi Hubungan Antar Lembaga;
 - 2. Seksi Penegakan Peraturan Daerah; dan
 - 3. Seksi Pembinaan PPNS.
- f. Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat, terdiri atas :
 - 1. Seksi Data dan Informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - 2. Seksi Mobilisasi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 - 3. Seksi Pengorganisasian dan Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat.
- g. Jabatan Fungsional.

Berdasarkan susunan struktur organisai yang telah diuraikan, selanjutnya digambarkan bagan struktur jabatan secara lengkap sebagaimana berikut:



Gambar 2.1.1

Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satpol PP Kota Semarang

(Perda Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang)

2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

2.2.1 SUMBER DAYA MANUSIA

Personil Satuan Polisi Pamong Praja Kota Semarang terdiri dari 229 orang dan dapat dilihat berdasarkan status, tingkat pendidikan, golongan dan pengalaman pelatihan sebagaimana tabel dibawah ini:

Tabel 2.2.1.1
Jumlah Personil Berdasarkan Status Kepegawaian

No.	Status Kepegawaian	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	ASN	118	15	133 orang
2	TPHL	1	1	2 orang
3	PPNS*	9	3	12 orang
	Jumlah ASN	119	16	135 orang

Sumber : Data Kepegawaian Satpol PP Tahun 2021

*) PPNS adalah ASN (tidak dihitung menjadi jumlah total)

Tabel 2.2.1.2
Jumlah Personil Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	S2	4	2	6 orang
2	S1	34	8	42 orang
3	D3	3	1	4 orang
4	SMA	72	4	76 orang
5	SMP	5	-	5 orang
6	SD	-	-	- orang
	Jumlah ASN	118	15	133 orang

Sumber : Data Kepegawaian Satpol PP Tahun 2021

Tabel 2.2.1.3
Jumlah Personil Berdasarkan Golongan

No.	Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	IV	4	1	5 orang
2	III	38	11	49 orang
3	II	76	3	79 orang
4	I	-	-	- orang
5	TPHL	1	1	2 orang
	Jumlah	119	16	135 orang

Sumber : Data Kepegawaian Satpol PP 2021

Tabel 2.2.1.4 Jumlah Personil Non ASN

No.	Penempatan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	Tibum Tranmas	51	0	51 orang
2	Pam Ovit	57	4	61 orang
3	Administrasi	19	20	39 orang
4	Polisi Pariwisata	3	0	3 orang
5	Posko Linmas	11	0	11 orang
6	PTI	4	1	5 orang
	Jumlah Non ASN	145	25	170 orang

Sumber : Bidang Linmas Satpol PP Tahun 2021

Sesuai tabel-tabel diatas, terdapat 135 personil yang ada di Satpol PP, akan tetapi jumlah tersebut masih jauh dari standar personil yang ideal. Sehingga Satpol PP melakukan penambahan personil non ASN sebagaimana tabel 2.2.1.4. Sedangkan kebutuhan personil Satpol PP dapat dihitung berdasarkan Permendagri Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Penetapan Jumlah Satpol PP, maka didapatkan perhitungan sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.2.1.5
Penetapan Jumlah Personil Satpol PP sesuai Permendagri
Nomor 60 tahun 2012 tentang Pedoman Penetapan
Jumlah Pol PP

I Kriteria umum

No	Indikator	Skala	Bobot	Skor
1	Jumlah Penduduk			
	1,776,618 (<10.000.000)	400	6	24
2	Luas Wilayah			
	373.67 km2 (<50.000 km2)	400	6	24
3	Jumlah APBD			
	3,425,203,229,000 (>8M)	1000	4	40
4	Rasio Belanja Aparatur			
	1,567,703,870,000 (30-50%)	700	4	28
	Jumlah		20	116

II Kriteria Teknis

No	Indikator	Skala	Bobot	Skor
1	Klasifikasi besaran organisasi perangkat daerah			
	1 sekretariat, 19 Dinas, 11 LTD, Setwan, 16 kecamatan, Satpol PP	700	15	105
	49 OPD (40-70)			
2	Jumlah Perda			
	194+ (>101)	1000	15	150
3	Jumlah Per KDh			
	200+ (>101)	1000	15	150
4	Jumlah Kelurahan			
	177 (>150)	1000	10	100
5	Tingkat Potensi Konflik Sosial			
	Sedang	700	10	70

No	Indikator		Skala	Bobot	Skor
6	Jumlah Kecamatan				
		16 (10-20)	700	5	35
7	Aspek Karakteristik Daerah				
	Regional		400	5	20
8	Kondisi Geografis				
	Kepulauan		1000	5	50
	Jumlah			80	680

Sumber: Satpol PP Kota Semarang Tahun 2015, dihitung berdasarkan Permendagri No. 60 Tahun 2012

Penetapan jumlah personil Pol PP dihitung berdasarkan skor sebagai berikut:

- Total skor didapat dari jumlah perhitungan dari kriteria umum dan kriteria khusus.
- Kriteria umum terdiri atas: jumlah penduduk; luas wilayah; jumlah APBD; dan rasio belanja aparatur dan didapat skor = 116.
- Kriteria khusus terdiri atas: Klasifikasi besaran organisasi perangkat daerah; Jumlah Perda; Jumlah Kelurahan; Tingkat Potensi Konflik Sosial; Jumlah Kecamatan; Aspek Karakteristik Daerah; Kondisi Geografis; dan didapat skor = 680.
- Total keseluruhan adalah 796 skor, maka jumlah Pol PP Kota serendah-rendahnya 351 dan setinggi-tingginya 450 ASN.

Sesuai pasal 256 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, disebutkan bahwa Polisi pamong praja adalah jabatan fungsional pegawai negeri sipil yang penetapannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan diangkat dari pegawai negeri sipil yang memenuhi persyaratan. Disebutkan bahwa Polisi pamong praja harus mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional yang dilakukan oleh Kementerian.

2.2.2 SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana berfungsi menunjang kelancaran tugas yang dilaksanakan oleh setiap perangkat daerah, termasuk Satpol PP. Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Satpol PP terdiri dari satu (1) buah gedung milik Pemerintah Kota Semarang yang dibangun diatas tanah seluas 3982 m², kendaraan bermotor dan juga sarana elektronik. Adapun perincian jumlahnya sebagaimana tercantum pada tabel berikut:

Tabel 2.2.2.1
Jumlah Kendaraan Bermotor

No.	Nama Kendaraan Bermotor/Jenis	Kebutuhan	Kondisi (unit) yang ada			Total (unit)
			Baik	Kurang Baik	Rusak	
1	Kendaraan roda dua	66	29	37	0	57
2	Mobil Dinas Kasatpol PP	1	0	1	0	1
3	Mobil Dinas Kepala Bidang (non double cabin)	5	3	0	0	3
4	Mobil operasional lainnya :					
	➤ double cabin	2	2	0	0	2
	➤ patroli barang	1	1	0	0	1
	➤ poskotis	2	1	0	0	1
	➤ strada	1	1	0	0	1
5	Mobil Patroli	22	17	1	2	17
6	Motor Buser	20	4	5	0	9
7	Segway / Hoverboard	24	13	0	0	13
8	Truk barang	6	0	6	0	6
9	Truk Dalmas	6	4	0	0	4
10	Truck derek / Truck Pengait	2	1	0	0	1

Sumber : Simbada Satpol PP Tahun 2020

Tabel 2.2.2.2
Jumlah Peralatan Kantor

No.	Nama Peralatan /Jenis	Kebutuhan	Kondisi (unit) yang ada			Total (unit)
			Baik	Kurang Baik	Rusak	
1	AC / AC Split	29	24	5	0	29
2	AC Floor	6	3	0	0	3
3	Alat Selam	18	18	0	0	18
4	Baliho	2	2	0	0	2
5	Brankas	2	2	0	0	2
6	Camera CCTV	20	12	0	0	12
7	Camera Pocket	30	5	0	0	5
8	CD Room	1	1	0	0	1
9	Dayung	6	6	0	0	6
10	Dispenser	3	2	0	0	2
11	Electric Whiteboard	1	1	0	0	1
12	Exhaust Fan	3	2	0	0	2
13	Faxcimli	1	1	0	0	1
14	Fel Bed	8	8	0	0	8
15	Filling Cabinet	33	27	6	0	33
16	Finger Print	9	9	0	0	9
17	Genset	4	3	0	0	3
18	Gergaji Mesin	4	4	0	0	4
19	Handycam	9	8	0	1	9
20	Helm Dahura	60	30	0	0	30
21	Horn Speaker	17	17	0	0	17
22	HT	120	79	31	0	110
23	Interior Lobi	1	1	0	0	1
24	Kamera Digital	30	19	0	0	19
25	Kaos Tangan	30	11	0	0	11
26	Kipas Angin	16	13	3	0	16
27	Kipas Angin Turnado	4	2	0	0	2

28	Komputer	30	38	1	2	41
29	Kursi Lipat	225	225	0	0	225
30	Kursi Pejabat	21	21	6	0	27
31	Kursi Penjagaan	4	4	0	0	4
32	Kursi Rapat	8	8	0	0	8
33	Kursi Staf	90	77	0	0	77
34	Lampu Halogen	2	1	0	0	1
35	Lampu Rotator	4	4	0	0	4
36	Lampu Senter	5	1	0	0	1
37	LAN dan server	1	1	0	0	1
38	Laptop / Notebook	33	21	12	0	33
39	LCD Proyektor	3	2	0	0	2
40	Lemari Es	3	2	0	0	2
41	Lemari Arsip	34	34	0	0	34
42	Lemari Kayu Besar	6	6	0	0	6
43	Lemari Kayu Sendang	1	1	0	0	1
44	Locker	174	73	0	0	73
45	Masker Lengkap	10	3	0	0	3
46	Megaphone	5	5	0	0	5
47	Meja 1/2 Biro	9	3	6	0	9
48	Meja Kerja	90	77	0	0	77
49	Meja Kerja Pejabat	21	17	0	0	17
50	Meja Rapat	4	0	3	0	3
51	Meja resepsionis	3	3	0	0	3
52	Mesin Compressor	1	1	0	0	1
53	Mesin Fotocopy	1	1	0	0	1
54	Mesin ketik	5	5	0	0	5
55	Mesin Potong Rumput	1	1	0	0	1
56	Meubelair	20	0	20	0	20
57	Microfon dan Stand Mic	2	1	0	0	1
58	Monitor / LCD	4	4	0	0	4
59	Monitor CCTV	2	1	0	0	1
60	Monitor Layar Proyektor	2	2	0	0	2
61	Motor Tempel	4	4	1	0	5
62	PABX Gedung B	1	1	0	0	1
63	Papan Sosialisasi	60	12	0	0	12
64	Pelampung	20	17	0	0	17
65	Penghancur Kertas	5	1	0	0	1
66	Perahu Karet	7	4	3	0	7
67	Pompa Air	2	1	0	0	1
68	Printer	47	38	9	0	47
69	Profesional Camera / CameraSLR (Tripod)	2	2	0	0	2
70	Rak Perahu Karet	2	2	0	0	2
71	Reapeater	4	3	0	2	5
72	RIG	11	10	1	0	11
73	Roll Opex	1	1	0	0	1
74	Sepeda	20	15	0	0	15

75	Sirine Speaker	2	2	0	0	2
76	Sound system set	4	4	0	0	4
77	Tali / Tali Karmental	4	4	0	0	4
78	Tali Tambang	2	1	0	0	1
79	Tangga Alumunium	2	1	1	0	2
80	Tele Camera + tutup lensa	1	1	0	0	1
81	Televisi	6	3	1	0	4
82	Tiang Bendera Portable	1	1	0	0	1
83	Tiang Pataka	1	1	0	0	1
84	Tongkat Dahura	60	30	0	0	30
85	Tower Seluncur	1	1	0	0	1
86	UPS	15	11	4	0	15
87	Wireless	3	3	0	0	3

Sumber : Simbada Satpol PP Tahun 2020

2.3 KINERJA PELAYANAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SEMARANG

2.3.1 Realisasi Kinerja

Kinerja Satpol PP Kota Semarang tahun 2016-2021 dilaksanakan dengan mengacu pada RPJMD 2016-2021, Renstra 2016-2021, SPM Pemerintahan Dalam Negeri dan turunannya pada tiap tahun anggaran yang terdiri dari RKPD dan Renja. Adapun kinerja pelayanan dapat digambarkan melalui capaian indikator-indikator yang termuat dalam dokumen-dokumen tersebut diatas. Untuk indikator kinerja pelayanan yang telah dicapai dapat digambarkan sebagaimana tabel berikut:

Tabel T-C. 23.
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA SEMARANG TAHUN 2017-2021

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM/N SPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	Indikat or NSPK			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur	Indikat or NSPK			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Tingkat Disiplin Aparatur	Indikat or NSPK			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM/N SPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
4	Kelancaran Pelayanan Administrasi SKPD	Indikator or NSPK			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Tertib Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Indikator or NSPK			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Presentase Rukun Tetangga (RT) yang memiliki petugas Linmas		Indikator or IKK		84%	87%	89%	93%	94%	97%	80%	83%	83%		115%	92%	93%	89%	
7	Persentase peningkatan Siskamling		Indikator or IKK		58,90%	59,01%	59,11%	59,22%	59,44%	31,72%	31,82%	31,88%	31,88%	31,88%	54%	54%	54%	54%	

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM/N SPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
8	Cakupan pengendalian penanganan gangguan ketertiban dan ketertiban umum		Indikat or IKK		78%	83%	85%	90%	95%	98%	92%	93%	93%		126%	111%	109%	103%	
9	Jumlah peraturan perundang-undangan daerah yang ditegakkan		Indikat or IKK		26	27	28	29	30	26	28	29	31	31	100%	104%	104%	107%	
10	Jumlah Linmas yang difasilitasi dan diberdayakan		Indikat or IKK		3144	3510	3876	4242	4608	4035	4221	4974	4471		128%	120%	128%	105%	

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM/N SPK	Target IKK	Target Indikat or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
11	Persentase gangguan trantibum yang dapat diselesaikan (Permendagri 18 tahun 2020)		Indikat or IKK		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
12	Persentase perda dan perkada yang ditegakkan (Permendagri 18 tahun 2020)		Indikat or IKK		55,32%	57,45%	59,57%	63,83%	65,96%	55,32%	56,25%	57,14%	60,00%		100%	98%	96%	94%	
13	Persentase personil satpol PP berkualitas PPNS (Permendagri 18 tahun 2020)		Indikat or IKK		5,26%	6,32%	7,37%	8,42%	9,47%	6,22%	8,00%	8,28%	10,37%		118%	127%	112%	123%	

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM/N SPK	Target IKK	Target Indikat or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
14	Persentase jumlah penduduk yang memperoleh pelayanan ketentraman dan ketertiban umum akibat penegakan hukum terhadap pelanggaran perda/perkada	Indikat or SPM			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa pada lima tahun kinerja pelayanan Satpol PP telah dilaksanakan pemenuhan 15 indikator yang terdiri atas indikator kinerja daerah, indikator RPJMD, indikator kinerja utama dan juga indikator SPM dengan hasil tercapai 100% pada indikator-indikator program RPJMD, dan peningkatan setiap tahunnya pada indikator kinerja daerah kecuali pada rasio petugas Satpol PP. Indikator tersebut mengalami penurunan karena adanya mutasi dan pensiun. Dengan kebutuhan personil yang ada, hal tersebut dapat diatasi dengan cara memberdayakan petugas Linmas yang berada di wilayah. Seda ngkan untuk pemenuhan cakupan jumlah anggota Linmas masih belum mencapai target pelayanan minimal, akan ditindaklanjuti dengan upaya penambahan personil pada lima tahun yang akan datang.

Sedangkan untuk pelayanan kinerja Satpol PP yang terkait dengan strategi pada RPJMD dapat digambarkan dan dilihat pada beberapa tabel berikut:

Tabel 2.3.1
Ruas jalan protokol yang sudah dipatroli dan sosialisasi

<i>Tahun 1</i>	<i>Tahun 2</i>	<i>Tahun 3</i>	<i>Tahun 4</i>	<i>Tahun 5</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Bundaran Kalibanteng - Jl. Jend. Sudirman - Jl. MGR. Soegijopranoto - Jl. Pandanaran - Kawasan Simpanglima - Jl. Pahlawan - Jl. Gajahmada - Jl. Pemuda 	<ul style="list-style-type: none"> - Ruas jalan pada Tahun 1 - Jl. Indraprasta - Jl. Ahmad Yani - Jl. Kartini - Jl. Ki Mangun Sarkoro 	<ul style="list-style-type: none"> - Ruas jalan pada Tahun 2 - Stasiun Tawang, Kota Lama - Jl. MT. Haryono - Bundaran Bubakan - Jl. Pattimura - Jl. Citarum 	<ul style="list-style-type: none"> - Ruas jalan pada Tahun 3 - Jl. Dr. Soetomo - Jl. Kaligarang - Jl. Kelud - Jl. Abdurrahman Saleh 	<ul style="list-style-type: none"> - Ruas jalan pada Tahun 4 - Jl. Majapahit - Jl. Dr. Cipto - Jl. Soekarno-Hatta - Jl. Wolter Monginsidi - Jl. Raden PatahJl. Kaligawe
<ul style="list-style-type: none"> - Kawasan Tugu Muda - Jl. Imam Bonjol 				

Tabel 2.3.2
Tabel Sasaran Lokasi Kegiatan Lanjutan

Tahun Pelaksanaan	Tahun 0 (2015)	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	Akhir Masa Renstra (2021)
Sasaran Kecamatan	1. Semarang Tengah; 2. Semarang Timur 3. Semarang Selatan; 4. Semarang Barat 5. Semarang Utara	Sasaran pada tahun 2015 ditambah Kecamatan 6. Genuk	Sasaran pada tahun 2016 ditambah : Kecamatan 7. Pedurungan 8. Gayamsari	Sasaran pada tahun 2017 ditambah : Kecamatan 9. Candisari 10. Gajahmungkur	Sasaran pada tahun 2018 ditambah : Kecamatan 11. Tembalang 12. Banyumanik	Sasaran pada tahun 2019 ditambah : Kecamatan 13. Ngaliyan 14. Tugu	Sasaran pada tahun 2020 ditambah : Kecamatan 15. Mijen 16. Gunungpati
Sasaran Ruas Jalan	1 Bundaran Kalibanteng 2 Jl. Jend. Sudirman 3 Jl. MGR. Soegijopranoto 4 Jl. Pandanaran 5 Kawasan Simpanglima 6 Jl. Pahlawan 7 Jl. Gajahmada 8 Jl. Pemuda 9 Kawasan Tugu Muda 10 Jl. Imam Bonjol 11 Jl. Indraprasta 12 Jl. Ahmad Yani 13 Jl. Kartini 14 Jl. Ki Mangun Sarkoro 15 Stasiun Tawang, Kota Lama 16 Jl. MT. Haryono 17 Bundaran Bubakan 18 Jl. Pattimura 19 Jl. Citarum 20. Dr. Soetomo 21 Jl. Kaligarang 22 Jl. Kokrosono	30. Jl. Kaligawe Raya 31. Jl. Wolter Monginsidi	32. Jl. Prof. Sudiarto 33. Jl. Gajah Raya	34. Jl. S. Parman Jl. Dr. Wahidin Jl. Kelud	35. Jl. Tentara Pelajar 36. Jl. Karangrejo Jl. Prof Sudarto	37. Jl. Prof Hamka 38. Jl. Tugurejo	39. Jl. Raya Mijen 40. Jl. Mr. Wurjanto

Tahun Pelaksanaan	Tahun 0 (2015)	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	Akhir Masa Renstra (2021)
	23 Jl. Abdurrahman Saleh 24 Jl. Majapahit 25 Jl. Dr. Cipto 26 Jl. Soekarno-Hatta 27 Jl. Wolter Monginsidi 28 Jl. Raden Patah 29 Jl. Kaligawe						
Frekuensi Minimal Patroli	3600 kegiatan	4320 kegiatan	5760 kegiatan	7200 kegiatan	8640 kegiatan	10080 kegiatan	11520 kegiatan

Frekuensi patroli dilaksanakan sebanyak 3 kali sehari sesuai hari kerja (20 hari/bulan) dilaksanakan pada lokasi yang telah direncanakan. Bentuk kegiatannya adalah patroli wilayah pemantauan kerawanan dan pencegahan pelanggaran Perda, apabila ditemukan pelanggaran maka akan langsung dicegah dan atau disosialisasi/dibina, namun apabila pelanggaran tersebut memerlukan tindakan represif maka akan dikoordinasikan dengan Regu Penindakan dan/atau PPNS. Untuk periode lima tahun ke depan ini, diprioritaskan tindakan yang bersifat persuasif humanis.

Tabel 2.3.3
Daftar Perda Yang Mengandung Sanksi

No.	PERDA		Kewajiban/ Larangan	Sanksi Administrasi	Sanksi Pidana	Ket.
1	Peraturan Daerah Kota Besar Semarang Tanggal 10 Februari 1956 Tentang Pemberantasan Pelacuran di Jalan Dalam Kota Besar Semarang	PSK	Pasal 2		Kurungan 6 bulan Denda Rp. 10.000,- (Pasal 3)	-
2	Peraturan Daerah Kota Besar Semarang Tanggal 10 Februari 1956 Tentang Penutupan Rumah Tempat Pelacuran	PSK				-
3	Perda Kota Praja Semarang Tanggal 11 Agustus 1965 Tentang Pemerahan dan Penjualan Susu <u>Dengan perubahan</u> Peraturan Daerah Kotamadya Dati II Semarang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Perubahan Pertama Perda Kota praja Semarang Tanggal 11 Agustus 1965 tentang Pemerahan dan Penjualan Susu	Penjualan susu			Kurungan 3 bulan Denda Rp.50.000,-	-
4	Peraturan Daerah Kotamadya Dati II Semarang Nomor 15 Tahun 1981 Tentang Peraturan Penghijauan/pertamanan Dalam Wilayah Kota madya Dati II Semarang				Kurungan 6 bulan Denda Rp.50.000,-	-
5	Peraturan Daerah Kotamadya Dati II Semarang Nomor 4 Tahun 1984 Tentang Perijinan Trayek Kendaraan Angkutan Penumpang Umum Dalam Kota Wilayah Kodya Dati II Semarang	Trayek	Pasal 9		Kurungan 3 bulan Denda Rp. 50.000,- (pasal 11)	-

No.	PERDA		Kewajiban/ Larangan	Sanksi Administrasi	Sanksi Pidana	Ket.
	<u>Dengan perubahan</u> Peraturan Daerah Kotamadya Dati II Semarang Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Kotamadya Dati II Semarang Nomor 4 Tahun 1984 Trayek Kendaraan Angkutan Penumpang Umum di wilayah Kotamadya Dati II Semarang					
6	Peraturan Daerah Kotamadya Dati II Semarang Nomor 13 Tahun 1985 Tentang Ijin untuk menempati Rumah-rumah milik Pemerintah Kodya Dati II Semarang	Rumah Dina s	Pasal 7,10,11(1)		Kurungan 6 bulan Denda Rp. 50.000,- (pasal 13)	-
7	Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang Nomor 9 Tahun 1988 Tentang Penggalan Jalan Dalam Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang	Jalan	Pasal 2(1), pasal 3(1) dan (3)		Kurungan 6 bulan Denda Rp. 50.000,- (pasal 6)	-
8	Peraturan Daerah Kotamadya Dati II Semarang Nomor 5 Tahun 1993 Tentang Taman Margasatwa dan Kebun Raya Kodya Dati II Semarang	Taman	Pasal 5(1)		Kurungan 3 bulan Denda Rp.50.000,- (pasal 12)	-
9	Peraturan Daerah Kotamadya Dati II Semarang Nomor 6 Tahun 1993 Tentang Kebersihan Dalam Wilayah Kotamadya Dati II Semarang	Kebersihan	Pasal 3(1),(3),(5), pasal 6, pasal 7		Kurungan 3 bulan Denda Rp. 50.000,- (pasal 14)	Ketentuan retribusi diatur dalam Perda No. 2 Th. 2012

No.	PERDA		Kewajiban/ Larangan	Sanksi Administrasi	Sanksi Pidana	Ket.
10	Peraturan Daerah Kotamadya Dati II Semarang Nomor 18 Tahun 1981 Tentang Pemeriksaan dan Pemasangan “Label” Pada Alat Pemadam Kebakaran <u>Dengan perubahan</u> - Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang Nomor 5 Tahun 1988 Tentang Perubahan Pertama Perda Kodya Dati II Semarang Nomor 18 Tahun 1981 tentang Pemeriksaan dan Pemasangan “Label” Pada Alat Pemadam Kebakaran - Peraturan Daerah Kotamadya Dati II Semarang Nomor 12 Tahun 1993 Tentang Perubahan Kedua Perda Kodya Dati II Semarang Nomor 18 Tahun 1981 tentang Pemeriksaan dan Pemasangan “Label” Pada Alat Pemadam Kebakaran	Apar			Kurungan 3 bulan Denda Rp. 50.000,- (pasal 9 perubahan)	-
11	Peraturan Daerah Kotamadya Dati II Semarang Nomor 9 Tahun 1996 Tentang Ruman Susun di Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang	Rusun	Pasal 5		Kurungan 6 bulan Denda Rp. 50.000,- (pasal 23)	-
12	Peraturan Daerah Kotamadya Dati II Semarang Nomor 15 Tahun 1998 Tentang Retribusi Ijin Peruntukan Penggunaan Tanah	Penggunaan Tanah			Kurungan 6 bulan Denda 4xret terutang	-
13	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2000	PKL	Pasal 4(1),5,7,8	Pembongkaran tempat usaha	Kurungan 6 bulan	-

No	PERDA		Kewajiban/ Larangan	Sanksi Administrasi	Sanksi Pidana	Ket.
	Tentang Pengaturan dan Pembinaan Pedagang Kaki Lima			dan atau menyita barang dagangan dan pencabutan izin	Denda Rp.5.000.000,- (pasal 12)	
14	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum	Parkir Umum	Pasal 3(1),5,6,7,8(2)	Bunga 2% setiap bulan Pencabutan izin (pasal 20)	Kurungan 3 bulan Denda 4xret terutang / Rp. 5.000.000,- (pasal 32)	Ketentuan retribusi diatur dalam Perda No. 2 Th. 2012
15	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2004 Tentang Penyelenggaraan Parkir Swasta Tempat Khusus Parkir dan Retribusi Tempat Khusus Parkir	Parkir Khusus	Pasal 3 (1) dan (2),5,6,7	Bunga 2% setiap bulan Pencabutan izin (pasal 19)	Kurungan 3 bulan Denda 4xret terutang / Rp. 5.000.000,- (pasal 31)	Ketentuan retribusi diatur dalam Perda No. 3 Th. 2012
16	Perda Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pengendalian Lingkungan Hidup	LH	Pasal 74,76	Teguran/peringatan, paksaan pemerintah dan biaya paksa, pencabutan / pembatalan izin (pasal 74)	Kurungan 6 bulan Denda Rp. 50.000.000,- (pasal 92)	-

No	PERDA		Kewajiban/ Larangan	Sanksi Administrasi	Sanksi Pidana	Ket.
17	Perda Kota Semarang Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kota Semarang	Pendidikan		Pasal 69	Pasal 70	-
18	Perda Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2007 Tentang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	Kesmavet	Pasal 13,14,17,19,20,23 (adm) Pasal 3,10,12,35 (pidana)	Teguran/peringatan dan atau pencabutan ijin	Kurungan 3 bulan Denda Rp. 50.000.000,- (pasal 44)	-
19	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2009 Tentang Bangunan Gedung	Bangunan	Pasal 3 (1)	(1) - Peringatan tertulis - Pembatasan kegiatan pembangunan - Penghentian sementara/tetap pada kegiatan atau pemanfaatan gedung - Pembekuan IMB - Pencabutan IMB - Pembekuan/pencabutan SLF bangunan gedung - Pembongkaran bangunan	Kurungan 3 bulan Denda Rp. 50.000.000,- (pasal 189)	-

No .	PERDA		Kewajiban/ Larangan	Sanksi Administrasi	Sanksi Pidana	Ket.
				gedung (2) denda 10% dari nilai bangunan (pasal 183)		
20	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2009 Tentang SIUP	SIUP	Pasal 4,7(2),8,9,14,19,2 1,24	Peringatan tertulis, pemberhentian sementara	Kurungan 3 bulan denda Rp. 50.000.000,-	-

No.	PERDA		Kewajiban/ Larangan	Sanksi Administrasi	Sanksi Pidana	Ket.
			(adm) Pasal 3(1) (pidana)	SIUP, pencabutan SIUP, penyegelan (pasal 22,23)	(pasal 30)	
21	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 7 Tahun 2009 Tentang Pengelolaan Zakat	Zakat	Pasal 29(3)	Teguran/peringatan tertulis Peninjauan ulang pembentukan BAZ (pasal 38)	Kurungan 3 bulan Denda Rp.30.000.000,- (pasal 40)	-
22	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2009 Tentang Pengawasan dan Pengendalian Minuman Beralkohol	Miras	Pasal 10,11,12,22(1) Pasal 4,5,6,7,9(1),10,13 s.d 18 (pidana)	Teguran/peringatan Pencabutan SIUP MB(pasal 24)	Kurungan 3 bulan Denda Rp.50.000.000,- (pasal 26)	-
23	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2010 Tentang Kepariwisata	Pariwisata	Pasal 27 (adm) Pasal 26,28 (pidana)	- Teguran tertulis - Pembatasan kegiatan usaha - Pembekuan sementara kegiatan usaha - Pencabutan/ penghapusan usaha (pasal 46)	- Kurungan 6 bulan Denda Rp. 50.000.000,- - Kurungan 7 tahun Denda Rp. 10.000.000.000,- - Kurungan 1 tahun Denda Rp. 5.000.000.000,- (pasal 47)	-
24	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Pengendalian Penyakit Demam Berdarah Dengue	DBD	Pasal 6,17(4)	Pasal 24	Kurungan 6 bulan Denda Rp.50.000.000,- (pasal 27)	-

No.	PERDA		Kewajiban/ Larangan	Sanksi Administrasi	Sanksi Pidana	Ket.
25	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 7 Tahun 2010 Tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau	RTH	Pasal 131 s.d. 149, 153 s.d. 180, pasal 182 s.d. 189, pasal 191	Teguran/peringatan, penghentian kegiatan, pencabutan/pembatalan ijin (pasal 202)	Kurungan 6 bulan Denda Rp.50.000.000,- (pasal 207)	-
26	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 10 tahun 2010 tentang Tempat Pelelangan Ikan	TPI				
27	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 15 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Kota Semarang	Bencana				
28	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	BPHTB	Pasal 28,29 (adm)	Pasal 30	- Kurungan 1 tahun Denda 2xpajak terutang - Kurungan 2 tahun Denda 4xpajak terutang (pasal 34)	-
29	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2011	Pajak Hotel		Penutupan dan pencabutan	- Kurungan 1 tahun	-

No.	PERDA		Kewajiban/ Larangan	Sanksi Administrasi	Sanksi Pidana	Ket.
	Tentang Pajak Hotel			ijin usaha (pasal 30)	Denda 2xpajak terutang - Kurungan 2 tahun Denda 4xpajak terutang (pasal 37)	
30	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Pajak Restoran		Pajak Restoran	Penutupan dan pencabutan ijin usaha (pasal 30)	- Kurungan 1 tahun Denda 2xpajak terutang - Kurungan 2 tahun Denda 4xpajak terutang (pasal 37)	-
31	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Pajak Hiburan		Pajak Hiburan	Penutupan dan pencabutan ijin usaha (pasal 30)	- Kurungan 1 tahun Denda 2xpajak terutang - Kurungan 2 tahun Denda 4xpajak terutang (pasal 37)	-
32	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Pajak Reklame		Pajak Reklame	Pembongkaran atau penurunan reklame terpasang/penghentian pemasangan reklame (pasal 33)	- Kurungan 1 tahun Denda 2xpajak terutang - Kurungan 2 tahun Denda 4xpajak terutang (pasal 37)	-

No.	PERDA		Kewajiban/ Larangan	Sanksi Administrasi	Sanksi Pidana	Ket.
33	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 7 Tahun 2011 Tentang Pajak Penerangan Jalan Dengan perubahan Perda nomor 2 Tahun 2014 tentang <u>Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 7 Tahun 2011 Tentang Pajak Penerangan Jalan</u>	PJU		Penyegelan (pasal 28)	- Kurungan 1 tahun Denda 2xpajak terutang - Kurungan 2 tahun Denda 4xpajak terutang (pasal 35)	-
34	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pajak Air Tanah	ABT		Penutupan (Pasal 33)	Kurungan 1 tahun Denda 2xpajak terutang (pasal 37)	-
35	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	Minerba/ Gal. C		Penutupan / pencabutan izin (pasal 28)	- Kurungan 1 tahun Denda 2xpajak terutang - Kurungan 2 tahun Denda 4xpajak terutang (pasal 36)	-
36	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Pajak Parkir	Pajak Parkir		Penutupan dan pencabutan izin usaha	- Kurungan 1 tahun Denda 2xpajak terutang	-

No	PERDA		Kewajiban/ Larangan	Sanksi Administrasi	Sanksi Pidana	Ket.
				(pasal 30)	- Kurungan 2 tahun Denda 4x pajak terutang (pasal 37)	
37	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Pajak Sarang Burung Walet	Pajak Walet		Penutupan dan pencabutan izin usaha (pasal 30)	- Kurungan 1 tahun Denda 2x pajak terutang - Kurungan 2 tahun Denda 4x pajak terutang (pasal 37)	-
38	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan	PBB		Penutupan dan pencabutan izin usaha (pasal 30)	- Kurungan 1 tahun Denda 2x pajak terutang - Kurungan 2 tahun Denda 4x pajak terutang (pasal 31)	-
39	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011 Tentang RTRW 2011 – 2013	RTRW	Pasal 111 s.d. pasal 120 dan pasal 122	<ul style="list-style-type: none"> - Peringatan tertulis - Penghentian sementara - Penutupan lokasi - Pencabutan izin - Pembatalan izin - Pembongkaran bangunan - Pemulihan fungsi ruang - Denda 	Kurungan 6 bulan Denda Rp. 500.000.000,- (pasal 167)	-

No	PERDA		Kewajiban/ Larangan	Sanksi Administrasi	Sanksi Pidana	Ket.
				administrasi (Pasal 145)		
40	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 20 tahun 2011 tentang Ijin Gangguan	HO	Pasal 8, Pasal 9, Pasal 13, Pasal 14 ayat (1), Pasal 15, dan Pasal 17 (adm) Pasal 8, Pasal 9, Pasal 13, Pasal 14 ayat (1), Pasal 15, dan Pasal 17 (pidana)	a. peringatan tertulis; b. penghentian kegiatan usaha; dan c. pencabutan ijin (pasal 25)	kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,- (Lima puluh jutarupiah) (pasal 28)	-
41	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 21 tahun 2011 tentang Ijin Usaha Jasa Konstruksi	Konstruksi				
42	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 22 tahun 2011 tentang Penyambungan Jalan Masuk	PJM				
43	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 23 tahun 2011 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir	Pesisir				
44	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum	Ret. Jasa Umum			Kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau pidana denda paling banyak 3	Memuat tentang ketentuan

No	PERDA		Kewajiban/ Larangan	Sanksi Administrasi	Sanksi Pidana	Ket.
					(tiga) kali jumlah retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar (pasal 88)	retribusi kebersihan, kakus, KTP dan akta capil, pemakaman mayat, parkir umum, pasar, pengujian kendaraan bermotor, pemeriksaan alat pemadam kebakaran, biaya cetak peta
45	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha		Ret. Jasa Usaha		kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau pidana denda paling banyak 3 (tiga) kali jumlah retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar. (pasal 52)	Memuat tentang ketentuan retribusi kekayaan daerah (termasuk reklame dan PKL), terminal, parkir khusus

No	PERDA		Kewajiban/ Larangan	Sanksi Administrasi	Sanksi Pidana	Ket.
46	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2012 tentang Perikanan	Perikanan	Pasal 45, 46, 48	Pasal 88, 89, 90, 91, 92, 93 28 Mei 2012 s/d 28 Mei 2014 tidak berlaku	Kurungan paling lama 6 bulan / denda paling banyak 50 juta.	Memuat tentang perikanan (perencanaan, kegiatan dan usaha perikanan)
47	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah	Sampah	Pasal 52, 9	Pasal 54, 55, 56, 57, 58, 59	Kurungan paling lama 3 bulan / denda paling banyak 50 juta.	Memuat tentang pengelolaan sampah, perijinan dan retribusi.
48	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Air Tanah	ABT	Pasal 51, 52, 53, 54, 46, 47, 48	Pasal 65, 66 (peringatan tertulis, penghentian sementara, pencabutan ijin)	Pasal 68, 69 kurungan paling lama 6 bulan / denda paling banyak 50 juta	
49	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kawasan Tanpa Rokok	KTR	Pasal 5, 6, 8, 9, 10	Pasal 28, 29, 30, 31 (teguran, diperintah meninggalkan KTR)	Pasal 33 (kurungan paling lama 3 bulan / denda paling banyak 50 juta)	

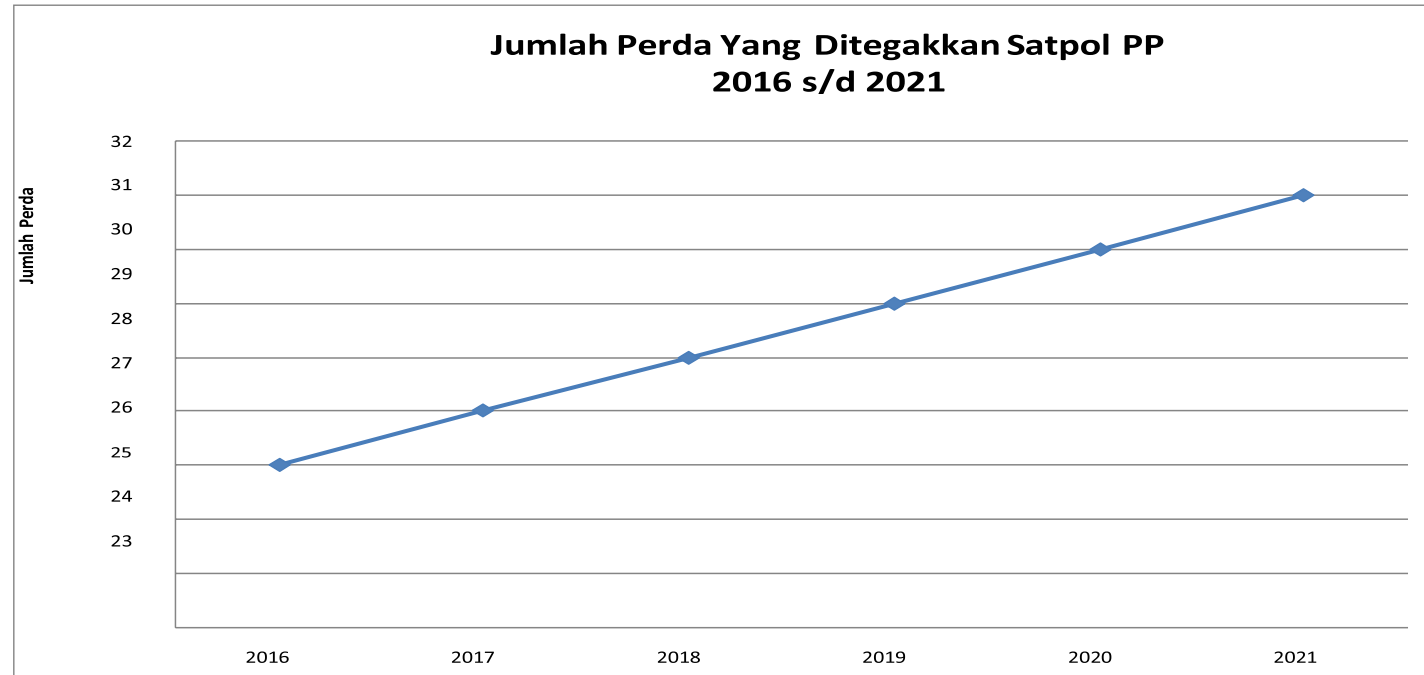
No	PERDA		Kewajiban/ Larangan	Sanksi Administrasi	Sanksi Pidana	Ket.
50	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Penanggulangan HIV dan AIDS	AIDS	Pasal 21 s/d 37	Pasal 44 (teguran / peringatan tertulis)	Pasal 46 (kurungan paling lama 3 bulan /denda paling banyak 50 juta	
51	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 9 tahun 2013 tentang Pengaturan Pasar Tradisional	Pasar Tradisional				
52	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 1 tahun 2014 tentang Penataan Toko Modern	Toko Modern				
53	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 tahun 2014 tentang Retribusi Perijinan Tertentu di Kota Semarang Dengan perubahan Perda Nomor 4 Tahun 2014 tentang <u>Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 4 Tahun 2012 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu Di Kota Semarang</u>	Ret. Perizinan tertentu				
54	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Penanganan Anak Jalanan, Pengemis dan Gelandangan	Anjal dan PGOT	Pasal 23, 24(1) 25	Pasal 29 sanksi pembinaan di panti rehabilitasi sosial	Pasal 30 (1) kurungan 3 bulan / denda Rp. 1 jt (untuk pemberi) (2) kurungan 3 bulan / denda Rp. 50 jt	
55	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Induk Drainase	RID				
56	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perizinan dan Non	Perizinan				

No .	PERDA		Kewajiban/ Larangan	Sanksi Administrasi	Sanksi Pidana	Ket.
	Perizinan					
57	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 1 Tahun 2015 tentang IPLT	IPLT				
58	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perlindungan Ibu dan Anak					
59	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Perda Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum					
60	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Analisa Mengenai Dampak Lingkungan Lalu Lintas					
61	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Administrasi Kependudukan					

No .	PERDA	Kewajiban/ Larangan	Sanksi Administrasi	Sanksi Pidana	Ket.
62	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penataan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi				
63	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Ketertiban Umum				
64	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Reklame				
65	Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perlindungan Pohon				

Tabel diatas memuat nama dan sanksi Perda yang ada di Kota Semarang, adapun penagakannya berdasarkan pelanggaran yang diadakan oleh masyarakat atau instansi terkait. Untuk Perda yang belum tersentuh (perda lama/baru) baik dalam hal sosialisasi maupun penerapan sanksi akan mulai dilaksanakan bertahap minimal bertambah 1 perda prioritas dalam satu tahun.

Gambar 2.3.1
Grafik Jumlah Perda Yang Ditegakkam Satpol PP Tahun 2016-2021



Tabel 2.3.4
Jumlah dan Jenis Perda Yang ditegakkan Satpol PP

Tahun Pelaksanaan	Tahun 0 (2020)	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	Akhir Masa Renstra (2026)
Jumlah Perda	31 Perda	31 Perda	32 Perda	33 Perda	34 Perda	35 Perda	36 Perda
Jenis Pelanggaran yang ditangani	<ol style="list-style-type: none"> 1. PSK 2. Trayek 3. Kebersihan 4. PKL 5. Parkir Umum 6. Pendidikan 7. Kesmavet 8. Adminduk 9. Bangunan 10. Miras 11. Pariwisata 12. Pajak Hotel 13. Pajak Restoran 14. Pajak Hiburan 15. Pajak Reklame 16. HO 17. PJM 18. Ret. Jasa Umum 19. Ret. Jasa Usaha 20. Sampah 21. Reklame 22. ABT 23. KTR 	Jenis yang dilaksanakan pada tahun 2020 ditambah minimal 1 Perda yang menjadi prioritas	Jenis yang dilaksanakan pada tahun 2021 ditambah minimal 1 Perda yang menjadi prioritas	Jenis yang dilaksanakan pada tahun 2022 ditambah minimal 1 Perda yang menjadi prioritas	Jenis yang dilaksanakan pada tahun 2023 ditambah minimal 1 Perda yang menjadi prioritas	Jenis yang dilaksanakan pada tahun 2024 ditambah minimal 1 Perda yang menjadi prioritas	Jenis yang dilaksanakan pada tahun 2025 ditambah minimal 1 Perda yang menjadi prioritas

Tahun Pelaksanaan	Tahun 0 (2020)	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	Akhir Masa Renstra (2026)
	24. Ret. Perizinan tertentu 25. Anjal dan PGOT						
Persentase Penanganan Pengaduan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Tabel 2.3.5
Jumlah Kriminalitas dan Jumlah Unjuk Rasa /Demonstrasi di Kota Semarang Tahun 2016-2020

No.	Uraian	Tahun					Satuan
		2016	2017	2018	2019	2020	
1	Jumlah Kriminalitas Tindak Pidana Menonjol (Crime Indeks)	2.085	1.628	1.443	1.151	1.330	Kasus
a	Pencurian dengan pemberatan	7	4	1	1	0	
b	Pencurian dengan ranmor	152	121	83	19	33	
c	Pencurian dengan kekerasan	17	10	10	2	4	
d	Penganiayaan berat	47	10	13	30	19	
e	Pembunuhan	0	1	5	1	3	
f	Perkosaan	0	1	1	2	0	
g	Kenakalan remaja	0	0	0	0	0	
h	Uang palsu	3	0	3	0	9	
i	Narkotika	0	1	4	0	0	
j	Perjudian	0	0	0	0	0	
k	Pemerasan/Ancaman	9	1	1	4	3	
l	Lainnya	1.850	1.479	1.322	1.092	1.259	
2	Jumlah Aksi Unjuk Rasa						
a	Jumlah aksi	92	135	127	86	53	
b	Jumlah peserta	19.742	17.490	15.910	14.238	8.226	

Salah satu indikator penting dalam iklim investasi perdagangan dan jasa adalah kondisi keamanan dan ketertiban. Dari tabel diatas, dapat dilihat jumlah angka kriminalitas pada tahun 2020 mengalami penurunan dari tahun 2019, namun demikian rata-rata angka kriminalitas di Kota Semarang masih relatif tinggi. Disamping itu, kesadaran masyarakat untuk mematuhi peraturan perundang-undangan merupakan faktor utama dalam tegaknya produk hukum yang ada. Sehingga dibutuhkan komitmen bersama dari aparat penegak hukum untuk berupaya mewujudkan kondusivitas wilayah dan menggerakkan masyarakat untuk selalu mematuhi peraturan perundang serta ikut berpartisipasi dalam menjaga keamanan dan ketertiban.

2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan

Kinerja Satpol PP merupakan hasil dari pelaksanaan kegiatan pada setiap tahunnya dengan dukungan anggaran berdasarkan dokumen perencanaan yang telah ditetapkan. Penganggaran yang ada disusun dalam dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD. Untuk anggaran dan realisasi Satpol PP selama tahun 2021-2026 dapat dilihat sebagaimana tabel berikut:

Tabel T-C. 24.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Semarang

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Target	Realisasi
Belanja tidak langsung	11,591,358,000	11,689,659,000	12,672,730,000	12,984,432,000	15,323,034,000	11,013,197,421	11,544,353,458	11,886,027,624	12,401,271,288	14,298,194,646	95.01	98.76	93.79	95.51	93.31	13,004,762,400	12,095,555,162
- Belanja pegawai	11,591,358,000	11,689,659,000	12,672,730,000	12,984,432,000	15,323,034,000	11,013,197,421	11,544,353,458	11,886,027,624	12,401,271,288	14,298,194,646	95.01	98.76	93.79	95.51	93.31	13,004,762,400	12,095,555,162
Belanja langsung	6,195,761,500	5,179,656,000	7,986,075,000	11,229,546,000	14,460,942,000	6,116,967,809	5,117,742,784	7,752,541,850	11,076,578,386	16,310,616,868	98.73	98.80	97.08	98.64	112.79	13,221,789,700	15,087,223,306
Belanja pegawai	2,949,683,000	2,327,465,000	3,635,136,000	2,726,786,000	3,376,241,000	2,935,393,000	2,318,335,000	3,487,600,655	2.712.288.000	3.767.251.000	99.52	99.61	95.94	9.47	111.58	2,786,304,400	3,180,172,400

Belanja barang dan jasa	3,093,838,500	2,645,645,500	4,200,765,000	7,412,275,000	10,057,751,000	3,034,411,809	2,614,980,284	4,115,046,195	7,278,427,408	9,727,847,987	98.08	98.84	97.96	98.19	96.72	9,438,983,300	9,120,965,625
Belanja modal	152,240,000	206,545,500	150,174,000	1,090,485,000	1,026,950,000	147,163,000	184,497,500	149,895,000	1,085,862,978	2,815,517,881	96.67	89.33	99.81	99.58	274.16	996,502,000	2,786,085,281
Total Belanja	17,787,119,500	16,869,315,000	20,658,805,000	24,213,978,000	29,783,976,000	17,130,165,230	16,662,096,242	19,638,569,474	23,477,849,674	30,608,811,514	96.31	98.77	95.06	96.96	102.77	26,226,552,100	27,182,778,468

Sumber : Satpol PP Kota Semarang

Dari tabel diatas, dapat dilihat pada tahun ke-3 terdapat peningkatan anggaran. Hal tersebut dikarenakan adanya perubahan struktur organisasi dan tata kerja dimana terdapat penambahan satu bidang baru yaitu Bidang Linmas. Rasio antara realisasi penyerapan anggaran dan anggaran dapat dikatakan baik, dan selanjutnya perlu diidentifikasi faktor- faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan OPD, misalnya prosedur/mekanisme, jumlah dan kualitas personil (sumber daya manusia), progres pelaksanaan program, dan sebagainya. Dengan demikian, selanjutnya dapat dirumuskan permasalahan pendanaan pelayanan OPD untuk diatasi melalui strategi/kebijakan dalam Renstra OPD periode berikutnya.

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SEMARANG

Dalam pelaksanaan pengendalian trantibum, penegakan perda dan perlindungan masyarakat peluang dan tantangan yang ada diantaranya :

2.4.1. Tantangan

Tantangan dalam pengembangan pelayanan di Satpol PP adalah:

- a. Globalisasi, AEC, AFTA, Free Open Sky Asean.
Memberikan pengaruh pada individu dan antar kelompok dalam masyarakat akibat pengaruh dunia luar yang tanpa batas, tidak ada filter negara terhadap pengaruh dunia luar dalam segala bidang kehidupan sehingga muncul dampak negatif antara lain berupa hambatan sektor industri domestik untuk berkembang sebagai efek perdagangan bebas, sektor keuangan semakin tidak stabil akibat pengaruh pasar saham, dan informasi-informasi yang tidak tersaring dapat mengadu domba antar kelompok masyarakat serta mengakibatkan munculnya sikap individualisme yang menimbulkan ketidakpedulian antar perilaku sesama warga sehingga sangat rawan terjadinya gesekan antar masyarakat.
- b. Proses reformasi yang sedang berjalan di Indonesia.
Proses reformasi yang sedang berjalan di Indonesia mempunyai dampak; pertama, iklim politik yang semrawut karena banyak yang menyalah artikan makna dari demokrasi. Kedua, kebebasan dalam menyampaikan pendapat semakin tidak beretika. Ketiga, banyak demonstrasi yang harusnya sebagai sarana menyampaikan aspirasi, justru malah mengganggu kenyamanan masyarakat. Keempat, meningkatnya kerusuhan di masyarakat. Itu semua karena pemerintahan pasca reformasi masih belum mampu melaksanakan undang-undang sebagai mestinya sehingga belum dapat mengangkat kehidupan bangsa dalam berbagai aspek.
- c. Proses Demokrasi Langsung dan Otonomi daerah.
Pemilu Legislatif, Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden, Pemilihan Kepala Daerah secara langsung mempunyai dampak dan memicu konflik sosial di masyarakat (bentrok antar pendukung).
- d. Isu tentang Hak Asasi Manusia.
Dalam pelaksanaan penegakan perda dan penanganan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat Satpol PP seringkali berhadapan langsung dengan masyarakat yang potensi benturannya sangat tinggi sehingga sangat riskan terhadap pelanggaran Hak Azasi Manusia.
- e. Tuntutan masyarakat terhadap kualitas layanan publik.
Era saat ini kecepatan dan ketepatan pelayanan sangat diharapkan oleh masyarakat sehingga Satpol PP harus merespon dengan baik tuntutan masyarakat tersebut agar tidak menimbulkan kekecewaan yang dapat mengurangi tingkat kepercayaan masyarakat terhadap Satpol PP ditambah dengan adanya media sosial sebagai alternatif penyampaian pengaduan.
- e. Kota Semarang Kota Metropolitan yang berkedudukan sebagai ibu Kota Provinsi. Sebagai Kota perdagangan dan jasa, Kota Semarang adalah jalur lintas transportasi baik orang maupun

barang dan juga mempunyai daya tarik bagi masyarakat kota sekitar untuk mencari penghidupan. disamping itu perkembangan Kota menimbulkan pusat-pusat keramaian baru yang memungkinkan terjadinya gangguan trantibum.

2.4.2. Peluang :

Sedangkan peluang untuk pengembangan pelayanan di Satpol PP adalah :

- a. Adanya keterpaduan Satuan Perlindungan Masyarakat dengan Satpol PP. Berdasarkan PP No. 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja, Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) merupakan bagian integral dengan Satpol PP. Saat ini Satlinmas sudah menjadi bagian integral dengan Satpol PP sehingga kemampuan Satpol PP Kota Semarang saat ini telah sesuai amanat maksimal.
- b. Semakin lengkapnya regulasi penegakkan hukum baik UU, PP termasuk Perda sebagai dasar penegakkan hukum daerah;
- c. Meningkatnya kesadaran masyarakat akan pentingnya rasa aman, tertib dan tenteram;
- d. Meningkatnya pemahaman Aparatur terhadap Tugas Pokok dan Fungsi;
- e. Dukungan berbagai pihak terhadap Satpol PP dalam penyelenggaraan penegakkan Peraturan Daerah serta ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- f. Tekad pemerintah daerah untuk mewujudkan *good governance*;

8. DINAS PEMADAM KEBAKARAN

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 66 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Pemadam Kebakaran Kota Semarang, tugas pokok dari Dinas Pemadam Kebakaran Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

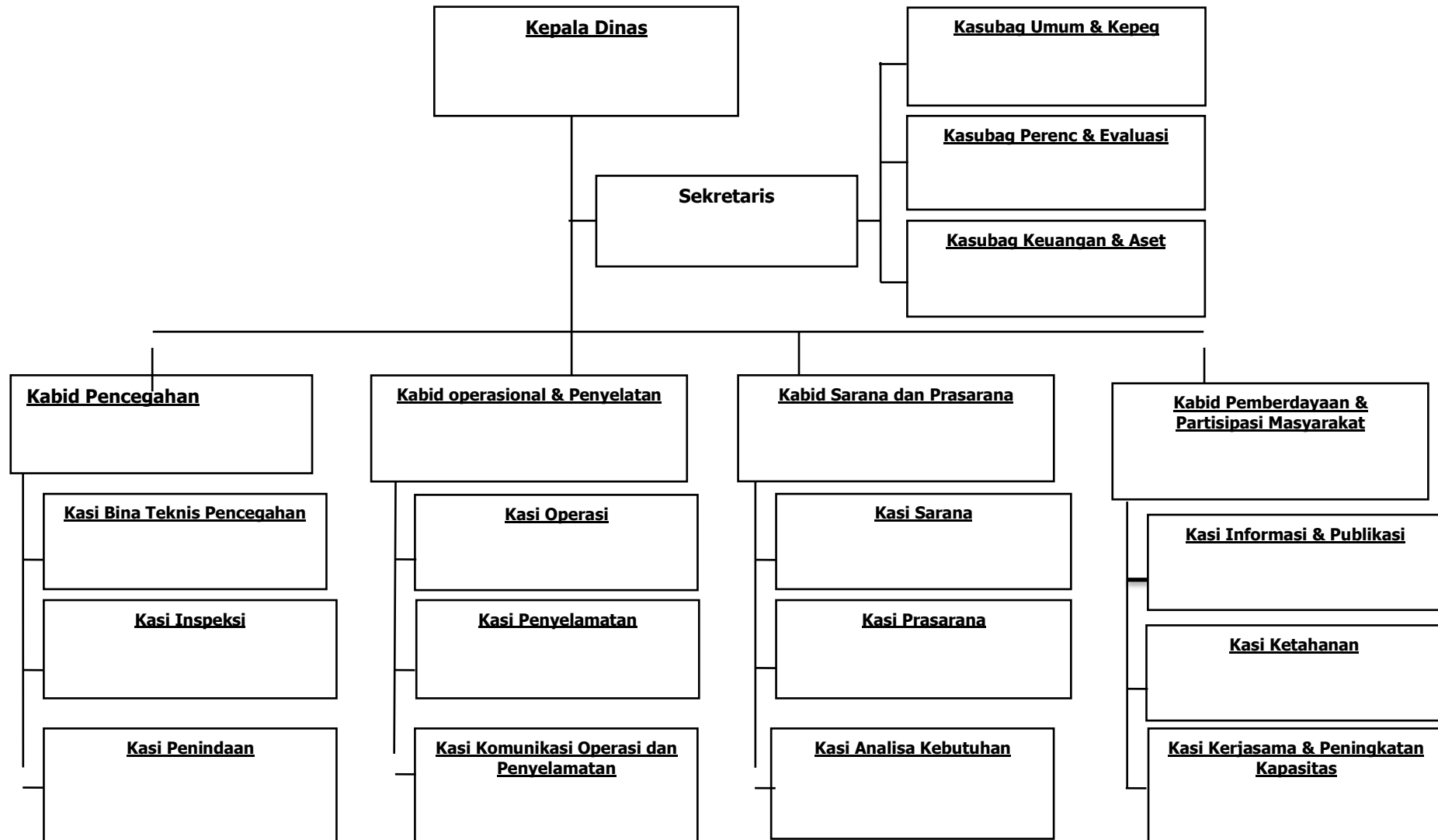
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan Bidang Pencegahan, Bidang Operasional dan Penyelamatan, Bidang Prasarana dan Sarana, dan Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat;
- b. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Pencegahan, Bidang Operasional dan Penyelamatan, Bidang Prasarana dan Sarana, dan Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat;
- d. Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Penyelenggaraan kerjasama Bidang Pencegahan, Bidang Operasional dan Penyelamatan, Bidang Prasarana dan Sarana, dan Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat;
- g. Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Pemadam Kebakaran;
- h. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pencegahan, Bidang Operasional dan Penyelamatan, Bidang Prasarana dan Sarana, dan Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat;
- i. Penyelenggaraan penilaian kinerja Pegawai;
- j. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Pencegahan, Bidang Operasional dan Penyelamatan, Bidang Prasarana dan Sarana, Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat, dan UPTD;
- k. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Pemadam Kebakaran telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMADAM KEBAKARAN KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Pemadam Kebakaran

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 66 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Pemadam Kebakaran, uraian tugas jabatan struktural Dinas Pemadam Kebakaran adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran;

b. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Pencegahan, Bidang Operasional dan Penyelamatan, Bidang Prasarana dan Sarana, dan Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Sekretariat mempunyai fungsi :

- a) perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b) pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c) pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d) penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e) pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f) pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Pencegahan, Bidang Operasional dan Penyelamatan, Bidang Prasarana dan Sarana, dan Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat;
- g) pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Bidang Pencegahan, Bidang Operasional dan Penyelamatan, Bidang Prasarana dan Sarana, dan Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat;
- h) pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- i) pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
- j) pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- k) pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pemadam Kebakaran;
- l) pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Pemadam Kebakaran;
- m) pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pemadam Kebakaran;
- n) pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- o) menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- p) pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Pemadam Kebakaran;

- q) pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran;
- r) pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Pemadam Kebakaran;
- s) pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- t) pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran;
- u) pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- v) pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- w) pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran;
- x) pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Dinas Pemadam Kebakaran;
- y) pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Dinas Pemadam Kebakaran
- z) pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- aa) pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- bb) pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- cc) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri atas :

- a) Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b) Kepala Subbagian Keuangan dan Aset;
 - c) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Kepala Bidang Pencegahan
Kepala Bidang Pencegahan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Bina Teknis Pencegahan, Seksi Inspeksi, dan Seksi Penindakan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pencegahan mempunyai fungsi :

- a) perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b) pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c) pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d) penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e) pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f) pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g) pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pencegahan;
- h) pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Teknis Pencegahan, Seksi Inspeksi, dan Seksi Penindakan;
- i) pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pencegahan;
- j) pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pencegahan;

- k) pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l) pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m) pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pencegahan, terdiri atas :

- a) Seksi Bina Teknis Pencegahan;
- b) Seksi Inspeksi; dan
- c) Seksi Penindakan.

d. Kepala Bidang Operasional dan Penyelamatan

Kepala Bidang Operasional dan Penyelamatan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Operasi, Seksi Penyelamatan, dan Seksi Komunikasi Operasi dan Penyelamatan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Operasional dan Penyelamatan mempunyai fungsi :

- a) perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b) pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c) pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d) penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e) pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f) pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g) pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Operasional dan Penyelamatan;
- h) pelaksanaan kegiatan Seksi Operasi, Seksi Penyelamatan, dan Seksi Komunikasi Operasi dan Penyelamatan;
- i) pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Operasional dan Penyelamatan;
- j) pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Operasional dan Penyelamatan;
- k) pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l) pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m) pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Operasional dan Penyelamatan, terdiri atas :

- a) Seksi Operasi;
- b) Seksi Penyelamatan; dan
- c) Seksi Seksi Komunikasi Operasi dan Penyelamatan.

e. Kepala Bidang Prasarana dan Sarana

Kepala Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Sarana, Seksi Prasarana, dan Seksi Analisa Kebutuhan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai fungsi :

- a) perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b) pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c) pemberian petunjuk kepada bawahan;

- d) penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e) pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f) pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g) pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Sarana dan Prasarana;
- h) pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana, Seksi Prasarana, dan Seksi Analisa kebutuhan;
- i) pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Prasarana dan Sarana;
- j) pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Prasarana dan Sarana;
- k) pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l) pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m) melaksanakan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Operasional dan Penyelamatan, terdiri atas :

- a) Seksi Sarana;
- b) Seksi Prasarana; dan
- c) Seksi Analisa Kebutuhan.

2. 2 Sumber Daya Dinas Pemadam Kebakaran

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2020(tahun terakhir)

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	-	-	-	-	-
2	SMA Sederajat	46	1	276	25	348
3	D1	1	-	-	-	1
4	D3	2	-	-	-	2
5	S1	16	2	-	-	18
6	S2	3	1	-	-	4
7	S3	-	-	-	-	-

Dari jumlah pegawai sebanyak 373 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2020(tahun terakhir)

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	39	1	30
2	Golongan III	25	2	27
3	Golongan IV	4	1	5

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Pemadam Kebakaran berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Aset Tanah Dinas Pemadam Kebakaran

No	Nama Barang/Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal Usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	8,813.00	1984	Jl. Madukoro No.6 Semarang	Hak Pakai	10/5 /1984	HP 5		PEMBELIAN	300,000.00	
2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	271.00	2007	Jl. Profesor Soedarto Banyumanik	Hak Pakai	11/7 /2007	HP 10		PEMBELIAN	561,500.00	Hak Pakai No. 10, hasil Penilaian Tahun 2009
3	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	179.00	2004	Perumahan Plamongan Indah,Plamongansari	Hak Pakai				Hibah	227,700.00	Hibah PT Kini Jaya Jl. Kelapa Gading Raya 16 Semarang, Hasil Penilaian Tahun 2009
Jumlah Harta										1,089,200.00	

Tabel 2.4.
Gedung dan Bangunan Dinas Pemadam Kebakaran

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
1	2	5	8	9	12	13	15	16	17
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	770	Jl. Madukoro No. 6 Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	800,504.14	(Gedung Kantor)
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	100	Jl. Madukoro No. 6 Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	90,000.00	Gudang
3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	112	Jl. Madukoro No. 6 Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	136,370.13	Pos Jaga dan Tempat parkir
4	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	119	Jl. Ngesrep Timur, Banyumanik		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	186,037.73	Hasil Penilaian Tahun 2009 (Gedung Pos Cabang)
5	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	200	Jl. Raya Tugu, Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	60,000.00	Tanah Milik Kec.Tugu (Gedung Pos Cabang)
6	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	105	Plamongan Indah, Plamongansari		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	190,510.88	Hibah PT Kini Jaya, Hasil Penilaian Tahun 2009 (Gedung Pos Cabang)

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
1	2	5	8	9	12	13	15	16	17
7	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	456	Jl. Madukoro No. 6 Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	683,120.00	garasi dan Posko penanggulangan Bencana
8	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	1000	Jl. Madukoro No. 6 Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	220,052.80	Rehab Bangunan Kantor
9	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	138	Jl. Madukoro No. 6 Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	191,640.58	Interior Ruangan Kadinas, Ruang Rapat, Ruang Tamu)
10	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	99	Perum. Plamongan Indah		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	72,288.21	(Rehab Pos pembantu Plamongan)
11	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	105	Jl. Profesor soedarto Banyumanik		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	71,877.81	(Rehab Pos pembantu Banyumanik)
12	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	150	Jl. Madukoro No. 6 Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	194,560.00	(Parkir Eselon II, Eselon III, sepead Motor)
13	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	155	Jl. Kridonggo Raya, Jl. Gunungpati Raya		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	3,757.87	Pemasangan Baru sambungan PDAM Semarang

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
1	2	5	8	9	12	13	15	16	17
									Timur dan Pos Gunungpati)
14	Bangunan Gedung Kantor Lain Lain	Baik	1405.66	Jl. Madukoro No. 6 Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	232,798.00	Tempat Sendiri (Pavingisasi Jalan Lingkungan kantor)
15	Bangunan Gedung Kantor Lain Lain	Baik	180	Jl. Madukoro No. 6 Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	89,336.33	(Pavingisasi Tempat Parkir kantor)
16	Bangunan Gedung Kantor Lain Lain	Baik	720	Jl. Madukoro No. 6 Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	172,395.00	(Rehab Bangunan Kantor)
17	Bangunan Gedung Kantor Lain Lain	Baik	180	Jl. Madukoro No. 6 Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	183,706.75	(Rehab pintu gerbang masuk dan papan nama)
18	Bangunan Gedung Kantor Lain Lain	Baik	100	Jl. Madukoro No. 6 Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	111,118.11	(Rehab Pavling Halaman Kantor)
19	Bangunan Gedung Kantor Lain Lain	Baik	513	Jl. Madukoro No. 6 Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	138,046.15	(Pekerjaan Pemasangan CCTV, Lampu Spot, dan

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
1	2	5	8	9	12	13	15	16	17
									Instalasinya)
20	Bangunan Gedung Kantor Lain Lain	Baik	175	Jl. Madukoro No. 6 Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	194,456.69	(Pekerjaan Pembuatan tempat parkir)
21	Bangunan Gedung Kantor Lain Lain	Baik	489.89	Jl. Madukoro No. 6 Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	170,124.00	(Rehap Plafon, Paving, Kamar Mandi, dan septic tank)
22	Bangunan Gedung Kantor Lain Lain (dst)	Baik	330	Jl. Madukoro No. 6 Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	1,593,054.90	(Gedung Tahap II)
23	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	299	Kecamatan Ngaliyan		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	286,898.94	(Gedung Pos Pembantu)
24	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	299	Kecamatan Genuk		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	271,949.94	(Gedung Pos Pembantu)
25	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	112.5	Jl. Kridonggo Raya Semarang Timur		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	197,091.82	(Gedung Pos Pembantu Semarang Timur)

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
1	2	5	8	9	12	13	15	16	17
26	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	100	Jl. Raya Gunungpati		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	197,112.18	(Gedung Pos Pembantu Gunungpati)
27	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	150	Jl. Madukoro No. 6 Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	77,360.69	(Bak Beton)
28	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	180	TeRusak Beratoyo		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	23,806.50	(Bak Tandon)
29	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	180	Jangli		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	23,806.50	(Bak Tandon)
30	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	525	Jl. Madukoro No. 6 Semarang		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	56,187.80	(Pavingisasi Lapangan Upacara)
31	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	180	Taman Lele		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	29,286.50	(Bak Tandon Air Suplay PMK)
32	Pagar Permanen	Baik	143	Kel. Trimulyo		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	148,207.86	(Pembuatan Pagar Pos Pembantu)

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M ²)	letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
1	2	5	8	9	12	13	15	16	17
									Genuk)
33	Pagar Permanen	Baik	132	Jl. Raya Walisongo		Tanah Milik pemda	PEMBELIAN	147,316.54	(Pembuatan Pagar Pos Pembantu Tugu)

2. 3 Kinerja Pelayanan Dinas Pemadam Kebakaran

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Pemadam Kebakaran.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Pemadam Kebakaran

Tingkat capaian kinerja Dinas Pemadam Kebakaran berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja Urusan Pemerintahan Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat yang disajikan pad tabel berikut:

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2016-2021 (Renstra Periode yang Lalu)**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM/NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	Cakupan pelayanan bencana kebakaran	indikator NSPK			21.31	22.31	23.3	24.26	25.2 2	34.78	29.63	31.82	31.82		163. 21	132. 81	136. 57	131.1 6	
2	Tingkat waktu tanggap (Response time rate) jumlah ketepatan waktu tindakan pemadam kebakaran	indikator NSPK			86.67	87	87.33	87.67	88	91.86	98.78	50.26	77.17		105. 99	113. 54	57.5 5	88.02	
3	Layanan Pemadaman, Penyelamatan dan Evakuasi oleh Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	indikator SPM					87.33	87.67	88			50.26	77.17				57.5 5	88.02	
4	Layanan Pemadaman yang dilakukan oleh relawan kebakaran yang dibentuk dan/atau dibawah pembinaan Dinas Pemadam Kebakaran	indikator SPM	LPPD				12.67	12.33	12			0	0				0	0	

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM/NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
5	Layanan Pemadaman, Penyelamatan dan Evakuasi oleh Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dan relawan	indikator SPM					100	100	100 %			50.26	77.17				50.26	77.17	
6	Layanan Penyelamatan dan Evakuasi Pada Kondisi Membahayakan manusia	indikator SPM					500	600	700			408	558				81.6	93	
7	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana kebakaran	indikator NSPK					1,674,358	1,680,417				1,674,358	1,680,417				100	100	
8	Tersedianya pos sektor damkar yang dilengkapi sarana prasarana damkar, sarana prasarana penyelamatan di kantor kecamatan		indikator LPPD				16	16				7	7				43.75	43.75	
9	tersedianya aparaturnya selama 24 jam yang dilaksanakan secara bergantian		indikator LPPD				456	456				289	289				63.38	63.38	

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM/NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	(shift) di kantor kecamatan																		
10	pos damkar yang dilengkapi dengan sarana/prasarana damkar, sarana prasarana penyelamatan dan evakuasi di setiap kelurahan/desa		indikat or LPPD				16	16				7	7				43.75	43.75	
11	jumlah dan jenis sarana prasarana pemadaman, penyelamatan, dan evakuasi		indikat or LPPD				3135	3135				521	739				16.62	23.57	
12	jumlah aparaturnya pemadam kebakaran yang memenuhi standar kualifikasi pemadam sebagaimana dimaksud Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran		indikat or LPPD				72	72				48	48				66.67	66.67	

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM/NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
13	Jumlah relawan kebakaran di bawah binaan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan		indikat or LPPD				1779	2230	2655			1890	1890				106.25	84.75	
14	Jumlah peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran		indikat or LPPD				374	373				130	0				34.76	0	
15	Pemberdayaan Satuan relawan kebakaran			Target indikator lainnya	36	50	67%	84%	100	35.59	45.76	71.19 %	71.19 %				106.25	84.75	
16	Bangunan gedung yang memenuhi persyaratan peralatan proteksi kebakaran			Target indikator lainnya	60	62.5	65	67.5	70	51.61	34.83	3.95	30.16				6.08	44.68	
17	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan Dinas Pemadam Kebakaran			Target indikator lainnya	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Pemadam Kebakaran

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Pemadam Kebakaran. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Dinas Pemadam Kebakaran. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Pemadam Kebakaran.

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Tingkat Realisasi Anggaran (%)					Tingkat Capaian Fisik (%)					Output	Outcome
	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22	-23
Program pelayanan administrasi perkantoran	2,167,815,400	2,080,844,300	1,593,527,252	867,500,800	26,801,735,000	1,929,827,387	1,916,938,967	1,588,160,522	867,001,558		89.02	92.12	99.66	99.94		87.72	86.37	98.81	96.7		Tersedianya pelayanan administrasi perkantoran	Terpenuhinya pelayanan administrasi perkantoran
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	398,800,000	343,800,000	279,150,190	265,047,800		263,945,920	288,646,194	276,309,522	264,623,233		66.19	83.96	98.98	99.84		91.67	100	100	90.26		Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	Terpenuhinya jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik
Penyediaan jasa kebersihan kantor	53,000,000	63,918,000	143,136,000	158,400,000		52,994,000	63,917,752	143,136,000	158,400,000		99.99	100	100	100		94.17	100	91.67	83.33		Tersedianya jasa kebersihan kantor	Kebersihan kantor terjaga
Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	23,088,400	63,883,000	-	-		13,661,000	23,680,000	-	-		59.17	37.07	0	0		70.00	58.4	-	-		Tersedianya jasa perbaikan peralatan kerja	Peralatan kerja terawat
Penyediaan alat tulis kantor	63,352,000	69,057,700	43,960,200	36,595,000		60,950,000	50,764,500	43,960,200	36,584,925		96.21	73.51	100	99.97		91.67	100	100	100		Tersedianya alat tulis kantor	Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	52,000,000	57,740,800	-	15,000,000		47,690,000	39,982,800	-	15,000,000		91.71	69.25	0	0		91.67	100	-	100		Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Terpenuhinya barang cetakan dan penggandaan
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	2,840,000	3,000,000	-	-		-	380,500	-	-		0	12.68	0	0		100	20	-	-		Tersedianya bacaan dan peraturan perundang-undangan	Terpenuhinya bacaan dan peraturan perundang-undangan
Penyediaan makanan dan minuman	105,829,000	79,432,500	295,004,200	68,958,000		75,225,000	79,385,610	295,004,200	68,955,200		71.08	99.94	100.00	100		75.00	100	100	100		Tersedianya makanan dan minuman	Terpenuhinya makanan dan minuman
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	622,482,000	617,427,000	349,892,500	299,329,000		568,997,967	597,386,479	347,590,600	299,328,200		91.41	96.75	99.34	100.00		79.17	97.32	100	100		Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Koordinasi dan konsultasi ke luar daerah

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Tingkat Realisasi Anggaran (%)					Tingkat Capaian Fisik (%)					Output	Outcome
	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22	-23
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	-	36,611,300	60,825,000	5,550,000		-	29,325,000	60,825,000	5,550,000		0	80.10	100.00	100.00		-	91.79	100	100		Terlaksananya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Koordinasi dan konsultasi dalam daerah
Belanja jasa penunjang administrasi perkantoran	846,424,000	745,974,000	421,559,162	18,621,000		846,363,500	743,470,132	421,335,000	18,560,000		99.99	99.66	99.95	99.67		91.67	96.21	100	100		Tersedianya honor PA, KPA, Bendahara	Terpenuhinya honor PA, KPA, Bendahara
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	2,380,552,785	1,787,738,000	870,721,198	696,134,400	3,735,324,570	1,601,456,655	1,599,912,551	870,505,198	694,860,327		67.27	89.49	99.98	99.82		81.97	97.41	99.55	98.95		Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Sarana dan prasarana aparatur terpenuhi
Pengadaan perlengkapan gedung kantor			17,439,550					17,439,550			0	0.00	100.00	0.00		-	-	100	-		Jumlah perlengkapan gedung kantor	Terpenuhinya perlengkapan gedung kantor
Pengadaan peralatan gedung kantor	393,809,685	58,107,000	25,950,000			305,199,250	47,852,400	25,950,000			77.5	82.35	100.00	0.00		81.82	95.5	100	-		Jumlah peralatan gedung kantor	Terpenuhinya peralatan gedung kantor
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	129,063,100	189,706,000	6,980,500	81,597,000		114,049,600	139,691,200	6,979,500	81,567,000		88.37	73.64	99.99	99.96		91.67	94.46	100	100		Terpeliharanya gedung kantor	gedung kantor berfungsi baik
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas / operasional	1,580,000,000	1,234,399,000	762,572,848	520,999,400		989,550,761	1,154,958,648	762,357,848	519,770,827		62.63	93.56	99.97	99.76		75.00	98.66	97.30	95.79		Terpeliharanya kendaraan dinas / operasional	kendaraan dinas / operasional berfungsi baik
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	116,080,000	132,896,000	7,000,000	21,282,000		75,653,000	106,686,783	7,000,000	21,266,500		65.17	80.28	100.00	99.93		91.67	97.38	100	100		Terpeliharanya peralatan gedung kantor	peralatan gedung kantor berfungsi baik
Pemeliharaan rutin/berkala mebeluer	6,600,000	17,700,000	-	-		6,600,000	16,200,000	-	-		100	91.53	0.00	0.00		60.00	100	-	-		Terpeliharanya mebeluer	Mebeluer berfungsi baik
Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan perlengkapan pmk	155,000,000	154,930,000	50,778,300	72,256,000		110,404,044	134,523,520	50,778,300	72,256,000		71.23	86.83	100.00	100.00		91.67	98.48	100	100		Terpeliharanya sarana dan perlengkapan	sarana dan perlengkapan pmk berfungsi baik

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Tingkat Realisasi Anggaran (%)					Tingkat Capaian Fisik (%)					Output	Outcome	
	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22	-23	
																						n pmk	
Program peningkatan disiplin aparatur	400,00 0,000	268,09 3,000	-	-	261,12 3,000	336,66 1,000	260,45 5,000	-	-		84.17	97.15	0.00	0.00		100	100	-	-		Terlaksananya program peningkatan disiplin aparatur	Disiplin aparatur meningkat	
Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	400,00 0,000	268,09 3,000	-	-		336,66 1,000	260,45 5,000	-	-		84.17	97.15	0.00	0.00		100	100	-	-		pakaian dinas beserta perlengkapannya	Terpenuhinya pakaian dinas beserta perlengkapannya	
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	316,16 0,000	278,21 1,000	255,24 0,000	65,163 ,000	400,30 0,000	230,03 7,900	259,16 7,500	254,50 0,000	65,163 ,000		72.76	93.16	99.71	100.00		99.17	100	98.33	100		Terlaksananya program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan meningkat	
Penunjang kinerja pa, ppk, bendahara dan pembantu	221,16 0,000	252,97 0,000	254,25 0,000	64,518 ,000		151,33 7,000	239,82 5,000	253,51 0,000	64,518 ,000		68.43	94.80	99.71	100.00		91.67	100	91.67	100		Tersedianya penunjang kinerja pa, ppk, bendahara dan pembantu	Terpenuhinya penunjang kinerja pa, ppk, bendahara dan pembantu	
Penyusunan lkpj skpd	9,000 000	2,836 000	262,00 0	295,00 0		5,583 900	2,173 000	262,00 0	295,00 0		62.04	76.62	100.00	100.00		100	100	100	100		Terlaksananya penyusunan lkpj skpd	Tersedianya lkpj skpd	
Penyusunan lakip	9,000 000	3,790 000	236,00 0	175,00 0		6,200 300	2,733 000	236,00 0	175,00 0		68.89	72.11	100.00	100.00		100	100	100	100		Terlaksananya penyusunan lakip	Tersedianya lakip	
Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	9,000 000	3,750 000	260,00 0	175,00 0		7,628 000	2,603 000	260,00 0	175,00 0		84.76	69.41	100.00	100.00		100	100	100	100		Terlaksananya penyusunan pelaporan keuangan	Tersedianya pelaporan keuangan akhir tahun	

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Tingkat Realisasi Anggaran (%)					Tingkat Capaian Fisik (%)					Output	Outcome	
	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22	-23	
																						akhir tahun	
Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	8,000,000	2,740,000	-	-		7,281,000	2,008,000	-	-		91.01	73.28	0.00	0.00		100	100	-	-		Terlaksananya penyusunan pelaporan keuangan semesteran	Tersedianya laporan keuangan semesteran	
Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	8,000,000	2,800,000	-	-		7,281,000	1,790,000	-	-		91.01	63.93	0.00	0.00		100	100	-	-		Terlaksananya penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	Tersedianya laporan prognosis realisasi anggaran	
Penyusunan rencana perubahan dan rdppa	10,000,000	2,800,000	-	-		9,023,500	2,430,000	-	-		90.24	86.79	0.00	0.00		100	100	-	-		Terlaksananya penyusunan rencana perubahan dan rdppa	Tersedianya rencana perubahan dan rdppa	
Penyusunan renja skpd	12,000,000	3,725,000	232,000	-		11,661,000	3,175,500	232,000	-		97.18	85.25	100.00			100	100	100	-		Terlaksananya penyusunan renja skpd	Tersedianya renja skpd	
Penyusunan renstra skpd	20,000,000	-	-	-		14,996,200	-	-	-		74.98					100	100	-	-		Terlaksananya penyusunan renstra skpd	Tersedianya renstra skpd	
Penyusunan rka skpd dan dpa skpd	10,000,000	2,800,000	-	-		9,046,000	2,430,000	-	-		90.46	86.79	0.00	0.00		100	100	-	-		Terlaksananya penyusunan rka skpd dan dpa skpd	Tersedianya rka skpd dan dpa skpd	
program peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran	13,399,204,850	11,016,395,950	11,078,580,550	9,654,653,800	12,570,099,500	12,363,385,400	10,306,245,936	11,071,261,150	9,654,653,350		92.27	93.55	99.93	100.00		78.56	94.06	97.68	92.28		Terlaksananya program peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran	kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran meningkat	

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Tingkat Realisasi Anggaran (%)					Tingkat Capaian Fisik (%)					Output	Outcome
	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22	-23
Koordinasi perijinan pemanfaatan gedung	12,000,000	390,992,200	409,970,881	-		7,401,000	387,610,131	409,936,249	-		61.68	99.14	99.99	#DIV/0!		100	93.01	92.38	-		Terlaksananya koordinasi perijinan pemanfaatan gedung	pemanfaatan gedung sesuai persyaratan proteksi kebakaran
Pengawasan pelaksanaan kebijakan pencegahan kebakaran	0	-	2,974,200	387,495,000		-	-	2,785,800	387,494,800		0	0.00	93.67	100.00		-	-	94.39	92.32		Terlaksananya kebijakan pengawasan pencegahan kebakaran	kebijakan pencegahan kebakaran terlaksana dengan baik
Kegiatan pendidikan dan pelatihan pertolongan dan pencegahan kebakaran	1,051,000,000	125,243,000	-	-		622,981,060	123,923,000	-	-		59.28	98.95	0.00	0.00		100	100	-	-		Terlaksananya pendidikan dan pelatihan pertolongan dan pencegahan kebakaran	Kapasitas aparatur di bidang pertolongan dan pencegahan kebakaran meningkat
Kegiatan penyuluhan pencegahan bahaya kebakaran	443,800,000	145,565,000	9,940,000	-		380,138,180	106,082,500	9,940,000	-		85.66	72.88	100.00	0.00		83.33	54.65	100	-		Terlaksananya penyuluhan pencegahan bahaya kebakaran	Partisipasi masyarakat dalam pencegahan bahaya kebakaran meningkat
Pengadaan sarana dan prasarana pencegahan bahaya kebakaran	2,136,083,550	196,702,400	308,332,000	-		1,941,949,660	179,962,000	308,332,000	-		90.91	91.49	100.00	0.00		55.00	100	100	-		Jumlah sarana dan prasarana pencegahan bahaya kebakaran	Terpenuhinya sarana dan prasarana pencegahan bahaya kebakaran
Peningkatan pelayanan penanggulangan bahaya kebakaran	211,000,000	124,480,000	66,330,000	-		169,397,000	116,656,200	66,330,000	-		80.28	93.71	100.00	0.00		100	100	100	-		Terlaksananya pelayanan penanggulangan bahaya kebakaran	pelayanan penanggulangan bahaya kebakaran terlaksana dengan baik
Lomba ketrampilan pemadaman kebakaran & penanggulangan bencana	30,000,000	13,016,750	3,957,000	-		26,832,000	12,446,750	3,957,000	-		89.44	95.62	100.00	0.00		100	100	100	-		Pengiriman peserta lomba ketrampilan pemadaman kebakaran & penanggulangan bencana	Ketrampilan pemadaman kebakaran & penanggulangan bencana meningkat

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Tingkat Realisasi Anggaran (%)					Tingkat Capaian Fisik (%)					Output	Outcome	
	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22	-23	
																						g-an bencana	
Operasi pelayanan penanggulangan bahaya kebakaran	8,931,121,300	9,686,483,600	9,881,954,769	9,267,158,800		8,783,708,525	9,084,731,955	9,874,858,401	9,267,158,550		98.35	93.79	99.93	100.00		90.83	97.17	92.33	92.23			Operasi pelayanan penanggulangan bahaya kebakaran	Operasi pelayanan penanggulangan bahaya kebakaran
Pengembangan dan pemberdayaan satuan relawan kebakaran (satlakar)	414,200,000	258,778,000	354,407,300	-		368,490,400	231,553,400	354,407,300	-		88.96	89.48	100.00	0.00		40.00	100	100	-			Terlaksananya pengembangan dan pemberdayaan satuan relawan kebakaran (satlakar)	Partisipasi satuan relawan kebakaran (satlakar) dalam pencegahan dan pemadaman kebakaran
Gladi lapang menghadapi musim kemarau	150,000,000	66,685,000	40,714,400	-		62,037,575	56,781,000	40,714,400	-		41.36	85.15	100.00	0.00		100	100	100	-			Terlaksananya gladi lapang menghadapi musim kemarau	Kesiagaan menghadapi musim kemarau
Pendataan dan pelaporan kejadian kebakaran	20,000,000	8,450,000	-	-		450,000	6,499,000	-	-		2.25	76.91	0.00	0.00		95.00	95.73	-	-			Terlaksananya pendataan dan pelaporan kejadian kebakaran	kejadian kebakaran terdata dengan baik

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Pemadam Kebakaran dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Pemadam Kebakaran sebagai berikut:

- a. Rencana Induk Sistem Proteksi Kebakaran Kota Semarang perlu di perbarui, hal ini mengingat semakin bertambahnya gedung tinggi, kawasan insdustri, kepadatan permukiman, dan kepadatan lalu lintas.
- b. Tingkat waktu tanggap (*response time rate*) pemadaman kebakaran oleh Dinas Pemadam Kebakaran .
- c. Layanan pemadaman kebakaran yang dilakukan oleh relawan kebakaran yang dibentuk dan/atau dibawah pembinaan Dinas Pemadam Kebakaran.
- d. Terbatasnya petugas pemadam kebakaran yang memenuhi kualifikasi.
- e. Belum memadainya sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan seperti pos pemadam, mobil pemadam kebakaran, mobil penyelamatan, alat pelindung diri, sumur dan bak tandon pemadam.
- f. *Fireground* (tempat latihan) guna menjaga dan melatih ketrampilan pemadaman kebakaran dan penyelamatan.
- g. Kesadaran dunia usaha dalam memenuhi kelengkapan pemasangan proteksi kebakaran.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Pemadam Kebakaran untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

- a. Militansi aparaturnya pemadam kebakaran dalam upaya meningkatkan ketrampilan dan pengetahuan mengenai pemadaman kebakaran dan penyelamatan.
- b. Dinas Pemadam Kebakaran sudah membentuk relawan pemadam kebakaran yang berada di seluruh Kelurahan di Kota Semarang, tinggal mengupayakan partisipasi dalam memadamkan kebakaran.

9. BPBD

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 39 tahun 2010 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Badan Penanggulangan Bencana Kota Semarang, tugas pokok dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengurangan resiko bencana yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara structural. Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kota Semarang menurut Peraturan Daerah nomor 25 tahun 2011 komposisinya dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 39 Tahun 10 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang, uraian tugas jabatan struktural Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah sebagai berikut:

Dengan susunan kepegawaian BPBD sebagaimana yang dikemukakan dalam struktur organisasi yaitu:

1. Kepala Pelaksana;
2. Sekretaris
 - a. Kasubag Perencanaan dan Evaluasi
 - b. Kasubag Keuangan
 - c. Kasubag Umum dan Kepegawaian
3. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
 - a. Kepala Seksi Pencegahan
 - b. Kepala Seksi Kesiapsiagaan
4. Kepala Bidang Kedaruratan dan logistik
 - a. Kepala Seksi Kedaruratan
 - b. Kepala Seksi Logistik
5. Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
 - a. Kepala Seksi Rehabilitasi
 - b. Kepala Seksi Rekonstruksi
6. Jabatan Fungsional

Adapun tugas dari masing-masing komposisi diatas adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Pelaksana mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi BPBD.
- b. Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi bidang Sekretariat, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik serta Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Sekteraris mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan evaluasi, keuangan serta umum dan kepegawaian;
- 2) Penyusunan rencana program di bidang perencanaan dan evaluasi, keuangan serta umum dan kepegawaian;
- 3) Pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan rencana program Kesekretariatan, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik serta Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- 4) Pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik serta Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- 5) Penyusunan Rencana Kerja Anggaran BPBD;
- 6) Penyusunan laporan kinerja BPBD;
- 7) Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Kesekretariatan, Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik serta Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;

- 8) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik serta Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- 9) Pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan laporan kinerja Kesekretariatan, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik serta Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- 10) Pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan laporan Realisasi Anggaran Kesekretariatan, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik serta Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- 11) Penyusunan dan penetapan prosedur tetap penanganan bencana;
- 12) Pelaksanaan penyelenggaraan penanggulangan bencana pada wilayahnya.
- 13) Pelaporan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepala Walikota setiap sebulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
- 14) Pengendalian pengumpulan dan penyaluran uang dan barang dalam penanggulangan bencana;
- 15) Pengkoordinasian pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, kehumasan, keprotokolan, dan administrasi perjalanan dinas;
- 16) Penyusunan laporan realisasi anggaran Sekretariat;
- 17) Penyusunan laporan kinerja program Sekretariat;
- 18) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas:
 - a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan dan evaluasi;
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran kegiatan dibidang perencanaan dan evaluasi;
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan evaluasi;
 - d) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program kegiatan BPBD;
 - e) Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja BPBD;
 - f) Menyiapkan bahan penyusunan produk hukum BPBD;
 - g) Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi BPBD;
 - h) Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi dibidang perencanaan dan evaluasi;
 - i) Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang perencanaan dan evaluasi;
 - j) Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan dan evaluasi;
 - k) Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - l) Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - m) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
 - a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana

- kerja anggaran di bidang keuangan;
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
 - d) Menyiapkan bahan usulan perencanaan Anggaran BPBD;
 - e) Menyiapkan bahan verifikasi pelaksanaan Anggaran BPBD;
 - f) Menyiapkan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran;
 - g) Menyiapkan bahan laporan pertanggung jawaban Keuangan;
 - h) Menyiapkan bahan laporan realisasi anggaran BPBD;
 - i) Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang keuangan;
 - j) Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang keuangan;
 - k) Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan;
 - l) Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bagian Keuangan;
 - m) Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bagian Keuangan;
 - n) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Sub Bagian Umum dan kepegawaian mempunyai tugas.
- a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang umum dan kepegawaian;
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
 - d) Menyiapkan bahan urusan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan, perjalanan dinas, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan;
 - e) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan sarana prasarana kantor;
 - f) Menyiapkan bahan dan menghimpun Peraturan Perundangan bidang umum dan kepegawaian;
 - g) Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan
 - h) Menyiapkan bahan penghimpunan dan pengolahan data dan informasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - i) Menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - j) Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang umum dan kepegawaian;
 - k) Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang umum dan kepegawaian;
 - l) Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian;
 - m) Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - n) Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - o) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan

mengendalikan serta mengevaluasi di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- 2) Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- 3) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- 4) Pelaksanaan pendataan, pemetaan dan informasi potensi daerah rawan bencana;
- 5) Pembuatan rencana aksi daerah;
- 6) Pelaksanaan pencegahan dini terhadap potensi rawan bencana ;
- 7) Pelaksanaan analisis kebutuhan potensi sumber daya bidang penanganan bencana ;
- 8) Pelaksanaan identifikasi dan pendataan kejadian bencana ;
- 9) Penyusunan peta resiko bencana;
- 10) Pelaksanaan sosialisasi daerah rawan bencana dan teknis penanganan bencana;
- 11) Pelaksanaan pengembangan potensi sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan di bidang penanganan bencana ;
- 12) Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan sistem penanganan bencana terpadu ;
- 13) Pelaksanaan pembinaan tertib administrasi sistem penanganan bencana ;
- 14) Pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan potensi sumber daya penanganan bencana ;
- 15) Perumusan kebijakan dan fasilitasi, menghimpun dan menganalisa data serta informasi yang berkaitan dengan daerah rawan bencana;
- 16) Pelaksanaan survey dan evaluasi kebijakan yang berkaitan dengan bidang tugas pencegahan bencana;
- 17) Pelaksanaan bimbingan, penyuluhan, mitigasi dan pemantauan;
- 18) Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) serta menghimpun potensi rakyat untuk memenuhi syarat menjadi Tim Penolong dalam penanganan bencana (Rescuer);
- 19) Pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- 20) Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- 21) Pelaksanaan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- 22) Pelaksanaan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- 23) Pelaksanaan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- 24) Pelaksanaan penyajian tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai dua seksi. Dimana Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

1. Seksi Pencegahan mempunyai tugas:
 - a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pencegahan;
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang Pencegahan;
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pencegahan;
 - d) Menyiapkan bahan identifikasi dan pengenalan secara pasti terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana;
 - e) Menyiapkan bahan pengontrolan terhadap penguasaan dan pengelolaan sumber daya alam yang secara tiba-tiba dan/atau berangsur berpotensi menjadi sumber bahaya bencana;
 - f) Menyiapkan bahan pemantauan penggunaan teknologi yang secara tiba-tiba dan/atau berangsur berpotensi menjadi sumber ancaman atau bahaya bencana;
 - g) Menyiapkan bahan penguatan ketahanan sosial masyarakat;
 - h) Menyiapkan bahan pelaksanaan pendataan, pemetaan dan informasi potensi daerah rawan bencana (sekali-gus sebagai bahan masukan penataan ruang dan pengelolaan lingkungan hidup);
 - i) Menyiapkan bahan penyusunan peta resiko bencana;
 - j) Menyiapkan bahan pelaksanaan pencegahan dini terhadap potensi rawan bencana;
 - k) Menyiapkan bahan pelaksanaan analisis kebutuhan potensi sumber daya bidang penanganan bencana;
 - l) Menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi dan pendataan kejadian bencana;
 - m) Menyiapkan bahan pelaksanaan sosialisasi daerah rawan bencana dan teknis penanganan bencana;
 - n) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan potensi sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan di bidang penanganan bencana;
 - o) Menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan dan pengembangan sistem penanganan bencana terpadu;
 - p) Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang Pencegahan;
 - q) Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang Pencegahan;
 - r) Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pencegahan;
 - s) Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Pencegahan;
 - t) Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Pencegahan;
 - u) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Seksi Kesiapsiagaan mempunyai tugas.
 - a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Kesiapsiagaan;
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang Kesiapsiagaan;
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Kesiapsiagaan;

- d) Menyiapkan bahan penyusunan rencana aksi daerah;
 - e) Menyiapkan bahan penyusunan dan uji coba rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
 - f) Menyiapkan bahan pengorganisasian, pemasangan, dan pengujian sistem peringatan dini;
 - g) Menyiapkan bahan penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
 - h) Menyiapkan bahan pengorganisasian, penyuluhan, pelatihan, dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat;
 - i) Menyiapkan bahan pelaksanaan penyiapan lokasi evakuasi;
 - j) Menyiapkan bahan penyusunan data akurat, informasi, dan pemutakhiran prosedur tetap tanggap darurat bencana;
 - k) Menyiapkan bahan pelaksanaan penyediaan dan penyiapan bahan, barang, dan peralatan untuk pemenuhan pemulihan prasarana dan sarana.
 - l) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan tertib administrasi sistem penanganan bencana ;
 - m) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan potensi sumber daya penanganan bencana ;
 - n) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi, menghimpun dan menganalisa data serta informasi yang berkaitan dengan daerah rawan bencana;
 - o) Menyiapkan bahan pelaksanaan survey dan evaluasi kebijakan yang berkaitan dengan bidang tugas pencegahan bencana;
 - p) Menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan, penyuluhan, mitigasi dan pemantauan;
 - q) Menyiapkan bahan perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) serta menghimpun potensi rakyat untuk memenuhi syarat menjadi Tim Penolong dalam penanganan bencana (Rescuer);
 - r) Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang Kesiapsiagaan;
 - s) Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang Kesiapsiagaan;
 - t) Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Kesiapsiagaan;
 - u) Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Kesiapsiagaan;
 - v) Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Kesiapsiagaan;
 - w) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai dengan bidang tugasnya.
- d. Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di Bidang Kedaruratan dan Bidang Logistik, untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi:
- a) Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kedaruratan dan logistik;
 - b) Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang kedaruratan dan logistik;

- c) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kedaruratan dan logistik;
- d) Pengkoordinasian pembentukan tim kaji cepat;
- e) Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penanganan bencana;
- f) Pelaksanaan pengelolaan logistik, perbekalan, sarana prasarana tanggap darurat penanganan bencana;
- g) Pelaksanaan komunikasi dan koordinasi dalam pengerahan sumber daya penanganan bencana
- h) Pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang kedaruratan dan logistik;
- i) Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang kedaruratan dan logistik;
- j) Pelaksanaan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kedaruratan dan logistik;
- k) Pelaksanaan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi kedaruratan dan logistik;
- l) Pelaksanaan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi kedaruratan dan logistik;
- m) Pelaksanaan penyajian tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai dua seksi. Dimana seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

1. Seksi Kedaruratan mempunyai tugas .

- a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Kedaruratan;
- b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang Kedaruratan;
- c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Kedaruratan;
- d) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, dan sumber daya;
- e) Menyiapkan bahan pelaksanaan penentuan status keadaan darurat bencana;
- f) Menyiapkan bahan pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
- g) Menyiapkan bahan pemenuhan kebutuhan dasar;
- h) Menyiapkan bahan pelaksanaan perlindungan terhadap kelompok rentan;
- i) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan dengan segera prasarana dan sarana vital.
- j) Menyiapkan bahan pelaksanaan penanganan tanggap darurat terhadap kejadian bencana;
- k) Menyiapkan bahan peralatan dan pelaksanaan operasional penanggulangan bencana;
- l) Menyiapkan bahan peralatan evakuasi bencana;
- m) Menyiapkan bahan pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait dalam penyiapan tempat evakuasi;
- n) Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang Kedaruratan;
- o) Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang Kedaruratan;
- p) Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Kedaruratan;

- q) Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Kedaruratan;
 - r) Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Kedaruratan;
 - s) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Seksi Logistik mempunyai tugas :
- a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Logistik;
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang Logistik;
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Logistik;
 - d) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan logistik, perbekalan, sarana prasarana tanggap darurat penanganan bencana;
 - e) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengangkutan peralatan penanggulangan bencana;
 - f) Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang Logistik;
 - g) Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang Logistik;
 - h) Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Logistik;
 - i) Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Logistik;
 - j) Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Logistik;
 - k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik sesuai dengan bidang tugasnya.
- e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di Bidang Rehabilitasi dan Bidang Rekonstruksi, untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi :
- a) Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - b) Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - c) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - d) Pelaksanaan pengendalian pengumpulan dan penyaluran dana dan barang bantuan bencana.
 - e) Pelaksanaan perencanaan kebutuhan-kebutuhan dalam pemberian bantuan kepada masyarakat korban bencana.
 - f) Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam perbaikan lingkungan, prasarana dan sarana umum akibat bencana.
 - g) Pelaksanaan perencanaan pembangunan kembali daerah bencana bersama Instansi terkait.
 - h) Pelaksanaan perencanaan koordinasi dengan instansi terkait penetapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik serta tahan bencana.

- i) Pelaksanaan penghimpunan partisipasi dan peran serta lembaga, organisasi masyarakat, dunia usaha dan masyarakat;
- j) Pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- k) Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- l) Pelaksanaan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- m) Pelaksanaan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- n) Pelaksanaan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- o) Pelaksanaan penyajian tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai dua seksi. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

1. Seksi Rehabilitasi mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi;
- b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang Rehabilitasi;
- c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Rehabilitasi;
- d) Menyiapkan bahan pelaksanaan perbaikan lingkungan daerah bencana;
- e) Menyiapkan bahan pelaksanaan perbaikan prasarana dan sarana umum;
- f) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
- g) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan sosial psikologis;
- h) Menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan kesehatan;
- i) Menyiapkan bahan pelaksanaan rekonsiliasi dan resolusi konflik;
- j) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan sosial ekonomi budaya;
- k) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan keamanan dan ketertiban;
- l) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan fungsi pemerintahan;
- m) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan fungsi pelayanan publik;
- n) Menyiapkan bahan pengendalian pengumpulan dan penyaluran dana dan barang bantuan bencana;
- o) Menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan-kebutuhan dalam pemberian bantuan kepada masyarakat korban bencana;
- p) Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam perbaikan lingkungan, prasarana dan sarana umum akibat bencana;
- q) Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang Rehabilitasi;
- r) Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang Rehabilitasi;

- s) Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Rahabilitasi;
 - t) Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Rahabilitasi;
 - u) Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Rahabilitasi;
 - v) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Seksi Rekonstruksi mempunyai tugas :
- a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Rekonstruksi;
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang Rekonstruksi;
 - c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Rekonstruksi;
 - d) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan kembali prasarana dan sarana;
 - e) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan kembali sarana sosial masyarakat;
 - f) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat;
 - g) Menyiapkan bahan pelaksanaan penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana;
 - h) Menyiapkan bahan pelaksanaan partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha, dan masyarakat;
 - i) Menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan kondisi sosial, ekonomi, dan budaya;
 - j) Menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan fungsi pelayanan publik;
 - k) Menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan pelayanan utama dalam masyarakat;
 - l) Menyiapkan bahan perencanaan pembangunan kembali daerah bencana bersama Instansi terkait;
 - m) Menyiapkan bahan perencanaan koordinasi dengan instansi terkait penetapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik serta tahan bencana;
 - n) Menyiapkan bahan penghimpunan partisipasi dan peran serta lembaga, organisasi masyarakat, dunia usaha dan masyarakat;
 - o) Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang Rekonstruksi;
 - p) Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang Rekonstruksi;
 - q) Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Rekonstruksi;
 - r) Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Rekonstruksi;
 - s) Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Rekonstruksi;
 - t) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai dengan bidang tugasnya.

2. 2 Sumber Daya Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMA Sederajat	19		29	6	54
2	D3					
3	S1	18	2			20
4	S2	2	1			3
5	S3					
Jumlah		39	3	29	6	77

Dari jumlah pegawai sebanyak 77 orang ini kemudian ditentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Perangkat Daerah Tahun 2021

NO	ESELON	GOL / RUANG (Orang)						STRATA PENDIDIKAN (Orang)						
		IV	III	II	I	NON GOL.	Total	SD	SMP	SMA	D3/ SM	S1	S2	Total
1	II b	1					1						1	1
2	III a						0							0
3	III b	4					4					2	2	4
4	IV a	1	8				9				1	6	2	9
5	Non Eselon		18	15			33			21		12		33
6	Non ASN					35	35			35				35
Jumlah		6	26	15	0	35	82	0	1	56	1	20	5	82

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah. Sarana dan prasarana yang tersedia di Badan Penanggulangan Bencana Daerah berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Aset Tanah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengada aan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Pengguna aan	Asal usul	Harga	Ket	
					Hak	Sertifikat					
						Tang gal					Nom or
1	Tanah Bangunan Terminal	1.93 3.40	2009	Jl Brigjend Sudiarto Km 11	Pakai			Terminal Bus	Pembel ian	1.524.7 62.790	

Tabel 2.4.
**Gedung dan Bangunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota
Semarang**

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja Permanen	Baik	487.5	Jl Brigjend Sudiarto Km 11		HM Pemerintah	Pembelian	1.022.195.000
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	270	Jl Brigjend Sudiarto Km 11		HM Pemerintah	Pembelian	950.494.290
3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	2.398	Jl Brigjend Sudiarto Km 11		HM Pemerintah	Pembelian	6.995.951.750
4	Pagar Permanen	Baik	2.398	Jl Brigjend Sudiarto Km 11		HM Pemerintah	Pembelian	98.938.600

2. 3 Kinerja Pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang dituntut untuk terus berkarya sesuai peran dan fungsi yang diamanatkan. Dengan demikian, diharapkan BPBD akan terus berbenah dan memperbaiki kinerja agar terwujud penanggulangan bencana yang efektif dan efisien. Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam hal menjalankan peran sebagai koordinator penanggulangan bencana selalu berupaya menegaskan bahwa manajemen penanggulangan bencana bukanlah suatu kegiatan yang bersifat mendadak hanya untuk “tanggap darurat”, akan tetapi juga meliputi berbagai aspek baik sebelum (pra bencana), maupun pada saat bencana dan setelah bencana (pasca bencana) itu sendiri.

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

2.3.1. Capaian Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Tingkat capaian kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2017 - 2021 (Renstra Periode yang Lalu)

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM / NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	Indeks Resiko Bencana Kota Semarang (berkurang 30% dalam 5 tahun)		IKK		172.96	161.92	150.88	139.84	128.80	124.72	120.75	113.83	115.52		72.11	74.57	75.44	82.61	
2	Cakupan mitigasi penanggulangan bencana		IKK		5.00	10.00	15.00	20.00	25.00	5.00	10.00	16.00	20.00		100.00	100.00	106.67	100.00	
3	Persentase fasilitasi kelompok jejaring kebencanaan		IKK		41.67	53.03	65.15	81.06	100.00	45.02	64.73	66.67	90.31		108.04	122.06	102.33	111.41	
4	Persentase kawasan rawan bencana yang didukung oleh EWS		IKK		20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	0.00	40.00	40.00	80.00		0.00	100.00	66.67	100.00	
5	Persentase cakupan sarana prasarana kesiapsiagaan bencana		IKK		70.68	78.02	85.36	92.70	100.00	88.00	85.00	90.83	95.00		124.50	108.95	106.41	102.48	
6	Meningkatnya Kapasitas Adaptasi Bencana		IKK		100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00		100.00	100.00	100.00	100.00	
7	pemenuhan sarpras penanggulangan bencana		IKK		100.00					100.00					100.00				
8	Persentase pemenuhan bagi korban bencana		IKK			93.57	95.14	97.57	100.00		100.00	100.00	96.83			106.87	105.11	99.24	
9	Persentase cakupan pemulihan pasca bencana		IKK			88.75	91.50	95.75	100.00		90.00	100.00	99.44			101.41	109.29	103.85	
10	Persentase (%) korban bencana skala kab/kota yang menerima bantuan sosial selama masa tanggal darurat	SPM			100.00					100.00					100.00				
11	Persentase (%) korban bencana skala kab/kota yang dievakuasi dengan menggunakan sarana prasarana tanggap darurat lengkap	SPM			100	100				100	100				100.00	100.00			
12	Penanggulangan korban bencana	SPM				100					100					100.00			
13	Pelayanan informasi rawan bencana	SPM					85.36	100	100			85.36	100				100.00	100.00	
14	Pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	SPM					65.15	100	100			65.15	100				100.00	100.00	
15	Pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	SPM					95.14	100	100			95.14	100				100.00	100.00	

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Tabel 2.6.
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program pencegahan dini dan penanggulangan bencana	611,877,000	-	-	-	-	729,729,800					119%					-25%	-25%
Program Pencegahan dan Penanggulangan Bencana		689,973,000	707,222,000	724,903,000	743,026,000		1,870,704,584	935,817,750	627,951,600			271%	132%	87%	-	2%	-21%
Program penyelenggaraan penanggulangan bencana	963,226,000					943,749,600					98%					-25%	-25%
Program Penanganan Bencana		2,000,000,000	2,050,000,000	2,101,250,000	2,153,781,000		1,166,505,980	1,730,658,590	4,914,062,304			58%	84%	234%	-	2%	58%
Program Rehabilitasi dan Rekonstruksi Bencana		1,956,949,000	2,005,873,000	2,056,020,000	2,107,421,000		822,433,700	217,842,000	338,061,000			42%	11%	16%	-	2%	-5%
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2,775,165,000	3,273,995,800	3,437,653,000	3,609,536,000	3,790,012,000	2,247,417,107	2,056,530,473	1,978,706,544	2,150,904,537		81%	63%	58%	60%	-	8%	-1%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	374,769,000	528,741,200	555,178,000	582,938,000	612,084,000	796,543,250	1,591,058,731	858,797,155	481,279,220		213%	301%	155%	83%	-	14%	2%
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		50,000,000					48,168,000					96%				-25%	-25%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	187,364,000	197,967,000	207,865,000	218,259,000	229,171,000	196,048,000	208,160,000	176,874,600	174,475,000		105%	105%	85%	80%	-	5%	-3%

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BPBD Kota Semarang

Dalam menghadapi potensi bencana yang ada di Kota Semarang, tantangan kebencanaan dimasa datang yang akan semakin kompleks. Maka perlu dilakukan analisis untuk mengetahui faktor-faktor yang dianggap dapat mempengaruhi keberhasilan dan kegagalannya dengan memperhitungkan nilai-nilai yang berkembang dalam organisasi serta situasi dan kondisi lingkungannya.

Internal	Eksternal
(+) Kekuatan	(+) Peluang
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sruktur Organsasi Lengkap dan Komperhensif 2. Fasilitas dan sarana telekomunikasi yang memadai 3. Sinergitas dengan masyarakat dan dunia usaha. 4. Sudah tersedianya data base peta resiko bencana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundangan undangan mengenai penanggulangan bencana 2. Adanya Organisasi Sosial dan pencinta alam serta pemerhati bencana 3. Partisipasi Masyarakat dan Instansi terkait penanggulangan bencana 4. Perkembangan teknologi (IT) yang dapat mendukung pengelolaan kebencanaan

(-) Kelemahan	(-) Ancaman
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap penanggulangan bencana. 2. Kurangnya Kompetensi SDM 3. Luasnya Cakupan daerah terdampak bencana di 16 Kecamatan dibandingkan ketersediaan jumlah SDM pengelola bencana 4. Koordinasi antar lembaga belum terpadu. 5. Standarisasi Penanggulangan Bencana dan bantuan perlu ada. 6. Kurangnya sarana dan prasarana penunjang. 7. SOP belum lengkap dan belum terdokumentasi 8. Sarana prasarana kebencanaan belum memadai 9. Pola pengelolaan informasi dan pengambilan keputusan masih perlu ditingkatkan (dipercepat) 10. Leadership disetiap level belum semuanya kuat dalam menggerakkan aksi 11. Penerapan Sistem Peringatan Dini belum efektif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keberadaan dataran tinggi di Kota Semarang dan area ROB yang tidak dapat diprediksi untuk kejadian bendananya. 2. Belum optimalnya Hardware dan software teknologi kebencanaan 3. Minimnya sumber dana dan sarana pendukung operasional 4. Kepedulian sebagian masyarakat yang masih rendah terhadap kebencanaan dan kelestarian lingkungan hidup (ini sama dengan kelemahan no 3). 5. Cuaca ektrim diluar perkiraan 6. Perilaku oknum masyarakat yang membangun rumah/ bangunan tanpa menghiraukan resiko bencana

Tantangan dan peluang dalam pengembangan pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang selama 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang sebagai berikut:

1. Terjadinya anomali cuaca sebagai dampak dari pemanasan global (global warming).
2. Belum terpadunya program penanggulangan bencana secara lintas sektor.
3. Belum seragamnya persepsi lintas sektor untuk penanggulangan bencana terpadu.
4. Masih terbatasnya sarana dan prasarana penunjang kelancaran kegiatan penanggulangan bencana seperti kendaraan taktis, rescue, gudang logistik dan alat serta penunjang lainnya.
5. Memasukkan isu kebencanaan pada dokumen RPJMD.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Peningkatan kesadaran masyarakat terhadap penanggulangan
2. Partisipasi masyarakat untuk turut serta dalam penanggulangan bencana
3. Terus dikembangkannya konsep-konsep teknis penanggulangan bencana yang lebih efektif
4. Kepedulian lintas sektor dan SKPD lainnya untuk mengalokasikan dalam program-program kebencanaan.

10. DINAS SOSIAL

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Semarang, kedudukan Dinas Sosial Kota Semarang adalah merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab langsung kepada Walikota dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Kota Semarang berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 68 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Sosial Kota Semarang pasal 4 dan 5 disebutkan bahwa :

A. Tugas Pokok.

Tugas Pokok Dinas Sosial adalah membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

B. Fungsi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, maka Dinas Sosial Kota Semarang mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan Bidang Pemberdayaan Sosial, Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan Jaminan Sosial, dan Bidang Penanganan Fakir Miskin.
2. Perumusan rencana strategis sesuai visi misi Walikota.
3. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat, Bidang Pemberdayaan Sosial, Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, dan Bidang Penanganan Fakir Miskin.
4. Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya.
5. Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai.
6. Penyelenggaraan kerjasama Bidang Pemberdayaan Sosial, Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Bidang Penanganan Fakir Miskin.
7. Penyelenggaraan kesekretariat Dinas Sosial.
8. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial, Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Bidang Penanganan Fakir Miskin.
9. Penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai.
10. Penyelenggaraan Monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial, Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Bidang Penanganan Fakir Miskin.
11. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan.
12. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dari uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kota Semarang diatas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. **Kepala Dinas.**

Dinas Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial;

2. **Sekretaris.**

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Sosial dengan tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Pemberdayaan Sosial, Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, dan Bidang Penanganan Fakir Miskin, Sekretariat terdiri 3 Sub Bagian dan masing-masing dipimpin oleh seorang Kasubag yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, terdiri atas:

a. **Subbagian Perencanaan dan Evaluasi**, dipimpin oleh Seorang Kepala Subbagian dengan tugas sebagai berikut :

- 1) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.
- 2) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi.
- 3) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.
- 4) Menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan.
- 5) Menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Dinas Sosial.
- 6) Menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Sosial.
- 7) Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota.
- 8) Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- 9) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.
- 10) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggung jawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.
- 11) Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya.
- 12) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.
- 13) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.

- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- b. **Subbagian Keuangan dan Aset**, dipimpin oleh Seorang Kepala Subbagian dengan tugas sebagai berikut :
- 1) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Keuangan dan Aset.
 - 2) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi.
 - 3) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Keuangan dan Aset.
 - 4) Menyiapkan kegiatan penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran Dinas Sosial.
 - 5) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Sosial.
 - 6) Menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Sosial.
 - 7) Melaksanakan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris.
 - 8) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Keuangan dan Aset.
 - 9) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Keuangan dan Aset.
 - 10) Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya.
 - 11) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset.
 - 12) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset.
 - 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- c) **Subbagian Umum dan Kepegawaian**, dipimpin oleh Seorang Kepala Subbagian dengan tugas sebagai berikut :
- 1) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - 2) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi.
 - 3) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - 4) Menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Sosial.
 - 5) Menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Dinas Sosial.
 - 6) Menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Dinas Sosial.

- 7) Menyiapkan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor.
- 8) Menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Sosial.
- 9) Menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Sosial.
- 10) Menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Dinas Sosial.
- 11) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 12) Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Dinas Sosial.
- 13) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggung jawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 14) Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya.
- 15) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 16) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. **Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial**

Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial, Seksi Pengelolaan Sumber Dana Kesejahteraan Sosial, dan Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan Sosial. Bidang Pemberdayaan Sosial dibagi 3 Seksi dan masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri atas:

a. **Seksi Pemberdayaan Potensi Sumber**

Kesejahteraan Sosial, dipimpin seorang Kepala Seksi dengan tugas sebagai berikut :

- 1) Pembinaan dan pengembangan profesi Pekerja Sosial dan Penyuluh sosial.
- 2) Pembinaan dan pengembangan Pekerja Sosial Masyarakat.
- 3) Pembinaan dan pengembangan Karang Taruna.
- 4) Pembinaan dan pengembangan Lembaga Kesejahteraan Sosial.
- 5) Pembinaan dan pengembangan Wanita Pimpinan Kesejahteraan Sosial.
- 6) Fasilitasi tanggung jawab sosial dunia usaha.
- 7) Fasilitasi Wahana Kesejahteraan Sosial berbasis Masyarakat.

- 8) Pembinaan dan pengembangan Pekerja Sosial Profesional.
 - 9) Pembinaan dan pengembangan Sakti Pekerja Sosial.
 - 10) Pembinaan dan pengembangan Taruna Siaga Bencana.
 - 11) Pembinaan dan pengembangan petugas Penyuluh Sosial.
 - 12) Pembinaan dan pengembangan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan.
 - 13) Pembinaan dan pengembangan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga.
 - 14) Penyusunan data dan informasi Seksi Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.
- b. **Seksi Pengelolaan Sumber Dana Kesejahteraan Sosial**, dipimpin seorang Kepala Seksi dengan tugas sebagai berikut :
- 1) Kajian potensi hibah dan bantuan sosial.
 - 2) Pelayanan izin pengumpulan sumbangan bantuan sosial.
 - 3) Verifikasi pengajuan dana hibah dan bantuan sosial.
 - 4) Pengelolaan dana hibah dan bantuan sosial.
 - 5) Penyuluhan sosial masyarakat.
 - 6) Monitoring dan evaluasi penggunaan dan pemanfaatan dana hibah dan bantuan sosial.
 - 7) Penyusunan data dan informasi Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial.
- c. **Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan Sosial**, dipimpin seorang Kepala Seksi dengan tugas sebagai berikut :
- 1) Pengusulan penghargaan Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan Sosial.
 - 2) Pengusulan tunjangan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan.
 - 3) Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, dan kesetiakawanan sosial.
 - 4) Pelaksanaan restorasi sosial; catatan cari penjelasannya.
 - 5) Pengelolaan Taman Makam Pahlawan.
 - 6) Pengelolaan makam pendiri dan tokoh yang berjasa bagi Pemerintah Kota Semarang.
 - 7) Penyusunan data dan informasi Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan Sosial.

4. **Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial**

Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial, dan Perdagangan Orang. Bidang Pemberdayaan Sosial dibagi 3 Seksi dan masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang

berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri atas:

- a. **Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia**, dipimpin seorang Kepala Seksi dengan tugas sebagai berikut :
 - 1) Rehabilitasi anak dan lanjut usia Korban tindak kekerasan.
 - 2) Rehabilitasi anak nakal, anak terlantar, anak jalanan dan anak yang memerlukan perlindungan khusus.
 - 3) Penanganan permasalahan sosial anak dan lanjut usia pasca razia.
 - 4) Fasilitasi jaminan sosial anak yang baru lahir dari keluarga miskin.
 - 5) Fasilitasi lanjut usia potensial di luar panti.
 - 6) Penyusunan data dan informasi Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia.
- b. **Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas**, dipimpin seorang Kepala Seksi dengan tugas sebagai berikut :
 - 1) Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Korban tindak kekerasan.
 - 2) Rehabilitasi Penyandang Disabilitas yang memerlukan perlindungan khusus.
 - 3) Penanganan permasalahan sosial Penyandang Disabilitas pasca razia.
 - 4) Fasilitasi jaminan sosial Penyandang Disabilitas.
 - 5) Pemberdayaan kaum Disabilitas.
 - 6) Penyusunan data dan informasi Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
- c. **Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Perdagangan Orang**, dipimpin seorang Kepala Seksi dengan tugas sebagai berikut :
 - 1) Rehabilitasi Tuna Sosial.
 - 2) Rehabilitasi WNI Migran Bermasalah Sosial.
 - 3) Rehabilitasi Korban Perdagangan Orang.
 - 4) Rehabilitasi Pengemis Gelandangan, pemulung dan Orang terlantar pasca razia.
 - 5) Pelayanan rekomendasi razia tuna sosial, Pengemis, Gelandangan, pemulung dan Orang Terlantar.
 - 6) Pemberdayaan pasca rehabilitasi bagi kaum Tuna Sosial, Pegemis Gelandangan, pemulung dan Orang Terlantar dan korban Perdagangan Orang.
 - 7) Penyusunan data dan informasi Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Perdagangan Orang.

5. **Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial,**

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam, Seksi

Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial, dan Seksi Jaminan Sosial Keluarga. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dibagi 3 Seksi dan masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri atas:

- a. **Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam**, dipimpin seorang Kepala Seksi dengan tugas sebagai berikut :
 - 1) Perlindungan sosial korban akibat bencana alam.
 - 2) Pemberian santunan akibat bencana alam.
 - 3) Penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana.
 - 4) Mitigasi penanganan korban bencana alam.
 - 5) Pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam.
 - 6) Kemitraan perlindungan sosial korban bencana alam.
 - 7) Pengelolaan logistik korban bencana alam.
 - 8) Penyusunan data dan informasi Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam.
- b. **Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial**, dipimpin seorang Kepala Seksi dengan tugas sebagai berikut :
 - 1) Pencegahan dan penanganan korban bencana sosial, termasuk di dalamnya bencana politik dan ekonomi.
 - 2) Perlindungan korban konflik SARA.
 - 3) Perlindungan korban konflik antar wilayah/kelompok masyarakat.
 - 4) Perlindungan sosial korban akibat penggusuran dan kebakaran.
 - 5) Perlindungan sosial korban akibat bencana sosial termasuk bencana politik dan ekonomi.
 - 6) Penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana sosial termasuk bencana politik dan ekonomi.
 - 7) Mitigasi penanganan korban bencana sosial.
 - 8) Pemulihan dan penguatan sosial korban bencana sosial termasuk bencana politik dan ekonomi.
 - 9) Kemitraan perlindungan sosial korban bencana sosial termasuk bencana politik dan ekonomi.
 - 10) Pengelolaan logistik korban bencana sosial termasuk bencana politik dan ekonomi.
 - 11) Penyusunan data dan informasi Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial.
- c. **Seksi Jaminan Sosial Keluarga**, dipimpin seorang Kepala Seksi dengan tugas sebagai berikut :
 - 1) Fasilitasi jaminan sosial kepada warga miskin.
 - 2) Fasilitasi jaminan sosial kepada pekerja sosial non formal.
 - 3) Fasilitasi jaminan sosial bagi masyarakat yang dalam keadaan tidak stabil atau rentan.

- 4) Penyusunan data dan informasi Seksi Jaminan Sosial Keluarga.

6. **Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin**

Bidang Penanganan Fakir Miskin, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Penanganan Fakir Miskin Daerah Rentan, Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan dan Seksi Pengolahan Data Kemiskinan. Bidang Penanganan Fakir Miskin dibagi 3 Seksi dan masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin, terdiri atas:

- a. **Seksi Penanganan Fakir Miskin Daerah Rentan**, dipimpin seorang Kepala Seksi dengan tugas sebagai berikut :
 - 1) Pembinaan penduduk miskin di wilayah rentan (Daerah Pesisir, Pinggiran Hutan dan Sungai, Rel KA, Daerah perbatasan antar kota, Eks daerah Komunitas Adat Terpencil.
 - 2) Pemberian bantuan dan pemberdayaan fakir miskin di Daerah Rentan.
 - 3) Penyusunan data dan informasi Seksi Penanganan Fakir Miskin Daerah Rentan.
 - b. **Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan**, dipimpin seorang Kepala Seksi dengan tugas sebagai berikut :
 - 1) Pembinaan dan penanganan fakir miskin di wilayah perkotaan.
 - 2) Pemberian bantuan dan pemberdayaan fakir miskin di Perkotaan.
 - 3) Penyusunan data dan informasi Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan.
 - c. **Seksi Pengolahan Data Kemiskinan**, dipimpin seorang Kepala Seksi dengan tugas sebagai berikut :
 - 1) Pendataan dan pengelolaan Sistem Informasi Warga Miskin.
 - 2) Fasilitasi bantuan beras untuk kesejahteraan rakyat.
 - 3) Pengelolaan data Penerima Bantuan Iuran.
 - 4) Pengelolaan data Kartu Jaminan Sosial Kesejahteraan Warga Miskin.
 - 5) Penyusunan data dan informasi Seksi Pengolahan Data Kemiskinan.
7. **Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Rehabilitasi Sosial Among Jiwo**
- a. Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Balai Rehabilitasi Sosial Among Jiwo adalah melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Sosial di bidang pengelolaan Balai Rehabilitasi Sosial.
 - b. Fungsi :
 - 1) Perencanaan program, kegiatan dan anggaran.
 - 2) Pendistribusian tugas kepada bawahan.

- 3) Pemberian petunjuk kepada bawahan.
- 4) Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya.
- 5) Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- 6) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait atas perintah pimpinan.
- 7) Pelaksanaan penyusunan pedoman pengelolaan Balai Rehabilitasi Sosial.
- 8) Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan prasarana dan sarana Balai Rehabilitasi Sosial Among Jiwo.
- 9) Pelaksanaan pengkajian dan analisis teknis operasional pelayanan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) atau Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) antara lain gelandangan, pengemis, orang terlantar dan sakit jiwa.
- 10) Pelaksanaan identifikasi dan registrasi calon kelayan.
- 11) Pelaksanaan pemberian penyantunan, bimbingan dan rehabilitasi sosial terhadap Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) atau Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) antara lain gelandangan, pengemis, orang terlantar dan sakit jiwa.
- 12) Pelaksanaan penyaluran dan pembinaan lanjut.
- 13) Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan sarana UPTD Balai Rehabilitasi Sosial Among Jiwo.
- 14) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan Balai Rehabilitasi Sosial.
- 15) Pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di UPTD Balai Rehabilitasi Sosial Among Jiwo.
- 16) Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggung jawaban keuangan di UPTD Balai Rehabilitasi Sosial Among Jiwo.
- 17) Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya.
- 18) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan.
- 19) Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan.
- 20) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Dari uraian Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Balai Rehabilitasi Sosial Among Jiwo dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. **Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Rehabilitasi Sosial Among Jiwo**, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Rehabilitasi

Sosial Among Jiwo mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, menyusun kebijakan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Rehabilitasi Sosial Among Jiwo.

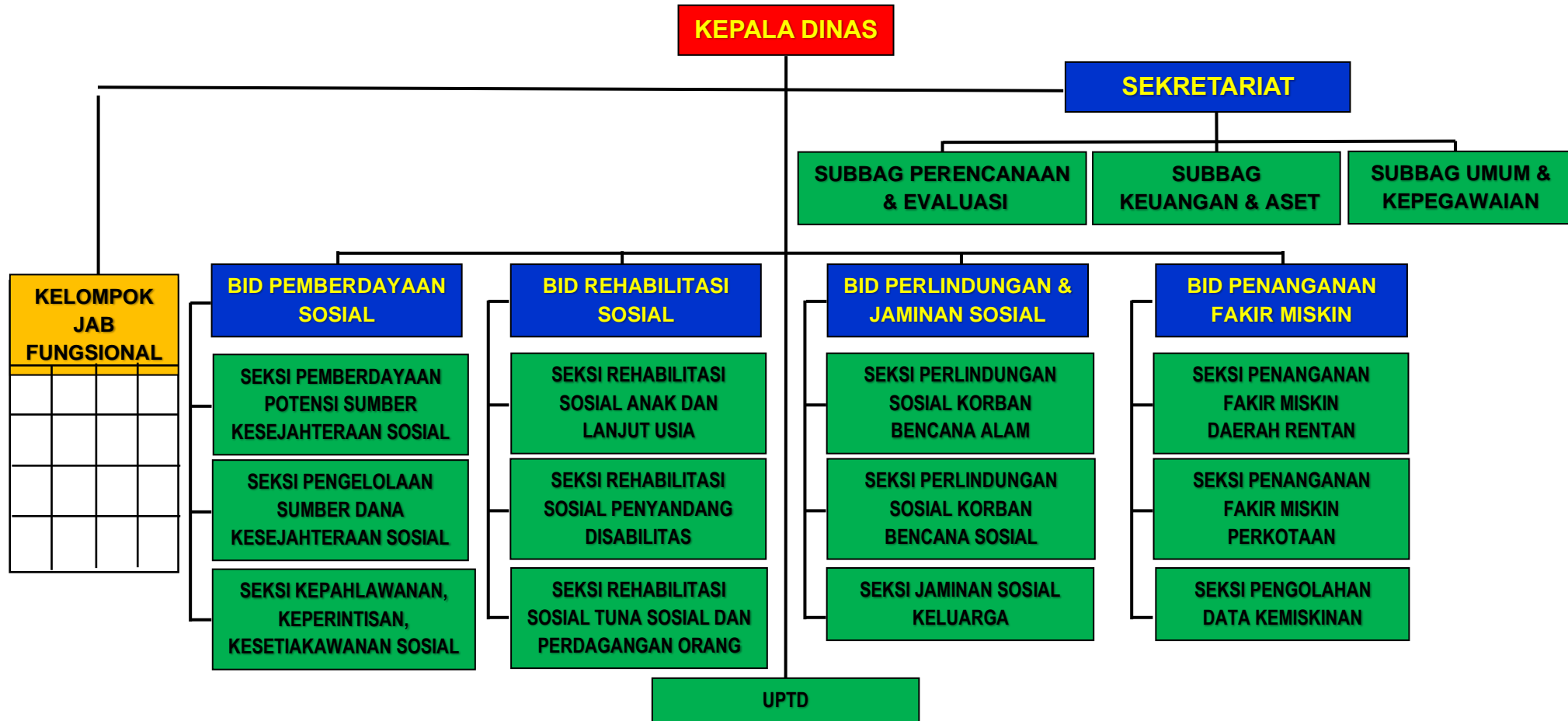
- b. **Sub Bagian Tata Usaha**, dipimpin oleh seorang Kasub Bag Tata Usaha mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi ketatausahaan di Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Rehabilitasi Sosial Among Jiwo.

C. **Bagan Organisasi.**

Dinas Sosial Kota Semarang berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Semarang, sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
 - 2) Sub Bagian Keuangan dan Aset.
 - 3) Sub bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri atas :
 - 1) Seksi Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.
 - 2) Seksi Pengelolaan Sumber Dana Kesejahteraan Sosial.
 - 3) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan Sosial.
- d. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri atas :
 - 1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia.
 - 2) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.
 - 3) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Perdagangan Orang.
- e. Bidang Perlindungan, dan Jaminan Sosial, terdiri dari :
 - 1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam.
 - 2) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial.
 - 3) Seksi Perlindungan Sosial Keluarga.
- f. Bidang Penanganan Fakir Miskin, terdiri atas :
 - 1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Daerah Rentan.
 - 2) Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan.
 - 3) Seksi Pengolahan Data Kemiskinan.
- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- Balai Rehabilitasi Sosial Among Jiwo.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.
(Bagan Organisasi Dinas Sosial terlampir)

BAGAN ORGANISASI DINAS SOSIAL KOTA SEMARANG



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah.

A. Kepegawaian.

Jumlah personil ASN yang ada di Dinas Sosial Kota Semarang per tanggal 2 Agustus 2021 sebanyak 40 orang, Staf Non ASN sebanyak 56 orang dan Relawan Sosial sebanyak 748 orang dengan komposisi sebagai berikut :

1. Menurut Jenis Kelamin :

No.	SDM	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	2	3	4	5
1	ASN	19	21	40
2	Staf Non ASN	25	31	56
3	Relawan Sosial	300	448	748

2. Menurut Golongan :

No	Golongan	Jumlah
1	2	3
1	I	-
2	II	7
3	III	27
4	IV	6
5	Staf Non ASN	56
6	Relawan Sosial	748
	TKSK : 14 orang	
	PSM : 177 orang	
	Karang Taruna : 193 orang	
	Tagana : 86 orang	
	Pendamping PKH : 98 orang	
	Pordam : 177 orang	
	Peksos : 3 orang	
	Jumlah	844

3. Menurut Tingkat Pendidikan Formal:

No	SDM	Tingkat Pendidikan						Jumlah
		SLTP	SLTA	D3	D4	S1	S2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ASN	-	7	4		21	8	40
2	Non ASN	-	18	7	1	30	-	56
3	Relawan Sosial							748

4. Menurut Tingkat Pendidikan Struktural :

No	Jenis Jabatan/Eselon	Jumlah
1	2	3
1	Diklat Pim Tk. I	-
2	Diklat Pim Tk. II	1
3	Diklat Pim. Tk. III	2
4	Diklat Pim Tk. IV (ADUM)	11

5. Menurut Jabatan/Eselon :

No	Jenis Jabatan/Eselon	Jumlah
1	2	3
1	Kepala Dinas/II.B	1
2	Sekretaris/III.A	-
3	Kepala Bidang/III.B	2
4	Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi/IV.A	12
5	Kepala Sub Bagian pada UPTD/IV.B	1
6	Staf Jabatan Fungsional Umum	22
7	Staf Jabatan Fungsional Tertentu	2
8	Staf Non ASN	56

B. PERLENGKAPAN.

Perlengkapan atau sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Sosial antara lain bangunan fisik berupa Kantor yang menempati Gedung D Pemerintah Kota Semarang Jl. Pemuda 148 Semarang. Selain itu sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Sosial Kota Semarang untuk menunjang kegiatan operasional pelaksanaan tugas kedinasan, sebagai berikut :

1. Gedung.

No	Jenis Barang>Nama Barang	Tahun Pengadaaan	Luas
1	Tanah Bangunan Kantor UPTD Among Jiwo, Jl. Beringin Putih Kec. Ngaliyan Kota Semarang	1993	791 m ²
2	Tanah Bangunan Rumah Autis Jl. Durian Banyumanik Semarang	2020	

2. Kendaraan Dinas.

No	Uraian	Roda 2				Roda 4			
		Jml	Kondisi			Jml	Kondisi		
			B	RR	RB		B	RR	RB
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Kendaraan Jabatan	0	0	0	0	2	2	0	0
2	Kendaraan Operasional	29	15	14	0	11	1	10	0

3. Perlengkapan Kantor.

No	Uraian	Jumlah	Kondisi		
			B	RR	RB
1	2	3	4	5	6
1	Filing Kabinet	58	32	26	-
2	Cash box	5	-	5	-
3	Brankas	2	-	2	-
4	Meja Kerja	17	-	17	-
5	Kipas Angin	26	6	20	-
6	Dispenser	32	10	19	3
7	Komputer PC	91	43	47	1
8	Laptop	21	15	4	3
9	Server (Data Base)	1	-	-	1
10	Peralatan jaringan/swicth	1	-	-	1
11	Printer	77	34	42	1
12	Kursi Kerja	6	6	-	-
13	Camera Digital	4	4	-	-
14	Mesin Ketik	4	-	-	4
15	Meja Side Desk	1	-	1	-
16	White board	4	-	4	-
17	AC Split	23	4	9	-
18	Alat absensi	2	1	1	-
19	Sound system	1	1	-	-
20	Meja kerja Eselon II	2	1	1	-
21	Meja kerja Eselon III	1	-	1	-
22	Meja kerja Eselon IV	15	5	10	-
23	Meja kerja staf	102	49	48	5
24	Meja komputer	5	-	5	-
25	Meja ½ biro	7	-	7	-
26	Almari Buku/Arsip	1	-	1	-
27	Kursi putar	9	-	9	-
28	Kursi tumpuk	30	-	27	3
29	Kursi kerja staf	17	17	-	-
30	Kursi rapat	16	8	8	-
31	Kursi hadap	1	-	1	-
32	Kursi staf	7	7	-	-
33	Kursi tunggu tamu	3	1	2	-
34	Almari 2 pintu	7	-	7	-
35	Almari kaca	18	10	8	-
36	Almari arsip kaca	1	-	1	-

No	Uraian	Jumlah	Kondisi		
			B	RR	RB
1	2	3	4	5	6
37	Tabung Pemadam Kebakaran	10	-	-	10
38	Papan Nama Among Jiwo	1	-	1	-
39	Papan informasi	1	-	1	-
40	Mesin cuci	2	-	2	-
41	Raning Tax	1	-	-	1
42	CCTV	3	-	2	1
43	Wireless	5	1	2	2
44	Freaser	1	-	1	-
45	Kompas Gas	1	-	1	-
46	Penghancur kertas	2	-	1	1
47	Tabung gas	1	-	-	1
48	Mesin fax	2	-	1	1
49	Meja pingpong	1	-	1	-
50	Meja makan	2	-	2	-
51	Meja besar	1	-	1	-
52	Meja TV	1	-	1	-
53	Sofa	4	3	1	-
53	Tempat tidur periksa pasien	1	-	1	-
54	Almari kecil	1	-	1	-
55	Almari arsip	1	-	1	-
56	Almari buku	2	-	2	-
57	Almari pakaian	10	10	-	-
58	Tempat tidur	10	-	10	-
59	Kulkas/Lemari es	3	-	3	-
60	Televisi	2	-	2	-
61	LED TV	7	5	2	-
62	Layar LCD	2	1	1	-
63	LCD Proyektor	6	3	3	-
64	Slide Desk	2	-	2	-
65	Pompa air	4	2	2	-
66	Tangga aluminium	1	-	-	1
67	Tangga besi	1	-	1	-
68	Televisi	9	5	4	-
69	Rak piring	2	2	-	-
70	Lemari makan	2	2	-	-
71	Lemari obat	1	-	1	-
72	Papan nama	2	-	2	-
73	UPS (data base)	4	-	-	4
74	UPS	3	-	3	-
75	Genset	1	-	-	1

C. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah

berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan Organisasi Perangkat Daerah pada hasil pengukuran yang handal mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Penetapan indikator Dinas Sosial Kota Semarang ditunjukkan untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian Visi dan Misi Dinas Sosial Kota Semarang, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi pelaksanaan urusan Dinas Sosial di Kota Semarang.

Prestasi Dinas sosial Kota Semarang lima tahun ke depan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitatif yang mencerminkan gambaran capaian indikator kinerja program (out come/hasil) yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan jangka menengah dan indikator kegiatan (Out put/keluaran).

Pada tahun 2021 merupakan tahun terakhir implementasi Rencana Strategis Dinas Sosial Kota Semarang, Gambaran pelayanan Dinas Sosial Kota berupa capaian pelaksanaan program dan kegiatan sebagai berikut :

1. Melaksanakan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial.
2. Melaksanakan Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial.
3. Melaksanakan kerjasama dengan Satpol PP, Kepolisian, Dinas Kesehatan, dan TPD (Tim Penjangkauan Dinas Sosial) dalam pembinaan atau penjangkauan terhadap anak jalanan, gelandangan, pengemis, psikotik dan lanjut usia terlantar. Dimana yang terjaring penjangkauan diberikan pembinaan dan rehabilitasi sosial di UPTD Among Jiwo.
4. Pemberian bantuan sosial permakanan bagi warga panti/yayasan pengasuhan anak dan beberapa yasan/panti jompo berupa pemberian tambahan gizi (permakanan) bagi Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) yang memenuhi kriteria dan persyaratan yang ditetapkan. Adapun jumlah panti/yayasan binaan di Kota Semarang sebanyak 123 (seratus dua puluh tiga) panti yang seluruhnya merupakan panti/yayasan yang dikelola secara mandiri oleh masyarakat yang peduli terhadap permasalahan sosial di Kota Semarang.
5. Pemberian bantuan permakanan kepada warga Kota Semarang yang tidak mampu untuk memenuhi kebutuhan dasarnya sebanyak 3.718 jiwa.
6. Melaksanakan kegiatan pelestarian nilai-nilai sejarah setiap tahun berupa peringatan hari-hari bersejarah yaitu Hari Kesaktian Pancasila, Hari Lahir Pancasila, Pertempuran Lima Hari di Semarang dan Hari Pahlawan di setiap tahunnya.
7. Pemenuhan kebutuhan dasar kepada korban bencana alam dan sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana di Kota Semarang.
8. Melaksanakan fasilitasi penjangkauan berupa pendampingan kepada penderita atau eks penderita dan atau keluarga psikotik

yang dilaksanakan atas kerjasama dengan TKSK, Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) dan Dinas Kesehatan serta Puskesmas.

9. Melaksanakan Program Keluarga Harapan (PKH) sebanyak 24.588 KK, sampai dengan tahun 2021 jumlah SDM PKH sebanyak 101 orang, terdiri dari Koordinator Kota 1 orang, Operator 2 orang dan pendamping PKH sebanyak 98 orang;
10. Pembinaan dan Pemberdayaan Taruna Siaga Bencana (TAGANA) bersama tim terpadu penanggulangan bencana dan fasilitasi kegiatan/simulasi pengamanan diri terhadap resiko bencana alam dan kebakaran dengan sasaran kegiatan sekolah/pelajar.
11. Pembinaan dan Pemberdayaan Tenaga Pelopor Perdamaian (Pordam) bersama tim terpadu penanggulangan bencana sosial dan fasilitasi kegiatan terhadap resiko bencana sosial dengan sasaran kegiatan kelompok masyarakat di wilayah yang beresiko tinggi terjadi gesekan antar kelompok masyarakat di kota Semarang.
12. Pembinaan dan Pemberdayaan Sumber dan Potensi Kesejahteraan lainnya dalam rangka ikut serta dalam penyelesaian permasalahan sosial yang ada di masyarakat.
13. Pemberian bantuan alat bantu bagi warga disabilitas yang membutuhkan sesuai surat permohonan dan atau mendapat rekomendasi dari kelurahan dan puskesmas.

Tabel 2.3.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Sosial
Kota Semarang

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET NSPK	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Persentase Penduduk Miskin (menurut indikator pemerintah Kota Semarang)				19,95	19,07	18,19	17,32	16,45	21	16,81	13,80	16,15		105,26%	88,14%	75,86%	93,24%	0
2	Persentase Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)				88	91	94	96	98	100	99,8	100	99,69		113,6%	109,67%	106,38%	103,84%	0
3	Sarana sosial seperti panti asuhan, panti jompo dan panti rehabilitasi				102	102	102	103	103	105	105	105	119		102,94%	102,94%	102,94%	115,53%	0
4	Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yg memperoleh bantuan sosial				14.910	15.050	15.670	16.000	16.200	54.880	52.137	15.8257	513.287		368,07%	346,42%	100,99%	3.208,04%	0
5	Cakupan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)				67	75	83,30	91,60	91,60	66,67	66,67	66,67	66,67		99,50%	88,89%	80,03%	72,78%	0

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET NSPK	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
6	Persentase (%) Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti			100								100	100						
7	Persentase (%) Korban Bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten / kota			100								100	100						

Tabel 2.3.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Sosial
Kota Semarang

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE					RASIO ANTARA REALISASI DAN TAHUN KE					RATA-RATA PERTUMBUHAN	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	ANG-GARAN	REALI-SASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.049.667.000	1.152.690.700	5.542.441.050	5.580.850.000	0	1.449.928.511	3.391.753.030	5.286.904.478	4.586.237.482	0	70.74%	81.68%	95.39%	82.18%	0%	111%	66%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.220.824.000	1.157.260.000	1.970.880.000	1.193.033.000	0	930.002.275	1.003.554.543	1.954.014.710	1.044.471.008	0	76.18%	86.72%	99.14%	87.55%	0%	24%	70%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	355.660.000	327.320.000	325.020.000	310.160.000	0	177.583.600	278.389.600	311.678.000	279.791.000	0	49.93%	85.05%	95.90%	90.21%	0%	11%	64%
Program Pemberdayaan Fakir Miskin, dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya	1.275.786.700	1.402.069.000	2.999.506.000	2.430.078.000	0	945.076.988	1.709.285.945	2.649.469.600	2.405.793.250	0	74.08%	71.16%	88.33%	99.00%	0%	71%	67%
Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	718.110.000	1.784.545.000	975.812.450	3.857.351.000	0	700.593.600	1.593.823.200	928.606.950	8.786.245.000	0	97.56%	89.31%	95.16%	99.20%	0%	873%	76%
Program pembinaan para penyandang cacat dan trauma	493.400.000	960.070.000	219.757.000	191.470.000	0	484.313.000	945.616.000	218.107.000	189.342.000	0	98.16%	98.49%	99.25%	98.89%	0%	-15%	79%
Program pembinaan panti asuhan/ panti jompo	651.208.300	601.200.000	323.803.000	129.380.000	0	515.073.625	556.707.800	279.582.253	129.380.000	0	79.10%	92.60%	86.34%	100.00%	0%	-106%	72%
Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	2.724.430.000	1.919.099.300	4.096.979.500	3.203.284.000	0	2.637.061.838	3.688.440.258	3.865.932.505	2.759.683.128	0	96.79%	94.11%	94.36%	86.15%	0%	-1%	74%

Berdasarkan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun sebelumnya serta indikator kinerja Dinas Sosial Kota Semarang yang termuat di RPJMD, maka secara rinci indikator kinerja untuk lima tahun ke depan 2022-2026 berdasarkan RPJMD dapat diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 2.3.3
Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2021-2026 Kota Semarang
Misi 1 Tujuan 2

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi		Target					Kinerja akhir periode RPJMD
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2026
Misi 1 : Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia Yang Unggul dan Produktif untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial												
2	Terwujudnya Pemerataan Kesejahteraan Masyarakat	Angka Kemiskinan		Persen	4,34	4,50-5,50	4,00-4,32	4,00-4,30	3,95-4,25	3,90-4,20	3,85-4,15	3,85-4,15
		Menurunnya angka kemiskinan	Persentase penduduk miskin	Persen	16,15	16,10-16,40	15,80-16,10	15,50-15,80	15,20-15,50	14,90-15,20	14,60-14,90	14,60-14,90
		Terwujudnya Pemerataan kesejahteraan dan perlindungan sosial	Persentase Penanganan PPKS	Persen	99,69	99,70	99,75	99,81	99,87	99,93	99,99	99,99

D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.

Dinas Sosial Kota Semarang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan mempunyai nilai strategis menyangkut pemberdayaan terhadap kualitas penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial, sehingga Dinas Sosial Kota Semarang diharapkan mampu meningkatkan derajat kesejahteraan masyarakat di wilayah kota Semarang.

Berdasarkan kondisi bidang sosial yang merupakan kondisi lingkungan strategis Dinas Sosial, maka untuk menyusun strategi pencapaian visi dan misi, diperlukan analisis lingkungan internal dan eksternal (SWOT Analisis). Lingkungan internal meliputi Kekuatan (Strengths) dan Kelemahan (Weaknesses). Lingkungan eksternal meliputi Peluang (Opportunity) dan Ancaman (Threats). Masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal sebagai berikut :

1. Lingkungan Internal

KEKUATAN (S):

- a. Kewenangan di bidang kesejahteraan sosial;
- b. Adanya peraturan perundangan, sistem administrasi dan manajemen kesejahteraan sosial serta mekanisme kerja yang sudah ada;
- c. Tersedianya anggaran dan regulasi yang mendukung layanan pada urusan sosial;
- d. Tersedianya jaringan sistem informasi yang ada;
- e. SDM Relawan Sosial yang ada sampai pada di tingkat kelurahan.

KELEMAHAN (W):

- a. Terbatasnya sumber daya manusia profesional yang menangani masalah sosial;
- b. Kurangnya kuantitas dan kualitas SDM dinas sosial dalam penanganan masalah sosial;
- c. Kurang Validnya data Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS);
- d. Tempat perlindungan permasalahan kesejahteraan sosial/shelter/rumah singgah yang ada masih kurang memadai (over load);
- e. Masih kurangnya Sarana dan Prasarana Tempat perlindungan permasalahan kesejahteraan sosial/shelter/rumah singgah dan rumah autis milik dinas sosial;
- f. Belum memiliki Posko tetap dukungan baik untuk kebencanaan Alam maupun Sosial.

2. Lingkungan Eksternal

PELUANG (O):

- a. Letak Kota Semarang yang strategis;
- b. Harapan masyarakat terhadap pelayanan kesejahteraan sosial khususnya kepada Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS);
- c. Kebijakan nasional tentang penanganan terhadap kesejahteraan sosial bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS);
- d. Adanya partisipasi organisasi sosial dan lembaga kesejahteraan sosial milik masyarakat;

- e. Meningkatnya Partisipasi Sosial Masyarakat dan Dunia Usaha/CSR.

ANCAMAN (T):

- a. Meningkatnya jumlah Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) pasca Pandemi Covid 19;
- b. Tingginya angka pertumbuhan penduduk yang membuat perkembangan masalah sosial semakin meningkat;
- c. Pertumbuhan pola pikir masyarakat mengikuti kemajuan jaman yang membuat sulit terdeteksinya masalah sosial yang akan muncul di masyarakat.
- d. Melemahnya nilai-nilai kesetiakawanan sosial di masyarakat;

Berdasarkan analisis lingkungan internal dan eksternal tersebut di atas diperoleh strategi umum (indikasi program) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebagai berikut :

1. **Strategi S-O (Strategi mengoptimalkan kekuatan untuk memanfaatkan peluang)**
 - a. Pelatihan SDM (PNS) di bidang sosial;
 - b. Meningkatkan kompetensi pengetahuan pekerja sosial tentang peraturan perundangan, sistem administrasi dan manajemen kesejahteraan sosial; dan
 - c. Pengoptimalan anggaran dan SOP layanan.
2. **Strategi W-O (Strategi mengurangi kelemahan dan memanfaatkan peluang)**
 - a. Membuat jaringan/sistem informasi kesejahteraan sosial
 - b. Meningkatkan kompetensi/SDM profesional yang menangani masalah sosial;
 - c. Meningkatkan sarana dan prasarana yang ada.
 - d. Mengoptimalkan pemakaian anggaran untuk menumbuhkan nilai-nilai kesetiakawanan sosial di masyarakat dan menggali potensi swadaya masyarakat, partisipasi organisasi sosial, lembaga kesejahteraan sosial milik masyarakat.
3. **Strategi S-T (strategi menggunakan kekuatan untuk mencegah dan mengatasi ancaman)**
 - a. Meningkatkan penanganan perlindungan sosial untuk menekan jumlah Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) Kota Semarang; dan
 - b. Mengoptimalkan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia serta anggaran dalam pelayanan sosial.
4. **Strategi W-T (Strategi mengurangi kelemahan untuk mencegah dan mengatasi ancaman)**
 - a. Pemberdayaan partisipasi masyarakat dalam penanganan perlindungan sosial; dan
 - b. Menambah sarana dan prasarana serta tenaga fungsional bidang sosial.

11. DINAS TENAGA KERJA

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 69 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang, tugas pokok dari Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Tenaga Kerja dan Bidang Transmigrasi yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

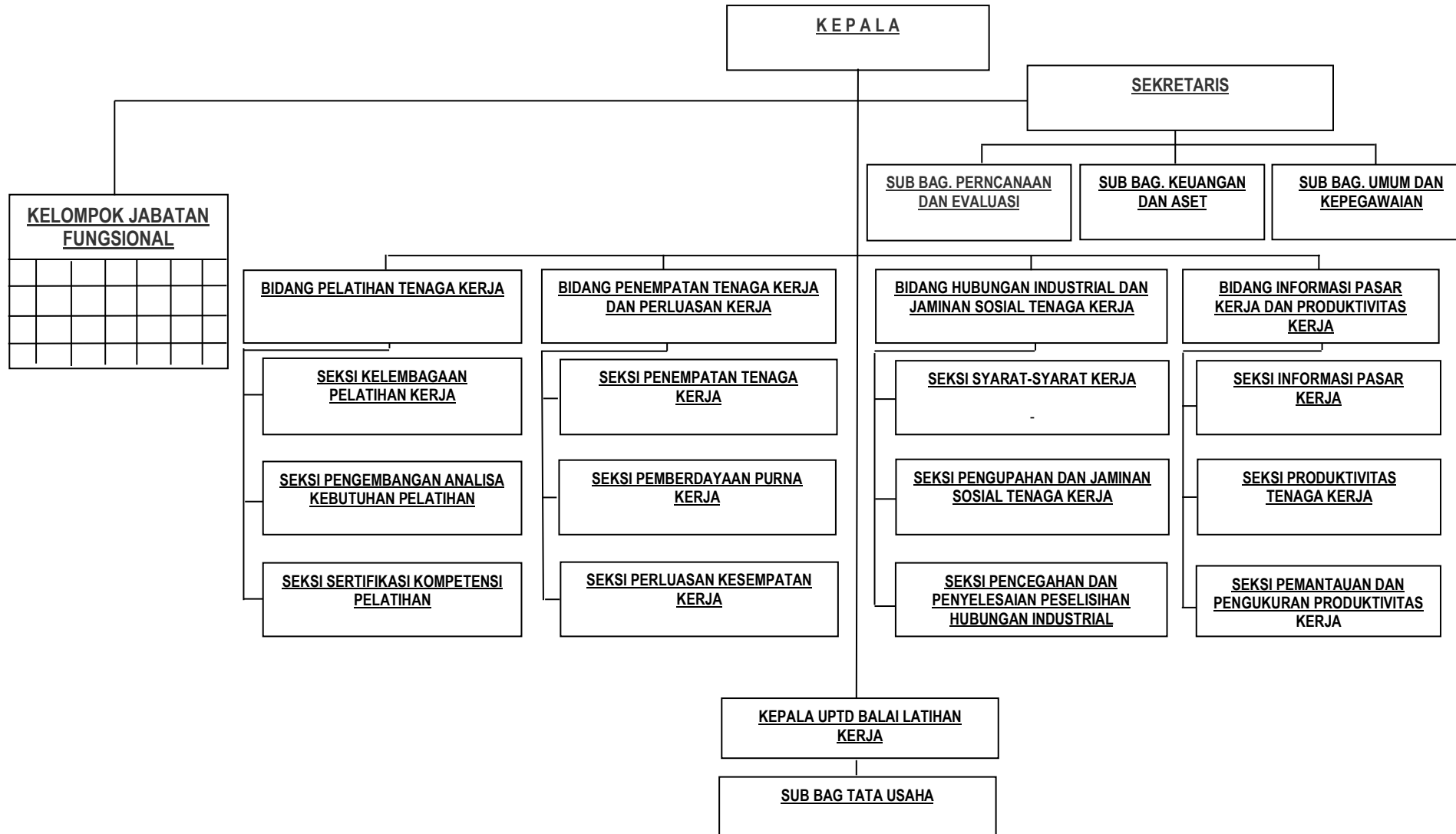
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Tenaga Kerja mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan Bidang Pelatihan Tenaga Kerja, Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja, Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Bidang Informasi Pasar Kerja dan Produktivitas Kerja;
- b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Pelatihan Tenaga Kerja, Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja, Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Bidang Informasi Pasar Kerja dan Produktivitas Kerja, dan UPTD;
- d. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. penyelenggaraan kerjasama Bidang Pelatihan Tenaga Kerja, Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Bidang Informasi Pasar Kerja dan Produktivitas Kerja, dan UPTD;
- g. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Tenaga Kerja;
- h. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pelatihan Tenaga Kerja, Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Bidang Informasi Pasar Kerja dan Produktivitas Kerja, dan UPTD;
- i. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
- j. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Pelatihan Tenaga Kerja, Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Bidang Informasi Pasar Kerja dan Produktivitas Kerja, dan UPTD;
- k. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Tenaga Kerja telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Tenaga Kerja

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Tenaga Kerja, uraian tugas jabatan struktural Dinas Tenaga Kerja adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi.
2. Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Pelatihan Tenaga Kerja, Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja, Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Bidang Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas Kerja, dan UPTD.
3. Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; membagi tugas kepada bawahan; membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; memeriksa hasil kerja bawahan; menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; menyiapkan pelaksanaan koordinasi; menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; menyiapkan kegiatan Penyusunan Renstra, Renja, RKA; menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan RKA Dinas Tenaga Kerja; menyiapkan kegiatan SAKIP Dinas Tenaga Kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan bahan LKPJ Walikota; menyiapkan kegiatan penyusunan bahan LPPD; menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Kepala Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Keuangan dan Aset; membagi tugas kepada bawahan; membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; memeriksa hasil kerja bawahan; menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; menyiapkan pelaksanaan koordinasi; menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Keuangan dan Aset; menyiapkan kegiatan penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran Dinas Tenaga Kerja; menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Tenaga Kerja; menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Tenaga Kerja; melaksanakan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris; menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Keuangan dan Aset; menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Keuangan dan Aset; menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian

- Keuangan dan Aset; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
5. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian; membagi tugas kepada bawahan; membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; memeriksa hasil kerja bawahan; menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; menyiapkan pelaksanaan koordinasi; menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian; menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan; dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Tenaga Kerja; menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik Dinas Tenaga Kerja; menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Dinas Tenaga Kerja; menyiapkan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor; menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Tenaga Kerja; menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Tenaga Kerja, menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Dinas Tenaga Kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian; menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Dinas Tenaga Kerja; menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian; menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
 6. Kepala Bidang Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Kelembagaan Pelatihan Kerja, Seksi Pengembangan, Analisa Kebutuhan Pelatihan, dan Seksi Sertifikasi Kompetensi Pelatihan.
 7. Kepala Seksi Kelembagaan Pelatihan Kerja mempunyai tugas menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kelembagaan Pelatihan Kerja; membagi tugas kepada bawahan; membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; memeriksa hasil kerja bawahan; menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; menyiapkan pelaksanaan koordinasi; menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kelembagaan Pelatihan Kerja; menyiapkan kegiatan sosialisasi penerapan peraturan perundang-undangan tentang pelatihan kerja bagi Lembaga Pelatihan Kerja Swasta; menyiapkan kegiatan pemantauan dan evaluasi Lembaga Pelatihan Kerja Swasta; menyiapkan kegiatan verifikasi peraturan pelatihan kerja Lembaga Pelatihan Kerja Swasta; menyiapkan kegiatan pelayanan perizinan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, dan pemberian tanda daftar Lembaga Pelatihan Kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan kajian teknis, dan prosedur perizinan dan tanda daftar Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, Pemerintah dan Perusahaan swasta; menyiapkan kegiatan kerjasama dengan Lembaga Pelatihan Kerja pemerintah dan swasta;

menyiapkan kegiatan penyusunan kajian kebijakan perizinan dan akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja; menyiapkan kegiatan bimbingan teknis pengembangan prasarana dan

sarana pelatihan kerja; menyiapkan kegiatan kerjasama kemitraan dengan lembaga pelatihan tenaga kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kelembagaan Pelatihan Kerja; menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kelembagaan Pelatihan Kerja; menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kelembagaan Pelatihan Kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kelembagaan Pelatihan Kerja; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

8. Seksi Pengembangan, Analisa Kebutuhan Pelatihan, mempunyai tugas menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengembangan, Analisa Kebutuhan Pelatihan; membagi tugas kepada bawahan; membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; memeriksa hasil kerja bawahan; menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; menyiapkan pelaksanaan koordinasi; menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengembangan, Analisa Kebutuhan Pelatihan; menyiapkan kegiatan penyusunan analisa kebutuhan pelatihan kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan rancangan materi pelatihan kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan kebutuhan prasarana dan sarana, instruktur serta tenaga pelatihan tenaga kerja; menyiapkan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelatihan kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan kajian kebutuhan tenaga pemagangan; menyiapkan kegiatan pengesahan kontrak, perjanjian kerja magang dalam negeri, luar negeri dan pemberian rekomendasi paspor; menyiapkan kegiatan penyusunan kajian teknis pengembangan jejaring pemagangan di dalam negeri; menyiapkan kegiatan penyusunan materi bimbingan teknis dan supervise pengembangan jejaring pemagangan di dalam negeri; menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengembangan, Analisa Kebutuhan Pelatihan; menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengembangan, Analisa Kebutuhan Pelatihan; menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; menyiapkan monitoring evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan, Analisa Kebutuhan Pelatihan; menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan, Analisa Kebutuhan Pelatihan; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
9. Kepala Seksi Sertifikasi Kompetensi Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Sertifikasi Kompetensi Pelatihan; membagi tugas kepada bawahan; membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; memeriksa hasil kerja bawahan; menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; menyiapkan pelaksanaan koordinasi; menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Sertifikasi Kompetensi Pelatihan; menyiapkan kegiatan penyusunan analisa kebutuhan sertifikasi bagi peserta pelatihan dan tenaga kerja; menyiapkan kegiatan fasilitasi sertifikasi peserta pelatihan dan tenaga

kerja sesuai kebutuhan pasar kerja; menyiapkan kegiatan fasilitasi sertifikasi penyelenggaraan asesmen bagi calon peserta, assesor, prasarana dan sarana, dan materi uji; menyiapkan kegiatan penyusunan kajian penerapan Standard Kompetensi Kerja Nasional Indonesia bagi Lembaga Sertifikasi Profesi; menyiapkan kegiatan penyusunan kajian peningkatan kompetensi dan bimbingan karir instruktur Lembaga Pelatihan Pemerintah dan Swasta; menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia pelatihan sertifikasi kompetensi; menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan Lembaga Pelatihan Kerja yang terakreditasi, Tempat Uji Kompetensi, dan Lembaga Sertifikasi Profesi; menyiapkan kegiatan peningkatan kompetensi dan bimbingan karir instruktur Lembaga Pelatihan Kerja pemerintah dan swasta; menyiapkan kegiatan kerjasama dengan lembaga peningkatan kompetensi tenaga kerja; menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan, dan pengendalian sertifikasi kompetensi; menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Sertifikasi Kompetensi Pelatihan; menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Sertifikasi Kompetensi Pelatihan; menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Sertifikasi Kompetensi Pelatihan; menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sertifikasi Kompetensi Pelatihan; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

10. Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Penempatan Tenaga Kerja, Seksi Perluasan Kesempatan Kerja, dan Seksi Pemberdayaan Purna Kerja.
11. Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerjamempunyai tugas menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Penempatan Tenaga Kerja; membagi tugas kepada bawahan; membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; memeriksa hasil kerja bawahan; menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; menyiapkan pelaksanaan koordinasi; menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Penempatan Tenaga Kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan rencana kebutuhan jabatan pengantar kerja dan petugas antar kerja; menyiapkan kegiatan pemberian informasi pasar kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan, serta perantaraan kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan rencana perantaraan kerja, Pelayanan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi; menyiapkan kegiatan pelayanan perizinan Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta; menyiapkan kegiatan pelayanan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing; menyiapkan kegiatan penyusunan kajian teknis penempatan tenaga kerja, pengembangan bursa kerja, dan pemberdayaan pengantar kerja; menyiapkan kegiatan fasilitasi penempatan tenaga kerja pola Antar Kerja Lokal, Antar Kerja Antar Daerah, Antar Kerja Antar Negara, dan Antar Kerja Pemerintah serta Antar Kerja Khusus; menyiapkan kegiatan dan fasilitasi rekrutmen, seleksi dan pengesahan penempatan Antar Kerja Lokal, Antar Kerja Antar Daerah dan Antar Kerja Antar Negara, serta Antar Kerja Khusus; menyiapkan kegiatan pelayanan Surat Persetujuan Penempatan Angkatan Kerja Lokal; menyiapkan kegiatan penyusunan

kajian teknis pengembangan bursa kerja pemerintah, swasta dan khusus; menyiapkan kegiatan pelayanan rekomendasi paspor Calon Tenaga Kerja Indonesia; menyiapkan kegiatan penyusunan kajian izin operasional Tenaga Kerja Sarjana; menyiapkan kegiatan penyusunan kajian teknis pengembangan kompetensi dan kerja sama antar lembaga penempatan tenaga kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan kajian teknis penempatan tenaga kerja khusus disabilitas, lanjut usia, muda, dan wanita; menyiapkan kegiatan pelayanan izin dan pemantauan Bursa Kerja Khusus; menyiapkan kegiatan penyusunan kajian teknis penyiapan calon transmigran, dan kajian perolehan alokasi target penempatan transmigrasi; menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Penempatan Tenaga Kerja; menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Penempatan Tenaga Kerja; menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penempatan Tenaga Kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penempatan Tenaga Kerja; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

12. Kepala Seksi Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Perluasan Kesempatan Kerja; membagi tugas kepada bawahan; membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; memeriksa hasil kerja bawahan; menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; menyiapkan pelaksanaan koordinasi; menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Perluasan Kesempatan Kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan dan penyajian data dasar penganggur; menyiapkan kegiatan asistensi Tenaga Kerja Pemuda Mandiri Profesional, dan Tenaga Kerja Mandiri Terdidik; menyiapkan kegiatan penyusunan kajian teknis perluasan kesempatan kerja melalui pengembangan padat karya; menyiapkan kegiatan perluasan kesempatan kerja melalui bimbingan usaha mandiri, pengembangan kegiatan sektor informal dan padat karya; menyiapkan kegiatan penyusunan kajian teknis pengembangan terapan Teknologi Tepat Guna sektor pertanian, perikanan, jasa dan industri kreatif; menyiapkan kegiatan pemberdayaan kemandirian tenaga kerja melalui penciptaan Wira Usaha Baru; menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Perluasan Kesempatan Kerja; menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Perluasan Kesempatan Kerja; menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perluasan Kesempatan Kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perluasan Kesempatan Kerja; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
13. Kepala Seksi Pemberdayaan Purna Kerja mempunyai tugas menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemberdayaan Purna Kerja; membagi tugas kepada bawahan; membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; memeriksa hasil kerja bawahan; menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; menyiapkan pelaksanaan koordinasi; menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemberdayaan Purna Kerja;

menyiapkan kegiatan penyusunan kajian teknis pemberdayaan tenaga kerja pra dan purna penempatan dalam dan atau luar negeri; menyiapkan kegiatan fasilitasi layanan konsultasi bagi tenaga purna kerja dan Tenaga Kerja Indonesia pra dan purna penempatan; menyiapkan kegiatan penyusunan nominasi dan data Tenaga Kerja Sarjana; menyiapkan kegiatan pendampingan tenaga kerja paska penempatan dan pemberdayaan purna kerja; menyiapkan kegiatan kerjasama dengan lembaga pelatihan dibidang pemberdayaan tenaga purna kerja; menyiapkan kegiatan pelatihan dan bimbingan teknis pemberdayaan purna kerja; menyiapkan kegiatan inventarisasi tenaga purna kerja perusahaan swasta; menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemberdayaan Purna Kerja; menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemberdayaan Purna Kerja; menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Purna Kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Purna Kerja; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

14. Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerjamempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Syarat-Syarat Kerja, Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
15. Kepala Seksi Syarat-syarat Kerja mempunyai tugas menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Syarat-syarat Kerja; membagi tugas kepada bawahan; membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya; memeriksa hasil kerja bawahan; menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; menyiapkan pelaksanaan koordinasi; menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Syarat-syarat Kerja; menyiapkan kegiatan pembinaan pembentukan kelembagaan di perusahaan melalui Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Bersama dan Lembaga Kerjasama Bipartite; menyiapkan kegiatan pencatatan Perjanjian Kerja Bersama; menyiapkan kegiatan pembinaan pekerja, pengusaha tingkat horizontal Dan vertikal; menyiapkan kegiatan penyusunan kajian teknis, verifikasi penerbitan rekomendasi izin operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja dan Buruh; menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan, pengesahan, pendaftaran, pencatatan, dan pembaharuan Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Bersama, Serikat Pekerja, Serikat Buruh, Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Pemborongan Pekerjaan Jasa Borong, dan perusahaan penyedia jasa tenaga kerja; Menyiapkan kegiatan sosialisasi peraturan perundangan ketenagakerjaan; Menyiapkan kegiatan verifikasi dan pencatatan kelembagaan Serikat Pekerja, Serikat Buruh; Menyiapkan kegiatan pencatatan data organisasi pekerja dan pengusaha; Menyiapkan kegiatan pembinaan pembentukan, pencatatan Lembaga Kerja Sama Bipartite; Menyiapkan kegiatan fasilitasi aktivitas Lembaga Kerja Sama Tripartite; menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Syarat-syarat Kerja; menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Syarat-syarat Kerja; menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup

tanggungjawabnya; menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Syarat-syarat Kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Syarat-Syarat Kerja; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

16. Kepala Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; membagi tugas kepada bawahan; membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; memeriksa hasil kerja bawahan; menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; menyiapkan pelaksanaan koordinasi; menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan kajian pengembangan system pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan kajian dalam pengusulan dan penetapan Upah Minimum Kota; Menyiapkan kegiatan sosialisasi peraturan perundangan di bidang Pengupahan dan Jaminan Sosial tenaga kerja; Menyiapkan kegiatan fasilitasi penetapan, penghitungan struktur dan skala upah diperusahaan; Menyiapkan kegiatan penyusunan kajianteknis pengembangan kesejahteraan pekerja dan buruh di perusahaan; Menyiapkan kegiatan pembinaan pembentukan Koperasi Karyawan di perusahaan; Menyiapkan kegiatan pembinaan kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial ketenagakerjaan bagi pekerja dan buruh perusahaan; menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
17. Kepala Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial; membagi tugas kepada bawahan; membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; memeriksa hasil kerja bawahan; menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; menyiapkan pelaksanaan koordinasi; menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial; menyiapkan kegiatan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial; menyiapkan kegiatan pembinaan pencegahan terjadinya perselisihan hubungan industrial; menyiapkan kegiatan pembinaan teknis penyelesaian perselisihan hubungan industril bagi pelaku produksi; menyiapkan kegiatan penyusunan pemetaan kerawanan hubungan industrial; menyiapkan kegiatan pembinaan pemahaman peraturan perundangundangan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial; menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;

menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial; menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial; menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

18. Kepala Bidang Informasi Pasar Kerja dan Produktivitas Kerjamempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Informasi Pasar Kerja, Seksi Produktifitas Tenaga Kerja, dan Seksi Pemantauan dan Pengukuran Produktivitas Kerja.
19. Kepala Seksi Informasi Pasar Kerjamempunyai tugas menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Informasi Pasar Kerja; membagi tugas kepada bawahan; membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; memeriksa hasil kerja bawahan; menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; menyiapkan pelaksanaan koordinasi; menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Informasi Pasar Kerja; menyiapkan kegiatan pembinaan dan koordinasi Bursa Kerja Khusus; menyiapkan kegiatan penyusunan, penyebarluasan dan pemberian layanan Informasi Pasar Kerja, bimbingan jabatan bagi pencari kerja dan pengguna tenaga kerja; menyiapkan kegiatan penyebarluasan informasi pasar kerja melalui media bursa kerja; menyiapkan kegiatan pelayanan rekomendasi penyelenggaraan bursa kerja swasta; menyiapkan kegiatan pelayanan kartu Angkatan Kerja 1 bagi pencari kerja; menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan pengguna kerja dalam pemenuhan kebutuhan tenaga; menyiapkan kegiatan pengolahan data pencari kerja, ketersediaan lowongan kerja dan pengguna tenaga kerja; menyiapkan kegiatan pengembangan dan penyebarluasan informasi pasar kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Informasi Pasar Kerja; menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Informasi Pasar Kerja; menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Informasi Pasar Kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Informasi Pasar Kerja; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
20. Seksi Produktivitas Tenaga Kerjamempunyai tugas menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Produktivitas Tenaga Kerja; membagi tugas kepada bawahan; membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; memeriksa hasil kerja bawahan; menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; menyiapkan pelaksanaan koordinasi; menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Produktivitas Tenaga Kerja; menyiapkan kegiatan promosi peningkatan produktivitas tenaga kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan kebutuhan peralatan teknis dan metode dalam peningkatan serta pengukuran produktivitas tenaga kerja; menyiapkan kegiatan pemantauan peningkatan produktivitas tenaga kerja; menyiapkan kegiatan inventarisasi program pelatihan dan pengukuran produktivitas tenaga kerja; menyiapkan kegiatan

pelatihan peningkatan produktivitas bagi tenaga kerja dan pencari kerja; menyiapkan kegiatan fasilitasi konsultasi produktivitas bagi perusahaan kecil dan menengah; menyiapkan kegiatan penyusunan kajian pengukuran dan analisis produktivitas kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Produktivitas Tenaga Kerja; menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Produktivitas Tenaga Kerja; menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Produktivitas Tenaga Kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Produktivitas Tenaga Kerja; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

21. Kepala Seksi Pemantauan dan Pengukuran Produktivitas Kerjamempunyai tugas menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemantauan dan Pengukuran Produktivitas Kerja; membagi tugas kepada bawahan; membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; memeriksa hasil kerja bawahan; menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; menyiapkan pelaksanaan koordinasi; menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemantauan dan Pengukuran Produktivitas Kerja; menyiapkan kegiatan pemantauan dan pengukuran produktivitas kerja; menyiapkan kegiatan pelatihan pengukuran produktivitas kerja bagi tenaga kerja dan pencari kerja; menyiapkan kegiatan pengembangan, pemantauan dan pengukuran produktivitas kerja; menyiapkan kegiatan fasilitasi konsultasi pengukuran produktivitas bagi perusahaan kecil dan menengah; menyiapkan kegiatan pembinaan teknis pengukuran produktivitas kerja bagi pelaku produksi; menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemantauan dan Pengukuran Produktivitas Kerja; menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemantauan dan Pengukuran Produktivitas Kerja; menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemantauan dan Pengukuran Produktivitas Kerja; menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemantauan dan Pengukuran Produktivitas Kerja; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
22. Kepala UPTD Balai Latihan Kerja mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, menyusun kebijakan membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Tenaga Kerja di bidang pelatihan ketrampilan kerja serta fungsi perencanaan program, kegiatan dan anggaran; pendistribusian tugas kepada bawahan; pemberian petunjuk kepada bawahan; penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait atas persetujuan pimpinan; pelaksanaan penyusunan pedoman pelatihan ketrampilan kerja; pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan prasarana dan sarana Balai Latihan Kerja; pelaksanaan inventarisasi jenis-jenis pekerjaan dan perusahaan; penyusunan kurikulum dan silabus pelatihan kerja; pelaksanaan pelatihan dan uji ketrampilan serta

meningkatkan produktivitas tenaga kerja; pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan sarana UPTD Balai Latihan Kerja; pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelatihan ketrampilan kerja; Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD Balai Latihan Kerja; pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di UPTD Balai Latihan Kerja; pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di UPTD Balai Latihan Kerja; pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan; pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan dan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

23. Sub Bagian Tata Usaha Balai Latihan Kerja mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi ketatausahaan serta fungsi penyiapan kegiatan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran; Penyiapan kegiatan penyusunan kebijakan di UPTD Balai Latihan Kerja; Penyiapan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran UPTD Balai Latihan Kerja; penyiapan kegiatan pembagian tugas kepada bawahan; penyiapan kegiatan bimbingan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; penyiapan kegiatan pemeriksaan hasil kerja bawahan; penyiapan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; penyiapan kegiatan pelaksanaan koordinasi; penyiapan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan UPTD Balai Latihan Kerja; penyiapan kegiatan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai di lingkungan UPTD Balai Latihan Kerja; penyiapan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, keputakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan UPTD Balai Latihan Kerja; penyiapan kegiatan penyediaan jasa komunikasi, air dan listrik; penyiapan kegiatan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan UPTD Balai Latihan Kerja; penyiapan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor; penyiapan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris; penyiapan kegiatan pengelolaan kepegawaian di lingkungan UPTD Balai Latihan Kerja; penyiapan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi UPTD Balai Latihan Kerja; penyiapan kegiatan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; penyiapan kegiatan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan; penyiapan kegiatan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan penyiapan kegiatan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
24. Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

2. 2 Sumber Daya Dinas Tenaga Kerja

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Dinas Tenaga Kerja di klasifikasikan ke dalam Dinas Type A. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	0	0	0	0	0
2	SMA Sederajat	6	3	18	2	29
3	D3	0	0	0	1	1
4	S1	17	15	6	8	46
5	S2	3	8	0	0	11
6	S3	1	0	0	0	1

Dari jumlah pegawai sebanyak 53 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	4	0	4
2	Golongan III	18	8	26
3	Golongan IV	5	8	13

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Tenaga Kerja berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Aset Tanah Dinas Tenaga Kerja

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaa n	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaa n	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1000	1997	Jl. Ki Mangunsarkoro No.21 Kota Semarang	Hak Pakai	1996-8- 9	HP 26	Bangunan Gedung Kantor Disnaker Kota Semarang	Hibah Depnaker RI Jakarta diperuntu kkan Disnaker Kota Semarang	1.761.816.462	
2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1142	1994	Jl. Slamet Riyadi No.6A Kota Semarang	Hak Pakai	Belum Sertifika t	-	Bangunan Kantor dan Gedung BLK Gayamsari	Tanah Bengkok Iurik	1.992.000.000	
3	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2500	1976	Jl. RM Hadi Soebeno S No.122 Kota Semarang	Hak Pakai	Belum Sertifika t	-	Bangunan Kantor dan Gedung BLK Mijen		875.000.000	

Tabel 2.4.
Gedung dan Bangunan Dinas Tenaga Kerja

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
1	Gedung Bangunan Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang	B	800	Jl. Ki Mangunsarkoro No.21 Kota Semarang	800	HP 26	Hibah Depnaker RI Jakarta diperuntukkan Disnaker Kota Semarang	4.084.735.500
2	Gedung Bangunan Kantor BLK Gayamsari	B	644	Jl. Slamet Riyadi No.6A Kota Semarang	644	Belum Sertifikat	Eks Tanah Bengkulu Lurik	2.000.516.700
3	Gedung Bangunan Kantor BLK Mijen	B	1104	Jl. RM Hadi Soebeno S No.122 Kota Semarang	1104	Belum Sertifikat	-	8.252.864.500
4	Gedung Bangunan Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang (Bidang HI)	KB	1072	Jl. Ki Mangunsarkoro No.21 Kota Semarang	1072	-	Menempati tanah Pemprov Jateng	749.501.834
5	R.Khusus Merokok (Smoking Area)	KB	9	Jl. Ki Mangunsarkoro No.21 Kota Semarang	9	-	Hibah dari BLH	29.071.700
6	Bangunan Gedung Gudang Tertutup	KB	32	Jl. Ki Mangunsarkoro No.21 Kota Semarang	32	-	Menempati tanah Pemprov Jateng	92.051.000

2. 3 Kinerja Pelayanan Dinas Tenaga Kerja

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Tenaga Kerja.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Tenaga Kerja

Tingkat capaian kinerja Dinas Tenaga Kerja berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan Tenaga Kerja yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2016-2021 (Renstra Periode yang Lalu)

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)	%			5,48	5,37	5,17	4,97	4,77	5,48	6,61	5,29	4,54	9,57	100,00	76,91	97,68	108,65	9,57
2	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	%			66,93	68,07	68,96	69,63	70,08	66,93	69,87	65,56	66,42	69,89	100,00	102,64	95,07	95,39	69,89
3	Persentase tenaga kerja yang bersertifikat kompetensi	%			60	65	70	80	85		96	70	66,25	74		60	100	82,81	87
4	Persentase tenaga kerja terampil	%			40	45	50	50	55		100	100	69,38	45		72,18	200	126,15	82
5	Persentase penempatan tenaga kerja (AKL, AKAD, AKAN)	%			77,81	80	83	85	87		67,48	59,17	33,31	67,75		79,17	71,28	39,19	78,67
6	Persentase peluang kerja mandiri	%			60	62,5	65	70	75		100	100	82,05	83		81,25	165	117,21	110
7	Persentase penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial/PHK	%			50	55	60	65	70		20,38	50	41,33	52,8		59,77	83,33	63,58	75,5
8	Cakupan pelaksanaan peraturan perundangan ketenagakerjaan	%			45	50	55	62,5	70		61	51,3	78,00	98		60,55	93,7	124,8	140

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Tenaga Kerja

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Tenaga Kerja. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Dinas Tenaga Kerja. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Tenaga Kerja.

Tabel 2.6.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Tenaga Kerja
Kota Semarang

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	745.812.917	1.211.631.000	2.632.674.200	2.698.491.000	2.765.953.000	896.500.000	1.211.631.000	2.889.624.200	4.066.836.000	2.939.886.100	3,71	1,00	1,10	1,51	1,06	2.010.912.423	2.774.786.060
Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana	943.835.492	713.600.000	750.000.000	768.750.000	787.969.000	1.282.531.000	713.600.000	795.000.000	774.052.000	1.228.040.400	0,83	1,00	1,06	1,01	1,56	792830898,4	859732280
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian	219.831.800	164.000.000	227.003.800	232.679.000	238.496.000	304.316.000	164.000.000	227.003.800	226.913.000	215.720.500	1,08	1,00	1,00	0,98	0,90	216.402.120	214.426.660
Program Peningkatan Kualitas Dan Produktivitas Tenaga Kerja	2.835.594.810	1.980.850.000	1.413.838.811	1.449.185.000	1.485.415.000	2.923.566.000	1.980.850.000	1.413.838.811	918.878.000	575.000.000	0,52	1,00	1,00	0,63	0,39	1.832.976.724	1.274.796.362
Program Peningkatan Kesempatan Kerja	3.922.856.550	2.696.050.000	3.741.313.689	3.834.847.000	3.930.718.000	4.496.150.000	2.696.050.000	4.439.363.689	2.841.047.000	1.677.666.000	1,00	1,00	1,19	0,74	0,43	3.625.157.048	3.116.968.938
Program Pembinaan Dan Pengembangan Hubungan	1.349.649.958	804.155.000	1.479.349.500	1.516.333.000	1.554.241.000	1.495.000.000	804.155.000	1.479.349.500	950.988.000	603.535.000	1,15	1,00	1,00	0,63	0,39	1.340.745.692	1.078.453.700

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Tenaga Kerja dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

- Tantangan utama saat ini adalah menurunkan Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) , pandemi Covid-19 telah memukul sektor ekonomi yang berakibat pada kondisi meningkatnya jumlah pengangguran.
- Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) yang terus meningkat, peningkatan TPAK merupakan hal yang positif karena menggambarkan penduduk pada golongan angkatan kerja yang melakukan kegiatan ekonomi mengalami peningkatan akan tetapi meningkatnya angkatan kerja harus diimbangi dengan peningkatan kesempatan kerja sehingga angkatan kerja tersebut dapat terserap pada pasar kerja sehingga peningkatan TPAK akan berbanding lurus dengan penurunan TPT.
- Keterampilan serta kompetensi pencari kerja harus disesuaikan dengan kebutuhan pasar kerja yang ada agar penyerapannya dapat maksimal, oleh karena itu pendidikan serta pelatihan tenaga kerja disesuaikan dengan kebutuhan pasar kerja yang ada.

2.4.2. Peluang

- Letak Kota Semarang sebagai ibukota Provinsi merupakan penyangga ekonomi Provinsi Jawa Tengah terdapat pusat perdagangan dan jasa serta beberapa kawasan industri sehingga banyak perusahaan / industri yang berdiri, hal tersebut diharapkan menjadi nilai tambah terkait penyerapan tenaga kerja.
- Upah Minimum Kota (UMK) yang relatif terjangkau pengusaha sehingga diharapkan banyak pengusaha yang menanamkan investasi yang berdampak pada berdirinya perusahaan baru sehingga dapat menambah penyerapan tenaga kerja.
- Banyaknya Perguruan Tinggi, Sekolah Menengah Kejuruan, Lembaga Pendidikan dan Keterampilan yang akan menunjang keterampilan dan kompetensi peserta didiknya untuk masuk pada dunia kerja.

12. DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 70 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang, tugas pokok dari Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

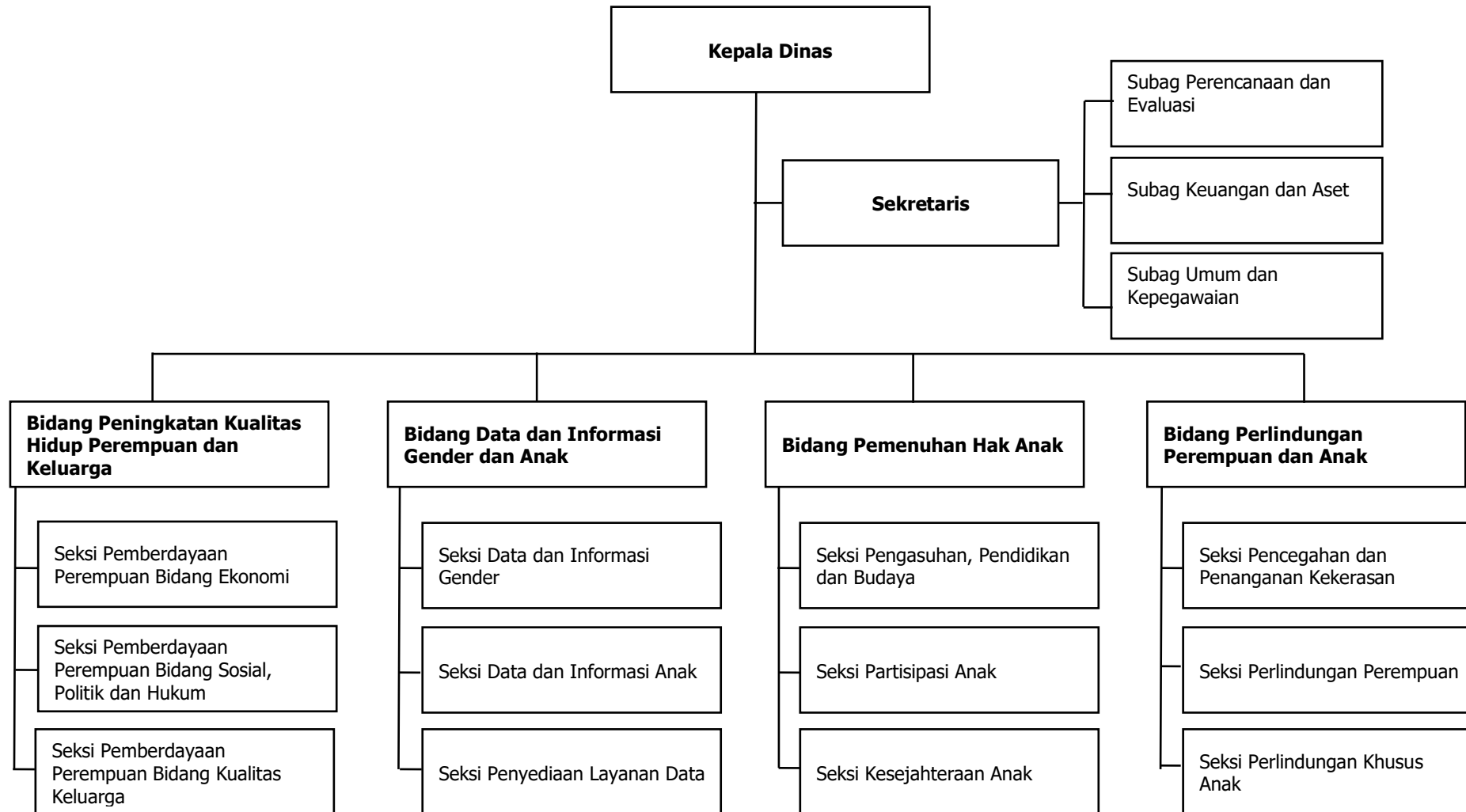
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak, Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
- b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak, Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
- d. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. penyelenggaraan kerjasama Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak, Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
- g. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak, Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
- i. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
- j. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak, Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
- k. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 70 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, uraian tugas jabatan struktural Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
mempunyai tugas merumuskan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang.
- b. Sekretariat
Mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak, Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
5. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. pengkoordinasian sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak, Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
7. pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak, Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
8. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
9. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
10. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
11. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
12. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
13. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

14. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
15. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
16. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
17. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
18. pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
19. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
20. pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
21. pelaksanaan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang milik daerah, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
22. pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
23. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
24. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
25. pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
26. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
27. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
28. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
29. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri atas :

1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

c. Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga

Mempunyai tugas : merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi, Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial, Politik dan Hukum, Seksi merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi, Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial, Politik dan Hukum, Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga.

Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga mempunyai fungsi :

1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

5. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
7. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga;
8. pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi, Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial, Politik dan Hukum, Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga;
9. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga;
10. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga;
11. pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
12. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
13. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
14. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, terdiri atas:

1. Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi;
2. Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial, Politik dan Hukum; dan
3. Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga.

d. Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak

Mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Data dan Informasi Gender, Seksi Data dan Informasi Anak dan Seksi Penyediaan Layanan Data.

Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak mempunyai fungsi :

1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
5. pelaksanaan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
6. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
7. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di bidang data dan informasi gender dan anak ;
8. pelaksanaan kegiatan seksi data dan informasi gender, seksi data dan informasi anak dan seksi penyediaan layanan data sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak ;
10. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak ;
11. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
12. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
13. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
14. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak, terdiri atas :

1. Seksi Data dan Informasi Gender;
2. Seksi Data dan Informasi Anak; dan
3. Seksi Penyediaan Layanan Data.

e. Bidang Pemenuhan Hak Anak

Mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya, Seksi Partisipasi Anak dan Seksi Kesejahteraan Anak.

Bidang Pemenuhan Hak Anak mempunyai fungsi :

1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
5. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
7. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pemenuhan Hak Anak;
8. pelaksanaan kegiatan Seksi Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya, Seksi Partisipasi Anak dan Seksi Kesejahteraan Anak;
9. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pemenuhan Hak Anak;
10. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di bidang Pemenuhan Hak Anak;
11. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
12. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
13. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
14. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pemenuhan Hak Anak, terdiri atas :

1. Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya;
2. Seksi Partisipasi Anak; dan
3. Seksi Kesejahteraan Anak.

f. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan, Seksi Perlindungan Perempuan, dan Seksi Perlindungan Khusus Anak.

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi :

1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
5. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
7. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
8. pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan, Seksi Perlindungan Perempuan, dan Seksi Perlindungan Khusus Anak;

9. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
10. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
11. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
12. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
13. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
14. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, terdiri atas :

1. Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan;
2. Seksi Perlindungan Perempuan; dan
3. Seksi Perlindungan Khusus Anak.

2. 2 Sumber Daya Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di klasifikasikan ke dalam Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Tahun 2020

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	-	-	-	-	0
2	SMA Sederajat	4	4	5	19	32
3	D3	1	1	2	-	4
4	S1	9	9	2	6	26
5	S2	7	9	1	2	19
6	S3	-	-	-	-	0

Dari jumlah pegawai sebanyak 44 orang ini kemudian ditentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Tahun 2020

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	5	2	7
2	Golongan III	7	16	23
3	Golongan IV	9	5	14

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Jumlah Sarana dan Prasarana
Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Tahun 2020

NO	JENIS BARANG	JUMLAH
1.	Filling Kabinet	1
2.	Almari Kaca	1
3.	Kursi Panjang	1
4.	Mobil Penumpang	7
5.	Meja Eselon IV	3
6.	Laptop	15
7.	Side Desk	3
8.	Papan Visual Elektro	1
9.	Almari Arsip	2
10.	Lemari Arsip	2
11.	Almari Besi	2
12.	Filling Kabinet	8
13.	Kursi Eselon III	6
14.	Kursi Kerja Staf	37
15.	Kursi Rapat	8
16.	Meja Rapat	1
17.	Meja Eselon III	1
18.	Meja Ketik	2
19.	Meja Counter	1
20.	Komputer Desk Top	1

NO	JENIS BARANG	JUMLAH
21.	Sepeda Motor	27
22.	Almari Es	2
23.	Computer PC	4
24.	Printer Scan Copy	1
25.	Kursi Eselon IV	2
26.	Meja Komputer	1
27.	Handy Cam	2
28.	LCD	1
29.	Digitizer	1
30.	Server Computer	1
31.	Folding Gazebo	15
32.	Camera	2
33.	PC. Unit	1
34.	Printer	3
35.	Kamera Digital	1
36.	Tablet	21
37.	White Bord	1
38.	Meja Kerja	4
39.	Ac Split	12
40.	Mesin Ketik	1
41.	Notebook	2
42.	Projektor	1
43.	Screen LCD Tripot	1
44.	Mobil Perlindungan	1
45.	Papan Nama RDRM	1

NO	JENIS BARANG	JUMLAH
46.	Papan Nama Elektronik	1
47.	Furniture Ruang Istirahat	1
48.	Furniture Ruang Terapi	1
49.	Furniture Ruang Tamu	1
50.	Furniture Ruang Meeting	1
51.	Kursi Lipat	36
52.	Interior Ruang Kantor	1
53.	Meja Ker 1 Biro	7
54.	Kitchen Set	1
55.	TV LED	1
56.	Dispenser	1
57.	CCTV	1

Tabel 2.4.
Aset Tanah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaa n	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggu naan	Asal usul	Harga	Ketera ngan
				Hak	Sertifikat					
					Tanggal	Nomor				
NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL

Tabel 2.5.
**Gedung dan Bangunan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan Anak**

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen (Gedung Seruni)	Baik	150	JL.Dr. Sutomo	150	Milik Pemda	Pembelian	240.024,75/m2
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen (Gedung RDRM)	Baik	200	JL. Simongan	200	Milik Pemda	Pembelian	516.630/m2

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Tingkat capaian kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.6.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Kota Semarang Tahun 2016-2021

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Persentase partisipasi perempuan di lembaga pemerintah	%			6,3	6,7	6,8	6,9	7	18,4	7	7,6	7,1		291	104	112	103	
2	Proporsi kursi yang diduduki perempuan di DPRD	%			24	24	24	24	24	24	24	20	20		100	100	83	83	
3	Rasio KDRT	%			0,050	0,047	0,044	0,041	0,039	0,053	0,055	0,038	0,029		94	82,97	113,6 3	129,2 7	
4	Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan penanganan pengaduan oleh petugas terlatih di dalam unit pelayanan terpadu	%			100	100	1000	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
5	Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan layanan kesehatan oleh tenaga kesehatan terlatih di Puskesmas mampu tatalaksana KTP/A dan PPT/PKT di Rumah Sakit	%			100	100	1000	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
6	Cakupan layanan rehabilitasi sosial yang diberikan oleh petugas rehabilitasi sosial terlatih bagi perempuan dan anak korban kekerasan di dalam unit pelayanan terpadu	%			100	100	1000	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
7	Cakupan penegakan hukum dari tingkat penyidikan sampai dengan putusan pengadilan atas kasus - kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	%			100	100	1000	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
8	Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan layanan bantuan hukum	%			100	100	1000	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
9	Cakupan layanan reintegrasi sosial bagi perempuan dan anak korban kekerasan	%			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
10	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	%			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
11	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur	%			100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
12	Cakupan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	%			100	100	100	100	100	0	0	0	100		0	0	0	100	
13	Tertib Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	%			100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
14	Jumlah organisasi perempuan dalam pembangunan	Organisasi			4	4	4	4	4	4	4	4	4		100	100	100	100	
15	Penyelesaian Pengaduan Perlindungan perempuan dan anak dari tindak kekerasan	%			100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
16	Cakupan program pengarusutamaan gender	%			68	74	76	78	80	96,7	80	97	97		142	108	128	124	

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Hasil interprestasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Tabel 2.7.
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan

URAIAN	Target Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
Program keserasian kebijakan peningkatan kualitas Anak dan Perempuan	135.000.000	1.130.402.000	1.158.662.000	1.187.629.000	1.217.320.000	725.789.600	1.006.504.000	1.171.915.182	845.301.885		538%	89%	101%	71%	0%	965.802.600	937.377.667
Program penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	1.440.000.000	2.932.025.000	3.005.326.000	3.080.459.000	1.890.942.000	1.760.086.400	2.601.736.750	1.011.168.284	617.202.500		122%	89%	34%	20%	0%	2.469.750.400	1.497.548.484
Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan	400.000.000	1.039.950.000	1.065.949.000	1.092.598.000	1.119.913.000	542.379.650	855.207.000	276.834.294	77.983.500		136%	82%	26%	7%	0%	943.682.000	438.101.111
Program Peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan	3.390.000.000	3.223.655.000	3.304.246.000	3.386.852.000	3.471.523.000	2.967.153.475	2.527.536.696	1.108.880.126	912.151.096		88%	78%	34%	27%	0%	3.355.255.200	1.878.930.348
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	925.021.000	2.652.885.000	2.719.207.000	2.787.187.000	2.856.867.000	1.295.579.624	2.269.995.015	3.346.172.065	1.769.055.864		140%	86%	123%	63%	0%	2.388.233.400	2.170.200.642
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	295.262.000	342.700.000	351.268.000	360.050.000	369.051.000	216.147.986	330.905.500	264.676.870	64.966.200		73%	97%	75%	18%	0%	343.666.200	219.174.139
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	473.647.000	525.618.000	538.758.000	552.227.000	566.033.000	1.301.304.471	485.979.879	377.662.121	320.543.837		275%	92%	70%	58%	0%	531.256.600	621.372.577
Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	-	50.000.000	51.250.000	52.531.000	53.844.000	-	-	-	3.000.000		#DIV/0!	0%	0%	6%	0%	41.525.000	750.000

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas ...xxxx dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai berikut:

- a. Pemahaman dan komitmen para pengambil kebijakan mengenai pentingnya pengintegrasian perspektif gender di semua bidang dan tahapan pembangunan masih kurang;
- b. Kelembagaan pengarusutamaan gender belum berjalan secara efektif dalam mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender dalam pembangunan;
- c. Angka kemiskinan perempuan masih cukup tinggi menjadikan hambatan dalam perwujudan kesetaraan dan keadilan gender;
- d. Pengungkapan kasus-kasus Kekerasan Dalam Rumah Tangga (KDRT) terhambat faktor psikologis keluarga sehingga sulit untuk mengungkap kejahatan yang terjadi dalam keluarga;
- e. Penggunaan media sosial dan aplikasi online oleh anak semakin meningkat seiring dengan kemudahan akses untuk memiliki smartphone menjadi tantangan dalam upaya perlindungan anak dari pornografi, pelecehan seksual dan penipuan;
- f. Hambatan regulasi dan kelembagaan perlindungan anak menyebabkan pencegahan, penanganan, dan rehabilitasi kasus-kasus anak belum berjalan secara efektif;
- g. Adanya kewajiban pemerintah untuk menjamin semua anak harus memiliki kartu identitas, mendapat akses pelayanan pendidikan, dan menjamin kelangsungan hidup bayi menjadi tantangan dalam rangka pemenuhan hak anak;
- h. Adanya norma budaya dan agama di masyarakat yang menghambat partisipasi organisasi kemasyarakatan dan dunia usaha dalam pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- i. Kurangnya pengetahuan kader pemberdayaan masyarakat dalam perencanaan pembangunan yang partisipatif;
- j. Rendahnya kesadaran sebagian masyarakat dalam partisipasi pembangunan;
- k. Inventarisasi tingkat swadaya masyarakat dan inisiatif peningkatan swadaya masyarakat belum optimal;
- l. Belum ada inventarisasi terhadap Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM) sebagai aset terdepan dalam implementasi program dan kegiatan.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

- a. Kebijakan kesetaraan gender dan keadilan gender telah tertuang dalam RPJMD, memberikan peluang untuk meningkatkan kesetaraan gender di daerah;
- b. Terbukanya peluang kerjasama antara pemerintah daerah dengan lembaga PBB dalam pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, seperti UNICEF dan UNDP;
- c. Komitmen Pemerintah Daerah dalam mendukung pelaksanaan kesepakatan internasional yang telah diratifikasi oleh pemerintah Indonesia dalam peningkatan PPPA (meratifikasi Ratifikasi Konvensi CEDAW, Rencana Aksi Beijing, Konvensi Hak Anak (KHA), Konvensi ILO tentang Ketenagakerjaan, Konvensi Hyogo tentang Pengurangan Resiko Bencana, dan Kesepakatan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDG`s) Tahun 2015-2030;
- d. Banyaknya potensi kelembagaan yang memiliki kepedulian terhadap kasus-kasus perempuan dan anak yang dapat dioptimalkan perannya dalam penanganan kasus terkait perempuan dan anak;
- e. Adanya dukungan kebijakan dalam pengembangan Kabupaten/Kota Layak Anak memberikan peluang dalam peningkatan kualitas pemenuhan hak anak;
- f. Banyaknya potensi organisasi kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan dunia usaha yang dapat dioptimalkan untuk mendukung pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- g. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan yang mengutamakan pemerataan dan partisipasi masyarakat, fasilitasi masyarakat, fasilitasi pelatihan, perencanaan pembangunan yang partisipatif kepada LPMD dan Kader Pemberdayaan Masyarakat dan fasilitasi penyusunan data profil kelurahan;
- h. Adanya program-program nasional diantaranya program bedah rumah, bedah kampung, Pansimas, Sanimas, dan sebagainya;
- i. Masih relatif banyaknya stimulus yang diluncurkan dan sejalan dengan tupoksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat.

13. DINAS KETAHANAN PANGAN

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 71 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang, tugas pokok dari Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang adalah

2.1.1 Tugas Pokok

Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang Ketahanan Pangan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

2.1.2 Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan Bidang Ketersediaan dan Kewaspadaan Pangan, Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, Bidang Konsumsi, Penganekaragaman dan Pengembangan Pangan, dan Bidang Keamanan Pangan;
- b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. pengkoordinasian tugas – tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Ketersediaan dan Kewaspadaan Pangan, Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, Bidang Konsumsi, Penganekaragaman dan Pengembangan Pangan, dan Bidang Keamanan Pangan;
- d. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. penyelenggaraan kerjasama Bidang Ketersediaan dan Kewaspadaan Pangan, Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, Bidang Konsumsi, Penganekaragaman dan Pengembangan Pangan, dan Bidang Keamanan Pangan;
- g. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Ketahanan Pangan;
- h. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Ketersediaan dan Kewaspadaan Pangan, Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, Bidang Konsumsi, Penganekaragaman dan Pengembangan Pangan, dan Bidang Keamanan Pangan;
- i. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
- j. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Ketersediaan dan Kewaspadaan Pangan, Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, Bidang Konsumsi, Penganekaragaman dan Pengembangan Pangan, dan Bidang Keamanan Pangan;
- k. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3 Struktur Organisasi

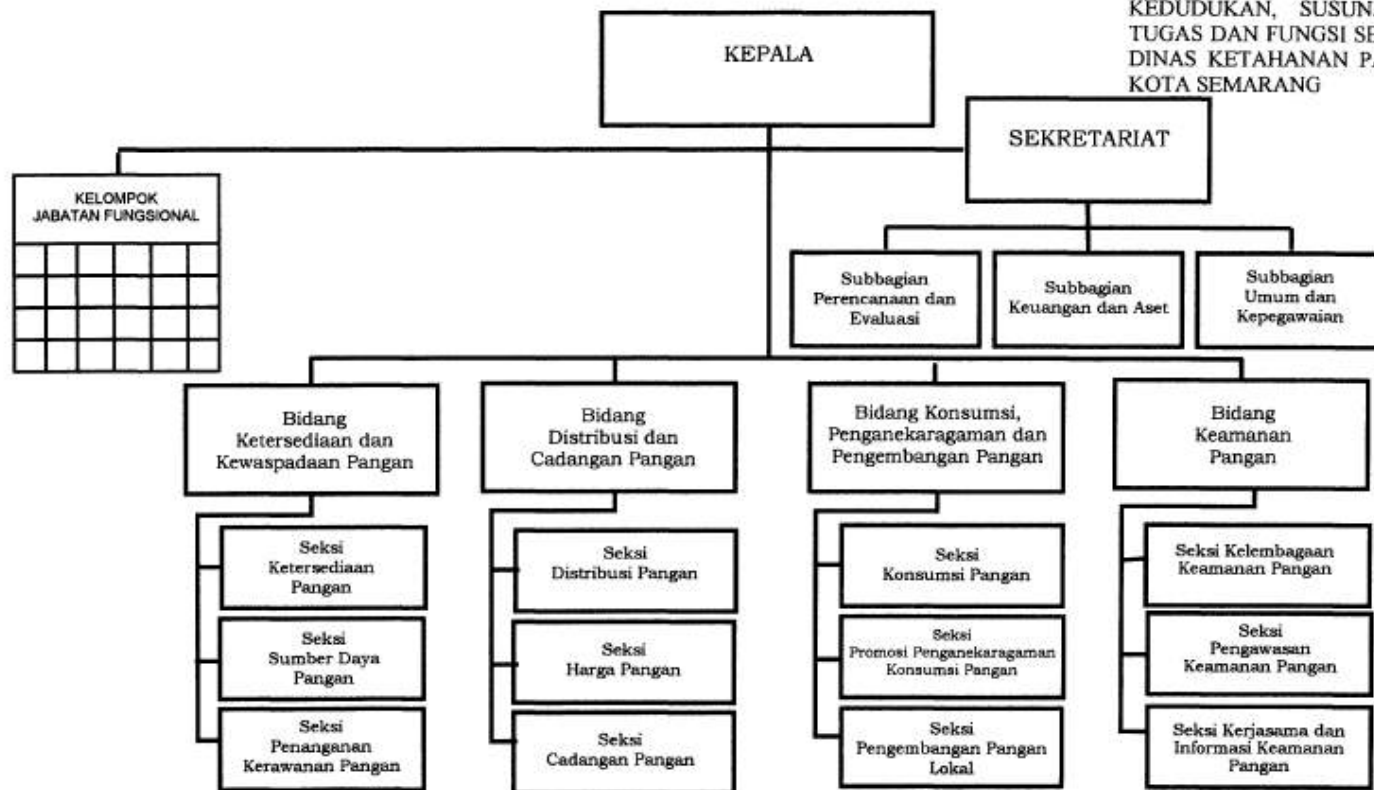
Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Ketahanan Pangan telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut.

1. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas
2. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari:
 - A. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
 - B. Sub Bagian Keuangan dan Aset
 - C. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Unsur Pelaksana, yakni:
 - A. Bidang Ketersediaan dan Kewaspadaan Pangan, terdiri dari:
 1. Seksi Ketersediaan Pangan
 2. Seksi Sumber Daya Pangan
 3. Seksi Penanganan Kerawanan Pangan
 - B. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, terdiri dari:
 1. Seksi Distribusi Pangan
 2. Seksi Harga Pangan
 3. Seksi Cadangan Pangan
 - C. Bidang Konsumsi, Penganekaragaman dan Pengembangan Pangan, terdiri dari:
 1. Seksi Konsumsi Pangan
 2. Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan
 3. Seksi Pengembangan Pangan Lokal
 - D. Bidang Keamanan Pangan, terdiri dari:
 1. Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan
 2. Seksi Pengawasan Keamanan Pangan
 3. Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA SEMARANG

BAGAN ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN
KOTA SEMARANG

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 71 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KETAHANAN PANGAN
KOTA SEMARANG



WALIKOTA SEMARANG


HENDRAR PRIHADI

Activat
Go to Se

2.1.4 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Ketahanan Pangan

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Ketahanan Pangan, uraian tugas jabatan struktural Dinas Ketahanan Pangan adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat

Sekretariat berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan.

Tugas Pokok

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronkan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Ketersediaan dan Kewaspadaan Pangan, Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, Bidang Konsumsi, Penganekaragaman dan Pengembangan Pangan, dan Bidang Keamanan Pangan.

Fungsi

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Pengkoordinasian sinkronisasi serta evaluasi tugas-tugas Kesekretariatan, Bidang Ketersediaan dan Kewaspadaan Pangan, Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, Bidang Konsumsi, Penganekaragaman dan Pengembangan Pangan, dan Bidang Keamanan Pangan;
- g. Pelaksanaan fasilitas tugas-tugas Bidang Ketersediaan dan Kewaspadaan Pangan, Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, Bidang Konsumsi, Penganekaragaman dan Pengembangan Pangan, dan Bidang Keamanan Pangan;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
- j. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kinerja Tahunan;
- k. Pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Ketahanan Pangan;
- l. Pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Ketahanan Pangan;
- m. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Ketahanan Pangan;
- n. Pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- p. Pelaksanaan Kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Ketahanan Pangan;
- q. Pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan;

- r. Pelaksanaan tata kelola persuratan , kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotolan dan kehumasan Dinas Ketahanan Pangan;
- s. Pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- t. Pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan;
- u. Pelaksanaan kegiatan pengadaan eralatan gesdung kantor, barang invetaris, dan pemeliharaan prasarana dan saran kantor;
- v. Pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- w. Pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan;
- x. Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Dinas Ketahanan Pangan;
- y. Pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan nformasi di Dinas Ketahanan Pangan;
- z. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkugan tanggung jawabnya;
- aa. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- bb. Pelksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan dan
- cc. Pelaksanaan fungsi lainyang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Tugas

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sub bagian perencanaan dan evaluasi;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan sarana kerja pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi
- h. Menyiapkan kegiatan penyusunan rencana Strategism Rencana Kerja dan Rencana Kinerja Tahunan;
- i. Menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Dinas Ketahanan Pangan;
- j. Menyiapkan kegiatan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Ketahanan Pangan;
- k. Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota
- l. Menyiapkan kegiatan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- m. Menyiapkan kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- n. Menyiapkan Kegiatan Pengelolaan dan Pertanggung jawaban Teknis Keuangan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- o. Menyiapkan Penilaian Kinerja Pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- p. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;

- q. Menyiapkan Kegiatan Penyusunan Laporan Kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

Tugas

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Keuangan dan Aset;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan sarana kerja pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Keuangan dan Aset;
- h. Menyiapkan kegiatan Penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran Dinas Ketahanan Pangan;
- i. Menyiapkan kegiatan Pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Ketahanan Pangan;
- j. Menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan;
- k. Menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah
- l. Menyiapkan kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Subbagian Keuangan dan Aset ;
- m. Menyiapkan Kegiatan Pengelolaan dan Pertanggung jawaban Teknis Keuangan Subbagian Keuangan dan Aset;
- n. Menyiapkan Penilaian Kinerja Pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- o. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
- p. Menyiapkan Kegiatan Penyusunan Laporan Kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Tugas

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. Menyiapkan kegiatan tata kelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Ketahanan Pangan;
- i. Menyiapkan kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Dinas Ketahanan Pangan;

- j. Menyiapkan kegiatan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/ pertemuan dan kunjungan tamu di Dinas Ketahanan Pangan;
- k. Menyiapkan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- l. Menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan;
- m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi informasi birokrasi Dinas Ketahanan Pangan;
- n. Menyiapkan pengelolaan sistem Informasi dan Komunikasi Dinas Ketahanan Pangan;
- o. Menyiapkan kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. Menyiapkan Kegiatan Pelayanan Data dan Informasi Dinas Ketahanan Pangan
- q. Menyiapkan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Teknis Keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- r. Menyiapkan Penilaian Kinerja Pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- s. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- t. Menyiapkan Kegiatan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Bidang Ketersediaan dan Kewaspadaan Pangan

Tugas Pokok

Merencanakan, mengkoordinasikan, membina mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Ketersediaan Pangan, Seksi Sumber Daya Pangan, dan Seksi Kerawanan Pangan.

Fungsi

- a. Perencanaan program, Kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan
- d. Penyeliaan tugas bawahan dan lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Ketersediaan dan Kewaspadaan Pangan;
- h. Penlaksanaan kegiatan Seksi Ketersediaan Pangan, Seksi Sumber Daya Pangan, dan Seksi Penanganan Kerawanan Pangan;
- i. Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan data dan informasi di bidang Ketersediaan pangan;
- j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Ketersediaan dan Kewaspadaan Pangan;
- k. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup pertanggungjawabannya;
- l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan

- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Kepala Seksi Ketersediaan Pangan

Tugas

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Seksi Ketersediaan Pangan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketersediaan Pangan;
- h. Menyiapkan kegiatan penyusunan kajian dan analisa Ketersediaan Pangan;
- i. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengembangan forum Ketahanan Pangan;
- j. Menyiapkan kegiatan penumbuhan dan optimalisasi Desa Mandiri Pangan;
- k. Menyiapkan kegiatan pola pelatihan pengembangan Ketersediaan Pangan berbahan baku lokal dan tradisional;
- l. Menyiapkan kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Seksi Ketersediaan Pangan;
- m. Menyiapkan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Teknis Keuangan Seksi Ketersediaan Pangan;
- n. Menyiapkan Penilaian Kinerja Pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- o. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketersediaan Pangan;
- p. Menyiapkan Kegiatan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketersediaan Pangan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

7. Seksi Sumber Daya Pangan

Tugas

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Seksi Sumber Daya Pangan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Sumber Daya Pangan;
- h. Menyiapkan kegiatan pelaksanaan identifikasi potensi Sumber Daya Pangan;
- i. Menyiapkan kegiatan pembentukan dan pembinaan optimalisasi warung desa;
- j. Menyiapkan kegiatan pengembangan usaha kelambagaan pangan;
- k. Menyiapkan kegiatan penyusunan kajian dan analisa Sumber Daya Pangan;

- l. Menyiapkan kegiatan pembinaan produk pangan berbahan baku lokal;
- m. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pola pelatihan Sumber Daya Pangan tradisional;
- n. Menyiapkan kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Seksi Sumber Daya Pangan;
- o. Menyiapkan kegiatan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Teknis Keuangan Seksi Sumber Daya Pangan;
- p. Menyiapkan Penilaian Kinerja Pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- q. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Sumber Daya Pangan;
- r. Menyiapkan Kegiatan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Seksi Sumber Daya Pangan; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

8. Kepala Seksi Penanganan Kerawanan Pangan Tugas

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Seksi Penanganan Kerawanan Pangan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Penanganan Kerawanan Pangan;
- h. Menyiapkan bahan penyajian Data dan Informasi Kerawanan Pangan dan Gizi;
- i. Menyiapkan kegiatan penyusunan Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan Kecamatan;
- j. Menyiapkan kegiatan penyusunan kajian dan analisa rawan pangan dan gizi dalam rangka pelaksanaan sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- k. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pola pelatihan penanganan rentan rawan pangan dan gizi;
- l. Menyiapkan kegiatan pencegahan dan penanggulangan masalah rentan rawan pangan sebagai akibat menurunnya gizi dan mutu pangan;
- m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi upaya penanganan dan penyaluran bantuan pangan untuk kelompok rentan rawan pangan dan gizi;
- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyaluran bantuan pangan pada rumah tangga rentan rawan pangan dan gizi;
- o. Menyiapkan kegiatan pengolahan data penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan;
- p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan teknologi pengolah data kerentanan dan ketahanan pangan;
- q. Menyiapkan kegiatan penyusunan konsep pendampingan masyarakat rawan pangan di daerah;
- r. Menyiapkan kegiatan pelaksanaan intervensi daerah rentan rawan pangan kronis dan transien;
- s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pendampingan masyarakat rentan rawan pangan dan gizi;

- t. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi penanganan kerawan pangan;
- u. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pangan Kerawan Pangan;
- v. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- w. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi penanganan kerawan pangan;;
- x. Menyiapkan Kegiatan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Seksi penanganan kerawan pangan; dan
- y. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

9. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Tugas

Merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Distribusi Pangan, Seksi Harga Pangan dan Seksi Cadangan Pangan.

Fungsi

- a. Perencanaan program, Kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan
- d. Penyeliaan tugas bawahan dan lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
- h. Pelaksanaan kegiatan Seksi Distribusi Pangan, Seksi Harga Pangan, dan Seksi Cadangan Pangan sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku;
- i. Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan data dan informasi di bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
- j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
- k. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup pertanggungjawabannya;
- l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

10. Kepala Seksi Distribusi Pangan

Tugas

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Seksi Distribusi Pangan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Distribusi Pangan;

- h. Menyiapkan kegiatan identifikasi alur dan pola Distribusi Pangan;
- i. Menyiapkan kegiatan penyusunan kosep pemasaran bahan pangan;
- j. Menyiapkan kegiatan penyusunan konsep penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya;
- k. Menyiapkan kegiatan penyusunan konsep promosi hasil produksi bahan pangan pokok atau pangan lainnya;
- l. Menyiapkan kegiatan promosi dan pemasaran di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
- m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyaluran produksi bahan pangan pokok dan atau bahan pangan lainnya;
- n. Menyiapkan kegiatan pengembangan dan pembinaan Lembaga Distribusi Pangan Masyarakat atau Kelompok Distribusi Pangan Masyarakat;
- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi Distribusi Pangan;
- p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Distribusi Pangan;
- q. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- r. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi penanganan kerawan pangan;;
- s. Menyiapkan Kegiatan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Seksi penanganan kerawan pangan; dan
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

11. Kepala Seksi Harga Pangan

Tugas

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Seksi Harga Pangan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Harga Pangan;
- h. Menyiapkan kegiatan penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak diterpkan pemerintah pusat dan pemerintah provinsi;
- i. Menyiapkan kegiatan pemantauan dan penyediaan informasi Harga Pangan;
- j. Menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi intervensi sebagai akibat gejolak harga pasar;
- k. Menyiapkan kegiatan analisis data harga pangan;
- l. Menyiapkan kegiatan analisa data harga reerensi pangan lokal;
- m. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi Harga Pangan;
- n. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Harga Pangan;
- o. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;

- p. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Harga pangan;
- q. Menyiapkan Kegiatan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Seksi harga pangan; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

12. Seksi Cadangan Pangan

Tugas

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Seksi Cadangan Pangan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Harga Pangan;
- h. Menyiapkan kegiatan perencanaan pengelolaan cadangan pangan daerah;
- i. Menyiapkan kegiatan perencanaan pelatihan, bimbingan teknis peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia kelompok tani;
- j. Menyiapkan kegiatan pengembangan penguatan lumbung pangan;
- k. Menyiapkan kegiatan penyiapan, pengelolaan dan pendistribusian cadangan pangan pemerintah;
- l. Menyiapkan kegiatan penyusunan analisa cadangan pangan masyarakat;
- m. Menyiapkan kegiatan pelaksanaan analisis hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan cadangan pangan;
- n. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi Cadangan Pangan;
- o. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Cadangan Pangan;
- p. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- q. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Cadangan pangan;
- r. Menyiapkan Kegiatan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Seksi Cadangan pangan; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

13. Bidang Konsumsi, Penganekaragaman dan Pengembangan Pangan

Tugas

Merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Konsumsi Pangan, Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan dan Seksi Pengembangan Pangan Lokal.

Fungsi

- a. Perencanaan program, Kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Konsumsi, Penganekaragaman dan Pengembangan Pangan;

- h. Pelaksanaan kegiatan Seksi Konsumsi Pangan, Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan dan Seksi Pengembangan Pangan Lokal;
- i. Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan data dan informasi di bidang Konsumsi, Penganekaragaman dan Pengembangan Pangan;
- j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Konsumsi, Penganekaragaman dan Pengembangan Pangan;
- k. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup pertanggungjawabannya;
- l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

14. Kepala Seksi Konsumsi Pangan

Tugas

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Seksi Konsumsi Pangan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Konsumsi Pangan;
- h. Menyiapkan kegiatan survey dan analisis pola konsumsi pangan masyarakat;
- i. Menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan kualitas konsumsi pangan masyarakat;
- j. Menyiapkan kegiatan optimalisasi pemanfaatan pekarangan;
- k. Menyiapkan kegiatan penumbuhan kawasan rumah pangan lestari;
- l. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi Konsumsi Pangan;
- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Konsumsi Pangan;
- n. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- o. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Konsumsi pangan;
- p. Menyiapkan Kegiatan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Seksi Konsumsi pangan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

15. Kepala Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan

Tugas

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Promosi Pengenekaragaman Konsumsi Pangan;
- h. Menyiapkan kegiatan pengembangan menu pangan masyarakat yang beragam bergizi seimbang dan aman;
- i. Menyiapkan kegiatan pelaksanaan survey dan analisa pola konsumsi pangan yang bermutu, beragam, bergizi, berimbang dan aman;
- j. Menyiapkan kegiatan perencanaan, sosialisasi dan promosi pola konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang dan aman;
- k. Menyiapkan kegiatan bimbingan teknis tentang pola konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang dan aman;
- l. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi Promosi Pengenekaragaman Konsumsi Pangan;
- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Promosi Pengenekaragaman Konsumsi Pangan;
- n. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- o. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi Pengenekaragaman Konsumsi Pangan;
- p. Menyiapkan Kegiatan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Seksi Promosi Pengenekaragaman Konsumsi Pangan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

16. Kepala Seksi Pengembangan Pangan Lokal

Tugas

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Seksi Pengembangan Pangan Lokal;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengembangan Pangan Lokal;
- h. Menyiapkan kegiatan identifikasi pengembangan sumber daya pangan lokal;
- i. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan promosi pangan lokal;
- j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengembangan jenis pangan alternatif;
- k. Menyiapkan kegiatan identifikasi Model Pengembangan Pangan Pokok Lokal;
- l. Menyiapkan kegiatan penyusunan pola konsumsi pangan berbahan baku lokal yang beragam, bergizi, seimbang dan aman;
- m. Menyiapkan kegiatan pengembangan jenis pangan alternatif dan pangan lokal berdasarkan potensi daerah;
- n. Menyiapkan kegiatan peningkatan peran serta masyarakat dalam rangka memasyarakatkan jenis pangan alternatif;

- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi Pengembangan Pangan Lokal;
- p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengembangan Pangan Lokal;
- q. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- r. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Pangan Lokal;
- s. Menyiapkan Kegiatan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Seksi Pengembangan Pangan Lokal; dan
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

17. Bidang Keamanan Pangan

Tugas

Merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan, Seksi Pengawasan Keamanan Pangan dan Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan.

Fungsi

- a. Perencanaan program, Kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Keamanan Pangan;
- h. Pelaksanaan kegiatan Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan, Seksi Pengawasan Keamanan Pangan dan Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan;
- i. Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan data dan informasi di bidang Keamanan Pangan;
- j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Keamanan Pangan;
- k. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup pertanggungjawabannya;
- l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

18. Kepala Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan

Tugas

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan;

- h. Menyiapkan kegiatan pemberian pelayanan rekomendasi sertifikasi pelabelan Pangan Segar Asal Tumbuhan;
- i. Menyiapkan kegiatan sosialisasi kelembagaan keamanan pangan;
- j. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pelatihan kelembagaan keamanan pangan;
- k. Menyiapkan kegiatan Otoritas Kompetensi Keamanan Pangan Daerah;
- l. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi Kelembagaan Keamanan Pangan;
- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan;
- n. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- o. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan;
- p. Menyiapkan Kegiatan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

19. Kepala Seksi Pengawasan Keamanan Pangan

Tugas

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Seksi Pengawasan Keamanan Pangan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengawasan Keamanan Pangan;
- h. Menyiapkan kegiatan pengawasan keamanan jajanan anak sekolah;
- i. Menyiapkan kegiatan pengawasan penggunaan bahan berbahaya produk pangan;
- j. Menyiapkan kegiatan pemberian fasilitasi sertifikasi Pangan Industri Rumah Tangga;
- k. Menyiapkan kegiatan Sosialisasi dan pembinaan keamanan pangan;
- l. Menyiapkan kegiatan koordinasi Sistem Keamanan Pangan Terpadu melalui jejaring keamanan pangan;
- m. Menyiapkan kegiatan perencanaan pengawasan pencemaran produk pangan segar;
- n. Menyiapkan analisa kebutuhan prasarana dan sarana pengawasan keamanan pangan segar;
- o. Menyiapkan kegiatan pengawasan produk pangan pabrikan dan produk pangan rumah tangga;
- p. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi Pengawasan Keamanan Pangan;
- q. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengawasan Keamanan Pangan;
- r. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;

- s. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Keamanan Pangan;
- t. Menyiapkan Kegiatan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Seksi Pengawasan Keamanan Pangan; dan
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

20. Kepala Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan

Tugas

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan;
- h. Menyiapkan kegiatan promosi dan informasi keamanan pangan;
- i. Menyiapkan kegiatan survey keamanan pangan;
- j. Menyiapkan kegiatan peningkatan kualitas dan kuantitas petugas pengawas keamanan pangan dan Petugas Pengambil Contoh;
- k. Menyiapkan kegiatan Uji Laboratorium;
- l. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan;
- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan;
- n. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- o. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan;
- p. Menyiapkan Kegiatan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Seksi Pengawasan Keamanan Pangan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. 2 Sumber Daya Dinas Ketahanan Pangan

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

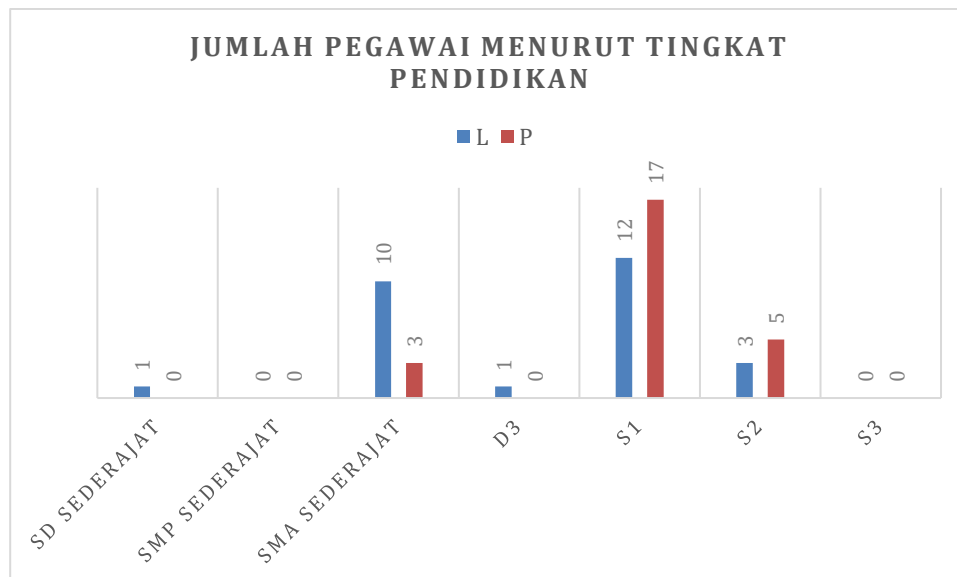
Untuk meyelenggaakn tugas pokok dan fungsinya, didukung sumber daya manusia yang memadai dengan jumlah pegawai sebanyak 52 orang pada tahun 2020. Sumberdaya manusia pada Dinas Ketahanan Pangan di klasifikasikan ke dalam tingkat pendidikan, jenis kelamin, status kepegawaian dan golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

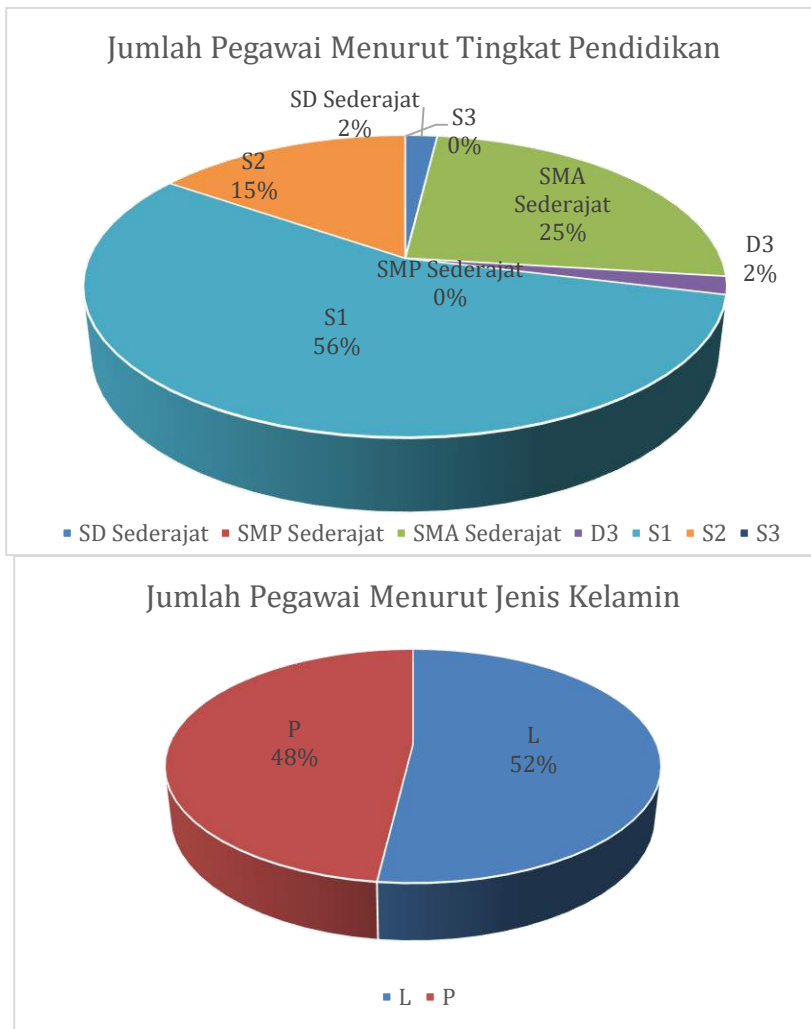
Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Perangkat Daerah Tahun 2020

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD Sederajat	0	0	1	0	1
2	SMP Sederajat	0	0	0	0	0
3	SMA Sederajat	5	3	5	0	13
4	D3	0	0	1	0	1
5	S1	10	14	2	3	29
6	S2	3	5	0	0	8
7	S3	0	0	0	0	0
	Total	18	22	9	3	52

Sumber: Dinas Ketahanan Pangan, 2021

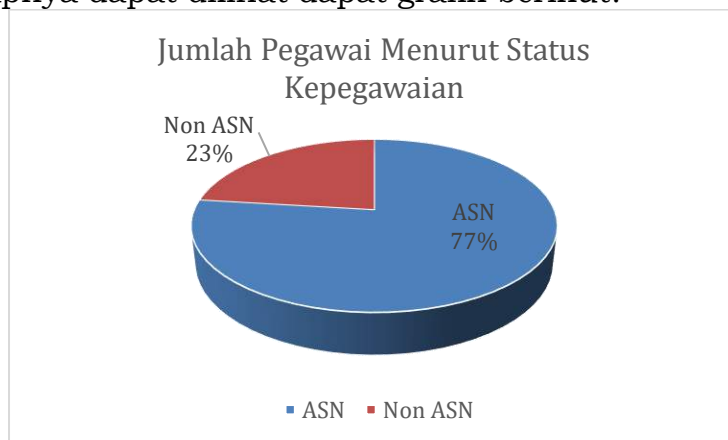
Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat bahwa pendidikan tertinggi pegawai adalah S2 sebanyak 8 orang (15%) dengan komposisi 3 laki-laki dan 5 orang perempuan. Jumlah pendidikan terbanyak adalah Strata S1 dengan jumlah sebesar 29 orang (56%) dengan komposisi 12 laki-laki dan 17 orang perempuan. Selanjutnya tingkat pendidikan D3 sebanyak 1 orang laki-laki (2%) , SMA sederajat sebanyak 13 orang (25%) , SD sebanyak 1 pegawai (2%) dan SMP (0%). Dari jenis kelaminnya, dari 52 pegawai terdapat 27 pegawai laki-laki (52%) dan 25 pegawai perempuan (48%). Secara lengkap, komposisi jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan Dinas Ketahanan Pangan dapat dilihat pada grafik berikut.





Grafik 2.1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin

Sedangkan dari status kepegawaiannya, terdapat 40 orang berstatus Pegawai Negeri Sipil (77%) dan 12 Orang dari Non Pegawai Negeri Sipil (23%). Selengkapnya dapat dilihat dapat grafik berikut.



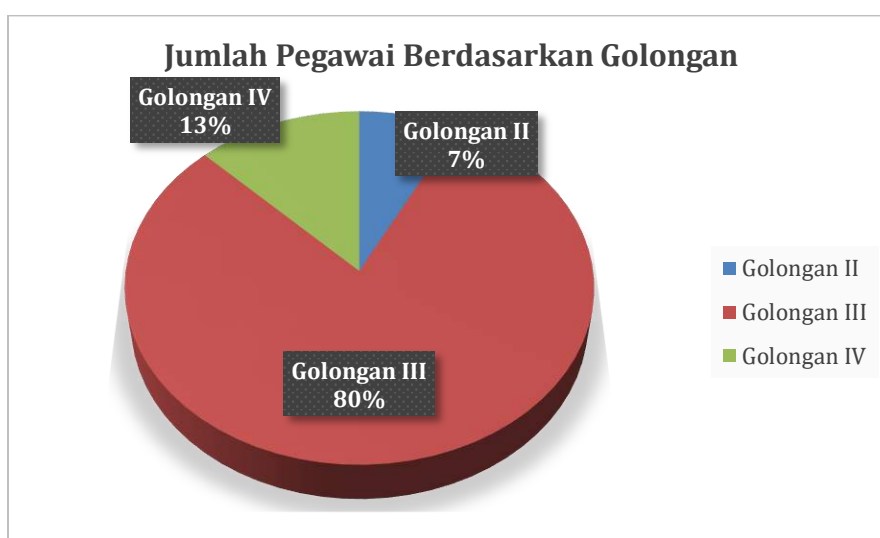
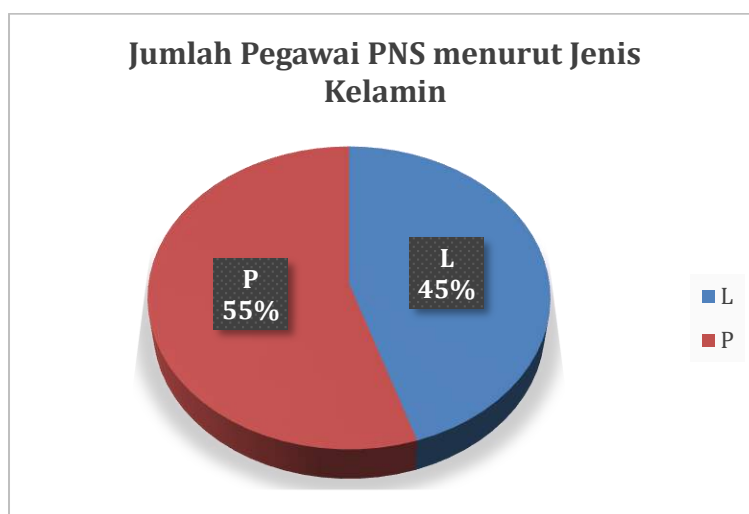
Grafik 2.2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

Dari jumlah pegawai PNS sebanyak 40 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2020

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	2	1	3
2	Golongan III	14	18	32
3	Golongan IV	2	3	5
	Total	18	22	40

Dari komposisi tersebut dapat dilihat bahwa dari 40 orang pegawai, sebanyak 22 orang (55%) adalah perempuan dan 18 orang (45%) adalah laki-laki. Dari golongannya, mayoritas adalah pada golongan III sebanyak 32 orang (80%) diikuti Golongan IV sebanyak 5 orang (13%) dan Golongan II sebanyak 3 orang (7%). Selengkapnya dapat dilihat pada grafik berikut.



Grafik 2.3. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

b. Sarana Prasarana

Dinas Ketahanan Pangan juga telah memiliki jaringan internet sebagai upaya untuk meningkatkan pelayanan data dan informasi bagi yang membutuhkan. Untuk menunjang operasional kegiatan sehari-hari sebagian pegawai Dinas Ketahanan Pangan menggunakan fasilitas

kendaraan dinas disamping sumberdaya aparatur, untuk bisa memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat diperlukan juga sumberdaya lainnya berupa sarana/ aset pendukung pelaksanaan program kegiatan.

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan. Dinas Ketahanan Pangan tidak memiliki aset yang berupa Aset yang berupa tanah dan bangunan gedung. Daftar aset dinas ketahanan pangan terdiri dari peralatan dan mesin. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Ketahanan Pangan berasal dari APBD dijabarkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 2.3.
Aset Tanah Dinas Ketahanan Pangan

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
NIHIL											

Tabel 2.4.
Gedung dan Bangunan Dinas Ketahanan Pangan

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
NIHIL								

Tabel 2.5.
Daftar Inventaris Dinas Ketahanan Pangan

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Mobil Toyota Rush	4 unit	Tahun 2009, Nomor Polisi H 53 A,H 1036 A, H 9520 A, H 1039 A
2.	Mobil Toyota Kijang	1 unit	Thn 1998 Nomor Polisi, H 9501 SH
3.	Mobil Luxio	1 unit	Thn 2015 Nomor Polisi H 9511 DH
4.	Mobil Innova	3 unit	Thn 2005 Nomor H 58 A Thn 2015 Nomor H 9527 BH, H 19 A
5.	Mobil Avanza	1 unit	Thn H 9519 YA
6.	Sepeda Motor Honda Revo	3 unit	Tahun 2009 dan Tahun 2014
7.	Sepeda Motor Honda Astrea Legenda Sepeda motor Honda WIN	1 unit 1 unit	Kondisi kurang baik/rusak/penghapusan H 0757 VS/penghapusan Thn 2015 Nomor H 9575 US

8.	Sepeda Motor Honda Supra X	1 unit	Tahun 2011
9.	Komputer PC	5 buah	4 kondisi baik, 1 rusak
10.	Notebook/ laptop	28 buah	22 kondisi baik, 6 rusak(penghapusan)
11.	UPS/stabilizer	8 buah	6 kondisi baik, 2 rusak(penghapusan)
12.	Printer	23 buah	16 kondisi baik, 7 rusak
13.	LCD	4 buah	3 kondisi baik, 1 kondisi kurang baik
14.	Screen Proyektor	3 buah	2 kondisi baik, 1 kondisi kurang baik
15.	Mesin fax	1 buah	1 kondisi baik
16.	Pesawat telepon	2 buah	1 kondisi baik , 1 Kondisi kurang baik
17.	AC Split 2 PK	1 buah	Rusak (penghapusan)
18.	AC Split 2,5 PK	3 buah	Rusak (penghapusan)
19.	AC Split 1 PK	6 buah	Baik
20.	Wireless	4 buah	2 kondisi baik, 2 kondisi kurang baik
21.	Mesin ketik	4 buah	Kondisi kurang baik
22.	Handycam	3 buah	Rusak
23.	Camera digital	8 buah	3 kondisi baik, 4 Rusak, 1 penghapusan
24.	TV	4 buah	2 Kondisi baik, 2 Rusak
25.	Tape recorder	2 buah	Kondisi kurang baik
26.	Etalase / showcase	14 buah	
27.	Lemari es	2 buah	
28.	Dispenser	2 buah	1 kondisi baik, 1 rusak
29.	Rotary power light	3 buah	
30.	White board	7 buah	2 kondisi baik, 5 rusak
31.	Sofa/meja kursi tamu	3 set	
32.	Kipas Angin	3 buah	penghapusan
33.	Kursi rapat	15 buah	
34.	Kursi Komputer	1 buah	
35.	Kursi lipat	61 buah	
36.	Kursi eselon II	1 buah	Kondisi baik
37.	Kursi eselon III	6 buah	5 kondisi baik, 1 kurang baik
38.	Kursi eselon IV	8 buah	
39.	Kursi kerja staf	30 buah	
40.	Kursi hadap	8 buah	Rusak berat
41.	Kursi pimpinan rapat	1 buah	
42.	Meja computer	3 buah	
43.	Meja ketik	4 buah	
44.	Meja rapat	2 buah	
45.	Meja telepon	3 buah	
46.	Meja eselon II	1 buah	
47.	Meja eselon III	6 buah	
48.	Meja eselon IV	8 buah	
49.	Meja staf	35 buah	
48.	Meja counter	1 buah	
49.	Side desk	5 buah	
50.	Filling cabinet	7 buah	
51.	Almari buku	6 buah	
52.	Almari arsip	3 buah	
53.	Almari perpustakaan	1 buah	
54.	Buku perundang-undangan	12 buah	
55.	Kompas gas	2 buah	
56.	Penghancur kertas	1 buah	penghapusan
57.	Tabung gas	2 buah	
58.	Oven	1 buah	
59.	Blender	4 buah	

60.	Mixer	1 buah	
61.	Tabung pemadam kebakaran	2 buah	penghapusan
62.	Tiang bendera	1 buah	Rusak berat
63.	Tester gabah	1 buah	
64.	Alat peniris minyak/air	1 buah	
65.	Alat Vaccum	1 buah	
66.	Alat Presco	1 buah	
67.	Alat pengasap bandeng	1 buah	
68.	Mix Wirelles	1 buah	
69.	Frezer	2 buah	
70.	Alat pengupas gabah	1 buah	
71.	AC 1 ½ PK		
72.	Honda Supra X 125	5 buah	
73.	Sepeda motor Yamaha Yupiter	3 buah	
74.	Test Kit makanan	1 set	
75.	Rak besi/metal	5 buah	
76.	Alat band sealer	1 buah	
77.	Alat pemisah daging buah	1 buah	
78.	Dandang rebus besar	1 buah	
79.	Dandang modifikasi singkong keju	1 buah	
80.	Dandang modifikasi amplang	1 buah	
81.	Router/Internet	1 set	
82.	Brangkas	2 buah	
83.	Mesin pengering gabah	1 buah	
84.	ATM Beras	5 buah	
85.	Hard disk	1 buah	
86.	Dispenser meja	5 buah	
87.	Buku pustaka/bahan pustaka	1 set	
88.	Buku perundang - undangan	1 set	
89.	Buku peraturan	1 set	

Sumber: Dinas Ketahanan Pangan, 2021

2. 3 Kinerja Pelayanan Dinas Ketahanan Pangan

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Ketahanan Pangan.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Ketahanan Pangan

Tingkat capaian kinerja Dinas Ketahanan Pangan berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan Ketahanan Pangan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.6.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2015-2020 (Renstra Periode yang Lalu)

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Pola Pangan Harapan (PPH)	skor		87,1	87,1	87,3	87,5	87,7	87,9	87,2	87,1	87,7	94	88,7	100,12	99,77	100,23	107,18	100,91
2	Presentase Cadangan Pangan	%																	
3	Tingkat keamanan pangan	%		80	80	80	80	80	80	82,69	80	83,56	76,01	91,26	103,36	100	104,45	95,01	114,08
4	Ketersediaan Energi per Kapita	(kkal / kapita / hari)		3,050	3,050	3051	3.052	3.053	3.054	3,050	3051	3.052	3.053	3.054	100	100	100	100	100
5	Presentase Daerah Rentan Rawan Pangan	%																	
6	Cakupan distribusi pangan	%		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Sumber: Dinas Ketahanan Pangan, 2021

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Ketahanan Pangan

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Ketahanan Pangan. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Dinas Ketahanan Pangan. Hasil interprestasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Ketahanan Pangan.

Tabel 2.7.
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Dinas Ketahanan Pangan
Tahun 2016-2020

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2	2	2	2	2	Angga	Realis
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	175.866.000	1.066.375.000	1.306.314.000	1.358.404.000	734.224.000	170.584.588	1.018.070.395	1.258.200.993	1.296.752.730	728.759.404	97	95,5	96,3	95,5	99,3	83,5 %	85,4 %
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	115.050.000	339.716.000	397.575.000	612.864.000	372.225.900	109.700.250	262.593.480	365.073.550	609.121.937	372.155.677	99,2	77,3	91,8	99,4	99,98	64,7 %	67,9 %
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	57.520.000	197.626.000	277.698.000	253.135.000	58.941.500	57.520.000	197.025.000	272.026.500	251.076.875	58.941.500	100	99,7	98	99,2	100	20,5 %	20,5 %
Program Ketahanan Pangan	3.351.086.000	1.769.078.400	2.633.847.500	2.545.530.000	1.276.695.600	3.325.890.000	1.718.850.475	2.497.978.135	2.425.341.870	1.276.624.600	99,3	97,2	94,8	95,3	99,99	7,6 %	7,7 %
Program Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat	670.000.000	761.173.000	723.674.000	236.203.000	53.285.000	665.065.000	665.065.000	719.352.280	226.639.000	53.285.000	99,3	87,4	99,4	96	100	1,6 %	1,6 %

Sumber: Dinas Ketahanan Pangan, 2021

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Ketahanan Pangan dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Ketahanan Pangan sebagai berikut:

1. Peningkatan Jumlah penduduk membawa konsekuensi sebagai berikut:
 1. Peningkatan kebutuhan pangan, sehingga bidang ketersediaan dan kewaspadaan pangan serta bidang distribusi dan cadangan pangan dituntut untuk mendukung terwujudnya ketahanan pangan melalui penyediaan bahan pangan yang beragam, bergizi dan seimbang;
 2. Kota Semarang bukan daerah produksi pangan, namun mempunyai potensi pengembangan beberapa komoditas pangan, oleh sebab itu perlu diupayakan dapat mengoptimalkan produktivitas beberapa komoditas pangan yang ada serta melakukan inovasi produk pangan;
2. Diversifikasi konsumsi belum optimal, menyebabkan kebutuhan bahan pangan pokok menjadi makin tinggi. Hal ini dapat menjadi ancaman karena harus selalu mendapat supply produksi bahan pangan. Ancaman ini perlu dirubah menjadi peluang agar dapat tercipta pangan alternatif yang berkualitas. Masih tingginya konsumsi beras dan terigu, oleh sebab itu diperlukan upaya untuk memperkenalkan dan menggali potensi pangan lokal non beras non terigu;
3. Masih banyak beredar bahan / produk pangan yang kurang memenuhi standar mutu pangan, terutama dalam penggunaan bahan tambahan non pangan. Pemakaian bahan tambahan pangan yang berlebihan (natrium benzoate), penambahan zat pemutih pada beras, bahan pengawet non pangan (formalin, boraks, rhodamin-b, methanil yellow, dll) dan lain-lain memerlukan pengawasan dibidang keamanan makanan segar agar dapat menjaga kualitas dan keamanan pangan segar;

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Ketahanan Pangan untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Kota Semarang masih memiliki lahan pertanian di beberapa kecamatan yang diharapkan dapat mendukung ketersediaan pangan;
2. Pengembangan sentra-sentra olahan pangan berbasis sumber daya lokal;
3. Dinas Ketahanan Pangan sudah mempunyai Kader Keamanan Pangan disetiap pasar tradisional di Kota Semarang yang menjadi kepanjangan tangan dari Dinas Ketahanan Pangan dalam menjaga keamanan pangan di Kota Semarang khususnya di Pasar Tradisional.
4. Kelurahan diharapkan dapat menjadi kepanjangan tangan dari Dinas Ketahanan Pangan dalam menyebarkan informasi tentang penganekaragaman konsumsi, pengenalan prinsip konsumsi Beragam Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) maupun keamanan pangan;

14. DINAS LINGKUNGAN HIDUP

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

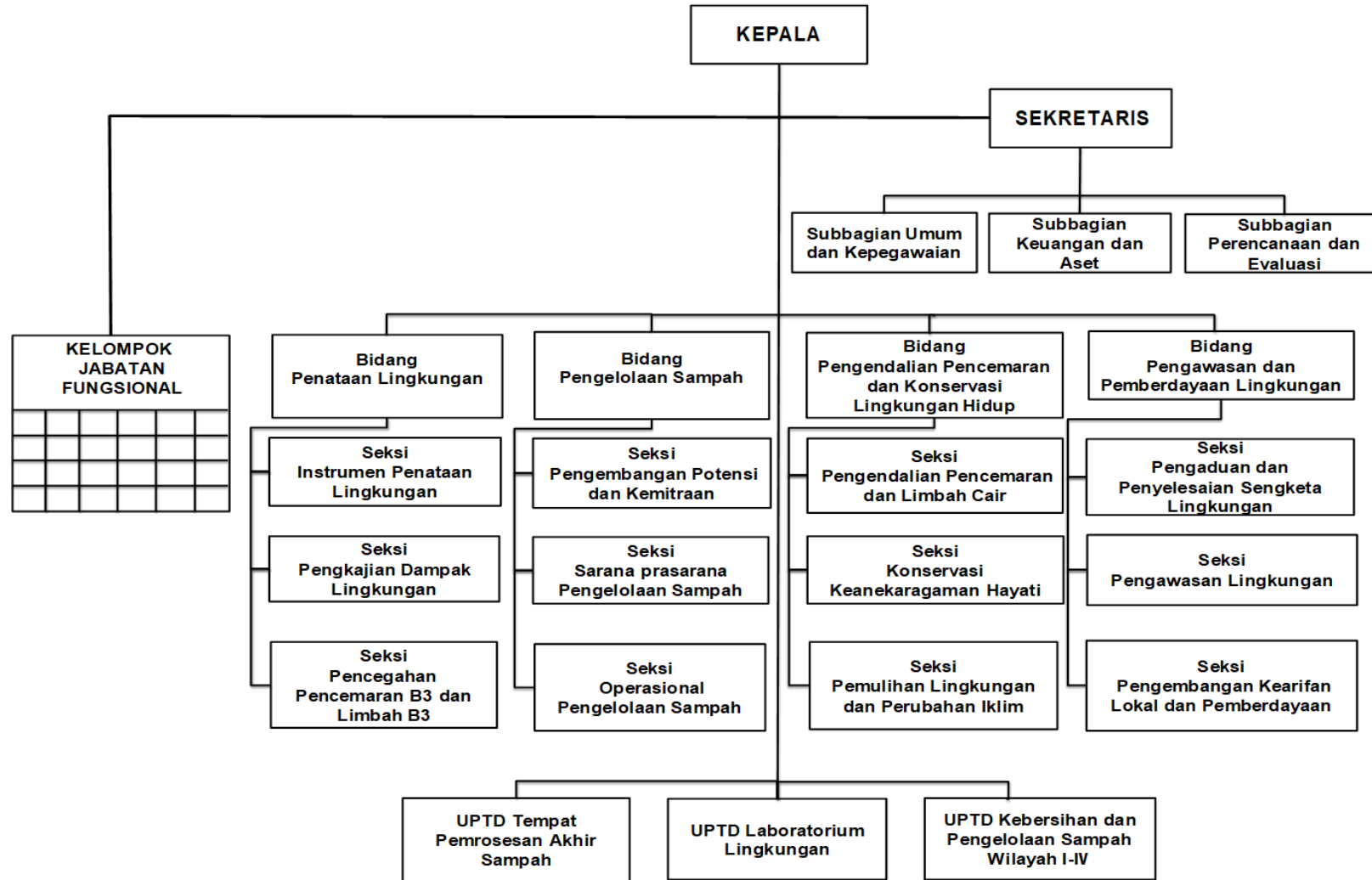
Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 72 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang, tugas pokok dari Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Lingkungan Hidup yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan Bidang Penataan Lingkungan, Bidang Pengelolaan Sampah, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup, Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan, dan UPTD;
- 2) Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- 3) Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan Kesekretariatan, Bidang Penataan Lingkungan, Bidang Pengelolaan Sampah, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup, Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan, dan UPTD;
- 4) Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 5) Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- 6) Penyelenggaraan kerjasama Bidang Penataan Lingkungan, Bidang Pengelolaan Sampah, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup, Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan, dan UPTD;
- 7) Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Lingkungan Hidup;
- 8) Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Penataan Lingkungan, Bidang Pengelolaan Sampah, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup, Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan, dan UPTD;
- 9) Penyelenggaraan penilaian kinerja Pegawai;
- 10) Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Penataan Lingkungan, Bidang Pengelolaan Sampah, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup, Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan, dan UPTD;
- 11) Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- 12) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang jo Peraturan Walikota Semarang Nomor 72 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang, dengan susunan organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Penataan Lingkungan, terdiri atas :
 - a. Seksi Instrumen Penataan Lingkungan;
 - b. Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan; dan
 - c. Seksi Pencegahan Pencemaran B3 dan Limbah B3.
4. Bidang Pengelolaan Sampah, terdiri atas :
 - a. Seksi Pengembangan Potensi dan Kemitraan;
 - b. Seksi Prasarana dan Sarana Pengelolaan Sampah; dan
 - c. Seksi Operasional Pengelolaan Sampah.
5. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup, terdiri atas:
 - a. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Limbah Cair;
 - b. Seksi Konservasi Keanekaragaman Hayati; dan
 - c. Seksi Pemulihan Lingkungan dan Perubahan Iklim.
6. Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan, terdiri atas :
 - a. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - b. Seksi Pengawasan Lingkungan; dan
 - c. Seksi Pengembangan Kearifan Lokal dan Pemberdayaan.
7. UPTD, terdiri atas :
 - a. UPTD Kebersihan Wilayah I, meliputi :
 - 1) Kecamatan Semarang Tengah;
 - 2) Kecamatan Semarang Utara;
 - 3) Kecamatan Gajahmungkur;
 - 4) Kecamatan Semarang Selatan.
 - b. UPTD Kebersihan Wilayah II, meliputi :
 - 1) Kecamatan Gayamsari;
 - 2) Kecamatan Semarang Timur;
 - 3) Kecamatan Genuk;
 - 4) Kecamatan Pedurungan.
 - c. UPTD Kebersihan Wilayah III, meliputi :
 - 1) Kecamatan Candisari;
 - 2) Kecamatan Tembalang;
 - 3) Kecamatan Banyumanik;
 - 4) Kecamatan Gunungpati.
 - d. UPTD Kebersihan Wilayah IV, meliputi :
 - 1) Kecamatan Tugu;
 - 2) Kecamatan Semarang Barat;
 - 3) Kecamatan Mijen;
 - 4) Kecamatan Ngaliyan.
 - e. UPTD Tempat Pemrosesan Akhir, dan
 - f. UPTD Laboratorium Lingkungan.
8. Jabatan Fungsional

Gambar I.2 Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang



2.1.1 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Lingkungan Hidup

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 72 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Lingkungan Hidup, uraian tugas jabatan struktural Dinas Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas kesekretariatan, Bidang Penataan Lingkungan, Bidang Pengelolaan Sampah, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup, Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan, dan UPTD. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Pengkoordinasian tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Penataan Lingkungan, Bidang Pengelolaan Sampah, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup, Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan, dan UPTD;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait
- h. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
- i. Pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- j. Pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Lingkungan Hidup;
- k. Pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Lingkungan Hidup;
- l. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Lingkungan Hidup;
- m. Pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- n. Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

- o. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Lingkungan Hidup;
 - p. Pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan PNS di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
 - q. Pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Lingkungan Hidup;
 - r. Pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - s. Pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat atau pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
 - t. Pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
 - u. Pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
 - v. Pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
 - w. Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Dinas Lingkungan Hidup;
 - x. Pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Dinas Lingkungan Hidup;
 - y. Pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - z. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - aa. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
 - bb. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (1) Sub bagian Perencanaan dan Evaluasi
 Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam hal :
- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan dan Evaluasi
 - b) Membagi tugas kepada bawahan;
 - c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d) Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
 - f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - h) Menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
 - i) Menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Dinas Lingkungan Hidup;

- j) Menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Lingkungan Hidup;
- k) Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- l) Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- m) Menyiapkan kegiatan penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis untuk Kebijakan Rencana dan Program;
- n) Menyiapkan kegiatan pemetaan muatan dan penyusunan Peraturan Daerah tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup meliputi pencegahan, penanggulangan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- o) Menyiapkan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- p) Menyiapkan kegiatan penyusunan peta Ekoregion;
- q) Menyiapkan kegiatan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- r) Menyiapkan kegiatan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- s) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- t) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- u) Menyiapkan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- v) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- w) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
- x) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Keuangan dan Aset

Sub Bagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. SubBagian Keungan dan Aset mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam hal :

- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Keuangan dan Aset;
- b) Membagi tugas kepada bawahan;
- c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d) Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Keuangan dan Aset;

- h) Menyiapkan kegiatan penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Lingkungan Hidup;
- i) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Lingkungan Hidup;
- j) Menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan PNS di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
- k) Melaksanakan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
- l) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Keuangan dan Aset;
- m) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Keuangan dan Aset;
- n) Menyiapkan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
- p) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
- q) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Subbagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam hal :

- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b) Membagi tugas kepada bawahan;
- c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d) Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h) Menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Lingkungan Hidup;
- i) Menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Dinas Lingkungan Hidup;
- j) Menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat /pertemuan, dan kunjungan tamu di Dinas Lingkungan Hidup;
- k) Menyiapkan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;

- l) Menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
 - m) Menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Lingkungan Hidup;
 - n) Menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Dinas Lingkungan Hidup;
 - o) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - p) Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Dinas Lingkungan Hidup;
 - q) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - r) Menyiapkan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - s) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
3. Bidang Penataan Lingkungan Hidup
- Bidang Penataan Lingkungan Hidup dipimpin oleh kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Penataan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Instrumen Penataan Lingkungan, Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan, dan Seksi Pencegahan Pencemaran B3 dan Limbah B3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Penataan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - b. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - c. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
 - d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
 - g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Penataan Lingkungan Hidup;
 - h. Pelaksanaan kegiatan Seksi Instrumen Penataan Lingkungan, Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan, dan Seksi Pencegahan Pencemaran B3 dan Limbah B3;
 - i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Penataan Lingkungan Hidup;
 - j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Penataan Lingkungan Hidup;
 - k. Pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai di lingkungan Bidang Penataan Lingkungan Hidup;
 - l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - m. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
 - n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

- (1) Seksi Instrumen Penataan Lingkungan
- Seksi Instrumen Penataan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Lingkungan Hidup. Kepala Seksi Instrumen Penataan Lingkungan mempunyai tugas :
- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Instrumen Penataan Lingkungan;
 - b) Membagi tugas kepada bawahan;
 - c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d) Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Instrumen Penataan Lingkungan;
 - h) Menyiapkan kegiatan pengembangan dan penerapan instrumen ekonomi lingkungan hidup yang meliputi perencanaan pembangunan dan kegiatan ekonomi, pendanaan lingkungan hidup, dan insentif dan/atau disinsentif;
 - i) Menyiapkan kegiatan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup meliputi baku mutu Lingkungan Hidup, kriteria baku kerusakan Lingkungan Hidup, Kriteria Amdal, Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pemantauan Lingkungan, Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan, izin lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, dan Analisis resiko Lingkungan Hidup;
 - j) Menyiapkan kegiatan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - k) Menyiapkan kegiatan inventarisasi cadangan sumber daya alam;
 - l) Menyiapkan kegiatan inventarisasi karakteristik dan kondisi ekosistem;
 - m) Menyiapkan kegiatan penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - n) Menyiapkan kegiatan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup untuk penyusunan evaluasi kebijakan
 - o) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Instrumen Penataan Lingkungan;
 - p) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Instrumen Penataan Lingkungan;
 - q) Menyiapkan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Instrumen Penataan Lingkungan;

- s) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Instrumen Penataan Lingkungan; dan
 - t) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan
 Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Lingkungan Hidup. Kepala Seksi Instrumen Penataan Lingkungan mempunyai tugas :
- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan;
 - b) Membagi tugas kepada bawahan;
 - c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d) Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan;
 - h) Menyiapkan pemetaan kegiatan yang berdampak terhadap lingkungan hidup;
 - i) Menyiapkan kegiatan penilaian amdal, dokumen pengelolaan dan pengkajian lingkungan hidup bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup;
 - j) Menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi upaya pengelolaan lingkungan-upaya pemantauan lingkungan dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan;
 - k) Menyiapkan kegiatan proses penerbitan ijin lingkungan;
 - l) Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan konsultan penyusun dokumen lingkungan;
 - m) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi pengkajian dampak lingkungan;
 - n) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan;
 - o) Menyiapkan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - p) Menyiapkan monitoring evaluasi pelaksanaan kegiatan pengkajian dampak lingkungan;
 - q) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengkajian dampak lingkungan; dan
 - r) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pencegahan Pencemaran B3 dan Limbah B3
 Seksi Pencegahan Pencemaran B3 dan Limbah B3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang

Penataan Lingkungan Hidup. Kepala Seksi Pencegahan Pencemaran B3 dan Limbah B3 mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pencegahan Pencemaran B3 dan Limbah B3;
- b) Membagi tugas kepada bawahan;
- c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d) Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e) Menyiapkan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
- f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pencegahan Pencemaran B3 dan Limbah B3;
- h) Menyiapkan kegiatan pemetaan sumber penghasil limbah B3;
- i) Menyiapkan kegiatan pemetaan pihak pengumpul limbah B3;
- j) Menyiapkan kegiatan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3;
- k) Menyiapkan kegiatan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- l) Menyiapkan kegiatan penetapan lembaga penyelenggara pengelolaan B3;
- m) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan perizinan bagi pengumpul limbah B3 meliputi pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan skala kota;
- n) Menyiapkan kegiatan pengembangan investasi dalam usaha pengumpulan B3 dan limbah B3 skala kota;
- o) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengumpulan B3 yang dilaksanakan oleh pihak lain badan usaha;
- p) Menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian pengembangan potensi kemitraan dan retribusi bidang pengumpulan B3 dan limbah B3;
- q) Menyiapkan kegiatan penyajian data dan informasi pengembangan potensi, kemitraan dan retribusi bidang pengumpulan B3 dan Limbah B3;
- r) Menyiapkan kegiatan pengembangan teknologi pengumpulan B3 dan limbah B3;
- s) Menyiapkan kegiatan penyusunan izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3;
- t) Menyiapkan kegiatan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3;
- u) Menyiapkan kegiatan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- v) Menyiapkan kegiatan penyediaan prasarana dan sarana pengumpulan B3 dan limbah B3 tingkat kota;
- w) Menyiapkan kegiatan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengumpulan B3 dan Limbah B3;

- x) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pencegahan Pencemaran B3 dan Limbah B3;
 - y) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pencegahan Pencemaran B3 dan Limbah B3;
 - z) Menyiapkan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - aa) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan Pencemaran B3 dan Limbah B3;
 - bb) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan Pencemaran B3 dan Limbah B3; dan
 - cc) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Bidang Pengelolaan Sampah
- Bidang Pengelolaan Sampah dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Kepala Bidang Pengelolaan Sampah mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Pengembangan Potensi dan Kemitraan, Seksi Prasarana dan Sarana Pengelolaan Sampah, dan Seksi Operasional Pengelolaan Sampah.
- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengelolaan Sampah mempunyai fungsi :
- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - b. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - c. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
 - d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
 - g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pengelolaan Sampah;
 - h. Pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Potensi dan Kemitraan, Seksi Prasarana dan Sarana Pengelolaan Sampah, dan Seksi Operasional Pengelolaan Sampah;
 - i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pengelolaan Sampah;
 - j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pengelolaan Sampah;
 - k. Pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai di lingkungan Bidang Pengelolaan Sampah;
 - l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - m. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
 - n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- (1) Seksi Pengembangan Potensi dan Kemitraan
- Seksi Pengembangan Potensi dan Kemitraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah. Kepala Seksi Pengembangan Potensi dan Kemitraan mempunyai tugas :
- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengembangan Potensi dan Kemitraan;
 - b) Membagi tugas kepada bawahan;
 - c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d) Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengembangan Potensi dan Kemitraan;
 - h) Menyiapkan kegiatan penyusunan dokumen rencana induk dan studi kelayakan pengelolaan sampah;
 - i) Menyiapkan kegiatan pengkajian pengelolaan sampah sesuai karakter wilayah;
 - j) Menyiapkan kegiatan pengembangan kajian teknologi pengolahan sampah;
 - k) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan pembatasan, daur-ulangan dan pemanfaatan kembali sampah tingkat kota;
 - l) Menyiapkan kegiatan penetapan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - m) Menyiapkan kegiatan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan
 - n) Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pengembangan potensi pelayanan kebersihan kepada masyarakat;
 - o) Menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian pengembangan potensi kemitraan dan retribusi pengelolaan sampah;
 - p) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan perizinan pendaurulangan sampah atau pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - q) Menyiapkan kegiatan perizinan pendaurulangan sampah atau pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - r) Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh badan usaha dan masyarakat;

- s) Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan keasama dengan badan usaha dan daerah lain dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- t) Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemasaran produk hasil pemanfaatan sampah oleh masyarakat;
- u) Menyiapkan kegiatan penetapan Lembaga penyelenggara pengelolaan persampahan;
- v) Menyiapkan kegiatan monitoring, evaluasi pelaporan pengembangan potensi kemitraan dan retribusi bidang lingkungan hidup;
- w) Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan kajian dan pengembangan obyek retribusi;
- x) Menyiapkan kegiatan penyusunan daftar pelanggan dan tunggakan retribusi bidang lingkungan hidup;
- y) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengembangan Potensi dan Kemitraan;
- z) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis
- aa) keuangan Seksi Pengembangan Potensi dan Kemitraan;
- bb) Menyiapkan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- cc) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Potensi dan Kemitraan;
- dd) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Potensi dan Kemitraan; dan
- ee) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- (2) Seksi Prasarana dan Sarana Pengelolaan Sampah
- Seksi Prasarana dan Sarana Pengelolaan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah. Kepala Seksi Prasarana dan Sarana Pengelolaan Sampah mempunyai tugas :
- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Prasarana dan Sarana Pengelolaan Sampah;
 - b) Membagi tugas kepada bawahan;
 - c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d) Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Prasarana dan Sarana Pengelolaan Sampah;
 - h) Menyiapkan kegiatan penyediaan sarana pengelolaan sampah tingkat kota meliputi kendaraan pengangkut sampah, dan peralatan;

- i) Menyiapkan kegiatan penyediaan prasarana pengelolaan sampah tingkat kota meliputi tong sampah, bank sampah, Tempat Penampungan Sementara, Tempat Pengolahan Sampah Terpadu , dan Tempat Pembuangan Akhir;
- j) Menyiapkan kegiatan penyediaan prasarana dan sarana pengembangan teknologi pengelolaan sampah ;
- k) Menyiapkan kegiatan penyediaan prasarana dan sarana pengolahan sampah tingkat masyarakat meliputi Bank Sampah, Komposter, dan Biodigester;
- l) Menyiapkan kegiatan penetapan lokasi bank sampah, tempat penampungan sementara, tempat pengolahan sampah terpadu dan/atau tempat pemrosesan akhir sampah;
- m) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Prasarana dan Sarana Pengelolaan Sampah;
- n) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Prasarana dan Sarana Pengelolaan Sampah;
- o) Menyiapkan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Prasarana dan Sarana Pengelolaan Sampah;
- q) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Prasarana dan Sarana Pengelolaan Sampah; dan
- r) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi Seksi Operasional Pengelolaan Sampah
 Seksi Seksi Operasional Pengelolaan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah. Kepala Seksi Operasional Pengelolaan Sampah mempunyai tugas :
- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Operasional Pengelolaan Sampah;
 - b) Membagi tugas kepada bawahan;
 - c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d) Memeriksa hasil ke a bawahan;
 - e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Operasional Pengelolaan Sampah;
 - h) Menyiapkan kegiatan pelaksanaan pemilahan dan pengumpulan sampah skala Kota;
 - i) Menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengangkutan sampah ke tempat pemrosesan akhir, menyiapkan

kegiatan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir sampah;

- j) Menyiapkan kegiatan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- k) Menyiapkan kegiatan pengolahan sampah skala kawasan dan atau skala kota;
- l) Menyiapkan kegiatan pemrosesan akhir sampah skala kota;
- m) Menyiapkan kegiatan pembinaan terhadap petugas Tempat Pemrosesan Akhir dan pemulung;
- n) Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh masyarakat;
- o) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Operasional Pengelolaan Sampah;
- p) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Operasional Pengelolaan Sampah;
- q) Menyiapkan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Operasional Pengelolaan Sampah;
- s) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Operasional Pengelolaan Sampah; dan
- t) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup

Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Pengendalian Pencemaran dan Limbah Cair, Seksi Konservasi Keanekaragaman Hayati, dan Seksi Pemulihan Lingkungan dan Perubahan Iklim.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup;
- h. Pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Pencemaran dan Limbah Cair, Seksi Konservasi Keanekaragaman

- Hayati, dan Seksi Pemulihan Lingkungan dan Perubahan Iklim;
- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup;
 - j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup;
 - k. Pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai di lingkungan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup;
 - l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - m. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
 - n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Limbah Cair
 Seksi Pengendalian Pencemaran dan Limbah Cair dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup. Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Limbah Cair mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengendalian Pencemaran dan Limbah Cair;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan;
 - c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan seksi Pengendalian Pencemaran dan Limbah Cair;
 - h. Menyiapkan kegiatan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - i. Menyiapkan kegiatan monitoring penilaian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - j. Menyiapkan kegiatan pelaksanaan perizinan pendauranulang atau pengolahan limbah cair, pengangkutan limbah cair dan pemrosesan akhir limbah cair yang diselenggarakan oleh swasta;
 - k. Menyiapkan kegiatan penetapan lembaga penyelenggara pengelolaan limbah cair;
 - l. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan limbah cair yang dilaksanakan oleh badan usaha dan masyarakat;
 - m. Menyiapkan kegiatan penyediaan prasarana dan sarana pengolahan limbah cair tingkat masyarakat dan sentra

Usaha Kecil Mikro meliputi Instalasi Oengelolaan Air Limbah dan Biogas;

- n. Menyiapkan kegiatan penyediaan prasarana dan sarana pengolahan limbah cair domestik;
- o. Menyiapkan kegiatan penerbitan Izin Pembuangan Limbah Cair Industri dan Jasa;
- p. Menyiapkan kegiatan penyusunan dokumen rencana induk dan studi kelayakan pengelolaan limbah cair;
- q. Menyiapkan kegiatan penyusunan data profil pencemaran lingkungan;
- r. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa pelayanan pengelolaan limbah cair;
- s. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengendalian Pencemaran dan Limbah Cair;
- t. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengendalian Pencemaran dan Limbah Cair;
- u. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabannya;
- v. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Pencemaran dan Limbah Cair;
- w. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Pencemaran dan Limbah Cair; dan
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Konservasi Keanekaragaman Hayati

Seksi Konservasi Keanekaragaman Hayati dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup. Kepala Seksi Konservasi Keanekaragaman Hayati mempunyai tugas:

- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Konservasi Keanekaragaman Hayati;
- b) Membagi tugas kepada bawahan;
- c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabannya;
- d) Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan seksi Konservasi Keanekaragaman Hayati;
- h) Menyiapkan kegiatan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- i) Menyiapkan kegiatan penyusunan profil keanekaragaman hayati tingkat Kota;
- j) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati;

- k) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati
- l) Menyiapkan kegiatan penetapan lokasi Keanekaragaman Hayati dan Kawasan Esensial menyiapkan kegiatan koordinasi dan pembinaan teknis penyelesaian konflik dalam pemanfaatan Keanekaragaman Hayati;
- m) Menyiapkan kegiatan koordinasi dan kerjasama kemitraan dalam pengelolaan kawasan Keanekaragaman Hayati dan kawasan esensial;
- n) Menyiapkan kegiatan konservasi dan pencadangan sumber daya alam;
- o) Menyiapkan kegiatan pelaksanaan penyusunan indeks efektifitas pengelolaan kawasan konservasi untuk pengendalian dan pengawas keanekaragaman hayati;
- p) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi Konservasi Keanekaragaman Hayati;
- q) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Konservasi Keanekaragaman Hayati;
- r) Menyiapkan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Konservasi Keanekaragaman Hayati;
- t) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Konservasi Keanekaragaman Hayati; dan
- u) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi Pemulihan Lingkungan dan Perubahan Iklim
 Seksi Pemulihan Lingkungan dan Perubahan Iklim dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup. Seksi Pemulihan Lingkungan dan Perubahan Iklim mempunyai tugas:

- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemulihan Lingkungan dan Perubahan Iklim;
- b) Membagi tugas kepada bawahan;
- c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d) Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan seksi Pemulihan Lingkungan dan Perubahan Iklim;
- h) Menyiapkan kegiatan pelaksanaan penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup menyiapkan kegiatan pelaksanaan pemulihan pencemaran dan/ata kerusakan lingkungan hidup;

- i) Menyiapkan kegiatan penyediaan prasarana dan sarana penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- j) Menyiapkan kegiatan pelaksanaan penyusunan Analisa Kerentanan Adaptasi Perubahan Iklim;
- k) Menyiapkan kegiatan pelaksanaan penurunan emisi Gas Rumah Kaca;
- l) Menyiapkan kegiatan pelaksanaan peningkatan ketahanan kota dan masyarakat terhadap perubahan iklim;
- m) Menyiapkan kegiatan mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- n) Menyiapkan kegiatan pengembangan Program Kampung Iklim;
- o) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Pemulihan Lingkungan dan Perubahan Iklim;
- p) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Pemulihan Lingkungan dan Perubahan Iklim;
- q) Menyiapkan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi Pemulihan Lingkungan dan Perubahan Iklim;
- s) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan seksi Pemulihan Lingkungan dan Perubahan Iklim; dan
- t) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan
Kepala Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan, Seksi Pengawasan Lingkungan dan Seksi Pengembangan Kearifan Lokal dan Pemberdayaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan mempunyai fungsi :
- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - b. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - c. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
 - d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
 - g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan;
 - h. Pelaksanaan kegiatan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan, Seksi Pengawasan

Lingkungan dan Seksi Pengembangan Kearifan Lokal dan Pemberdayaan;

- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan;
 - j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan;
 - k. Pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai di lingkungan Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan;
 - l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - m. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
 - n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;
- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan
Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan. Kepala Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas :
- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan ;
 - b) Membagi tugas kepada bawahan;
 - c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d) Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan ;
 - h) Menyiapkan kegiatan penyusunan dan sosialisasi tatacara, penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - i) Menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan penyelesaian sengketa;
 - j) Menyiapkan kegiatan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan lingkungan;
 - k) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
 - l) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - m) Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabannya;

- n) Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
- o) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan
- p) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pengawasan Lingkungan

Seksi Pengawasan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan. Kepala Seksi Pengawasan Lingkungan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengawasan Lingkungan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengawasan Lingkungan;
- h. Menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan pengelolaan lingkungan;
- i. Menyiapkan kegiatan pemetaan usaha terkait izin lingkungan serta izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- j. Menyiapkan kegiatan pelaksanaan penegakan hukum lingkungan terpadu atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- k. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengawasan Lingkungan;
- l. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengawasan Lingkungan;
- m. Menyiapkan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Lingkungan;
- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Lingkungan; dan
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi Pengembangan Kearifan Lokal dan Pemberdayaan
Seksi Pengembangan Kearifan Lokal dan Pemberdayaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan. Kepala Seksi Pengembangan Kearifan Lokal dan Pemberdayaan mempunyai tugas :
- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengembangan Kearifan Lokal dan Pemberdayaan;
 - b) Membagi tugas kepada bawahan;
 - c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d) Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengembangan Kearifan Lokal dan Pemberdayaan;
 - h) Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pendampingan terhadap kelompok masyarakat pendukung kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - i) Menyiapkan kegiatan penyuluhan dan pembinaan badan usaha dan masyarakat;
 - j) Menyiapkan kegiatan pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemerdayaan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - k) Menyiapkan kegiatan penyediaan prasarana dan saranaan pemberdayaan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - l) Menyiapkan kegiatan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
 - m) Menyiapkan kegiatan pengembangan jenis penghargaan di bidang lingkungan hidup;
 - n) Menyiapkan kegiatan peningkatan kapasitas pendampingan kelompok masyarakat dan penilai penghargaan lingkungan hidup;
 - o) Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengembangan Kearifan Lokal dan Pemberdayaan;
 - p) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengembangan Kearifan Lokal dan Pemberdayaan;
 - q) Menyiapkan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r) Menyiapkan monitoring dan evauasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Kearifan Lokal dan Pemberdayaan;
 - s) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Kearifan Lokal dan Pemberdayaan; dan

- t) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

7. UPTD Kebersihan Wilayah I-IV

UPTD Kebersihan Wilayah I-IV melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Lingkungan Hidup meliputi pelayanan kebersihan di wilayah kerjanya. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, UPTD Kebersihan Wilayah I-IV mempunyai fungsi :

- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
- b) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan di UPTD Kebersihan dan Pengelolaan Sampah di wilayah kerjanya;
- c) Menyiapkan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran UPTD Kebersihan dan Pengelolaan Sampah di wilayah kerjanya;
- d) Menyiapkan kegiatan pembagian tugas kepada bawahan;
- e) Menyiapkan kegiatan bimbingan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- f) Menyiapkan kegiatan pemeriksaan hasil kerja bawahan;
- g) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- h) Menyiapkan kegiatan pelaksanaan koordinasi;
- i) Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan UPTD Kebersihan dan Pengelolaan Sampah di wilayah kerjanya;
- j) Menyiapkan kegiatan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai di lingkungan UPTD Kebersihan dan Pengelolaan Sampah di wilayah kerjanya;
- k) Menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan, Dan kehumasan UPTD Kebersihan dan Pengelolaan Sampah di wilayah kerjanya;
- l) Melaksanakan inventarisasi dan pendataan asset kebersihan dan pengelolaan sampah di wilayah kerjanya;
- m) Menyiapkan kegiatan penyediaan jasa komunikasi, dan listrik;
- n) Menyiapkan kegiatan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan dan kunjungan tamu di lingkungan UPTD Kebersihan dan Pengelolaan Sampah di wilayah kerjanya;
- o) Menyiapkan kegiatan pengadaan peralatan Gedung kantor, barang inventarisasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- p) Menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
- q) Menyiapkan kegiatan pengelolaan kepegawaian di lingkungan UPTD Kebersihan dan Pengelolaan Sampah di wilayah kerjanya;
- r) Menyiapkan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi UPTD Kebersihan dan Pengelolaan Sampah di wilayah kerjanya;
- s) Menyiapkan kegiatan penilaian pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- t) Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;

- u) Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- v) Menyiapkan kegiatan fungsi yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

8. UPTD Laboratorium Lingkungan

UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Lingkungan Hidup meliputi pengawasan ketaatan penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan. Untuk melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud, UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait atas persetujuan pimpinan;
- g. Pelaksanaan penyusunan pedoman laboratorium lingkungan;
- h. Pelaksanaan perencanaan kebutuhan prasarana dan sarana laboratorium lingkungan;
- i. Pelaksanaan pemantauan kualitas air pada sumber air;
- j. Pelaksanaan pemantauan kualitas udara ambien, emisi sumber bergerak dan tidak bergerak;
- k. Pelaksanaan pengujian emisi gas buang kendaraan bermotor lama dan kebisingan;
- l. Pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
- m. Pelaksanaan pemantauan kualitas udara ambien dan dalam ruangan;
- n. Penyusunan penetapan kebijakan pelaksanaan pengendalian dampak perubahan iklim, perlindungan lapisan ozon dan pemantauan;
- o. Pelaksanaan penyediaan dan sosialisasi laboratorium lingkungan;
- p. pelaksanaan penelitian pengembangan pemanfaatan air limbah;
- q. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan sarana laboratorium lingkungan;
- r. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan laboratorium lingkungan;
- s. Pelaksanaan ketatausahaan UPTD Laboratorium Lingkungan;
- t. Pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di UPTD Laboratorium Lingkungan;
- u. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di UPTD Laboratorium Lingkungan;
- v. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;

- w. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - x. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
 - y. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
9. UPTD Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA)
- UPTD TPA mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Lingkungan Hidup meliputi pengelolaan tempat pemrosesan akhir sampah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, UPTD TPA mempunyai fungsi:
- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - b. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - c. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
 - d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait atas persetujuan pimpinan;
 - g. Pelaksanaan penyusunan pedoman pengelolaan tempat pemrosesan akhir sampah;
 - h. Pelaksanaan perencanaan kebutuhan prasarana dan sarana UPTD TPA;
 - i. Pelaksanaan pengelolaan, penampungan dan pemrosesan akhir sampah;
 - j. Pelaksanaan pencatatan dan penimbangan terhadap kendaraan pengangkut sampah yang masuk ke Tempat Pemrosesan Akhir Sampah;
 - k. Pelaksanaan pengaturan penempatan sampah di Tempat Pemrosesan Akhir Sampah dalam bentuk sel-sel;
 - l. Pelaksanaan penutupan sampah dengan tanah penutup (soil cover);
 - m. Pelaksanaan pengolahan leachate di Tempat Pemrosesan Akhir Sampah;
 - n. Pelaksanaan pendataan volume sampah yang masuk ke Tempat
 - o. Pemrosesan Akhir Sampah;
 - p. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan sarana yang ada di Tempat Pemrosesan Akhir Sampah;
 - q. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan tempat pemrosesan akhir sampah;
 - r. Pelaksanaan ketatausahaan UPTD TPA;
 - s. Pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di UPTD TPA;

2.2 Sumber Daya Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang sangat penting yang harus dimiliki instansi/badan usaha dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki karena kinerja pegawai yang akan menentukan tingkat kinerja instansi / badan usaha tersebut.

Tabel II.1
Komposisi Pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang

No.	Bidang/ UPT	Pegawai Negeri Sipil (PNS)					Staf	Jumlah
		Struktural (orang)						
		Es. II	Es.III (a)	Es.III (b)	Es. IV (a)	Es. IV (b)		
I.	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	1						1
II.	Sekretariat							
a.	Sekretaris Dinas		1					1
b.	Subag. Umum dan Kepegawaian				1			1
c.	Subag. Keuangan dan Aset				1		5	6
d.	Subag. Perencanaan dan Evaluasi				1		1	2
e.	Perbantukan di KPU		1					1
III	Bidang Penataan Lingkungan							
a.	Kepala Bidang Penataan Lingkungan			-				0
b.	Seksi instrumen penataan lingkungan				1		1	2
c.	Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan				1		2	3
d.	Seksi Pencegahan Pencemaran B3 dan Limbah B3				1		1	2
IV	Bidang Pengelolaan Sampah							
a.	Kepala Bidang Pengelolaan Sampah			1				1
b.	Seksi Pengembangan Potensi dan Kemitraan				1		3	4
c.	Seksi Prasarana dan Sarana Pengelolaan Sampah				1		2	3
d.	Seksi Operasional Pengelolaan Sampah				1		5	6
V	Bidang Pengendalian Pencemaran							

No.	Bidang/ UPT	Pegawai Negeri Sipil (PNS)					Staf	Jumlah
		Struktural (orang)						
		Es. II	Es.III (a)	Es.III (b)	Es. IV (a)	Es. IV (b)		
	dan Konservasi Lingkungan Hidup							
a.	Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan Hidup			-				0
b.	Seksi Pengendalian Pencemaran dan Limbah Cair				1		1	2
c.	Seksi Konservasi Keanekaragaman Hayati				1		3	4
d.	Seksi Pemulihan Lingkungan dan Perubahan Iklim				-		-	0

No	Bidang / UPT	Pegawai Negeri Sipil (PNS)					Staf	Jumlah
		Struktural (orang)						
		Es.II I (a)	Es.III (a)	Es.III (b)	Es. IV (a)	Es. IV (b)		
VI	Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan							
a.	Kepala Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan			1				1
b.	Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan				1		1	2
c.	Seksi Pengawasan Lingkungan				1		1	2
d.	Seksi Pengembangan Kearifan Lokal dan Pemberdayaan				1		1	2
VII	UPTD							
a.	UPTD. Laboratorium Lingkungan				1	1	2	4
b.	UPTD. Tempat Pemrosesan Akhir				1	1	6	8
c.	UPTD. Kebersihan dan Pengelolaan Sampah Wilayah I				1	1	16	18
d.	UPTD. Kebersihan dan Pengelolaan Sampah Wilayah II				1	1	11	13
e.	UPTD. Kebersihan dan Pengelolaan Sampah Wilayah III				1	1	23	25
f.	UPTD. Kebersihan dan Pengelolaan Sampah Wilayah IV				1	1	5	7
Total Keseluruhan				2	20	6	91	121

Sumber : Subag. Umum dan Kepegawaian, DLH Kota Semarang 2020

Berdasarkan status dan golongannya, pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang didistribusikan sebagaimana pada tabel berikut :

Tabel II. 2
Distribusi Berdasarkan Status Pegawai

No.	Status	Jumlah
1	Aparatur Sipil Negara (ASN)	121
2	Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN)	397
3	Swakelola	62
4	Outsourcing	26
Total Keseluruhan		606

Sumber : Subag. Umum dan Kepegawaian, DLH Kota Semarang 2020
Dinas Lingkungan Hidup saat ini didukung oleh sumber daya aparatur Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang dari berbagai disiplin ilmu dan jenjang pendidikan formal. Berdasarkan tingkat pendidikannya, distribusi pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang selengkap dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel II.3
Sebaran Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang

No.	Jabatan	S3		S2		S1/D4		D3		SMA		SMP		SD		Jumlah (orang)
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P			
1	Eselon II			1												1
2	Eselon III (a)			2												2
3	Eselon III (b)			1	1											2
4	Eselon IV (a)			4	6	4	6									20
5	Eselon IV (b)					3	3									6
6	Staff					13	8	2		34	1	18		10		86
Total Keseluruhan				8	7	20	17	2		34	1	18		10		117

Sumber : Subag. Umum dan Kepegawaian, DLH Kota Semarang 2020

Tabel II.4
Sebaran Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS) pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang

No.	Bidang / UPT	S2		S1/D4		D3		SMA		SMP		SD		Jumlah (orang)
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
1	Sekretariat	-	-	5	9	3	2	16	2	-	-	-	-	37
2	Penataan Lingkungan	-	-	3	3	1	-	-	-	-	-	-	-	7
3	Pengelolaan Sampah	-	-	11	10	3	3	65	7	30	10	18	13	170
4	Pengendalian Pencemaran & Konservasi	-	-	2	3	-	-	1	1	1	-	-	-	8
5	Pengawasan & Pemberdayaan Lingkungan	-	1	4	2	-	-	-	-	-	-	-	-	7
6	Laboratorium	-	-	4	2	2	1	1	-	-	-	-	-	10
7	Kebersihan & Pengelolaan Sampah Wilayah I	-	-	4	-	-	-	26	-	4	-	4	-	38
8	Kebersihan & Pengelolaan Sampah Wilayah II	-	-	2	-	-	1	15	-	7	-	4	-	29
9	Kebersihan & Pengelolaan Sampah Wilayah III	-	-	1	-	-	1	15	-	8	-	4	-	29
10	Kebersihan & Pengelolaan Sampah Wilayah IV	1	-	2	1	-	-	17	1	5	-	6	-	33
11	Tempat Pemrosesan Akhir	-	-	1	-	-	-	7	-	-	-	1	-	9
Total Keseluruhan		1	1	39	30	9	8	163	11	55	10	37	13	377

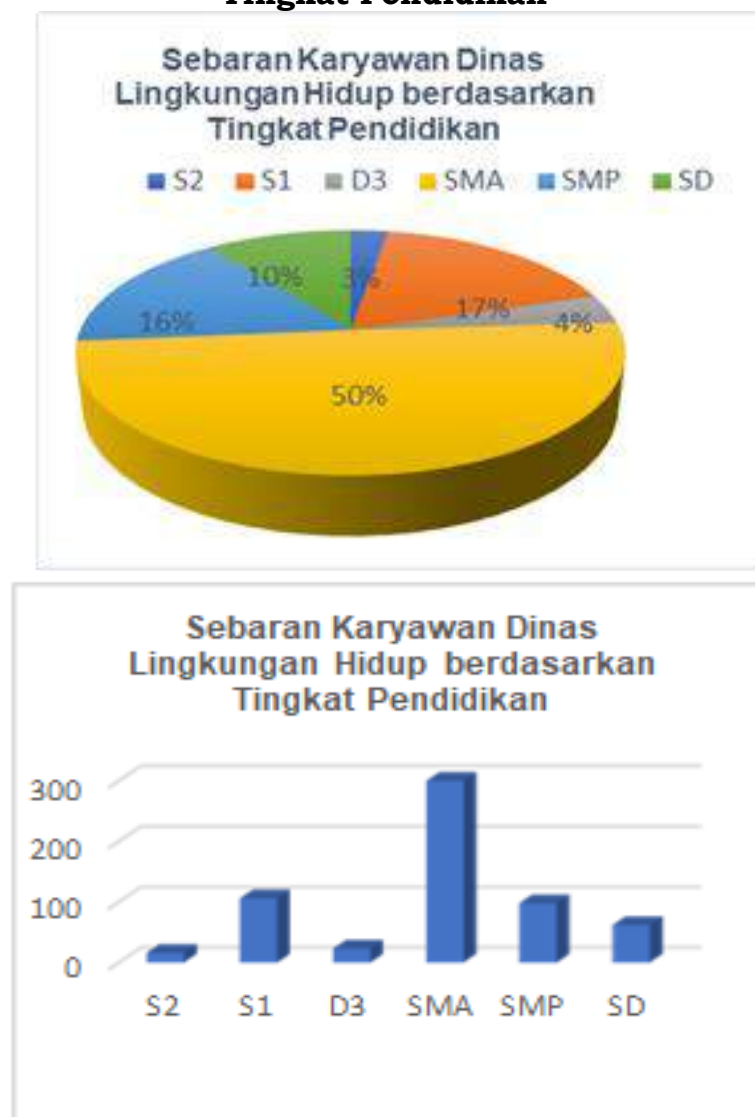
Sumber : Subag. Umum dan Kepegawaian, DLH Kota Semarang 2020

Tabel II.5
Sebaran Pegawai Swakelola pada Dinas Lingkungan Hidup
Kota Semarang

No	Bidang/ UPT	S2		S1/D4		D3		SMA		SMP		SD		Jumlah (orang)
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
1	Pengelolaan Sampah	-	-	-	-	-	3	31	10	6	6	1	1	58
2	Tempat Pemrosesan Akhir	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	4
Total Keseluruhan		-	-	-	-	-	3	35	10	6	6	1	1	62

Sumber : Subag. Umum dan Kepegawaian, DLH Kota Semarang 2020

Gambar II.1
Sebaran Karyawan Dinas Lingkungan Hidup
Kota Semarang berdasarkan
Tingkat Pendidikan



Sumber : Subag. Umum dan Kepegawaian,DLH Kota Semarang 2020

Berdasarkan Gambar II.1 dapat dilihat bahwa jumlah pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang sebanyak 606 orang, yang terdiri dari 489 pegawai laki-laki dan 117 pegawai perempuan. Sebaran karyawan berdasarkan tingkat pendidikan, pegawai Dinas Lingkungan Hidup didominasi oleh lulusan SMA dengan jumlah total sebanyak 50 %. Sisanya berupa lulusan perguruan tinggi, SMP dan SD.

Tabel II.6
Sebaran Pegawai Outsourcing pada Dinas Lingkungan Hidup
Kota Semarang

No	Bidang/ UPT	S2		S1/D4		D3		SMA		SMP		SD		Jumlah (orang)
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
1	Kebersihan & Pengelolaan Sampah Wilayah II	-	-	-	-	-	-	15	-	7	-	4	-	26
2	Kebersihan & Pengelolaan Sampah Wilayah III	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	10
3	Kebersihan & Pengelolaan Sampah Wilayah IV	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	4
Total Keseluruhan		-	-	-	-	-	-	29	-	7	-	4	-	40

Sumber : Subag. Umum dan Kepegawaian, DLH Kota Semarang 2020

Selain Sumber Daya Manusia, dalam menunjang kelancaran tugas pokok dan fungsinya Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang didukung dengan ketersediaan sarana dan prasarana berupa aset yang tersebar di Kantor Dinas Lingkungan Hidup maupun Unit Pelaksana Teknis untuk mendukung operasional dan pelaksanaan tugas dapat lebih optimal, efektif dan efisien. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki adalah sebagai berikut :

Tabel II.7
Sarana dan Prasarana Kantor Dinas Lingkungan Hidup
Kota Semarang

No.	Jenis Barang	Jumlah (unit)
Sarana Transportasi / Kendaraan Dinas		
1	Kendaraan Roda 4	9
2	Kendaraan Roda 2	50
3	Kendaraan Roda 3	10
Sarana Telekomunikasi		
1	Telepon Lokal	1
2	Faxsimile	1
3	Wireless TOA	2
Peralatan Kerja		
1	Komputer	22
2	Personal Komputer	33
3	Monitor	2
4	Laptop	19
5	Notebook	17
6	Printer	52
7	Mesin Ketik	5
8	LCD Proyektor	11
9	Overhead proyektor	2
10	Layar Proyektor	10
11	Kamera Digital	9
12	Handycam	8
13	Scanner	2
Perlengkapan Kerja		
1	Meja rapat	8
2	Kursi Rapat	28
3	Meja Kursi Tamu	13
4	Almari Besi	25

No.	Jenis Barang	Jumlah (unit)
5	Almari Kayu	12
6	Almari Tempat Obat	7
7	Filing Kabinet Kayu	1
8	Filing Kabinet Besi	27
9	Rak	9
10	Sofa	3
11	Televisi	17
12	AC	36
13	Brankas	2
14	Dispenser	9
15	GPS	5
16	Kulkas	6
17	Kipas Angin	2
18	Papan Informasi	8
19	Modem	2
Kendaraan Operasional Kebersihan		
1	Truk Armroll	92
2	Dump Truk	31
3	Kontainer	6
4	Road Sweeper	3
5	Truk Tangki	17
6	Crane	3
7	Urinoir	2
8	Buldozer	3
9	Excavator	3
10	Bockhoeloder	1
11	Mobil Toilet	2
Peralatan Kebersihan		
1	Mesin Pencacah Sampah	13
2	Timbangan	5
3	Becak Sampah	7
4	Gerobak Sampah	14
5	Mesin Potong Rumput	24
6	Mesin Pompa	4
7	Tempat Sampah	21
8	Mesin Press Sampah	2
Peralatan Laboratorium		
1	Termometer	3
2	Alat Uji Udara Ambient	5
3	Sensor Alat Uji Emisi	2
4	Incubator	1
5	Burret	5
6	Atomic Absorption Spectrophotometer (AAS)	2
7	UV-VIS Spectrophotometer	2

Sumber :Subag. Keuangan dan Asset,DLH Kota Semarang 2020

Dalam pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang didukung dengan adanya fasilitas gedung kantor yang tersebar di beberapa lokasi untuk memudahkan operasional Dinas. Penyebaran pemanfaatan lahan untuk operasional serta gedung kantor DLH seperti terlihat pada tabel II.8 sebagai berikut :

Tabel II.8
Aset Tanah Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang

No.	Nama Barang/Jenis Barang	Luas (m²)	Tahun Pengada an	Letak/ Alamat	Penggunaan	Harga (Rp.)
1	Tanah Bangunan Industri Bengkel	6.776	2009	Jalan Tapak Tugurejo Tugu Semarang	Tanah untuk Bangunan UPT Kebersihandan Pengelolaan Sampah Wil. 4	2.034.300.000
2	Tanah Bangunan Industri Bengkel	4.062	2009	Jalan Tirtoagung Banyumanik Semarang	Tanah untuk Bangunan UPT Kebersihan dan Pengelolaan Sampah Wil. 3	2.856.700.000
3	Tanah Bangunan Industri Bengkel	5.834	2009	Jl. Muktiharjo Genuk Semarang	Tanah untuk Bangunan UPT Kebersihan dan Pengelolaan Sampah Wil. 2	3.272.100.000
4	Tanah Kosong yang sudah diperuntukan	521	2009	Jl. Telomoyo No.3 Candisari Semarang	Tanah untuk Bangunan UPT Kebersihan dan Pengelolaan Sampah Wil. 1 (eks UPT Kebersihan Wilayah V)	498.800.000
5	Tanah Bangunan Laboratorium	1.800	2007	Jalan Tapak Tugurejo Tugu Semarang	Tanah untuk Bangunan Kantor Laboratorium Lingkungan DLH Kota Semarang	140.675.888
6	Lain-lain	40.664	2019	Hutan Gunung Talang	Penguasaan Tanah Dengan Berita Acara Nomer 030/1271 di Kelurahan Bendan Duwur, Gajahmungkur	24.967.696.000
Total Keseluruhan						33.770.271.888

Sumber : Subbag Keuangan dan Asset, DLH Kota Semarang, 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang

Pelaksanaan urusan lingkungan hidup merujuk pada Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup mengamanatkan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan dan penegakan hukum.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Lingkungan Hidup memberikan pelayanan dibidang lingkungan hidup, bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan persampahan. Adapun urusan yang dilaksanakan meliputi penataan lingkungan, pengelolaan sampah, pengendalian pencemaran dan konservasi lingkungan hidup, pengawasan dan pemberdayaan lingkungan serta operasional UPTD maka perlu senantiasa melakukan koordinasi, sinkronisasi dan implementasi yang diterapkan dalam melaksanakan tugas - tugas pokok dan fungsi. Adapun kinerja pelaksanaan per-urusan Tahun 2017-2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel II.9
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Kota Semarang

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM/NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	NSPK	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Cakupan pelayanan sarana dan prasarana aparatur	NSPK	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan	NSPK	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Prosentase usaha dan atau kegiatan yang mentaati persyaratan administrasi dan teknis pencegahan pencemaran air	NSPK/SPM	-	-	30	47	65	82	100	44	78	110,52	172,34	180	147	166	170	210.17	0
5	Prosentase usaha dan atau kegiatan	NSPK/SPM	-	-	10	30	40	50	60	5	30	40	50	60	25	150	100	100	100

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM/NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	yang mentaati persyaratan administrasi dan teknis pencegahan pencemaran udara																		
6	Prosentase peningkatan jumlah pelaku kegiatan usaha yang memiliki ijin lingkungan sesuai ketentuan	NSPK	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
7	Cakupan pengawasan terhadap pelaksanaan Amdal	NSPK	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
8	Persentase pengaduan masyarakat kasus lingkungan hidup yang ditangani	NSPK/SPM	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
9	Cakupan penghijauan wilayah rawan	NSPK	-	-	50	50	55	65	65	46	51	56,25	60	65	92	102	102	92	100

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM/NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	longsor dan sumber mata air																		
10	Tersusunnya RPPLH	NSPK	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
11	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	-	IKK	-	47	49	51	53	55	50,93	51,94	62,88	66,05	-	108	106	123	125	0
12	Indeks Kualitas Air	-	IKK	-	46,1	47,1	48,1	49	50	46,1	31,01	48,75	50,44	-	100	66	101	103	0
13	Indeks Kualitas Udara	-	IKK	-	62,79	64,21	65,5	67	68	62,79	74,27	85,5	95,2	-	100	116	131	143	0
14	Indeks Kualitas Tutupan Lahan	-	IKK	-	50	52	54	57	59	60,90	56,51	56,51	55,90	-	101,8	108,6	104,64	98,07	-
15	Rasio Pembuangan sampah (TPS) persatuan penduduk	NSPK	-	-	2,51	2,52	2,53	2,54	2,55	2,74	2,78	2,83	2,88	2,95	109,16	110,31	111,85	113,38	115,68
16	Prosentase volume sampah yang terangkut dari TPS Ke TPA	NSPK/SPM	IKK	-	88	88,5	89	89,5	90	88	88,5	89	89,5	90	100	100	100	100	100

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM/NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
17	Presentase wilyah yang memiliki kapasitas adaptasi perubahan iklim	NSPK	-	-	20	40	60	80	100	20	40	60	80	100	100	100	100	100	100
18	Jumlah Hutan Kota	NSPK	-	-	13	14	15	16	17	13	14	-	-	-	100	100	-	-	-

2.3.1 Analisis Pelayanan Kinerja

B. Pelayanan Bidang Urusan Lingkungan Hidup

1. Cakupan pengawasan terhadap pelaksanaan Amdal

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, perizinan merupakan salah satu instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, yang mana pencegahan tersebut merupakan bagian dari pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup. Salah satu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung tercapainya kinerja program peningkatan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup adalah pelayanan dokumen lingkungan yang dimaksudkan sebagai instrumen untuk merencanakan tindakan preventif terhadap pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang mungkin ditimbulkan selama kegiatan berlangsung. Pelayanan dokumen lingkungan yaitu pelayanan Izin Lingkungan yang terdiri dari Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal) dan Formulir Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL) serta pelayanan Pendaftaran Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (SPPL).

Layanan AMDAL/UKL/UPL dan SPPL diberikan kepada masyarakat dunia usaha yang membutuhkan rekomendasi dokumen lingkungan bagi pelaku/ kegiatan usaha yang akan dibangun. Selama kurun waktu 2016-2020, rekomendasi dokumen lingkungan hidup yang telah diterbitkan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang dengan uraian sebagai berikut :

Tabel II.10
Layanan Perizinan Lingkungan Kota Semarang

No	Jumlah dan Jenis Izin Lingkungan	Jumlah dokumen yang diterbitkan				
		2016	2017	2018	2019	2020
1.	AMDAL/DELH	10	6	17	7	8
2.	UKL/UPL dan DPLH	179	200	195	167	184
3.	SPPL	252	Sudah menjadi kewenangan DPMTSP Kota Semarang			

Sumber : Bidang Penataan Lingkungan, DLH Kota Semarang 2016-2020

Dari hasil pemantauan/pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang terhadap pelaku/ kegiatan usaha di Kota Semarang diperoleh data sebagai berikut :

Tabel II.11 Pelayanan Pencegahan Pencemaran Udara dan Air di Kota Semarang

No.	Indikator Kinerja	Jumlah perusahaan yang taat terhadap pengelolaan lingkungan				
		2016	2017	2018	2019	2020
1.	Jumlah usaha dan/ atau kegiatan yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis pencegahan pencemaran air	323	358	397	438	450
2.	Jumlah usaha dan /atau kegiatan yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis pencegahan pencemaran udara	181	201	223	258	276

Sumber : Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan, DLH Kota Semarang 2016-2020

Dari data diatas, dapat di lihat bahwa dari hasil pemantauan rutin pengelolaan lingkungan yang dilakukan terhadap 180 perusahaan setiap tahunnya, sebanyak 2.197 perusahaan tercatat telah melakukan pengelolaan lingkungan perusahaannya sesuai dokumen lingkungan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Gambar II.2 Hasil Pemantauan Pengelolaan Lingkungan Pada Kegiatan Usaha

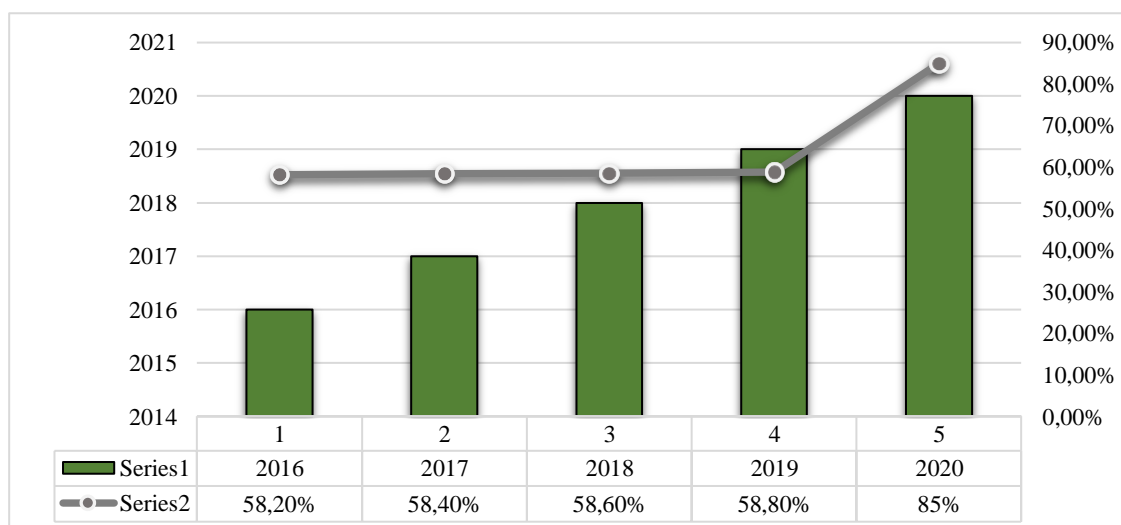
Sumber : Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan, DLH Kota Semarang 2016-2021

Dari pemantauan rutin yang telah dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang terhadap pengelolaan lingkungan dalam hal pencegahan pencemaran air maupun pencegahan pencemaran udara dari perusahaan yang dipantau belum sepenuhnya mentaati dokumen lingkungan maupun peraturan perundangan tentang pengelolaan lingkungan, sesuai dengan kriteria persyaratan teknis maupun administratif yang telah ditetapkan. Persentase ketaatan perusahaan dalam pelaporan pengelolaan lingkungan perusahaannya dalam pelaporan pengelolaan lingkungan perusahaannya masih

sangat rendah. Selain itu Dinas Lingkungan Hidup juga mengalami keterbatasan SDM/ personil yang memiliki kompetensi dalam melakukan pemantauan/ pengawasan pengelolaan lingkungan hidup.

Gambar II.3

Persentase Ketaatan Perusahaan Dalam Pengelolaan Lingkungan



Sumber : Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan, DLH Kota Semarang 2016-2021

2. Layanan Perijinan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

Pelayanan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Izin PPLH) merupakan instrumen untuk pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup. Pelayanan izin ini diberikan kepada usaha dan/atau kegiatan yang wajib memilikinya sesuai dengan jenis dan jumlah izin PPLH yang tercantum dalam Izin Lingkungan yang dimilikinya. Izin PPLH yang telah diterbitkan sejak tahun 2016 - 2020 adalah : Izin Pembuangan Limbah Cair (IPLC), Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun untuk Kegiatan Penyimpanan Limbah Berbahaya dan Beracun (Izin TPS Limbah B3), adapun data sebagai berikut :

Tabel II.12

Perijinan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

No.	Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan	Jumlah ijin yang diterbitkan				
		2016	2017	2018	2019	2020
1.	Izin Pembuangan Limbah Cair (IPLC)	50	55	60	65	70
2.	Ijin Tempat Pembuangan Sementara (TPS) Limbah B3	57	39	61	70	50

Sumber : Bidang Penataan Lingkungan, DLH Kota Semarang 2016-2021

3. Pelayanan Penyelesaian Sengketa Lingkungan

Pelayanan penyelesaian sengketa lingkungan terdiri dari jumlah mediasi sengketa lingkungan dan jumlah kasus yang berlanjut ke penegakan hukum. Sampai tahun 2020 sudah terdapat 53 kasus yang merupakan pengaduan dari masyarakat berkaitan dengan dugaan pencemaran dan kerusakan lingkungan,

Adapun data pengaduan penyelesaian sengketa lingkungan tahun 2017-2020 sebagai berikut :

Tabel II.13
Pelayanan Penyelesaian Sengketa Lingkungan

No.	Pengaduan Kasus / Sengketa Lingkungan	Kasus yang ditindaklanjuti				
		2016	2017	2018	2019	2020
1.	Jumlah mediasi sengketa lingkungan	6	54	31	14	4
2.	Jumlah kasus lingkungan yang masuk	50	62	54	51	53
3.	Jumlah kasus lingkungan yang ditangani	50	62	54	51	53

Sumber : Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan, DLH Kota Semarang 2016-2021

Berdasarkan tabel tersebut diatas, menunjukkan bahwa capaian kinerja untuk pengaduan kasus lingkungan tiap tahunnya sebesar 100 % artinya setiap aduan yang masuk atau dilaporkan kepada Dinas Lingkungan Hidup telah ditindaklanjuti.



Penyelesaian Sengketa Kasus Lingkungan

4. Pelayanan Jasa Analisa Laboratorium Lingkungan

Layanan jasa analisa laboratorium lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang dilaksanakan oleh oleh Laboratorium Lingkungan Hidup Daerah yang merupakan salah satu bagian dari DLH Kota Semarang. Laboratorium lingkungan hidup Daerah sebagai unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Semarang Nomor 111 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Lingkungan Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang. Laboratorium Dinas Lingkungan Hidup dalam memberikan pelayanan pengujian sampel hingga kurun waktu tahun 2016-2021 UPT

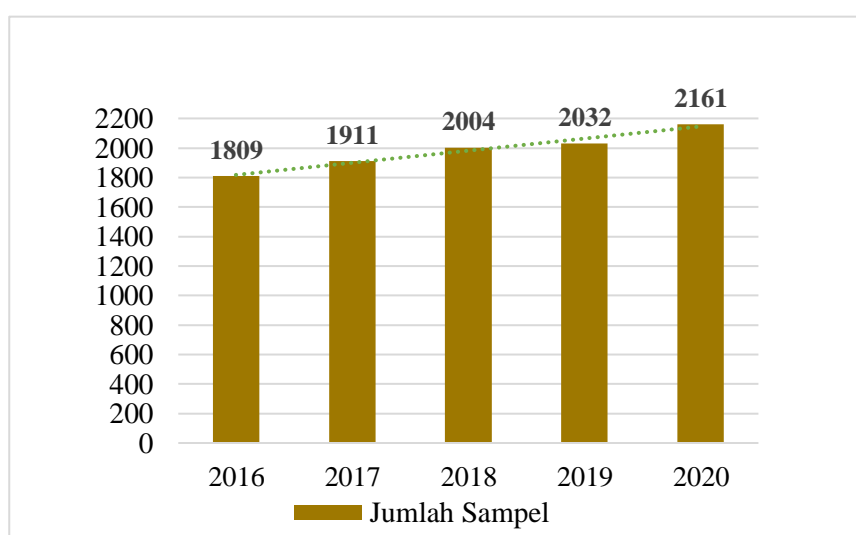
Laboratorium telah menerima sampel/ccontoh uji sebanyak 9917 sampel, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel II.14
Pelayanan Jasa Analisa Laboratorium Lingkungan

No.	Pelayanan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1.	Jumlah sampel yang dilakukan pengujian	1809	1911	2004	2032	2161

Sumber : UPT Laboratorium, DLH Kota Semarang, 2016-2020

Gambar II.4
Data Sampel Uji Laboratorium



Sumber : UPT Laboratorium, DLH Kota Semarang, 2016-2020

Laboratorium Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang juga melakukan pemantauan kualitas air sungai untuk menentukan kadar pencemaran dan sungai yang berpotensi dicemari. Setiap tahunnya melakukan pemantauan kualitas air sungai di 16 kecamatan yang mewakili kondisi Kota Semarang yang dilakukan dalam 2 periode yaitu pada musim penghujan maupun musim kemarau. Tidak hanya itu saja, untuk menekan pencemaran udara yang menjadi salah satu penyebab terjadinya pencemaran lingkungan hidup di Kota Semarang salah satunya emisi kendaraan, upaya yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kota Semarang untuk mengurangi polusi udara antara lain dengan melakukan uji emisi kendaraan bermotor yang dilakukan secara rutin setiap tahun. Adapun dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel. II.15
Hasil Pengujian Emisi Kendaraan Tahun 2016-2021

Tahun	Bensin (unit)		Solar (unit)		Total (unit)		Jumlah kendaraan yang diuji (unit)
	Lolos Uji	Tidak Lolos uji	Lolos Uji	Tidak Lolos uji	Lolos Uji	Tidak Lolos uji	
2016	-	-	-	-	-	-	-
2017	-	-	-	-	-	-	-
2018	1.533	144	207	254	1.740	398	2.138
2019	1497	150	193	225	1.690	375	2065
2020	1497	602	Tidak dilakukan pengujian		1497	602	2099

Sumber : UPT Laboratorium, DLH Kota Semarang, 2016-2020

Keterangan : (-) Data belum diserahkan kepada DLH masih berada di DLHK Provinsi

Saat ini permasalahan lingkungan hidup diperkotaan sangat kompleks, hal ini salah satunya disebabkan karena semakin pesatnya dunia usaha/ kegiatan usaha di Kota Semarang yang akan sangat berpengaruh terhadap kondisi kualitas lingkungan hidup disekitarnya.

Dinas Lingkungan Hidup dalam proses pengambilan kebijakan yang berkaitan dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup salah satunya dengan menetapkan kebijakan pengelolaan kualitas lingkungan hidup yang diarahkan pada peningkatan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup dimana dokumen tersebut menggambarkan kondisi lingkungan Kota Semarang yang mencakup beberapa aspek kualitas lingkungan diantaranya :

a. Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)

Indeks Kualitas Lingkungan Hidup merupakan gambaran atau indikasi awal yang memberikan kesimpulan cepat dari suatu kondisi lingkungan hidup pada lingkup dan periode tertentu. Tujuan disusunnya Indeks kualitas lingkungan hidup yaitu untuk memberikan informasi kepada pengambil keputusan tingkat daerah tentang kondisi lingkungan sebagai bahan evaluasi kebijakan pembangunan yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan serta salah satu bentuk pertanggungjawaban kepada publik tentang pencapaian target program- program pemerintah di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. Pada tahun 2020 Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang telah berhasil meningkatkan indeks kualitas lingkungan hidup dari yang ditargetkan 53 poin berhasil meningkatkan sebesar 66,05 dengan persentase capaian sebesar 124,62 %, walaupun demikian nilai IKLH Kota Semarang termasuk dalam kategori “ Cukup”, sehingga diperlukan komitmen bersama guna meningkatkan kualitas lingkungan hidup yang semakin baik. Adapun nilai Indeks Kualitas Lingkungan Hidup dalam kurun waktu tahun 2016-2020 sebagai berikut:

Tabel. II.16
Hasil Pengukuran Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)

No.	Indikator Kinerja	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1.	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	44,84	50,93	51,94	62,88	66,05

Sumber: Kasubag. Perencanaan dan Evaluasi, DLH Kota Semarang 2016-2020

b) Indeks Kualitas Air (IKA)

Indeks pencemaran air digunakan untuk menilai kualitas suatu badan air, dan kesesuaian peruntukan badan air tersebut. Informasi indeks pencemaran juga dapat digunakan untuk memperbaiki kualitas badan air apabila terjadi penurunan kualitas dikarenakan kehadiran senyawa pencemar. Pengambilan sampel kualitas air berupa uji laboratorium dengan parameter pH, TSS, DO, BOD,COD, Total Fosfat, Fecal Coli, dan Total Coliform.

Setiap tahunnya Dinas Lingkungan Hidup melakukan pemantauan kualitas badan air sungai secara rutin dengan mengambil sampel air sungai di 16 kecamatan di Kota Semarang. Hal ini salah satu upaya yang dilakukan untuk mengetahui kondisi badan sungai di Kota Semarang termasuk tercemar atau tidak. Pada tahun 2020 indikator indeks kualitas air berhasil mencapai 50,44 poin termasuk dalam kategori “Sedang” dari yang ditargetkan sebesar 48,75 poin. Adapun Nilai Indeks Kualitas Air (IKA) dalam kurun waktu tahun 2016-2020 sebagai berikut:

Tabel. II.17
Hasil Pengukuran Indeks Kualitas Air (IKA)

No.	Indikator Kinerja	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1.	Indeks Kualitas Air (IKA)	45,25	39	31,01	48,75	50,44

Sumber: Kasubag. Perencanaan dan Evaluasi, DLH Kota Semarang 2016-2020

Upaya untuk meningkatkan indeks kualitas air dapat dilakukan dengan melakukan penurunan beban pencemaran melalui pengetatan baku mutu air limbah, pengelolaan air limbah domestic dan usaha kecil dan menengah (UKM), pemantauan serta pengawasan sumber-sumber pencemar. Adapun Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup dalam mendukung dalam mencapai indikator kinerja tersebut diantaranya:



Uji kualitas badan air sungai
Pemantauan Pengelolaan B3 dan Limbah B3
Sosialisasi Pengelolaan Mata Air dan Sungai dalam Upaya
Meningkatkan
Pengelolaan Sumber Daya Air yang Berkelanjutan di Kota Semarang

c) Indeks Kualitas Udara (IKU)

Indeks Kualitas Udara merupakan angka untuk menginformasikan kualitas udara ambien suatu daerah, yang diperoleh dari pengolahan data hasil pemantauan kualitas udara tahunan. Pemantauan kualitas udara ambien pada umumnya mencakup beberapa parameter pencemar udara seperti : SO₂, NO₂, O₃, PM_{2,5}, PM₁₀ ,dll sehingga untuk mempermudah pemahaman masyarakat terhadap arti kualitas udara ambien maka diformulasikan dalam bentuk indeks kualitas udara (IKU).

Untuk pemantauan udara yang telah dilakukan secara rutin oleh Dinas Lingkungan Hidup mencakup beberapa lokasi yang mewakili kondisi di Kota Semarang yaitu meliputi wilayah permukiman, kawasan industri, dan padat lalu lintas yang diwakili oleh 2 (dua) parameter, yaitu parameter SO₂ dan NO₂. Adapun Nilai Indeks Kualitas Udara (IKU) dalam kurun waktu tahun 2016-2020 sebagai berikut:

Tabel. II.18
Hasil Pengukuran Indeks Kualitas Udara (IKU)

No.	Indikator Kinerja	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1.	Indeks Kualitas Udara (IKU)	61,72	47,80	74,27	85,50	95,20

Sumber: Kasubag. Perencanaan dan Evaluasi, DLH Kota Semarang 2016-2020

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa Indeks Kualitas Udara mengalami peningkatan kualitas yang baik setiap tahunnya. Indeks Kualitas Udara (IKU) pada tahun 2020 berhasil mencapai 95,20 poin termasuk dalam kategori “Baik”. Namun perlu diupayakan agar kondisi tersebut dapat dipertahankan dengan melakukan upaya pengendalian pencemaran udara antara lain melakukan kegiatan Evaluasi Kualitas Udara Perkotaan (EKUP) dan pemantauan udara ambient perkotaan, melakukan uji emisi kendaraan umum, mengadakan kegiatan car free day, serta menerapkan program green transportation. Adapun kegiatan yang rutin dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup dalam upaya meningkatkan kualitas udara diantaranya :

Sampling Kualitas Udara





d) Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL)

Indeks Kualitas Tutupan Lahan dihitung dengan menjumlahkan jumlah luas tutupan hutan yang ada di Kota Semarang dengan total luas wilayah Kota Semarang. Tutupan hutan tersebut terbagi menjadi beberapa kategori yaitu hutan lahan kering primer, hutan lahan kering sekunder, hutan mangrove primer, hutan mangrove sekunder, hutan rawa primer, hutan rawa sekunder, hutan tanaman, semak/belukar, semak/belukar rawa, sempadan sungai, sempadan pantai, ruang terbuka hijau. Luas wilayah yang digunakan untuk menghitung indeks kualitas tutupan lahan adalah luas wilayah daratan pada Kota Semarang, sedangkan luasan tutupan hutan yang digunakan adalah total luasan hasil perhitungan sesuai Peraturan Dirjen Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan No. P.1 Th 2018 tentang Pedoman Penghitungan Indeks Kualitas Tutupan Lahan.

Berdasarkan perhitungan tersebut dengan luas tutupan tutupan hutan di Kota Semarang seluas 13.603,80 Ha atau 136,04 Km², maka didapatkan nilai persentase Tutupan Hutan Kota Semarang sebesar 36,40% dari total luasan seluruh wilayah administrasi Kota Semarang pada tahun 2020 dengan nilai Indeks Kualitas Tutupan Lahan sebesar 55,90 poin. Berikut adalah hasil perhitungan Indeks Kualitas Tutupan Lahan di Kota Semarang:

Tabel II.19
Perhitungan Indeks Kualitas Tutupan Lahan di Kota Semarang
Tahun 2020

No	Provinsi/ Kab./Kota	Luas Wilayah (LWKP) dalam km ²	Luas Tutupan Hutan (LTH) dalam km ²	Persentase Tutupan Hutan (TH) (LTH/LWKP) x 100%	Indeks Kualitas Tutupan Lahan {100 - [(84,3 - (TH x 100)) x (50/54,3)]}
1	Kota Semarang	373,7	136,04	36,40%	55,90

Sumber: Kasubag. Perencanaan dan Evaluasi, DLH Kota Semarang 2020

Nilai indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL) ditargetkan di tahun 2020 sebesar 55 % berhasil mencapai target sebesar 55.9 %. Hal ini dianggap belum berhasil mencapai target atau mengalami penurunan dibandingkan capaian tahun 2019 sebesar 56.51 %. Berikut Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL) dengan rentang waktu tahun 2016-2020 sebagai berikut:

Tabel. II.20
Hasil Pengukuran Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL)

No.	Indikator Kinerja	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1.	Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL)	31,88	50,90	56,51	56,51	55,90

Sumber: Kasubag. Perencanaan dan Evaluasi, DLH Kota Semarang 2016-2020

Dari tabel tersebut diatas, menunjukkan terjadinya penurunan nilai Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL) pada tahun 2020. Indikator tersebut gagal dicapai antara lain karena tidak bisa dihindarinya adanya perubahan tata guna lahan dari kawasan non terbangun menjadi terbangun. Sehingga perlu terus dilakukan peningkatan indeks kualitas tutupan lahan yaitu salah satunya dengan melalui penambahan luasan penghijauan, pembangunan taman kota, hutan kota dan mengendalikan alih fungsi tata guna lahan, melakukan rehabilitasi lahan kritis secara terpadu.

5. Persentase wilayah yang memiliki kapasitas adaptasi dan perubahan iklim

Adaptasi perubahan iklim merupakan suatu upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kemampuan dalam menyesuaikan diri terhadap dampak perubahan iklim, termasuk keragaman iklim dan kejadian iklim ekstrim sehingga potensi kerusakan akibat perubahan iklim berkurang dan konsekuensi yang timbul akibat perubahan iklim dapat diatasi. Upaya adaptasi dan mitigasi merupakan paket utuh pengendalian perubahan iklim yang harus dilaksanakan secara bersama-sama untuk meminimalkan risiko yang mungkin terjadi. Upaya adaptasi dan mitigasi menjadi sangat penting dan mendesak untuk dilakukan guna menghindari bencana dan kerugian yang lebih parah akibat terjadinya perubahan iklim.

Program Kampung Iklim (Proklam) sebagai sebuah gerakan nasional pengendalian perubahan iklim berbasis komunitas merupakan respon terhadap dampak perubahan iklim. ProKlim memuat aksi adaptasi dan mitigasi perubahan iklim oleh kelompok masyarakat dalam upaya meningkatkan ketahanan iklim dan mengurangi emisi GRK.

Adapun indikator program yang telah dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup dalam rangka kapasitas adaptasi dan perubahan iklim dalam kurun waktu tahun 2016-2020 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel. II.21
Persentase Kapasitas Adaptasi Perubahan Iklim

No.	Indikator Kinerja	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1.	Persentase wilayah yang memiliki kapasitas adaptasi perubahan iklim	0 %	20 %	40%	60 %	80 %

Sumber: Kasubag. Perencanaan dan Evaluasi, DLH Kota Semarang 2016-2020

Dinas Lingkungan Hidup setiap tahunnya telah melakukan program kampung iklim, pada tahun 2020 terpilih 5 kelurahan untuk mengikuti penilaian program kampung proklam di tingkat nasional yaitu : kelurahan Srandol Kulon (Banyumanik), kelurahan Purwoyoso (Ngaliyan), kelurahan Podorejo (Ngaliyan), kelurahan Kemijen (Semarang Utara), Kelurahan Pedalangan (Banyumanik).

Sementara untuk tingkat kota terpilih 5 kelurahan yaitu : kelurahan Mangunharjo (Mangkang), kelurahan sambiroto (Banyumanik), kelurahan Wonopolo (Mijen), kelurahan Nongkosawit (Gunungpati), kelurahan Sumurboto (Banyumanik), kelurahan Pongangan (Gunungpati). Adapun kegiatan yang dilaksanakan dalam mencapai indikator kinerja tersebut adalah :

Pelaksanaan sosialisasi Program Kampung Proklim



Penilaian lomba Kampung Proklim



Pembinaan dan pendampingan kegiatan mitigasi dan adaptasi perubahan iklim

Dalam Rangka menumbuhkan kemandirian masyarakat dalam pelaksanaan adaptasi perubahan iklim, Dinas Lingkungan Hidup telah mengakomodir kegiatan proklam tersebut didalam pengarusutamaan gender (PUG) yaitu suatu strategi untuk mengintegrasikan perspektif gender ke dalam pembangunan, mulai dari penyusunan kebijakan, perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, serta pemantauan dan evaluasi. Tujuan dari PUG adalah menjamin terciptanya akses, partisipasi, control, dan manfaat pembangunan bagi setiap masyarakat yang seimbang antara perempuan dan laki-laki sehingga mampu menciptakan pembangunan yang lebih adil dan merata bagi seluruh penduduk Indonesia, yang diupayakan dengan strategi yaitu:

- a) Mengurangi kesenjangan antara laki-laki dan perempuan dalam mengakses dan mengontrol sumber daya,
- b) berpartisipasi di seluruh proses pembangunan dan pengambilan keputusan serta dalam memperoleh manfaat dari pembangunan
- c) Penguatan pemahaman dan komitmen pemangku kepentingan, koordinasi dalam pelaksanaan PUG, baik pelaksanaan perencanaan dan penganggaran yang responsive gender (PPRG) maupun penguatan kebijakan dan regulasi yang responsif gender, (4) penyediaan dan pemanfaatan data terpilah serta sarana dan prasarana yang responsif gender
- d) Pengembangan inovasi untuk memudahkan pelaksanaan PUG

Tabel 22.
Pengarustamaan Gender Kegiatan Program Kampung Iklim

Tahun	Data pilah gender	Jumlah	Jumlah pengelola	
			Laki-laki	Perempuan
2017	Kelurahan yang menerapkan Program Kampung Iklim	11 Kelurahan	50	90
	Penghargaan Kampung Proklam	5 Kelurahan		
	Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) Peduli Lingkungan	22 Buah		
2018	Kelurahan yang menerapkan Program Kampung Iklim	17 Kelurahan	60	80
	Penghargaan Kampung Proklam	10 Kelurahan		
	Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) Peduli Lingkungan	34 Buah		
2019	Kelurahan yang menerapkan Program Kampung Iklim	10 Kelurahan	68	72
	Penghargaan Kampung Proklam	5 Kelurahan		
	Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) Peduli Lingkungan	20 Buah		
2020	Kelurahan yang menerapkan Program Kampung Iklim	19 Kelurahan	68	72
	Penghargaan Kampung Proklam	5 Kelurahan		
	Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) Peduli Lingkungan	38 Buah		

Sumber: Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan, DLH Kota Semarang 2016-2021

6. Pembinaan Sekolah Adiwiyata

Sekolah adiwiyata merupakan penghargaan yang diberikan kepada sekolah yang peduli dan berbudaya lingkungan. Pembinaan sekolah adiwiyata dilakukan setiap tahunnya oleh Dinas Lingkungan Hidup kepada sekolah baik SD/MI,SMP maupun SMA se-kota semarang dengan melakukan pembinaan dalam bentuk sosialisasi dan penilaian sekolah adiwiyata. Program Adiwiyata melakukan penilaian sebanyak satu kali dalam setahun, penilaian ini bertahap, mulai dari nasional, provinsi, hingga kabupaten/kota.

Program Adiwiyata dilakukan berdasarkan pada 3 prinsip yaitu: edukatif (memberikan informasi bermanfaat bagi seluruh warga sekolah), partisipatif (warga sekolah ikut terlibat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi) dan berkelanjutan (kegiatan dilakukan dengan perencanaan baik dan dapat dilakukan secara terus menerus). Adapun manfaat yang dirasakan diantaranya dapat menggalakkan pelestarian lingkungan yang begitu penting dilingkungan sekolah, membentuk kebiasaan baik bagi seluruh warga sekolah yang bisa diterapkan saat tidak di dalam lingkungan sekolah. Dalam menjalankan dan melaksanakan Program Sekolah Adiwiyata, setiap sekolah paling tidak memenuhi setidaknya ada 4 hal pokok yang diwajibkan. Untuk itu yang harus diperhatikan pihak sekolah, yaitu:

1. Kebijakan Berwawasan Lingkungan;
2. Pelaksanaan Kurikulum Berbasis Lingkungan;
3. Kegiatan Lingkungan Berbasis Partisipatif; dan
4. Pengelolaan Sarana Pendukung Ramah Lingkungan

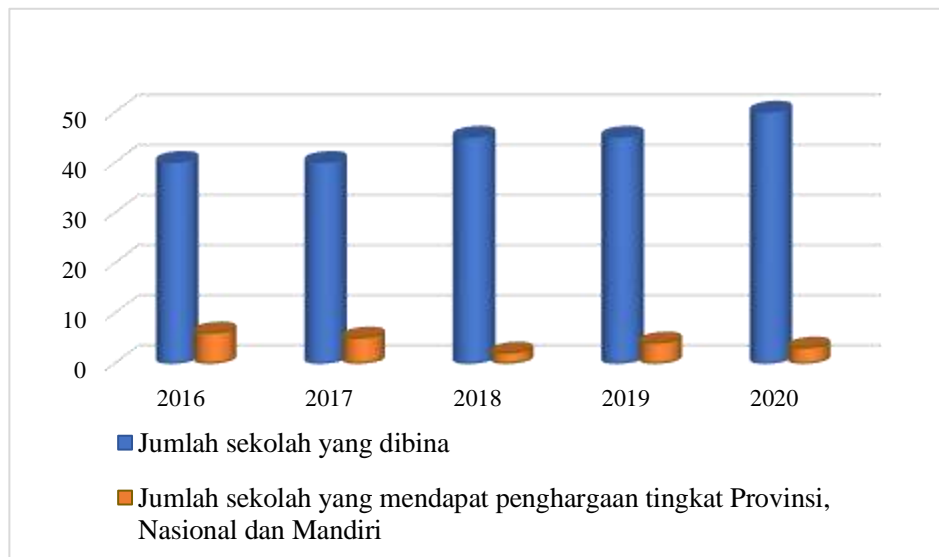
Pelayanan pembinaan sekolah Adiwiyata terdiri dari jumlah sekolah yang dibina di Kota Semarang dengan jumlah sekolah yang mendapat penghargaan tingkat Provinsi, Nasional dan Mandiri.

Tabel. II.23
Pelayanan Pembinaan Sekolah Adiwiyata

No.	Indikator Kinerja	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1.	Jumlah sekolah yang dibina	40	40	45	45	50
2.	Jumlah sekolah yang mendapat penghargaan tingkat Provinsi, Nasional dan Mandiri	6	5	2	4	3

Sumber: Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan, DLH Kota Semarang 2016-2021

Gambar II.5
Pembinaan Sekolah Adiwiyata



Sumber: Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan,DLH Kota Semarang 2016-2021

Pada tahun 2016-2020 sudah ada beberapa sekolah di Kota Semarang yang mendapatkan penghargaan sekolah Adiwiyata baik tingkat provinsi hingga mandiri. Adapun data sebagai berikut:

Tabel. II.24
Sekolah yang Mendapat Penghargaan Adiwiyata

No.	Tahun	Sekolah	Penghargaan Adiwiyata
1	2016	SMPN 5 Semarang	Tingkat Provinsi
		SMP N 13 Semarang	Tingkat Provinsi
		SMP PL Donbosko Semarang	Tingkat Provinsi
		SDN Pundak Payung 02 Semarang	Tingkat Provinsi
		SDN Tlogosari Kulon 03 Semarang	Tingkat Provinsi
2	2017	SMP IT PAPB Semarang	Tingkat Provinsi
		SMP N 34 Semarang	Tingkat Provinsi
		SDN Jatirejo Semarang	Tingkat Provinsi
3	2018	SDN Tugurejo 1	Tingkat Provinsi
		SMPN 31 Semarang	Tingkat Nasional
4	2019	SDN Bojongsalaman 01	Tingkat Provinsi
		SMAN 4 Semarang	Tingkat Provinsi
		SMAN 9 Semarang	Tingkat Provinsi
		SMPN 31 Semarang	Tingkat Nasional
		SMAN 14 Semarang	Tingkat Mandiri
5	2020	SDN Temabalang	Tingkat Provinsi
		SMPN 21 Semarang	Tingkat Provinsi
		SMAN 16 Semarang	Tingkat Provinsi

Sumber: Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan,DLH Kota Semarang 2016-2021

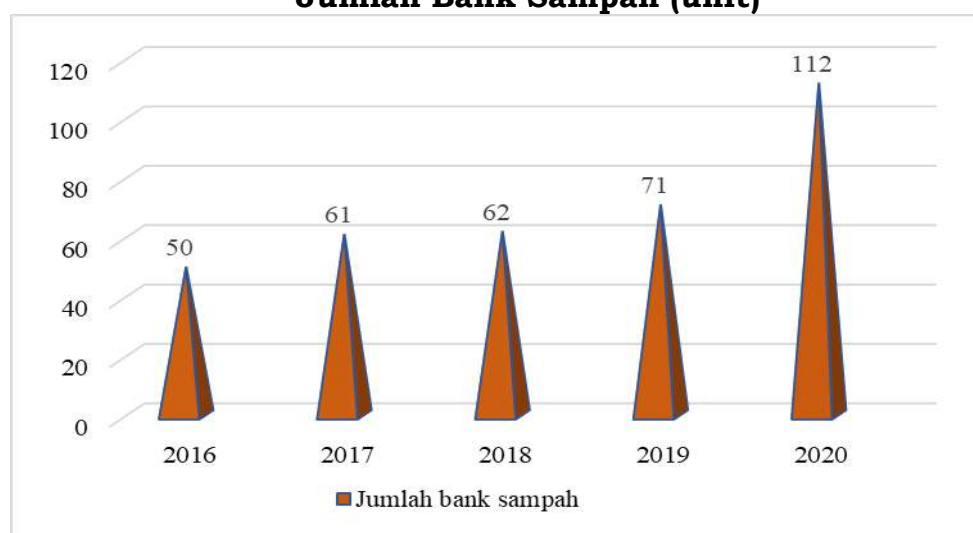
7. Pembinaan dan Pemberdayaan Bank Sampah

Pembinaan dan pemberdayaan bank sampah merupakan wujud upaya untuk mengarahkan masyarakat pada kegiatan pengurangan sampah yang meliputi kegiatan 3R yaitu reduce, reuse dan recycle. Untuk itu perlu adanya penanganan masalah sampah secara maksimal, salah satunya melalui pembentukan atau pengaktifkan bank sampah di setiap kelurahan Kota Semarang dengan sistem manajemen sampah berbasis komunitas yang melibatkan partisipasi komunitas atau masyarakat

Di Kota Semarang hingga tahun 2020 sudah memiliki 112 bank sampah dan sudah beberapa diantaranya dilakukan pembinaan setiap tahunnya. Pembinaan dilakukan dalam rangka mengubah pola pikir dan perilaku masyarakat kota semarang dalam menangani sampah plastik yang pada dasarnya merupakan bahan dasar yang sulit terurai. Kegiatan bank sampah terdiri dari memilah sampah kemudian sampah tersebut ditabung atau dengan kata lain dijual ke bank sampah, dan masyarakat akan mendapat imbalan ekonomi berupa uang sebagai hasil penjualan sampah mereka ke bank sampah. Dari program bank sampah akan membentuk budaya memilah sampah oleh masyarakat. Sehingga, sampah yang tadinya hanya dibuang dan dibakar oleh masyarakat dapat ditangani secara bijak.

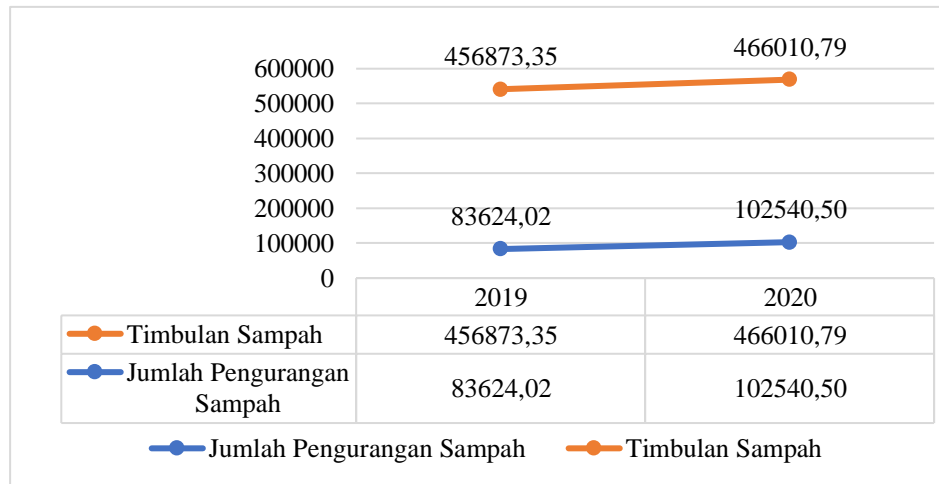
Berdasarkan data Kebijakan Strategis Daerah (Jakstrada) Kota Semarang sudah mampu melakukan pengurangan sampah mencapai 22 % pada tahun 2020. Upaya peningkatan jumlah rumah tangga yang melakukan pemilahan sampah dari rumah serta melakukan daur ulang sampah mampu membantu mengurangi sampah khususnya sampah yang terbangun ke TPA apalagi kapasitas zona buang TPA Jatibarang yang semakin terbatas. Adapun Gerakan yang sudah dilakukan dalam rangka pengurangan sampah plastik diantaranya melalui Gerakan Semarang Wegah Nyampah, Gerakan pilah sampah dari rumah, serta pengurangan sampah plastik melalui pembuatan ecobrick.

Gambar II.6
Jumlah Bank Sampah (unit)



Sumber: Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan, DLH Kota Semarang 2016-2021

Gambar II.7
Pengurangan Sampah Tahun 2019-2020



Sumber: Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan, DLH Kota Semarang 2019-2020

Dalam rangka peningkatan kualitas lingkungan hidup yang bersih dan sehat, perlu dilakukan optimalisasi pengelolaan sampah dengan melaksanakan pengelolaan sampah melalui 3R serta memfasilitasi pembentukan bank sampah. Dengan adanya pembangunan bank sampah merupakan salah satu upaya yang bertujuan agar masyarakat memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam pilah dan olah sampah. Salah satu kegiatan yang rutin dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang adalah Pengembangan Teknologi Tepat Guna di Bidang Lingkungan Hidup dengan melakukan beberapa kegiatan diantaranya melalui sosialisasi dan pendampingan teknologi bidang lingkungan yang berkaitan dengan pengelolaan sampah serta peringatan hari peduli sampah.

Dalam rangka peringatan hari peduli sampah Nasional Dinas Lingkungan Hidup juga setiap tahunnya menyelenggarakan serangkaian agenda acara seperti Aksi Bersih Sampah, Talkshow yang bertujuan untuk meningkatkan kepedulian, kesadaran serta keterlibatan masyarakat dalam pengelolaan sampah. Kegiatan Pengembangan Teknologi Tepat Guna di Bidang Lingkungan Hidup merupakan kegiatan yang termasuk didalam pengarusutamaan gender karena diperlukan keterlibatan dari berbagai pihak, tidak hanya dilakukan oleh laki-laki maupun perempuan saja namun perlu adanya keterlibatan dari berbagai pihak.

Tabel II.25
Pengarustamaan Gender Kegiatan Pengembangan Teknologi Tepat Guna di Bidang Lingkungan Hidup

Tahun	Data pilah gender	Jumlah	Jumlah pengelola	
			Laki-laki	Perempuan
2017	Bank sampah	50	28	22
	TPS 3R	26	78	26
	Sosialisasi	320	80	240
	Pendampingan			
	Kader lingkungan	-	3	5
2018	Penghargaan Kalpataru	-	1	3
	Bank sampah	83	31	52
	TPS 3R	140	100	40

Tahun	Data pilah gender	Jumlah	Jumlah pengelola	
			Laki-laki	Perempuan
	Sosialisasi Pendampingan	350	90	260
	Kader lingkungan	8	3	5
	Penghargaan Kalpataru	4	1	3
2019	Bank sampah	87	32	55
	TPS 3R	60	20	40
	Sosialisasi Pendampingan	350	100	250
	Kader lingkungan	-	-	-
	Penghargaan Kalpataru	1	1	-
2020	Bank sampah	105	208	625
	TPS 3R	32	12	20
	Sosialisasi /Pendampingan	350	100	250
	Kader lingkungan	-	-	-
	Penghargaan Kalpataru	1	1	0

Sumber: Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Lingkungan, DLH Kota Semarang 2019-2020

Berdasarkan data di atas dapat dilihat terdapat dominasi antara laki-laki dengan perempuan dimana perempuan lebih dominan dibandingkan dengan laki-laki. Isu gender tersebut disebabkan adanya faktor kesenjangan antara lain:

- a) Belum optimalnya pengelolaan bank sampah
- b) Rendahnya partisipasi laki-laki dalam pengelolaan sampah
- c) Aksesibilitas perempuan dalam mengikuti pelatihan pengelolaan sampah

Dari segi sebab kesenjangan internal (SKPD) antara lain:

- a) Ketersediaan SDM Aparatur belum memadai untuk mendampingi seluruh kelompok bank sampah yang ada dan pendampingan tempat 3R
- b) Kurangnya sarana dan prasarana dalam pengelolaan sampah 3R

Dari segi sebab kesenjangan eksternal antara lain :

- a) Budaya masyarakat dalam pengelolaan sampah yang masih tergolong tradisional
- b) Pelaksanaan sosialisasi / pendampingan dilaksanakan setiap tahun melibatkan peserta masyarakat dari RT/RW, PKK, kelompok masyarakat, bank sampah yang ada di kelurahan-kelurahan di Kota Semarang. Tujuan kegiatan tersebut sebagai upaya dalam meningkatkan pengetahuan/keterampilan masyarakat baik laki-laki maupun perempuan dalam pengembangan teknologi tepat guna dibidang lingkungan hidup.

B. Pelayanan Bidang Urusan Lingkungan Hidup

1) Persentase Volume Sampah Terangkut dari TPS ke TPA

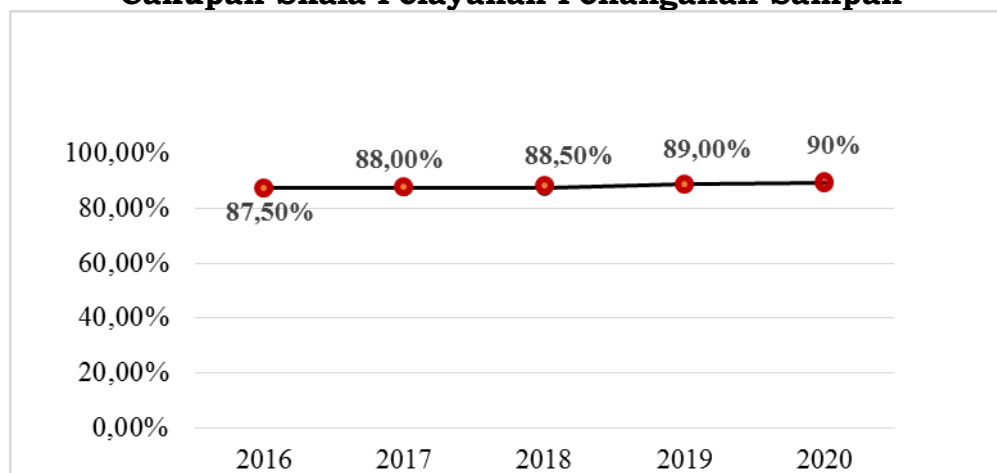
Pengangkutan sampah dari sumber sampah (kawasan perumahan, perkantoran, komersial, industri dan lain-lain) ke TPA merupakan cara konvensional yang sampai saat ini. Hingga tahun 2020 Dinas Lingkungan Hidup telah berhasil meningkatkan cakupan skala pelayanan penanganan sampah di Kota Semarang. Meningkatnya cakupan pelayanan sampah di Kota Semarang dapat memberikan dampak positif untuk lingkungan, terutama semakin berkurangnya timbunan sampah di Kota Semarang. Terkelolanya persampahan memegang peranan yang sangat penting, sebab dengan adanya lingkungan yang bersih tersebut masyarakat dapat merasakan manfaatnya sehingga ikut berpartisipasi dalam menjadikan lingkungan yang bersih, indah, sehat dan memberikan kontribusi yang riil kepada pemerintah kota.

Tabel. II.26
Persentase Volume Sampah Terangkut dari TPS ke TPA

No.	Indikator Kinerja	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1.	Persentase Volume Sampah Terangkut dari TPS ke TPA	87,5 %	88 %	88,5 %	89%	89,5 %

Sumber: Bidang Pengelolaan Sampah, DLH Kota Semarang 2016-2021

Gambar II.8
Cakupan Skala Pelayanan Penanganan Sampah



Sumber: Bidang Pengelolaan Sampah, DLH Kota Semarang 2016-2020

Berdasarkan tabel diatas, menunjukkan bahwa setiap tahunnya telah berhasil meningkatkan cakupan skala pelayanan penanganan sampah di Kota Semarang dengan cakupan pelayanan meliputi 16 Kecamatan di Kota Semarang. Pengangkutan sampah dari TPS ke TPA dilaksanakan secara swakelola dan dipihak ketigakan, secara umum seluruh timbunan sampah semuanya diangkut dan dibuang ke TPA sehingga tidak ada sampah yang menginap/ ditimbun di TPS, timbulnya sampah liar, ataupun sampah yang dibakar maupun dibuang ke tempat yang tidak semestinya.

Dalam mendukung berjalannya program pengembangan kinerja pengelolaan persampahan sangat perlu didukung dengan adanya sarana dan prasarana pengelolaan persampahan yang memadai. Hal ini sangat berpengaruh sekali terhadap pelaksanaan dilapangan dan efisiensi dalam penanganan sampah. Adapun sarana prasarana tersebut meliputi gerobak sampah, kendaraan roda tiga, kendaraan dump truk, kendaraan truk armroll, kendaraan roadsweeper maupun alat berat guna menunjang pelaksanaan di TPA Jatibarang. Adapun data inventarisasi kendaraan yang ada di Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang hingga tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

Tabel. II.27
Data Inventarisasi Sarana Pengumpul Sampah
di Kota Semarang

No.	Jenis Sampah	Jumlah (Unit)					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Armroll Truck	162	170	170	100	100	101
2	Dump Truck Sampah	44	41	44	29	28	28
3	Crane Truck	6	-	-	-	-	-
4	Truk Tangki	23	15	15	3	3	3
5	Compactor Truck	4	4	4	4	4	4
6	Roda 4	26	35	35	17	16	33
7	Roda 2	49	58	58	31	30	55
8	Roda 3	51	56	56	8	8	54
9	Road Sweeper	2	2	2	3	3	5
10	Alat Pel Pedestrian	2	-	-	-	-	-
11	Trailer Urinoir	2	2	2	2	2	2
12	Kontainer Sampah	441	413	403	410	414	404
13	Buldozer	4	4	4	1	1	1
14	Excavator	2	2	2	3	3	3
15	Wheel Loader	1	1	1	1	1	1
16	Blackhoe Loader	3	3	3	1	-	-
JUMLAH		822	806	799	613	610	694

Sumber: Bidang Pengelolaan Sampah, DLH Kota Semarang 2016-2021

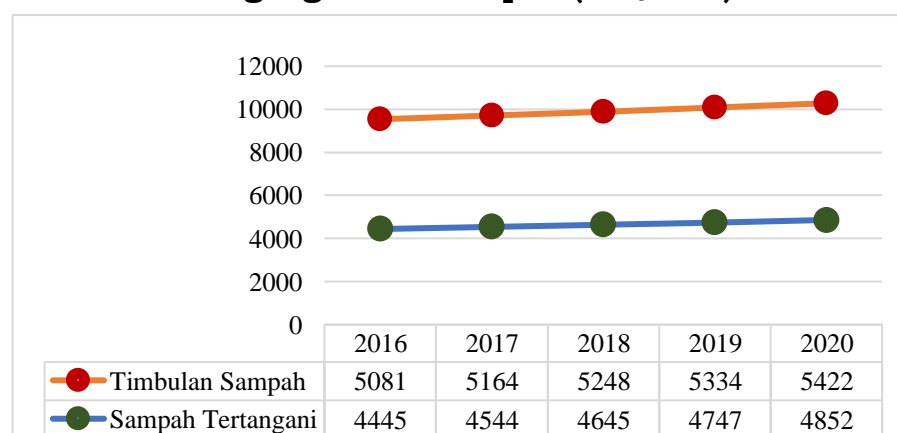
Tabel. II.28
Lokasi Penempatan Bak Kontainer Sampah
Di Kota Semarang

No.	Kecamatan	Jumlah (Unit)					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Mijen	3	5	3	3	3	3
2	Gunungpati	5	4	7	5	5	4
3	Banyumanik	29	26	30	34	35	33
4	Gajah Mungkur	24	23	23	23	23	23
5	Semarang Selatan	43	44	44	44	44	44
6	Candisari	20	20	24	21	22	20
7	Tembalang	29	29	23	31	34	29
8	Pedurungan	23	30	21	21	20	20
9	Genuk	19	15	15	15	19	19
10	Gayamsari	24	22	24	25	25	25
11	Semarang Timur	30	30	29	29	25	25
12	Semarang	42	48	42	40	40	40

No.	Kecamatan	Jumlah (Unit)					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Utara						
13	Semarang Tengah	44	44	46	44	44	44
14	Semarang Barat	40	39	39	39	39	39
15	Tugu	15	11	11	11	11	11
16	Ngaliyan	14	10	9	9	9	9
JUMLAH		404	400	390	394	398	388

Sumber: Bidang Pengelolaan Sampah, DLH Kota Semarang 2016-2021

Gambar II.9
Pengangkutan Sampah (m³/hari)



Sumber: Bidang Pengelolaan Sampah, DLH Kota Semarang 2016-2020

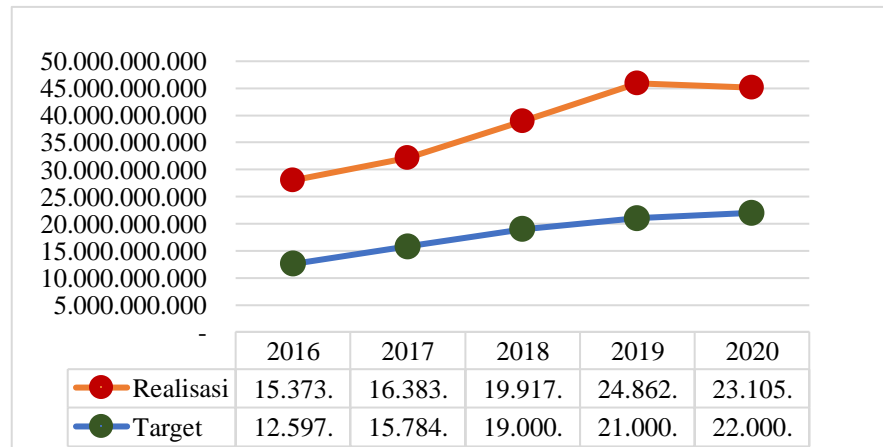
Selain faktor pendukung diatas, Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang juga melakukan pelayanan pemungutan retribusi, yakni telah menjangkau sebanyak 335 wajib retribusi yang terdiri dari perorangan atau badan usaha yang mendapatkan dan memanfaatkan/ menikmati pelayanan persampahan di Kota Semarang. Adapun data sebagai berikut

Tabel. II.29
Target dan Realisasi Pemungutan Retribusi

No.	Tahun	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Persentase (%)
1	2016	12.597.919.000	15.373.320.500	122,03
2	2017	15.784.980.000	16.383.944.500	103,79
3	2018	19.000.000.000	19.917.704.100	104,83
4	2019	21.000.000.000	24.862.203.500	118,39
5	2020	22.000.000.000	23.105.635.400	105,03

Sumber: Bidang Pengelolaan Sampah, DLH Kota Semarang 2016-2020

Gambar II.10
Pemungutan Retribusi



Sumber: Bidang Pengelolaan Sampah, DLH Kota Semarang 2016-2020

Berdasarkan data diatas menunjukkan adanya penurunan PAD pada tahun 2020, hal ini disebabkan adanya pandemi covid-19 yang berdampak juga terhadap pemungutan retribusi, serta mulai tahun 2019 untuk retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus sudah bukan menjadi kewenangan Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang namun sudah menjadi kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang.

2. Rasio Pembuangan Sampah (TPS) per-satuan penduduk

Rasio tempat pembuangan sampah TPS per satuan penduduk jumlah daya tampung TPS yang dibagi dengan jumlah penduduk dikalikan bilangan 1000. Keberhasilan capaian indikator rasio pembuangan sampah (TPS) per-satuan penduduk sebesar 113.39 %, berhasil mencapai 2.88 rasio dari yang ditargetkan 2.54 rasio pada tahun 2020.

Tabel. II.30
Rasio Pembuangan Sampah Per-satuan Penduduk

No.	Indikator Kinerja	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1.	Rasio Pembuangan Sampah Per-satuan Penduduk	2,72	2,74	2,78	2,83	2,88

Sumber: DLH Kota Semarang 2016-2020

Tabel 2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	5.300.767.000	8.525.528.500	8.738.667.000	8.957.134.000	9.181.062.000	4.845.670.159	7.167.633.780	7.746.154.588	5.677.424.678	0	91,41	84,07	88,64	63,38	0,00	21,95	9,76
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	17.991.975.000	19.999.269.000	20.499.251.000	21.011.732.000	21.537.025.000	14.123.687.270	17.420.697.522	33.389.873.600	14.938.567.478	0	78,50	87,11	162,88	71,10	0,00	5,39	19,92
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	544.858.000	416.778.000	427.197.000	437.877.000	448.824.000	340.157.100	406.704.250	413.015.900	415.117.550	0	62,43	97,58	96,68	94,80	0,00	-6,17	7,21
Program Pengendalian Pencemaran & Perusakan Lingkungan Hidup	7.103.945.000	7.704.075.500	7.896.677.000	8.094.094.000	8.296.446.000	7.609.518.766	7.655.208.572	4.222.895.073	4.115.577.676	0	107,12	99,37	53,48	50,85	0,00	4,48	-15,59
Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam	1.218.502.000	2.930.178.000	3.003.432.000	3.078.518.000	3.155.481.000	1.336.615.700	1.339.988.900	1.372.149.902	796.613.750	0	109,69	45,73	45,69	25,88	0,00	48,49	-13,10
Program Rehabilitasi dan Pemulihan Cadangan Sumber Daya Alam	270.000.000	400.000.000	410.000.000	420.250.000	430.756.000	230.155.225	271.833.400	201.718.880	66.665.100	0	85,24	67,96	49,20	15,86	0,00	17,72	-24,88
Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	1.146.100.000	1.755.012.000	1.798.887.000	1.843.859.000	1.889.955.000	1.276.803.525	1.130.518.200	1.285.405.010	678.643.350	0	111,40	64,42	71,46	36,81	0,00	19,38	-14,99
Program Pengendalian Polusi	1.287.096.000	1.182.805.000	1.212.375.000	1.242.684.000	1.273.751.000	1.140.145.800	1.033.580.900	621.719.025	624.200.700	0	88,58	87,38	51,28	50,23	0,00	-1,03	-16,27
Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	62.868.773.000	55.748.414.000	54.883.333.000	55.424.439.000	60.977.926.000	54.105.891.115	60.173.360.964	60.337.232.075	67.205.597.686	0	86,06	107,94	109,94	121,26	0,00	-3,96	7,62

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
Program Penguatan Kapasitas Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	121.025.000	655.000.000	810.656.000	919.892.000	987.948.000	106.599.000	573.761.050	997.492.870	978.694.599	0	88,08	87,60	123,05	106,39	0,00	159,48	170,07
Program Penguatan Adaptasi Perubahan Iklim	357.775.000	-	-	-	-	431.500.900	-	-	-	0	120,61	-	-	-	-	-100	-100
Program Rehabilitasi Hutan dan Lahan	816.042.800	500.000.000	512.500.000	525.313.000	538.446.000	382.123.500	491.860.500	-	-	0	46,83	98,37	0,00	0,00	0,00	-16,86	-35,64

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat

Kondisi spesifik dari Kota Semarang menjadi tantangan di dalam penyelenggaraan pelayanan di bidang lingkungan hidup. Dengan luas wilayah yang hanya 373,70 km², terdiri dari 16 wilayah kecamatan dan 177 wilayah kelurahan dengan berpenduduk 1.653.524 jiwa/km² dengan kepadatan penduduk 4.425 jiwa/km². Dengan kepadatan penduduk yang cukup tinggi maka potensi pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh aktivitas manusia juga akan semakin besar. Aktivitas masyarakat dan peningkatan kegiatan pembangunan yang tidak didukung dengan adanya kepedulian terhadap lingkungan dan pengelolaan lingkungan yang berkelanjutan menjadi tantangan bagi Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang untuk tetap menjaga kelestarian fungsi lingkungan hidup.

Dalam rangka meningkatkan peran Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang dalam menjalankan fungsi-fungsinya, perlu disusun strategi dengan memperhatikan faktor pendorong dan kesempatan serta factor penghambat yang merupakan kelemahan dan acaman dalam pencapaian visi dan misi Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang.

2.4.1 Tantangan

Tantangan merupakan situasi/ ancaman bagi organisasi yang datang dari luar dan dapat mengancam eksistensi organisasi dimasa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai berikut :

1. Kualitas lingkungan hidup belum mencapai kondisi baik (air, udara, tutupan lahan) di Kota Semarang yang saat ini masih dalam kategori cukup
2. Berkurangnya kuantitas dan kualitas tutupan lahan karena perubahan tata guna lahan dari kawasan non terbangun menjadi terbangun
3. Ketaatan penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH perlu ditingkatkan. Karena masih terdapat pelaku usaha/ kegiatan yang belum taat
4. Kepedulian masyarakat dan dunia usaha yang masih harus ditingkatkan, didukung dengan perilaku budaya yang ramah lingkungan
5. Kurangnya keterpaduan pengelolaan lingkungan hidup lintas sektor sehingga perbaikan lingkungan hidup masih bersifat parsial serta perlunya kerjasama antar sektor yang masih perlu ditingkatkan
6. Masih rendahnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat terhadap pengelolaan lingkungan hidup
7. Pemanfaatan sungai sebagai tempat pembuangan sampah masih dilakukan oleh warga permukiman yang berada di sempadan sungai
8. Pemahaman masyarakat yang masih belum optimal terhadap pentingnya pengurangan sampah plastik untuk keberlanjutan kualitas lingkungan hidup dimasa datang

2.4.2 Peluang

Peluang adalah situasi/ kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi dimasa depan. Peluang yang bisa dimanfaatkan dalam upaya pengembangan dan peningkatan pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang, diantaranya :

1. Adanya komitmen kepala daerah dalam pembangunan berkelanjutan
2. Adanya peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan dan perlindungan lingkungan hidup
3. Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap kondisi lingkungan yang baik dan tata Kelola Pemerintahan yang baik (*good environmental govermance*)
4. Perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi sangat mendukung dalam pengembangan dan penyusunan perencanaan
5. Tersedianya sarana dan prasarana kerja yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas
6. Adanya program-program dan kegiatan pemerintah pusat yang dilaksanakan di daerah dalam rangka penerapan pembangunan infrastruktur penyehatan lingkungan, seperti : pembangunan TPS 3R, bank sampah, fasilitas 3R
7. Meningkatnya kepedulian swasta dalam penanganan masalah lingkungan melalui dana *Corporate Social Responsibility* (CSR)
8. Ketersediaan laboratorium lingkungan yang terus ditingkatkan kualitas sarana prasarananya dalam pengujian kualitas lingkungan

15. DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Dispendukcapil Kota Semarang

Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Data dan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Pendaftaran Penduduk, bidang Pencatatan Sipil, bidang Pengendalian Penduduk;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Data dan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Pendaftaran Penduduk, bidang Pencatatan Sipil, bidang Pengendalian Penduduk;
3. Penyusunan rencana dan program kerja serta pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
4. Perumusan kebijakan dan pengembangan sistem dan teknologi informasi administrasi kependudukan;
5. Pelaksanaan pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting;
6. Pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK);
7. Pelaksanaan pelayanan penerbitan Dokumen Kependudukan dan Surat Keterangan Kependudukan;
8. Pelaksanaan pendaftaran perpindahan dan kedatangan penduduk, pengungsi dan penduduk rentan;
9. Pelaksanaan pelayanan pencatatan dan penerbitan kutipan akta pencatatan sipil;
10. Pelaksanaan pengelolaan dan penyajian data administrasi kependudukan;
11. Penyajian dan pelayanan informasi administrasi kependudukan;
12. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program;
13. Pelaksanaan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
14. Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
15. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
16. Pelaksanaan pertanggungjawaban terhadap kajian teknis/rekomendasi perjanjian dan/atau non perijinan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
17. Pengelolaan urusan Kesekretariatan Dinas;
18. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

2.2 Sumber Daya Dispendukcapil Kota Semarang

2.2.1 Gambaran Umum

Satuan Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang, maka Susunan Eselon Jabatan dan Struktur Organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang sebagai berikut.

Tabel 2.1
Eselon Jabatan Struktural pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang

No.	Jabatan	Eselon
1.	Kepala Dinas	II a
2.	Sekretaris Dinas	III a
3.	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	III b
4.	Bidang Pelayanan Pendataan Penduduk	III b
5.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	III b
6.	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	III b
7.	Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan	IV a
8.	Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	IV a
9.	Seksi Tata Kelola SDM, TI dan Komunikasi	IV a
10.	Seksi Identitas Penduduk	IV a
11.	Seksi Pendataan Penduduk	IV a
12.	Seksi Pindah Datang Penduduk	IV a
13.	Seksi Kelahiran	IV a
14.	Seksi Perkawinan dan Perceraian	IV a
15.	Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian	IV a
16.	Seksi Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	IV a
17.	Seksi Kerjasama	IV a
18.	Seksi Inovasi Pelayanan	IV a
19.	Subbag Perencanaan	IV a
20.	Subbag Keuangan	IV a
21.	Subbag Umum dan Kepegawaian	IV a

Secara detail mengenai tugas dari masing-masing jabatan adalah sebagai berikut:

- a. **Kepala Dinas**, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Semarang.
- b. **Sekretaris**, mempunyai tugas merencanakan, koordinasi sinkronisasi, membina, mengawasi, serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.

Sekretaris mempunyai fungsi yang terdiri dari:

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- g. Pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan, keuangan, dan umum dan kepegawaian;
- j. Pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- k. Pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- l. Pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- m. Pelaksanaan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- n. Pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- p. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- q. Pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- r. Pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- s. Pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;

- t. Pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat dan pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- u. Pelaksanaan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- v. Pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
- w. Pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- x. Pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- y. Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- z. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- aa. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- bb. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- cc. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi di Sekretariat, terdiri dari:

- 1) Sub Bagian Perencanaan, yang mempunyai tugas terdiri dari :
 - a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan;
 - b) Membagi tugas kepada bawahan;
 - c) Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d) Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan;
 - h) Menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
 - i) Menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - j) Menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - k) menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
 - l) menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - m) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan;
 - n) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan;
 - o) menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - p) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - q) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan; dan

r) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2) Sub Bagian Keuangan, yang mempunyai tugas terdiri dari :

- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Keuangan dan Aset;
- b) membagi tugas kepada bawahan;
- c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d) memeriksa hasil kerja bawahan;
- e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Keuangan;
- h) menyiapkan kegiatan penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- i) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- j) menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- k) melaksanakan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
- l) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Keuangan;
- m) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Keuangan;
- n) menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan;
- p) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan; dan
- q) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, yang mempunyai tugas terdiri dari :

- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b) membagi tugas kepada bawahan;
- c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d) memeriksa hasil kerja bawahan;
- e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h) menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- i) menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- j) menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat

dan pertemuan, dan kunjungan tamu di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- k) menyiapkan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- l) menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- m) menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- n) menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- o) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p) menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- q) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- r) menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- t) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- u) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- c. **Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Identitas Penduduk, Seksi Pindah Datang Penduduk dan Seksi Pendataan Penduduk.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Identitas Penduduk, Seksi Pindah Datang Penduduk, dan Seksi Pendataan Penduduk;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk,

terdiri dari :

- 1) Seksi Identitas Penduduk, yang mempunyai tugas terdiri dari :
 - a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Identitas Penduduk;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Identitas Penduduk;
 - h) menyiapkan kegiatan koordinasi pelayanan pendaftaran identitas penduduk;
 - i) menyiapkan kegiatan verifikasi dan validasi isian formulir biodata penduduk dan kelengkapan berkas pendaftaran biodata penduduk;
 - j) menyiapkan kegiatan penerbitan Surat Keterangan Kependudukan;
 - k) menyiapkan kegiatan perekaman biodata penduduk yang telah diisi ke dalam komputer dan mengirimkan melalui jaringan komunikasi data ke bank data kependudukan;
 - l) menyiapkan kegiatan pencetakan hasil perekaman biodata penduduk;
 - m) menyiapkan kegiatan pelaksanaan pelayanan penerbitan dokumen kependudukan yang meliputi Biodata Penduduk, Kartu Keluarga, dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
 - n) menyiapkan kegiatan pencatatan dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting kependudukan;
 - o) melaksanakan kegiatan pendokumentasian isian formulir biodata penduduk dan hasil pelayanan pendaftaran identitas penduduk;
 - p) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Identitas Penduduk;
 - q) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Identitas Penduduk;
 - r) menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - s) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Identitas Penduduk;
 - t) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Identitas Penduduk; dan
 - u) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- 2) Seksi Pindah Datang Penduduk, mempunyai tugas terdiri dari :
 - a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pindah Datang Penduduk;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pindah Datang Penduduk;
 - h) menyiapkan kegiatan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di

- seksi pindah datang penduduk;
- i) menyiapkan kegiatan verifikasi dan validasi atas persyaratan kepindahan dan kedatangan penduduk;
 - j) menyiapkan kegiatan penerbitan surat keterangan kependudukan;
 - k) menyiapkan kegiatan pencatatan dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk;
 - l) menyiapkan kegiatan pelaksanaan proses pengisian dan penandatanganan Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk;
 - m) menyiapkan kegiatan pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran pindah datang penduduk;
 - n) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pindah Datang Penduduk;
 - o) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pindah Datang Penduduk;
 - p) menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - q) menyiapkan monitoring evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pindah Datang Penduduk;
 - r) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
 - s) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya
- 3) Seksi Pendataan Penduduk, yang mempunyai tugas terdiri dari:
- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pendataan Penduduk;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pendataan Penduduk;
 - h) menyiapkan kegiatan verifikasi dan validasi penduduk non permanen dan penduduk rentan;
 - i) menyiapkan kegiatan verifikasi dan validasi atas persyaratan pelayanan penduduk non permanen dan penduduk rentan;
 - j) menyiapkan kegiatan permohonan penduduk non permanen dan penduduk rentan;
 - k) menyiapkan kegiatan permohonan Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk Warga Negara Asing;
 - l) menyiapkan kegiatan penerbitan Surat Keterangan penduduk non permanen dan Surat Keterangan Orang Terlantar untuk Warga Negara Indonesia;
 - m) menyiapkan kegiatan penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk Warga Negara Asing;
 - n) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pendataan Penduduk;
 - o) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pendataan Penduduk;
 - p) menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - q) menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan

kegiatan Seksi Pendataan Penduduk;

- d. **Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Kelahiran, Seksi Perkawinan dan Perceraian dan Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Kelahiran, Seksi Perkawinan dan Perceraian, dan Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :

- 1) Seksi Kelahiran, yang mempunyai tugas :
 - a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kelahiran;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kelahiran;
 - h) menyiapkan kegiatan verifikasi dan validasi terhadap pelaporan kelahiran;
 - i) menyiapkan kegiatan perekaman data berdasarkan pelaporan kelahiran;
 - j) menyiapkan kegiatan proses pencatatan, penerbitan dan penandatanganan Register Akta Kelahiran, Kutipan Akta Kelahiran dan Kutipan Kedua atau Salinan Akta Kelahiran;
 - k) menyiapkan kegiatan penyerahan Kutipan Akta Kelahiran

- dan Kutipan Kedua atau Salinan Akta Kelahiran;
- l) menyiapkan kegiatan penerbitan Tanda Bukti Pelaporan Kelahiran yang terjadi di Luar Negeri;
 - m) menyiapkan kegiatan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran dan pencatatan kelahiran;
 - n) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kelahiran;
 - o) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kelahiran;
 - p. menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - p) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kelahiran;
 - q) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kelahiran; dan
 - r) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- 2) Seksi Perkawinan dan Perceraian, yang mempunyai tugas :
- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Perkawinan dan Perceraian;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Perkawinan dan Perceraian;
 - h) menyiapkan kegiatan verifikasi dan validasi terhadap pelaporan perkawinan dan perceraian;
 - i) menyiapkan kegiatan perekaman data berdasarkan pelaporan perkawinan dan perceraian;
 - j) menyiapkan kegiatan proses pencatatan, penerbitan dan penandatanganan Register Akta Perkawinan dan Perceraian, Kutipan Akta Perkawinan dan Perceraian, Kutipan Kedua atau Salinan Akta Perkawinan dan Perceraian;
 - k) menyiapkan kegiatan penyerahan Kutipan Akta Perkawinan dan Perceraian, Kutipan Kedua atau Salinan Akta Perkawinan dan Perceraian;
 - l) menyiapkan kegiatan penerbitan Tanda Bukti Pelaporan Perkawinan dan Perceraian yang terjadi di Luar Negeri;
 - m) menyiapkan kegiatan pendokumentasian hasil pelayanan Pencatatan perkawinan dan perceraian;
 - n) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Perkawinan dan Perceraian;
 - o) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Perkawinan dan Perceraian;
 - p. menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - p) menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perkawinan dan Perceraian;
 - q) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
 - r) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- 3) Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan

Kematian, yang mempunyai tugas :

- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
- b) membagi tugas kepada bawahan;
- c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d) memeriksa hasil kerja bawahan;
- e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
- h) menyiapkan kegiatan verifikasi dan validasi terhadap pelaporan Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
- i) menyiapkan kegiatan perekaman data berdasarkan pelaporan Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
- j) menyiapkan kegiatan proses pencatatan pinggir Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan pada Register Akta-akta Catatan Sipil dan penandatanganan Register, Kutipan atau Kutipan Kedua atau Salinan Akta Kematian;
- k) menyiapkan kegiatan penyerahan Pencatatan Pinggir Akta Catatan Sipil;
- l) menyiapkan kegiatan pendokumentasian hasil pelayanan Pencatatan Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Akta Kematian dan Tanda Bukti Pelaporan Kematian di Luar Negeri;
- m) menyiapkan kegiatan penerbitan Tanda Bukti Pelaporan Kematian di Luar Negeri;
- n) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
- o) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
- p) menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- q) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
- r) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian; dan
- s) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- e. **Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan dan Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan, dan Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari:

- 1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, mempunyai tugas yaitu :
 - a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Sistem Informasi Kependudukan;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - h) menyiapkan kegiatan pengelolaan jaringan komunikasi data;
 - i) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pengembangan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - j) menyiapkan kegiatan koordinasi dan pengawasan jaringan komunikasi data administrasi kependudukan ke Provinsi, Pusat dan pihak lain;
 - k) menyiapkan kegiatan pelaksanaan dan pengawasan jaringan dari Dinas ke Tempat Perekaman Data Kependudukan Kecamatan;
 - l) menyiapkan kegiatan pelaksanaan pencadangan data, konsolidasi dan pengamanan database Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - m) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penggunaan server;
 - n) menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi Seksi Sistem Informasi Administrasi

- Kependudukan;
- o) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - p) menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - q) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - r) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; dan
 - s) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- 2) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan, mempunyai tugas yaitu :
- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
 - h) menyiapkan kegiatan penyajian data kependudukan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - i) menyiapkan kegiatan penyusunan profil kependudukan;
 - j) menyiapkan kegiatan pengecekan, penghapusan, pengaktifan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - k) menyiapkan kegiatan sinkronisasi data dengan Pemerintah Pusat dan Provinsi;
 - l) menyiapkan kegiatan digitalisasi arsip kependudukan;
 - m) menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
 - n) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
 - o) menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - p) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
 - q) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
- 3) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi, mempunyai tugas yaitu :
- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi, Informasi dan Komunikasi;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - h) menyiapkan bahan analisa kebutuhan pelatihan di bidang teknologi dan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - i) menyiapkan kegiatan bimbingan teknis berbasis teknologi informasi bagi tenaga teknis;
- f. **Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan**, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Kerjasama, Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan dan Seksi Inovasi Pelayanan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama, Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, dan Seksi Inovasi Pelayanan;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari:

- 1) Seksi Kerjasama, mempunyai tugas yaitu :
 - a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kerjasama;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kerjasama;

- h) menyiapkan kegiatan penyusunan tatacara kerjasama kependudukan dengan institusi lain;
 - i) menyiapkan kegiatan pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - j) menyiapkan kegiatan pelaksanaan penegakan hukum terhadap pelanggaran administrasi kependudukan dan pencatatan sipil bekerjasama dengan instansi terkait;
 - k) menyiapkan kegiatan kerjasama antar daerah dalam pelaksanaan administrasi kependudukan;
 - l) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kerjasama;
 - m) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kerjasama;
 - n) menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - o) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama;
 - p) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama; dan
 - q) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- 2) Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, mempunyai tugas yaitu :
- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
 - b) membagi tugas kepada bawahan;
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
 - h) menyiapkan kegiatan penyusunan tatacara pemanfaatan data kependudukan dengan institusi lain;
 - i) menyiapkan kegiatan data kependudukan yang akan dimanfaatkan institusi lain;
 - j) menyiapkan kegiatan pelayanan data kependudukan melalui teknologi informasi;
 - k) melaksanakan kegiatan penginformasian data kependudukan melalui teknologi informasi dan media lainnya;
 - l) melaksanakan kegiatan pengesahan dokumen kependudukan berdasarkan database kependudukan;
 - m) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
 - n) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
 - o) menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - p) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
 - q) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen

Kependudukan; dan

r) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3) Seksi Inovasi Pelayanan, mempunyai tugas yaitu :

- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Inovasi Pelayanan;
- b) membagi tugas kepada bawahan;
- c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d) memeriksa hasil kerja bawahan;
- e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Inovasi Pelayanan;
- h) menyiapkan kegiatan penyusunan kajian pengembangan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- i) menyiapkan kegiatan penyusunan rencana perubahan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- j) menyiapkan kegiatan penyusunan rencana perubahan prasarana dan sarana pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- k) menyiapkan kegiatan penyusunan rencana perubahan penyusunan kebijakan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- l) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Inovasi Pelayanan;
- m) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Inovasi Pelayanan;
- n) menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o) menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Inovasi Pelayanan;
- p) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Inovasi Pelayanan; dan
- q) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan. Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Setiap Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.



Terkait Struktur Organisasi tersebut di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang termasuk Dinas dengan kategori Tipe A sedangkan, jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang berjumlah 87 orang. Secara lengkap gambaran tentang kepegawaian pada organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang menurut status pangkat dan golongan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Kepegawaian berdasarkan Status Pangkat dan Golongan Ruang

NO	URAIAN	GOLONGAN												JUMLAH
		II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	
1	Kepala Dinas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
2	Sekretariat	-	-	1	1	4	-	2	3	1	-	-	-	12
3	Bidang Pelayanan Pendataan Penduduk	-	-	4	1	4	16	7	11	-	-	-	-	43
4	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	-	-	1	-	-	6	3	3	1	-	-	-	14
5	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	1	-	3	1	1	2	-	-	-	-	8
6	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	-	-	-	-	-	5	1	3	-	-	-	-	9
	JUMLAH	-	-	7	2	11	28	36	22	2	-	-	1	87

Sedangkan kondisi kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel 2.3 dibawah ini:

Tabel 2.3
Kepegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

NO	URAIAN	PENDIDIKAN									JUMLAH
		SD	SMP	SMA	DI	DII	DIII	DIV/S1	S2	S3	
1	Kepala Dinas	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
2	Sekretariat	-	-	1	-	-	2	8	1	-	12
3	Bidang Pelayanan Pendataan Penduduk	-	-	17	-	-	-	25	1	-	43
4	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	-	-	7	-	-	-	6	1	-	14
5	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	-	-	-	1	7	-	-	8
6	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	-	-	3	-	-	-	6	-	-	9
	Jumlah	0	0	28	0	0	3	53	3	0	87

Selanjutnya untuk asset atau sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang sebagai penunjang penyelenggaraan administrasi perkantoran dan pelayanan administrasi kependudukan disajikan sebagai berikut.

Tabel 2.4
Perkembangan Aset Tahun 2019-2020

No	Uraian	Jumlah (Rp.)	
		2019	s/d 2020
1	2	3	4
	ASET TETAP		
1	Tanah	100.000.000	100.000.000
2	Peralatan dan Mesin	15.293.141.038	16.258.369.035
3	Gedung dan bangunan	10.214.808.299	10.214.808.299
4	Jaringan	414.230.700	414.230.700
5	Aset Tetap Lainnya	89.100.000	89.100.000
	Akumulasi penyusutan aset	-13.881.954.269	-14.799.621.835
	Jumlah Aset	12.229.325.768	11.009.660.775
	ASET LAINNYA		
1	Aset tak berwujud	589.823.000	346.220.000
2	Amortisasi	-564.828.000	-342.574.896
3	Aset lainnya	133.457.000	133.457.000
4	Akumulasi penyusutan	-133.457.000	-133.457.000
	Jumlah Aset Lainnya	24.995.000	24.995.000

Tabel 2.5
Pengadaan Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Uraian	Jumlah	Kondisi
1	Gedung kantor	1 gd	baik
2	Gedung kantor TPKD Kecamatan	7 gd	baik
3	Mobil	9 unit	baik
4	Mobil pelayanan keliling	1 unit	baik
5	Sepeda Motor	26 unit	baik
6	Tabung pemadam kebakaran	22 buah	baik
7	Lemari kayu	9 buah	baik
8	Lemari besi	57 buah	baik
9	Lemari buku	4 buah	baik
10	Filling cabinet	102 buah	baik
11	Rak besi	171 buah	baik
12	Meja kerja	62 buah	baik
13	Meja rapat	15 buah	baik

No	Uraian	Jumlah	Kondisi
14	Meja operator	40 buah	baik
15	Meja komputer	66 buah	baik
16	Meja tulis	29 buah	baik
17	Meja tunggu	41 buah	baik
18	Kursi tunggu	33 buah	baik
19	Kursi tangan	21 buah	baik
20	Kursi lipat	160 buah	baik
21	Kursi putar	112 buah	baik
22	Kursi hadap	102 buah	baik
23	Kursi rapat	16 buah	baik
24	Amplifier	14 buah	baik
25	Alat penghancur kertas	3 buah	baik
26	Alat pengukur kelembaban	3 buah	baik
27	Air conditioning	113 buah	baik
28	Bangku tunggu	32 buah	baik
29	CCTV	27 buah	baik
30	Card reader	17 buah	baik
31	Dispenser	44 buah	baik
32	Genset	16 buah	baik
33	Gorden	6 set	baik
34	HUB	20 buah	baik
35	Hard disk	6 buah	baik
36	Home webcam	18 buah	baik
37	Kipas angin	25 buah	baik
38	Laptop	20 buah	baik
39	Modem	21 buah	baik
40	Mesin antrian	9 buah	baik
41	Pesawat telepon	31 buah	baik
42	Papan pengumuman	26 buah	baik
43	PC unit	119 buah	baik
44	Personal komputer	46 buah	baik
45	Printer ink jet	67 buah	baik
46	Printer laser jet	25 buah	baik
47	Printer KTP	9 buah	baik
48	Pompa air	6 buah	baik
49	Router	3 buah	baik
50	Wireless router	8 buah	baik
51	Scanner	39 buah	baik
52	Sound system	4 buah	baik

No	Uraian	Jumlah	Kondisi
53	Server	18 buah	baik
54	Storage	3 buah	baik
55	Tripod kamera	19 buah	baik
56	Televisi	21 buah	baik
57	Tenda/tratak	12 buah	baik
58	UPS	39 buah	baik
59	Running text display LED	1 buah	baik

Berdasarkan tabel di atas, dapat digambarkan bahwa aset sarana prasarana kantor Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang mencukupi dari segi jumlah jika dibandingkan dengan jumlah pegawai, dari segi kondisi aset sarana prasarana kantor semuanya berada dalam kondisi yang baik. Dengan demikian, sarana dan prasarana yang dimiliki dapat menjadi penunjang untuk mengoptimalkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga lebih terarah dan tepat sasaran, sesuai dengan arah tujuan Pemerintah Daerah.

2.3 Komitmen Pimpinan

Dalam konteks birokrasi pada Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil, maka komitmen pimpinan memegang peranan yang penting dan strategis dalam membawa organisasi mewujudkan Visi dan Misinya. Dengan demikian komitmen pimpinan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang merupakan arah strategi dan kebijakan organisasi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi kependudukan.

Berdasarkan kondisi aktual wilayah kerja dan satuan kerja, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang berkomitmen :

1. Menumbuh kembangkan budaya “Melayani”;
2. Mengoptimalkan sumber daya;
3. Menyusun dan melaksanakan program/kegiatan berdasarkan kebutuhan, potensi dan karakteristik keraifan lokal.

2.4 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kualitas penyelenggaraan pelayanan publik adalah indikator penting apakah penyelenggaraan kewenangan pemerintah dan aparatur sudah berjalan dengan baik. Dengan kata lain kualitas pelayanan publik adalah pertanda langsung tercapai atau tidaknya pemerintahan yang baik. Reformasi pelayanan publik dimulai dari aspek yang paling mendasar yaitu reformasi pola pikir (paradigma) penyelenggara pelayanan publik. Reformasi paradigma ini adalah penggeseran pola pola penyelenggara pelayanan publik dari semula “**berorientasi pemerintah sebagai penyedia**” menjadi pelayan yang “**berorientasi pada kebutuhan masyarakat sebagai pengguna**”.

Pelayanan yang diberikan kepada masyarakat diupayakan sebaik dan semaksimal mungkin sesuai target yang ditetapkan untuk dapat menuju pelayanan prima kepada masyarakat. Upaya yang telah ditempuh adalah dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusia maupun sarana dan prasarana kerja untuk menunjang pelayan publik, dimana harapannya akan mampu membangun citra yang baik pada proses penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan.

Sesuai pada Peraturan Walikota Semarang Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang, tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dimana kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang dalam pencapaian pelayanan kinerja pelayanan pada urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil Kota Semarang dengan jumlah penduduk 1,7 juta jiwa pada tahun 2021. Kinerja Pelayanan adalah Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang berdasarkan tingkat capaian kinerja sasaran/target Renstra periode sebelumnya pada masing-masing indikator aspek pelayanan umum dalam bidang kependudukan dan catatan sipil dapat ditunjukkan dalam tabel berikut :

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target IKK	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
			2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Kepemilikan KTP-el	100,00%	92,00 %	94,00 %	96,00 %	98,00%	100,00 %	95,25%	91,14%	94,00 %	97,14%	98,07%	104%	96,96 %	97,92%	99,12 %	98,07 %
2	Rasio Bayi berakta kelahiran	96,00%	92,00 %	92,00 %	93,00 %	94,00%	95,00 %	89,29%	92,78%	95,00 %	97,15%	96,57%	97,00 %	100,85 %	102,15 %	103,35 %	101,65 %
3	Rasio Pasangan non muslim berakta nikah	100,00%	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %
4	Kepemilikan akta kelahiran	90,00%	74,50 %	75,00 %	76,00 %	77,00%	78,00 %	79,30%	83,91%	78,00 %	79,53%	80,04%	106,00 %	111,88 %	102,63 %	103,29 %	102,62 %
5	Rasio penduduk berakta kematian	90,00%	20,00 %	30,00 %	45,00 %	60,00%	70,00 %	71,08%	97,56%	96,00 %	97,00%	86,87%	355,00 %	325,20 %	213,33 %	161,67 %	124,10 %
6	Kepemilikan Kartu Identitas Anak	100,00%	0,00%	25,00 %	45,00 %	70,00%	90,00 %	0,00%	1,85%	11,00 %	37,00%	55,86%	0,00%	7,40%	24,44%	52,86 %	62,07 %

Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 menjadi Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan yang telah disahkan oleh DPR-RI pada tanggal 26 November 2013 merupakan perubahan yang mendasar di bidang administrasi kependudukan. Tujuan utama perubahan UU dimaksud adalah untuk meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat, menjamin akurasi data kependudukan dan ketunggalan Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta ketunggalan dokumen kependudukan. Selain daripada itu dengan disusul lahirnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana Lampirannya tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Konkuren Antara Pemerintah Pusat Dan Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota, disebutkan bahwa Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk Kabupaten/Kota yang harus dilaksanakan yaitu : Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Pelayanan Pencatatan Sipil, Pengumpulan data kependudukan sekaligus pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten/kota, dan penyusunan profil kependudukan Kabupaten/Kota.

Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan administrasi kependudukan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang berdasarkan pada Peraturan Walikota Semarang Nomor 2A Tahun 2009 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan meliputi:

- a. Pencatatan biodata untuk penerbita NIK, pencatatan peristiwa kependudukan dan pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan;
- b. Pencatatan peristiwa penting;
- c. Penerbitan dokumen hasil pendaftaran penduduk, meliputi:
 - 1) Biodata penduduk;
 - 2) Kartu Keluarga;
 - 3) Kartu Tanda Penduduk;
 - 4) Surat keterangan kependudukan, meliputi:
 - a) Surat keterangan pindah;
 - b) Surat keterangan pindah dating;
 - c) Surat keterangan pindah ke luar negeri;
 - d) Surat keterangan dating dari luar negeri;
 - e) Surat keterangan identitas penduduk;
 - f) Surat keterangan penduduk non permanen;
 - g) Surat keterangan tinggal sementara;
 - h) Surat keterangan tempat tinggal;
 - i) Surat keterangan kelahiran;
 - j) Surat keterangan lahir mati;
 - k) Surat keterangan pembatalan perkawinan;
 - l) Surat keterangan pembatalan perceraian;
 - m) Surat keterangan kematian;
 - n) Surat keterangan pengangkatan anak;
 - o) Surat keterangan pelepasan kewarganegaraan Indonesia;
 - p) Surat keterangan pengganti tanda identitas;
 - q) Surat keterangan pencatatan sipil.

- d. Perubahan akta catatan sipil karena terjadinya peristiwa penting, meliputi :
- 1) Pengangkatan anak;
 - 2) Pengesahan anak;
 - 3) Perubahan anak;
 - 4) Perubahan status kewarganegaraan;
 - 5) Perubahan peristiwa penting lainnya.

Sebagai Upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat, telah disusun Standart Pelayanan Publik berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 1B Tahun 2010 yang menetapkan waktu pelayanan (proses penerbitan) jenis-jenis pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain sebagai berikut :

1. Kartu Keluarga : 4 hari
2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) : 5 hari
3. Kartu Tanda Penduduk (KTP) : 1 hari
Perpanjangan (Sepanjang tidak ada perubahan data)
4. Pindah Datang Penduduk WNI : 5 hari
5. Pindah Penduduk WNA : 7 hari
6. Kedatangan Penduduk : 3 hari
7. Akte Kelahiran Umum : 3 hari
8. AKte KElahiran Terlambat : 5 hari
9. Akte Kelahiran Terlambat lebih dari 1 Tahun : 5 hari
(setelah ada penetapan dari Pengadilan Negeri)
10. Akte Perkawinan : 3 hari
11. Akte Perceraian : 2 hari
12. Akte Kematian : 2 hari
13. Akte Pengangkatan Anak : 2 hari
14. Akte Pengakuan Anak : 2 hari
15. Pencatatan Pengesahan Anak : 2 hari
16. Pencatatan Perubahan Nama : 3 hari
17. Pencatatan Perubahan Kewarganegaraan : 3 hari
18. Pencatatan Pembatalan Akta : 3 hari
19. Penerbitan Kutipan Kedua/Salinan Akta : 3 hari

Penyelenggaraan urusan kependudukan dan catatan sipil dalam kurun waktu tahun 2011 – 2016 didukung dengan anggaran baik melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) melalui mekanisme Tugas Pembantuan (sampai dengan 2016) dan sejak tahun 2017 mekanisme alokasi APBN melalui Dana Alokasi Khusus Dana Pelayanan Adminitrasi Kependudukan. Anggaran tersebut dialokasikan untuk penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan di dinas dan 16 (enam belas) TPKD Kecamatan, selain pelayanan tersebut alokasi anggaran digunakan untuk percepatan kepemilikan akta catatan sipil dan dokumen kependudukan lainnya yang dilaksanakan melalui pelayanan langsung di kelurahan dan tempat-tempat terjadinya peristiwa kependudukan yang bekerjasama dengan organisasi kemasyarakatan.

Alokasi anggaran diperuntukkan juga untuk operasional pelaksanaan pelayanan keliling dengan menggunakan unit pelayanan keliling. Dalam penyelenggaraan urusan kependudukan dan catatan sipil penyediaan sarana penunjang operasional pelayanan administrasi kependudukan menjadi hal yang penting untuk dialokasikan dalam anggaran belanja daerah, antara lain pengadaan sarana perlengkapan dan peralatan kantor,

penyediaan formulir dan blanko dokumen administrasi kependudukan dan sarana lain yang dibutuhkan untuk penerbitan dokumen kependudukan. Dukungan anggaran tersebut sebagai wujud keseriusan baik dari pemerintah daerah maupun dari pemerintah pusat dalam penyelenggaraan urusan kependudukan dan catatan sipil agar proses pelayanan kepada masyarakat dapat berjalan dengan lancar, cepat dan akurat. Adapun target dan realisasi anggaran tersebut diuraikan dalam berikut ini :

Tabel 2.7
Anggaran dan Realiasi Pendanaan Pelayanan SKPD
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.917.591.000	1.698.415.000	2.387.806.000	2.447.501.000	2.508.689.000	1.630.697.769	1.628.855.898	1.856.609.549	4.724.175.484	3.752.133.652	85,04 %	95,90 %	77,75 %	193,02 %	149,57 %	12,02%	11,96%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.778.033.550	871.155.000	1.404.669.000	1.439.786.000	1.475.781.000	1.650.404.477	1.021.841.058	1.339.950.211	2.480.201.827	1.608.822.474	92,82 %	117,30 %	95,39 %	172,26 %	109,01 %	17,19%	-4,73%
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	44.900.000					44.199.950					98,44 %						
Program Peningkatan, Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	240.463.000	205.920.000	297.431.000	304.867.000	312.489.000	173.808.000	198.985.000	147.582.500	231.290.000	181.258.208	72,28 %	96,63 %	49,62 %	75,87 %	58,00 %	12,99%	-22,69%
Program Penataan Administrasi Kependudukan	2.083.262.000	5.210.697.000	3.410.094.000	3.495.346.000	3.582.730.000	2.045.129.080	5.129.044.980	6.870.773.406	5.537.759.927	5.775.336.053	98,17 %	98,43 %	201,48 %	158,43 %	161,20 %	-6,76%	-20,29%
Program Penataan Administrasi Pencatatan Sipil	134.972.500	70.000.000				134.972.500	69.050.000				100%	98,64 %					

Alokasi anggaran dana untuk urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam periode lima tahun terakhir digunakan untuk membiayai 6 (enam) program dengan rata-rata pertumbuhan realisasi dana yang berbeda-beda. Program-program tersebut meliputi Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan rata-rata pertumbuhan realisasi dana sebesar 11,96%, Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur sebesar -4,73%, Program Peningkatan, Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan sebesar -22,69% dan Program Penataan Administrasi Kependudukan sebesar -20,29%. Untuk Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Program Penataan Administrasi Pencatatan Sipil hanya berjalan sampai pada tahun 2017 saja.

2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang tentunya masih ada permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut dapat disikapi sebagai suatu tantangan dan peluang agar dapat meningkatkan kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang. Adapun Tantangan dalam pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang adalah bahwa dinamika pembangunan daerah di Kota Semarang bergerak cepat dengan adanya perkembangan global diberbagai sektor, dampak diantaranya adalah pertumbuhan dan mobilitas penduduk Kota Semarang yang semakin tinggi, dan tentunya memerlukan pelayanan dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang “Mudah, Cepat, Akurat”.

Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan merupakan perubahan yang mendasar di bidang Administrasi Kependudukan. Tujuan utama dari perubahan Undang-undang dimaksud adalah untuk meningkatkan efektivitas pelayanan Administrasi Kependudukan kepada masyarakat, tidak diskriminatif memenuhi standar teknologi informasi, menjamin akurasi data kependudukan dan ketunggalan Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta ketunggalan dokumen kependudukan, semua perlu disosialisasikan dan diimplementasikan untuk mencapai standar pelayanan minimal menuju pelayanan prima yang menyeluruh dalam mengatasi permasalahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013, terjadi beberapa perubahan paradigma dalam pelaksanaan pelayanan pada masyarakat yaitu antara lain:

1. Masa berlaku KTP-el yang semula 5 (lima) tahun diubah menjadi **“berlaku seumur hidup”** sepanjang tidak ada perubahan elemen data dalam KTP;
2. Data Kependudukan Kementerian Dalam Negeri yang bersumber dari database Kependudukan Kabupaten/Kota merupakan satu-satunya data Kependudukan yang digunakan untuk semua keperluan: alokasi anggaran (termasuk untuk perhitungan DAU),

pelayanan publik, perencanaan pembangunan, pembangunan demokrasi, penegakan hukum dan pencegahan criminal;

3. Penerbitan KTP-el yang semula dilaksanakan oleh Ditjen Adminduk Jakarta, pada tahun 2015 dilimpahkan kewenangannya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota;
4. Penerbitan Akta Kelahiran yang pelaporannya melebihi batas waktu 1 (satu) tahun yang semula penerbitan tersebut berdasarkan penetapan Pengadilan Negeri **diubah** dengan cukup berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota. Hal ini sesuai dengan putusan Mahkamah Konstitusi tanggal 30 April 2013;
5. Penerbitan Akta Pencatatan Sipil yang semula dilaksanakan di tempat terjadinya peristiwa penting **diubah** menjadi penerbitannya di tempat domisili (asas domisli);
6. Pengakuan dan Pengesahan anak dibatasi hanya untuk anak yang dilahirkan dari perkawinan yang telah sah menurut hukum agama tetapi belum sah menurut hukum Negara. Pengesahan anak yang selama ini hanya dengan catatan pinggir diubah menjadi Akta Pengesahan Anak;
7. Pengurusan dan penerbitan dokumen kependudukan tidak dipungut biaya (gratis), larangan untuk tidak dipungut biaya semula hanya untuk penerbitan KTP-el diubah menjadi untuk semua dokumen kependudukan sepanjang tidak melebihi batas waktu pelaporan;
8. Pencatatan pelaporan kematian yang semula menjadi kewajiban penduduk diubah menjadi kewajiban RT untuk melaporkan setiap kematian warganya kepada instansi pelaksana. Pelaporan tersebut dilakukan secara berjenjang melalui RW, Kelurahan dan Kecamatan. Dengan Kebijakan ini diharapkan cakupan pencatatan kematian akan meningkat secara signifikan;
9. Semula Stelsel Aktif diwajibkan kepada penduduk, diubah menjadi Stelsel aktif diwajibkan kepada pemerintah melalui petugas registrasi adminduk.

Dalam upaya mencari dan menentukan nilai nilai strategis yang melekat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang dilakukan analisis pada lingkungan eksternal dan internal berupa kekuatan, kelemahan, peluang, ancaman sebagai empat unsur yang selalu dihadapi dan dimiliki oleh suatu organisasi dimana secara internal memiliki sejumlah kekuatan berbagai peluang dan ancaman. Faktor internal dan faktor eksternal yang perlu diperhatikan dalam pengembangan pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

1. Faktor Internal

Kekuatan

- a. Adanya Perda tentang penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- b. Adanya dasar hukum pembentukan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Adanya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. Adanya komitmen dari aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melaksanakan program kegiatan secara optimal;
- e. Dukungan dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk melaksanakan program kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. Program SIAK mampu memberikan Identitas Tunggal secara Nasional berupa NIK (Nomor Induk Kependudukan);
- g. Sudah memiliki database kependudukan dalam SIAK;
- h. Register dan berkas permohonan Akta Catatan Sipil dikelola dengan baik;
- i. Mendekatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan di tingkat Kecamatan.

Kelemahan

- a. Terbatasnya penguasaan Teknologi Informasi terbaru;
- b. Masyarakat belum bisa menerima sosialisasi dalam pengembangan teknologi.

2. Faktor Eksternal

Peluang

- a. Perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat dan mudah diakses;
- b. Dokumen Kependudukan menjadi kebutuhan bagi masyarakat dalam mendapatkan kepastian hukum;
- c. Adanya Undang-Undang Administrasi Kependudukan dan Peraturan pelaksanaannya;
- d. Komitmen Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan tertib Administrasi Kependudukan;
- e. Adanya pemangku kepentingan yang mensyaratkan dokumen administrasi kependudukan.

Tantangan

- a. Mobilitas penduduk yang tinggi;
- b. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang arti pentingnya administrasi kependudukan;
- c. Kompleksitas permasalahan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. Kurangnya partisipasi masyarakat akan tertib administrasi kependudukan;
- e. Kurangnya koordinasi antar Lembaga/lintas OPD terhadap administrasi kependudukan;
- f. Database kependudukan belum terkoneksi secara optimal.

3. Faktor-faktor Kunci Keberhasilan

Dari analisis SWOT didapat 6 (enam) factor penentu keberhasilan. Adapun faktor penentu tersebut sebagai berikut:

- a. Terpenuhinya sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Terpenuhinya kebutuhan sumber daya manusia untuk penyelenggaraan administrasi kependudukan;

- c. Termanfaatkannya Renstra sebagai acuan untuk pelaksanaan Rencana Kerja (Renja);
- d. Tersedianya hubungan kerja untuk perencanaan pembangunan yang partisipatif;
- e. Terciptanya kondisi yang kondusif bagi aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas;
- f. Tersedianya dukungan anggaran yang memadai untuk penyelenggaraan pelaksanaan administrasi kependudukan.

16. DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 70 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Semarang, tugas pokok dari Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

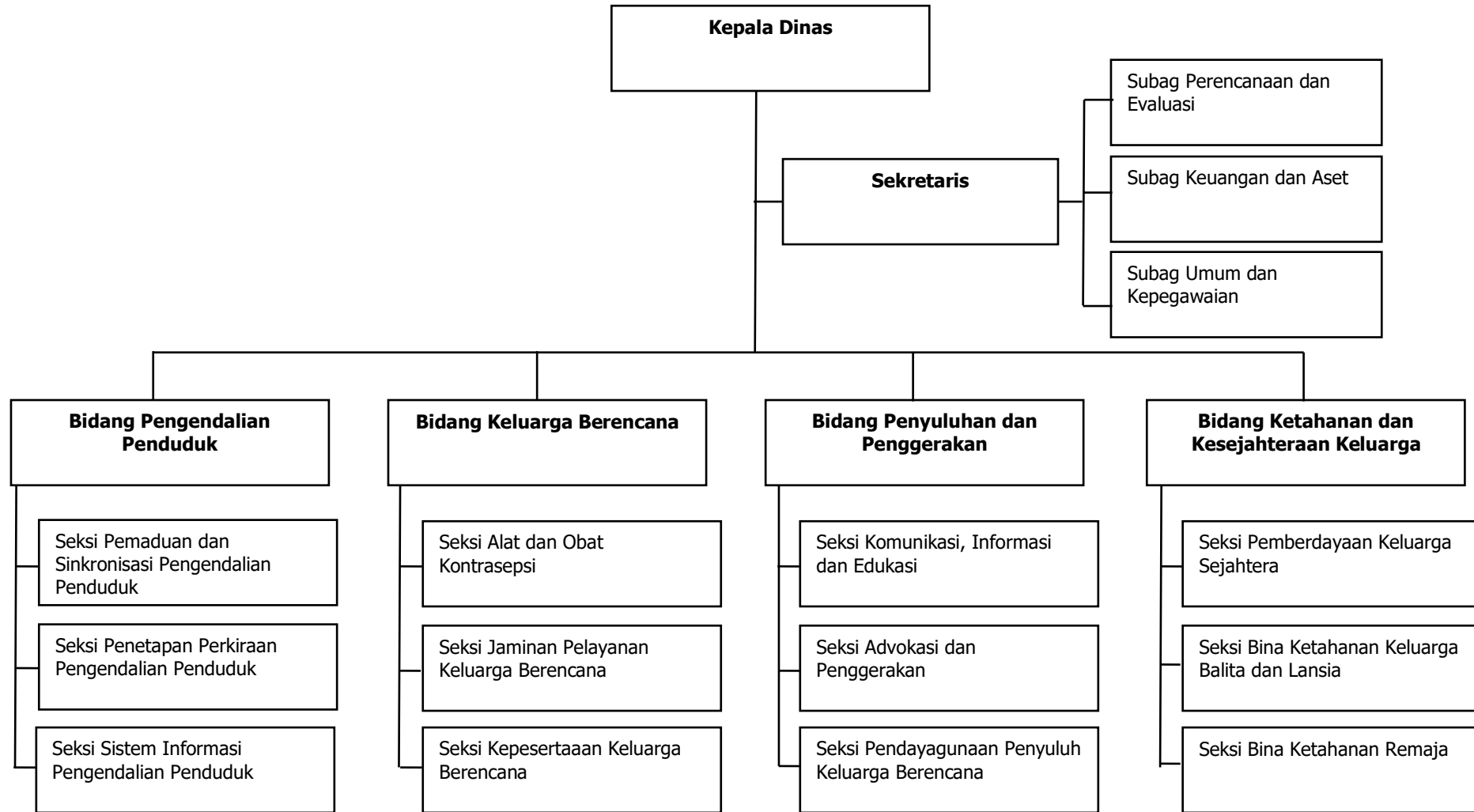
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk, Bidang Keluarga Berencana, Bidang Penyuluhan dan Penggerakan, Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Pengendalian Penduduk, Bidang Keluarga Berencana, Bidang Penyuluhan dan Penggerakan, Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- d. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. penyelenggaraan kerjasama Bidang Pengendalian Penduduk, Bidang Keluarga Berencana, Bidang Penyuluhan dan Penggerakan, Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- g. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- h. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk, Bidang Keluarga Berencana, Bidang Penyuluhan dan Penggerakan, Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- i. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
- j. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk, Bidang Keluarga Berencana, Bidang Penyuluhan dan Penggerakan, Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- k. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 70 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, uraian tugas jabatan struktural Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas;

mempunyai tugas merumuskan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Semarang.

b. Sekretariat

Mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Pengendalian Penduduk, Bidang Keluarga Berencana, Bidang Penyuluhan dan Penggerakan, Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
5. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. pengkoordinasian sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Pengendalian Penduduk, Bidang Keluarga Berencana, Bidang Penyuluhan dan Penggerakan, Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
7. pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Bidang Pengendalian Penduduk, Bidang Keluarga Berencana, Bidang Penyuluhan dan Penggerakan, Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
8. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
9. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
10. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
11. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
12. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
13. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
14. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;

15. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
16. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
17. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
18. pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
19. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
20. pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
21. pelaksanaan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang milik daerah, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
22. pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
23. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
24. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
25. pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
26. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
27. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
28. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
29. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri atas :

1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

c. Bidang Pengendalian Penduduk

Mempunyai tugas : merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Pengendalian Penduduk, Seksi Penetapan Perkiraan Pengendalian Penduduk, Seksi Sistem Informasi Pengendalian Penduduk.

Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai fungsi :

1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. penyeliaan tugas bawahan;
5. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
7. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pengendalian Penduduk;
8. pelaksanaan kegiatan Seksi Pemanduan dan Sinkronisasi Pengendalian Penduduk, Seksi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk, dan Seksi Data Dan Informasi;

9. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pengendalian Penduduk;
10. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pengendalian Penduduk;
11. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
12. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
13. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
14. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pengendalian Penduduk, terdiri atas:

1. Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Pengendalian Penduduk;
2. Seksi Penetapan Perkiraan Pengendalian Penduduk; dan
3. Seksi Sistem Informasi Pengendalian Penduduk.

d. Bidang Keluarga Berencana

Mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Alat dan Obat Kontrasepsi, Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dan Seksi Kepesertaan Keluarga Berencana.

Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi :

1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
5. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
7. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Keluarga Berencana;
8. pelaksanaan kegiatan Seksi Alat dan Obat Kontrasepsi, Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana, dan Seksi Kepesertaan Keluarga Berencana sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Keluarga Berencana;
10. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Keluarga Berencana;
11. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
12. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
13. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
14. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Keluarga Berencana, terdiri atas :

- a. Seksi Alat dan Obat Kontrasepsi;
- b. Seksi Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dan;
- c. Seksi Kepesertaan Keluarga Berencana.

e. Bidang Penyuluhan dan Penggerakan

mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Komunikasi, Informasi dan Edukasi, Seksi Advokasi dan Penggerakan, dan Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana.

Bidang Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi :

1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
5. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
7. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Penyuluhan Dan Penggerakan;
8. pelaksanaan kegiatan Seksi Komunikasi, Informasi dan Edukasi, Seksi Advokasi Dan Penggerakan, dan Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana;
9. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Penyuluhan dan Penggerakan;
10. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Penyuluhan dan Penggerakan;
11. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
12. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
13. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
14. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Penyuluhan dan Penggerakan, terdiri atas :

- a. Seksi Komunikasi, Informasi dan Edukasi;
 - b. Seksi Advokasi dan Penggerakan; dan
 - c. Seksi Pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana.
- f. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera, Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita dan Lansia, dan Seksi Bina Ketahanan Remaja.

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi :

1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
5. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
7. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
8. pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera, Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita dan Lansia, dan Seksi Bina Ketahanan Remaja;
9. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Ketahanan Dan Kesejahteraan Keluarga;
10. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
11. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
12. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
13. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
14. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri atas :

1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera;
2. Seksi Bina Ketahanan Keluarga Balita dan Lansia; dan
3. Seksi Bina Ketahanan Remaja.

2. 2 Sumber Daya Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di klasifikasikan ke dalam Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Tahun 2020

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	0	0	0	0	0
2	SMA Sederajat	0	2	4	1	7
3	D3	1	1	0	3	5
4	S1	4	8	8	1	21
5	S2	3	10	0	0	13
6	S3	0	0	0	0	0

Dari jumlah pegawai sebanyak 46 orang ini kemudian ditentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Tahun 2020

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	1	2	3
2	Golongan III	5	9	14
3	Golongan IV	2	10	12

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Jumlah Sarana dan Prasarana
Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Tahun 2020

NO	JENIS BARANG	JUMLAH
1.	Filling Kabinet	30
2.	Almari Kaca	2
3.	Kursi Panjang	1
4.	Mobil Penumpang	6
5.	Meja Eselon IV	31
6.	Laptop	80
7.	Side Desk	2
8.	Papan Visual Elektro	0
9.	Almari Arsip	1
10.	Lemari Arsip	2
11.	Almari Besi	35
12.	Filling Kabinet	60
13.	Kursi Eselon III	6
14.	Kursi Kerja Staf	69
15.	Kursi Rapat	8
16.	Meja Rapat	19
17.	Meja Eselon III	6
18.	Meja Ketik	5
19.	Meja Counter	1
20.	Komputer Desk Top	1
21.	Sepeda Motor	73
22.	Almari Es	1
23.	Computer PC	4
24.	Rak Buku	4

NO	JENIS BARANG	JUMLAH
25.	Kursi Eselon IV	31
26.	Meja Komputer	45
27.	Kursi Tamu	2
28.	LCD	23
29.	Kipas Angin	28
30.	Kursi Hadap	2
31.	Folding Gazebo	3
32.	Camera	3
33.	PC. Unit	1
34.	Printer	44
35.	Brankas	1
36.	Tablet	3
37.	White Bord	28
38.	Meja Kerja	24
39.	Ac Split	43
40.	Mesin Ketik	5
41.	Sound System	19
42.	Projektor	1
43.	Screen LCD Tripot	20
44.	Mobil Operasional	3
45.	Papan Nama	18
46.	Kursi Lipat	514
47.	Meja Ker 1 Biro	7
48.	TV LED	2
49.	Dispenser	5

NO	JENIS BARANG	JUMLAH
50.	CCTV	2
51.	Kamera Digital	1
52.	Notebook	2

Tabel 2.4.
Aset Tanah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Penga daan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Pengu naan	Asal usul	Harga	Keteran gan
					Hak	Sertifikat					
						Tangg al	Nomor				
1	Tanah Bangun an Kantor	5.546	2009	Jl. Prof. Soedarto, SH No. 116, Kel. Sumurboto, Kec. Banyumanik	Hak Pakai	22/05 /2020	00031	Kantor Disdald ukkb	Pembe lian	16.675 .300	Hasil Penilai an 2009

Tabel 2.5.
Gedung dan Bangunan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Banguna n (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangu nan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
1	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	250	Jl. Prof. Soedarto SH No 116		Tanah Milik Pemda	Pembe lian	274.264,46
2	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	304	Jl. Prof. Soedarto SH No 116		Tanah Milik Pemda	Pembe lian	382.532,35
3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	50	Kecamatan Semarang Tengah		Tanah Milik Pemda	Pembe lian	142.557,24
4	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	50	Kecamatan Semarang Timur		Tanah Milik Pemda	Pembe lian	143.137,24
5	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	50	Kecamatan Tembalang		Tanah Milik Pemda	Pembe lian	150.578,24
6	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	50	Kecamatan Gunungpati		Tanah Milik Pemda	Pembe lian	151.298,24
7	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	50	Kecamatan Genuk		Tanah Milik Pemda	Pembe lian	151.047,24

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
8	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	50	Kecamatan Semarang Selatan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	195.366,67
9	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	50	Jl. Kelud Raya Kec. Gajahmungkur		Tanah Milik Pemda	Pembelian	196.296,67
10	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	50	Jl. Taman Teuku Umar No. 5 Tinjomoyo Kec. Banyumanik		Tanah Milik Pemda	Pembelian	196.968,67
11	Bangunan Tempat Pertemuan Lain-Lain (dst)	Baik	1729	Jl. Prof. Soedarto		Tanah Milik Pemda	Pembelian	904.835,73
12	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	50	Kecamatan Semarang Utara			Pembelian	198.550,00
13	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	50	Kecamatan Ngaliyan			Pembelian	198.332,00
14	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	50	Kecamatan Tugu			Pembelian	198.500,00
15	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	50	Kecamatan Candisari			Pembelian	197.450,00
16	Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen	Baik	50	Jl. Prof. Soedarto No. 116 Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	191.034,00
17	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	50	Jl. Slamet Riyadi No. 2A Gayamsari		Tanah Hak Lainnya	Pembelian	211.215,00
18	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	50	Jl. Pusponjolo Kel. Bojongsalaman Semarang Barat		Tanah Hak Lainnya	Pembelian	209.385,00

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
19	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	30	Jl. Pusponjolo Kel. Bojongsalaman Semarang Barat G. Balai Penyuluh KB Kec. Semarang Barat		Tanah Milik Pemda	Pembelian	70.985,50
20	Pagar Permanen	Baik	62.8	G. Balai Penyuluh KB Kecamatan Ngaliyan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	150.985,50
21	Pagar Permanen	Baik	77	Jl. Tapak Balai Penyuluh KB Kec. Tugu		Tanah Milik Pemda	Pembelian	151.491,00
22	Pagar Permanen	Baik	28.6	Jl. Slamet Riyadi No. 24 Kel. Gayamsari Kec. Gayamsari G. Balai Penyuluh KB		Tanah Milik Pemda	Pembelian	76.503,50
23	Pagar Permanen	Baik	59.5	Jl. Karangrejo Selatan Kel. Tinjomoyo Kec. Banyumanik G. Balai Penyuluh KB Kec. Banyumanik		Tanah Milik Pemda	Pembelian	85.954,07
24	Pagar Permanen	Baik	28	G. Balai Penyuluh KB Kec. Candisari Jl. Sisingamaraja Kel. Kaliwiru		Tanah Milik Pemda	Pembelian	51.631,00
25	Pagar Permanen	Baik	15	Gedung Penyuluh KB Kec. Semarang Barat Jl. Pusponjolo			Pembelian	25.344,00

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Tingkat capaian kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.6.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Kota Semarang Tahun 2016-2021

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
	Pengendalian angka kelahiran (TFR)			✓	2,02	2,02	2,01	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	1,99		99	99	100	100	
1	Cakupan Pasangan Usia Subur (PUS) yang istrinya dibawah usia 20 Tahun	%		✓	0,54	0,53	0,52	0,51	0,50	0,54	0,58	0,58	0,58		100	109	112	114		
2	Cakupan sasaran Pasangan Usia Subur menjadi Peserta KB aktif	%	✓		76,30	76,64	76,98	77,32	78,00	76,30	78,09	77,47	74,99		100	102	101	97		
3	Cakupan PUS yang ingin ber-KB tidak terpenuhi (unmet need)	%		✓	10,06	9,88	8,44	7,72	7,00	10,00	8,94	9,63	10,46		99	90	114	135		
4	Cakupan Anggota Bina Keluarga Aktif	%		✓	73,00	54,83	56,86	58,86	60,02	73,00	52,44	54,63	47,68		100	96	96	81		
5	Cakupan tingkat putus pakai kontrasepsi (DO)	%		✓	12,00	11,80	11,60	11,40	11,20	12,00	7,66	8,42	11,74		100	65	73	103		
6	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	%		✓	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100		

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
7	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur	%		✓	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
8	Tertib Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	%		✓	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. Hasil interprestasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Tabel 2.7.
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

URAIAN	TARGET ANGGARAN PADA TAHUN KE-					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-					RASIO ANTARA RREALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-					RATA-RATA PERTUMBUHAN	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	ANGGARAN	REALISASI
Program Keluarga Berencana	4.271.870.000	5.484.445.900	5.937.142.000	6.237.630.000	3.944.619.525	4.151.165.600	4.764.896.401	5.879.199.499	5.994.399.600		97.17 %	86.88 %	99.02 %	96.10 %	%	22.720.011.805	20.789.661.100
Program Program Pembinaan Peran Serta Masyarakat Dalam Pelayanan Kb / Kr Yang Mandiri	236.755.000	2.242.931.500	941.370.000	515.966.240	0	223.642.000	2.145.986.592	941.214.650	515.856.240		94.46 %	95.68 %	99.98 %	99.98 %	-	3.937.022.740	3.826.699.482
Program Progam Penyiapan Tenaga Pendamping Kelompok Bina Keluarga	726.500.000	1.355.340.600	524.006.000	422.370.000	1.377.058.745	726.500.000	1.348.469.450	517.306.000	422.370.000		100%	99.49 %	98.72 %	100%	%	3.303.628.349	3.014.645.450
Program Program Pengembangan Pusat Pelayanan Informasi dan Konseling Krr	509.760.000	0	0	0	0	509.760.000	0	0	0		100	0	0	0	-	509.760.000	509.760.000
Program Pengendalian Penduduk	0	1.143.034.000	563.181.300	194.901.500	818.390.854		1.116.133.210	541.601.600	194.679.500		0	97.65 %	96.17 %	99.89 %	%	2.064.794.971	1.852.414.310
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.029.277.500	1.124.795.000	1.838.050.700	981.418.552	0	1.018.745.007	1.006.446.797	1.833.055.443	962.489.048		98,98%	89,48%	99.73 %	98.07 %	%	4.973.541.752	4.820.736.295
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	976.697.000	1.368.349.000	919.822.000	167.838.708	0	921.591.744	1.113.642.666	832.202.788	158.394.808		94.36 %	81.39 %	90,47%	94.37 %	%	3.432.706.708	3.025.832.006
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	98.656.600	241.159.000	172.935.000	78.095.000	0	96.769.600	238.062.500	172.935.000	78.095.000		98.09 %	98.72 %	100%	100%	%	590.845.600	585.862.100
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	0	0	0	0	8.884.023.876	0	0	0	0		0	0	0	0	%	1.776.804.775	-

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan advokasi dan KIE belum efektif, kesadaran masyarakat untuk menjadi peserta KB masih kurang.
- b. Peningkatan Akses dan Kualitas Pelayanan KB yang belum Merata sehingga mengakibatkan :
 - Angka pemakaian kontrasepsi cara modern tidak meningkat secara signifikan
 - Kebutuhan ber-KB yang tidak terpenuhi (unmet need) masih tinggi
 - Masih terdapat kesenjangan dalam kesertaan ber-KB (contraceptive prevalence rate/CPR) dan kebutuhan ber-KB yang belum terpenuhi (unmet need)
 - Tingkat putus pakai penggunaan kontrasepsi (drop out) masih tinggi
 - Penggunaan alat dan obat Metode Kontrasepsi Jangka Pendek (non MKJP) terus meningkat, sementara, Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) cenderung menurun
 - rendahnya kesertaan KB Pria
- c. Angka kelahiran pada perempuan remaja usia 15-19 tahun masih tinggi
 - terdapat kesenjangan dalam pembinaan pemahaman remaja tentang Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) yang tergambar pada tingkat kelahiran remaja
 - Pengetahuan remaja mengenai kesehatan reproduksi dan perilaku beresiko masih rendah
 - Cakupan dan peran Pusat Informasi dan Konseling Remaja/Mahasiswa (PIK R/M) belum optimal
- d. Pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga belum optimal, antara lain Pelaksanaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga akan peran dan fungsi kelompok kegiatan belum optimal dalam mendukung pembinaan kelestarian kesertaan ber-KB. Selain itu, Kelompok Kegiatan/Poktan, yang terdiri dari: Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL) dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) belum optimal dalam memberikan pengaruh kepada masyarakat akan pentingnya ber-KB/pelestarian Peserta KB Aktif (PA)

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

- a. Komitmen dan dukungan Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat serta lembaga legislatif terhadap Pengendalian Penduduk dan KB;
- b. Peran Mitra kerja terhadap program Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) semakin dapat andalkan.

17. DINAS PERHUBUNGAN

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Tugas pokok dari Dinas Perhubungan Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah sesuai dengan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 75 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Perhubungan Kota Semarang.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perhubungan Kota Semarang mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan Bidang Lalu Lintas, Bidang Angkutan, Bidang Pengendalian dan Penertiban, dan Bidang Parkir;
- b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Lalu Lintas, Bidang Angkutan, Bidang Pengendalian dan Penertiban, Bidang Parkir, dan UPTD;
- d. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. penyelenggaraan kerjasama Bidang Lalu Lintas, Bidang Angkutan, Bidang Pengendalian dan Penertiban, Bidang Parkir;
- g. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Perhubungan;
- h. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Lalu Lintas, Bidang Angkutan, Bidang Pengendalian dan Penertiban, Bidang Parkir, dan UPTD;
- i. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
- j. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Lalu Lintas, Bidang Angkutan, Bidang Pengendalian dan Penertiban, Bidang Parkir, dan UPTD;
- k. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

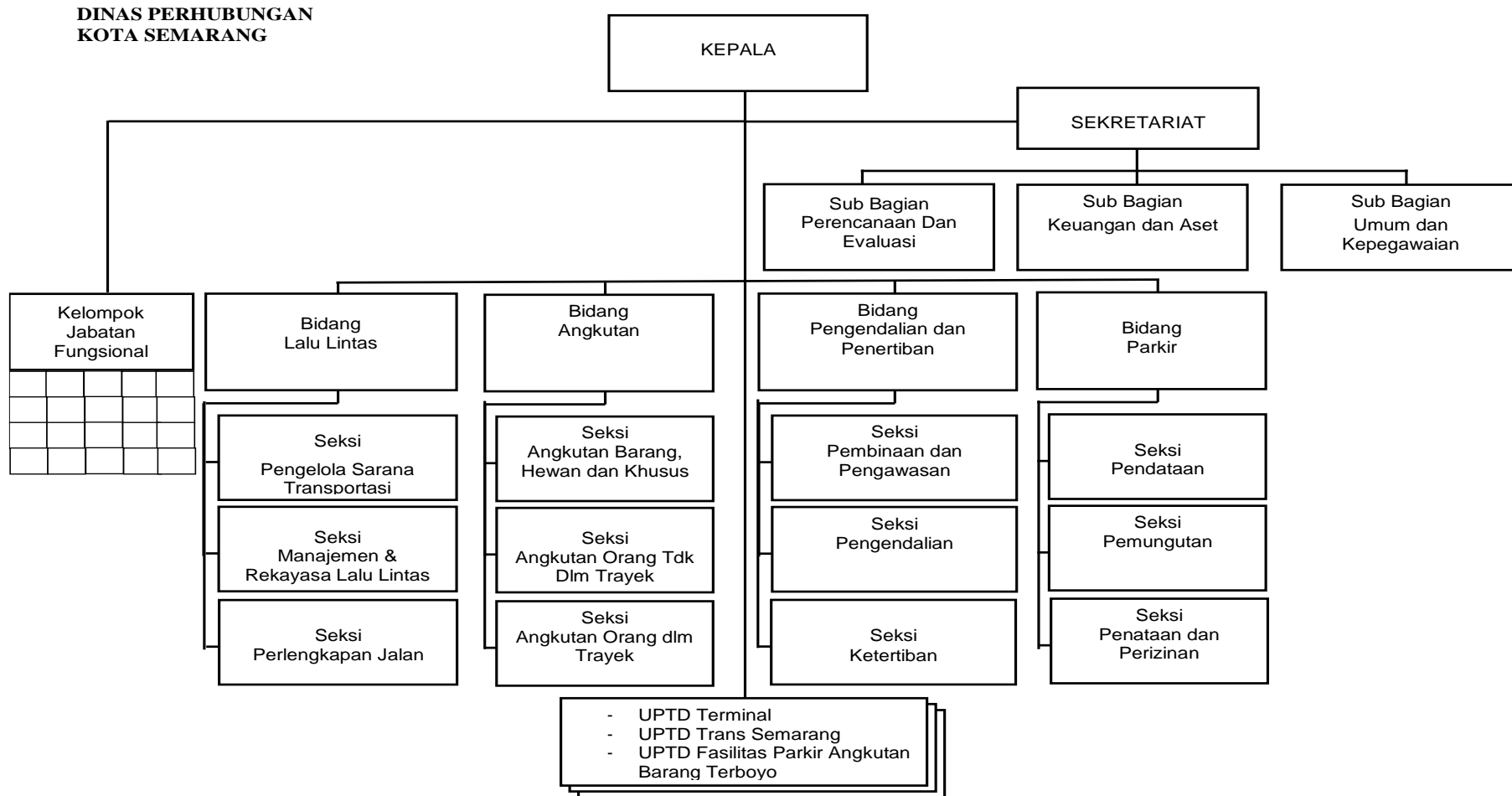
2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Perhubungan kota Semarang telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

- 1) Kepala Dinas;
- 2) Sekretariat, terdiri atas :
 - a) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b) Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - c) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 3) Bidang Lalu Lintas, terdiri atas :
 - a) Seksi Pengelola Sarana Transportasi;
 - b) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas; dan
 - c) Seksi Perlengkapan Jalan.
- 4) Bidang Angkutan, terdiri atas :
 - a) Seksi Angkutan Barang, Hewan dan Khusus;
 - b) Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek; dan
 - c) Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek.
- 5) Bidang Pengendalian dan Penertiban, terdiri atas :
 - a) Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - b) Seksi Pengendalian; dan

- c) Seksi Penertiban.
- 6) Bidang Parkir, terdiri atas :
 - a) Seksi Pendataan;
 - b) Seksi Pemungutan; dan
 - c) Seksi Penataan dan Perizinan.
- 7) UPTD, terdiri atas :
 - a) UPTD Terminal;
 - b) UPTD Trans Semarang; dan
 - c) UPTD Fasilitas Parkir Angkutan Barang Terboyo.
- 8) Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Perhubungan Kota Semarang

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Perhubungan kota Semarang, uraian tugas jabatan struktural Dinas Perhubungan kota Semarang adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Kota Semarang diatas.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Lalu Lintas, Bidang Angkutan, Bidang Pengendalian dan Penertiban Bidang Parkir dan UPTD.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi :

- 1) perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- 2) pendistribusian tugas kepada bawahan;
- 3) pemberian petunjuk kepada bawahan;
- 4) penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 5) pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- 6) pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Lalu Lintas, Bidang Angkutan, Bidang Pengendalian dan Penertiban, Bidang Parkir, dan UPTD;
- 7) pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Bidang Lalu Lintas , Bidang Angkutan, Bidang Pengendalian dan Penertiban, Bidang Parkir;
- 8) pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- 9) pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
- 10) pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja , dan Rencana Kinerja Tahunan;
- 11) pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perhubungan;
- 12) pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Perhubungan;
- 13) pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perhubungan;
- 14) pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- 15) menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- 16) pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Perhubungan;
- 17) pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan PNS di lingkungan Dinas Perhubungan;
- 18) pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Perhubungan;
- 19) pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.

c. Bidang Lalu Lintas

Kepala Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Pengelola Sarana Transportasi, Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, dan Seksi Perlengkapan Jalan. Untuk melaksanakan tugas teraebut, Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi :

- 1) perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- 2) pendistribusian tugas kepada bawahan;
- 3) pemberian petunjuk kepada bawahan;
- 4) penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 5) pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- 6) pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- 7) pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Lalu Lintas;
- 8) pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelola Sarana Transportasi, Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, dan Seksi Perlengkapan Jalan;
- 9) pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Lalu Lintas;
- 10) pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Lalu Lintas;
- 11) pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 12) pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- 13) pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- 14) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

d. Bidang Angkutan

Bidang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Angkutan Barang, Hewan dan Khusus, Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek, dan Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Angkutan mempunyai fungsi :

- 1) perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- 2) pendistribusian tugas kepada bawahan;
- 3) pemberian petunjuk kepada bawahan;
- 4) penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 5) pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- 6) pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- 7) pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Angkutan;
- 8) pelaksanaan kegiatan Seksi Angkutan Barang, Hewan dan Khusus, Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek dan Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
- 9) pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Angkutan;
- 10) pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Angkutan;
- 11) pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 12) pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- 13) pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan

- 14) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- e. Bidang Pengendalian dan Penertiban
- Bidang Kepala Bidang Pengendalian dan Penertiban mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Pembinaan dan Pengawasan, Seksi Pengendalian, dan Seksi Penertiban.
- Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pengendalian dan Penertiban mempunyai fungsi :
- 1) perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - 2) pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - 3) pemberian petunjuk kepada bawahan;
 - 4) penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - 5) pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - 6) pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
 - 7) pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pengendalian dan Penertiban;
 - 8) pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengawasan, Seksi Pengendalian, dan Seksi Penertiban;
 - 9) pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pengendalian dan Penertiban;
 - 10) pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di bidang Pengendalian dan Penertiban;
 - 11) pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - 12) pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - 13) pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
 - 14) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya
- f. Bidang Parkir
- Bidang Parkir mempunyai merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Pendataan, Seksi Pemungutan, dan Seksi Penataan dan Perizinan.
- Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Parkir mempunyai fungsi
- 1) perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - 2) pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - 3) pemberian petunjuk kepada bawahan;
 - 4) penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - 5) pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - 6) pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
 - 7) pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Parkir;
 - 8) pelaksanaan kegiatan Seksi Pendataan, Seksi Pemungutan, dan Seksi Penataan dan Perizinan;
 - 9) pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Parkir;
 - 10) pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Parkir;
 - 11) pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - 12) pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - 13) pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan

14) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

g. UPTD Terminal

UPTD Terminal mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Perhubungan meliputi pengelolaan dan pemeliharaan terminal.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, UPTD Terminal mempunyai fungsi :

- 1) perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- 2) pendistribusiantugaskepadabawahan;
- 3) pemberian petunjuk kepada bawahan;
- 4) penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 5) pelaksanaankegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- 6) pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait atas persetujuan pimpinan;
- 7) pelaksanaan penyusunan pedoman pengelolaan dan pemeliharaan terminal;
- 8) pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan prasarana dan sarana terminal;
- 9) pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana kebutuhan pengelolaan terminal;
- 10) pelaksanaan pengelolaan dan operasional terminal;
- 11) pelaksanaan monitoring dan pengendalian teknis terhadap sistem sirkulasi lalu lintas kendaraan dan penumpang umum serta kegiatan lain di terminal;
- 12) pelaksanaan pemeliharaan taman, kebersihan dan bangunan fisik terminal;
- 13) pelaksanaan pemungutan retribusi daerah dan pendapatan lainnya yang sah untuk disetor ke kas daerah;
- 14) pelaksanaan ketertiban dan keamanan kendaraan parkir dalam terminal dan lingkungannya;
- 15) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan sarana UPTD Terminal;
- 16) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan terminal;
- 17) pelaksanaan ketatausahaan UPTD Terminal;
- 18) pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di UPTD Terminal;
- 19) pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di UPTD Terminal;
- 20) pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 21) pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- 22) pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
- 23) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

h. Jabatan Fungsional

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

2.2 Sumber Daya Dinas Perhubungan Kota Semarang

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi / badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi / badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Dinas Perhubungan Kota Semarang di klasifikasikan ke dalam dua jenis. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar / tabel sebagai berikut:

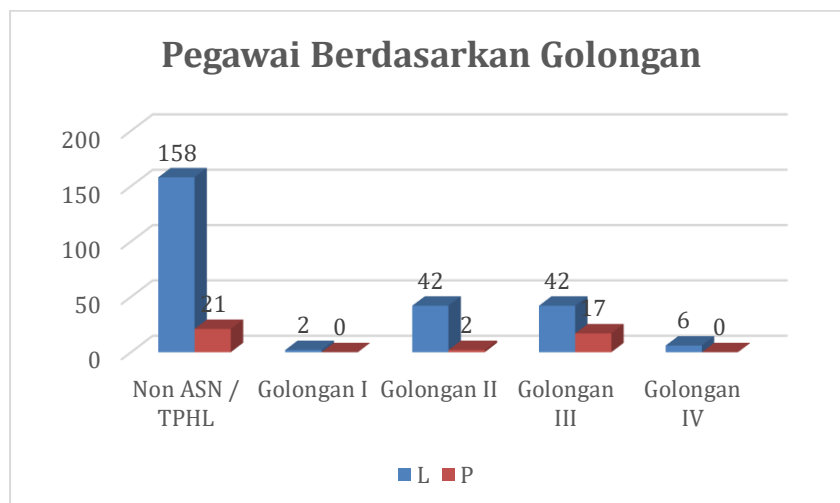
Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2020

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS / TPHL		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	8	0	0	0	8
2	SMA Sederajat	41	7	158	21	227
3	D2	3	2	0	0	5
4	D3	6	0	0	0	6
5	S1	29	10	0	0	39
6	S2	5	0	0	0	5
	Jumlah	92	19	158	21	290

Dari jumlah pegawai sebanyak 290 orang ini kemudian ditentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Perangkat Daerah Tahun 2020

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Non ASN / TPHL	158	21	179
2	Golongan I	2	0	2
3	Golongan II	42	2	44
4	Golongan III	42	17	60
5	Golongan IV	6	0	6
	Total	250	40	290



b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kota Semarang. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Perhubungan Kota Semarang berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3
Aset Tanah

No	Nama Barang	Alamat / Lokasi	Luas (M2)
1	Tanah Bangunan Terminal Darat	Jl. Brigjen Sudiarto Km. 11	3.082,33
2	Tanah Bangunan Terminal Darat	Jl. Raya Cangkiran	1.225,00
3	Tanah Bangunan Terminal Darat	Jl. Raya Gn Pati	7.395,00
4	Tanah Bangunan Terminal Darat	Jl. Raya Semarang - Demak	51.400,00
5	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	Tambak Aji Raya No. 5 Semarang	20.032,00

Tabel 2.4
Peralatan dan Mesin

No	Nama Barang	Jumlah
1	2	3
1	ALAT BESAR	17
-	Water Treatment (Mesin Proses)	2
-	Elevator /Lift	1
-	Pompa Air	1
-	Mobil Workshop	13
2	KOMPUTER	319
-	Mini Komputer	8
-	Komputer Jaringan lainnya	16
-	P.C Unit	16
-	Lap Top	45
-	Note Book	5
-	Komputer Unit Lainnya	10
-	Hard Disk	7
-	Card Reader (Peralatan Mini Komputer)	18
-	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	2
-	Computer Compatible	35
-	CPU (Peralatan Personal Komputer)	3
-	Printer (Peralatan Personal Komputer)	115
-	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	2
-	External/ Portable Hardisk	10
-	Peralatan Personal Komputer lainnya	13
-	Server	5
-	Head Copy Printer	8
-	Peralatan Jaringan lainnya	1
3	ALAT EKSPLORASI	1

No	Nama Barang	Jumlah
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
-	Decoder/DE 200	1
4	ALAT KESELAMATAN KERJA	7
-	Tenda	3
-	Air Conditioning (AC)	4
5	RAMBU - RAMBU	
-	Traffic Light	45
-	Rambu Jalan	1
-	Rambu-rambu Lalin Darat lainnya	4
6	ALAT ANGKUTAN	107
-	Sedan	3
-	Jeep	1
-	Station Wagon	2
-	kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	3
-	Bus (Penumpang 30 Orang Keatas)	6
-	kendaraan bermotor penumpang lainnya (dst)	5
-	Pick Up	1
-	Sepeda Motor	48
-	Mobil Unit Visual Mini (MUVIANI)	1
-	Mobil Unit Satelite Link Van	4
-	kendaraan tak bermotor angkutan barang lainnya (dst)	3
-	Sepeda	21
-	Dokar/Kuda (Kendaraan Tak Bermotor Penumpang)	8
-	Hidrofoil	1
7	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	264
-	Mesin Gergaji Logam	1
-	Mesin Kompresor	2
-	Mesin Bor Tangan	1
-	perkakas konstruksi logam yang transportable (berpindah) lainnya (dst)	72
-	Auto Lift	1
-	perkakas bengkel service lainnya (dst)	1
-	Kunci Khusus Casis	40
-	Kunci Khusus Pembuka Mur/Baut	1
-	Tang Senai & Tap	6
-	Radiation Monitor Isotropic	2
-	Global Positioning System	2
-	DCP (Alat Control) Sensor	4
-	alat ukur/test klinis lain lainnya (dst)	106
-	TV IF Signal Generator	7
-	Waveform Monitor Set With Level And Vector Display	3

No	Nama Barang	Jumlah
1	2	3
-	Analyzer Spektrum Display	3
-	Scanner (Universal Tester)	1
-	Finest Direct Reading Intern Micrometer Of Varios Range Up To 10	5
-	Alat Pengukur Garis Tengah	1
-	Ban Ukur	3
-	Alat ukur lain-lain lainnya (dst)	2

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan Kota Semarang

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Perhubungan Kota Semarang.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Perhubungan Kota Semarang

Tingkat capaian kinerja Dinas Perhubungan Kota Semarang berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan perhubungan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.3.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan
Kota Semarang Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
					pada Tahun ke-					pada Tahun ke-					pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Jumlah titik / ruas rawan macet	ruas		V	6	5	4	3	2	6	5	4	3		100,00	100,00	100,00	100,00	
2	Persentase ruas jalan dengan sarana prasarana yang terpadu	%		V	56,93	58,93	60,93	62,93	64,93	59	60,87	61	61,73		103,64	103,29	100,11	98,09	
3	Persentase cakupan wilayah pelayanan angkutan umum massal	%		V	60	65	67	69	70	60,00	64,00	69,00	69,50		100,00	98,46	102,99	100,72	
4	Jumlah arus penumpang angkutan umum	Org			24.469.131	26.237.944	28.295.887	30.558.520	33.051.055	25.061.193	22.237.464,00	23.080.216,00	10.935.306,00		102,42	84,75	81,57	35,78	
5	Rasio ijin trayek per jumlah penduduk	rasi o			0,001999	0,001992	0,001973	0,001956	0,001937	0,001823	0,001860	0,001898	0,001937		91,20	93,39	96,21	99,03	
6	Jumlah uji kir angkutan umum	unit			8.257	8.340	8.423	8.507	8.593						-	-	-	-	
7	Jumlah pelabuhan laut	unit			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	
8	Jumlah pelabuhan udara	unit			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	
9	Jumlah terminal bus	unit			5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100	100	100	100	
10	Jumlah stasiun kereta api	unit			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100	100	100	100	
11	Kepemilikan KIR angkutan umum	unit			5.279	5.279	5.279	5.279	5.279	4.630	4.850	5.592	5.400		87,71	91,87	105,93	102,29	
12	Parkir On the Street (titik)	titik			1.104	1.093	1.082	1.071	1.061	981	981	981	981		112,54	111,42	110,30	109,17	
13	Biaya Pengujian Kelayakan Angkutan Umum (KIR)	Rp.			30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000		100	100	100	100	

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian					
					pada Tahun ke-					pada Tahun ke-					pada Tahun ke-					
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
14	Pemasangan Rambu – Rambu	unit			3.441	3.560	3.679	3.798	3.917	3.337,00	3.462,00	3.587,00	3.712		96,98	97,25	97,50	97,74		
15	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	%		V	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
16	Cakupan pelayanan sarana dan prasarana aparatur	%		V	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
17	Tingkat disiplin Aparatur	%		V	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
18	cakupan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	%		V	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
19	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan	%		V	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
20	Tingkat fasilitas transportasi terpantau	%		V	100	-	-	-	-	100,00	-	-	-	-	100,00	-	-	-	-	
21	Studi transportasi lokal	bh		V	36	-	-	-	-	31,00	-	-	-	-	86,11	-	-	-	-	
22	Jumlah penumpang angkutan umum yang turun di Terminal	Org		V	4.593.853	-	-	-	-	3.429.232	-	-	-	-	74,65	-	-	-	-	
23	Persentase Sarana dan Prasarana Perhubungan dalam Kondisi Baik	%		V	48,56	-	-	-	-	57,14	-	-	-	-	117,67	-	-	-	-	
24	Jumlah trayek utama	trayek		V	35	-	-	-	-	56,63	-	-	-	-	161,80	-	-	-	-	
25	Jumlah trayek cabang	trayek		V	13	-	-	-	-	6,00	-	-	-	-	46,15	-	-	-	-	
26	Jumlah trayek ranting	trayek		V	33	-	-	-	-	38,00	-	-	-	-	115,15	-	-	-	-	
27	Jumlah koridor BRT	koridor		V	6	6	8	8	8	6,00	7,00	8,00	8,00		100,00	116,67	100,00	100,00		

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
					pada Tahun ke-					pada Tahun ke-					pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
28	Persentase trayek angkutan umum yang optimal	%		V	59	62	64	67	69	32,00	55,42	62,65	62,65		54,24	89,39	97,89	93,51	
29	Jumlah feeder BRT	Feeder		V	0	1	2	3	4	-	-	2,00	3,00		-	-	100	100	
30	Jumlah halte BRT	unit		V	232	0	0	0	0	271,00					116,81	-	-	-	
31	Tersedianya fasilitas perlengkapan jalan (rambu, marka, dan guardrail)	%		V	57	59	61	63	65						-	-	-	-	
32	Jumlah simpang ATCS	simpang		V	30	0	0	0	0	30,00					100,00	-	-	-	
33	Persentase simpang yang dilengkapi ATCS	%		V	54,55	63,64	72,73	81,82	100	60,00	76,00	76,00	82,00		109,99	119,42	104,50	100,22	
34	Persentase kendaraan lulus uji laik jalan	%		V	47,04	49,04	51,04	53,04	55,04	56,38	46,44	66,42	63,24		119,86	94,70	130,13	119,23	
35	Persentase ketertiban pengguna jalan di kawasan strategis	%		V	75,42	78,21	80,63	83,42	90	75,84	75,84	81,42	83,42		100,56	96,97	100,98	100,00	
36	Persentase ketertiban parkir di kawasan strategis	%		V	75,42	78,21	80,63	83,42	90	75,74	75,84	81,32	83,42		100,42	96,97	100,86	100,00	
37	Jumlah kendaraan lulus uji laik jalan	unit		V	94.055	0	0	0	0	77.131	0	0	0	0	82,01	-	-	-	
38	Persentase kendaraan lulus uji laik jalan	unit		V	47,04	0	0	0	0	56,38	0	0	0	0	119,86	-	-	-	
39	Jumlah penumpang BRT	org		V	12.300.008	0	0	0	0	7.429.672	0	0	0	0	60,40	-	-	-	

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
					pada Tahun ke-					pada Tahun ke-					pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
40	Persentase halte HEBAT	%		V	0	2,59	3,02	3,45	3,88	-	2,59	3,45	3,45	-	100,00	114,24	100,00		
41	Persentase sarana prasarana perhubungan dalam kondisi baik	%		V	0	57,14	71,43	85,71	100	-	57,18			-	100,07	92,85	92,85		

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Perhubungan Kota Semarang

Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Dinas Perhubungan Kota Semarang. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Perhubungan Kota Semarang.

Tabel 2.4.
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Dinas Perhubungan Kota Semarang

PROGRAM	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	3.383.528.000	5.199.680.000	2.379.531.000	2.805.205.000	2.891.133.000	3.194.619.782	5.336.536.604	5.099.013.858	4.341.975.670	-	94,42	102,63	214,29	154,78	-	(16,36)	5
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	1.288.146.000	1.489.500.000	1.383.231.000	1.593.031.000	1.601.809.000	3.886.761.000	2.603.626.124	5.327.902.912	1.970.854.318	-	301,73	174,80	385,18	123,72	-	4,89	(42)
PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	-	138.099.000	-	160.434.000	-	-	137.468.250	-	-	-	-	99,54	-	-	-	100,00	50
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	50.000.000	100.000.000	34.965.000	40.109.000	40.147.000	119.750.000	100.000.000	219.522.000	-	-	239,50	100,00	627,83	-	-	(30,77)	9
PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	652.400.000	514.480.000	472.725.000	550.289.000	558.841.000	458.125.500	549.962.000	593.150.000	563.510.000	-	70,22	106,90	125,47	102,40	-	(5,00)	5

PROGRAM	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
PROGRAM PEMBANGUNAN PRASARANA DAN FASILITAS PERHUBUNGAN	1.458.000.000	-	-	-	-	1.437.681.000	-	-	-	-	98,61	-	-	-	-	-	-
PROGRAM REHABILITASI DAN PEMELIHARAAN PRASARANA DAN FASILITAS LLAJ	768.138.000	-	-	-	-	748.539.929	-	-	-	-	97,45	-	-	-	-	-	-
PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN ANGKUTAN	64.494.335.000	86.318.106.000	35.191.693.000	40.253.082.000	45.334.961.000	60.016.340.982	74.780.336.287	99.882.158.690	148.590.988.141	-	93,06	86,63	283,82	369,14	-	(24,05)	19
PROGRAM PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA PERHUBUNGAN	2.177.010.000	-	-	-	-	6.846.170.592	-	-	-	-	314,48	-	-	-	-	-	-
PROGRAM PENGENDALIAN DAN PENGAMANAN LALU LINTAS	9.001.717.000	10.860.035.000	6.566.769.000	7.546.020.000	7.566.590.000	11.225.660.246	14.702.775.568	9.921.705.752	10.723.643.756	-	124,71	135,38	151,09	142,11	-	(8,75)	(4)
Program peningkatan kelaikan pengoperasian	2.018.000.000	-	-	-	-	1.701.270.500	-	-	-	-	84,30	-	-	-	-	-	-

PROGRAM	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
kendaraan bermotor																	
PROGRAM PELAYANAN BLU UPTD TERMINAL MANGKANG	34.202.196.000	-	-	-	-	26.616.760.198	-	-	-	-	77,82	-	-	-	-	-	-
PROGRAM PELAYANAN BRT TRANS SEMARANG	-	30.381.000.000	30.860.521.000	32.283.042.000	34.323.181.000	-	27.448.708.561	29.086.909.555	17.247.488.418	-	-	90,35	94,25	53,43	-	27,98	9
PROGRAM PEMBANGUNAN DAN PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN		3.699.100.000	14.229.231.000	25.342.036.000	27.426.557.000	-	8.109.732.590	4.612.279.926	610.719.300	-	-	219,24	32,41	2,41	-	56,36	(158)

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Perhubungan dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Perhubungan sebagai berikut :

1. Pelayanan transportasi umum antar moda perlu banyak peningkatan seiring pergerakan orang dalam aktivitas perdagangan dan jasa;
2. Sarana dan prasarana lalu lintas perlu peningkatan dalam kuantitas dan kualitasnya yang disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi;
3. Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang perhubungan perlu terus ditingkatkan kemampuannya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Perhubungan untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah :

1. Adanya antusiasme masyarakat dalam menggunakan angkutan umum yang berkualitas diiringi dengan dukungan pendanaan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kota;
2. Adanya perkembangan teknologi yang berdampak pada peningkatan kualitas sarana dan prasaran lalu lintas;
3. Adanya kemauan yang kuat dari SDM Perhubungan untuk meningkatkan kemampuan diri dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam melayani masyarakat.

18. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 76 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang, tugas pokok dari Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan Bidang Pengembangan Komunikasi Publik, Bidang Layanan E-Government, Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik, Bidang Pengelolaan Infrastruktur, dan Bidang Statistik;
- b. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Pengembangan Komunikasi Publik, Bidang Layanan E-Government, Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik, Bidang Pengelolaan Infrastruktur, dan Bidang Statistik;
- d. penyelenggaraan pembinaan kepada pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. penyelenggaraan kerjasama Bidang Pengembangan Komunikasi Publik, Bidang Layanan E-Government, Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik, Bidang Pengelolaan Infrastruktur, dan Bidang Statistik;
- g. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Kominfo;
- h. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pengembangan Komunikasi Publik, Bidang Layanan E-Government, Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik, Bidang Pengelolaan Infrastruktur, dan Bidang Statistik;
- i. penyelenggaraan penilaian kinerja Pegawai;
- j. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Pengembangan Komunikasi Publik, Bidang Layanan E-Government Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik, Bidang Pengelolaan Infrastruktur, dan Bidang Statistik;
- k. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

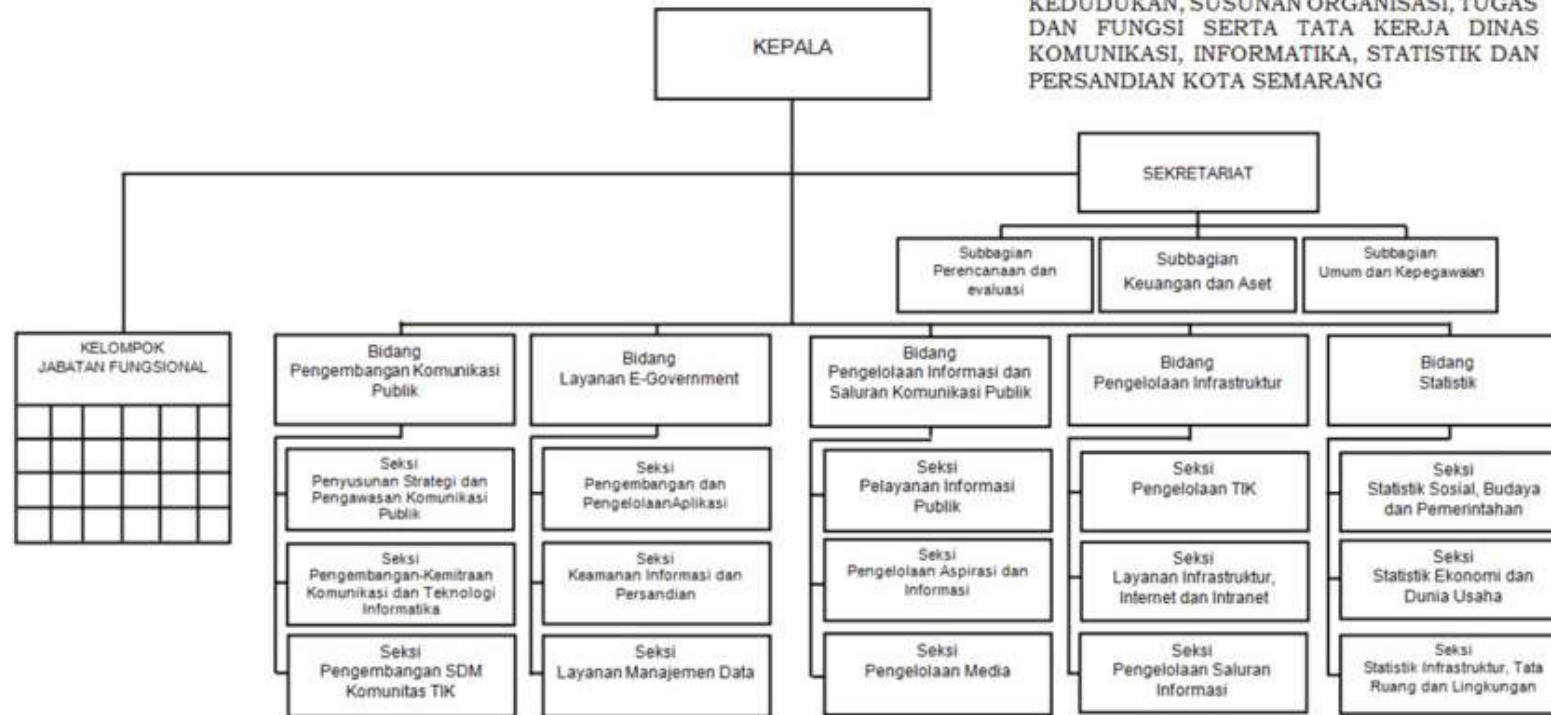
Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA SEMARANG

BAGAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA SEMARANG

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 76 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN
PERSANDIAN KOTA SEMARANG



WALIKOTA SEMARANG

HENDRAR PRIHADI

2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian, uraian tugas jabatan struktural Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian adalah sebagai berikut:

2. 2 Sumber Daya Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian di klasifikasikan ke dalam. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2020 (Tahun Terakhir)

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	0	1	1	0	1
2	SMA Sederajat	2	1	16	6	22
3	D3	0	1	4	1	5
4	S1	16	10	19	13	32
5	S2	9	4	0	0	0
6	S3	2	0	0	0	0

Dari jumlah pegawai sebanyak 46 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Perangkat Daerah Tahun 2020 (Tahun Terakhir)

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	2	1	3
2	Golongan III	21	15	36
3	Golongan IV	6	1	7

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Aset Tanah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian

No.	Nama Barang / Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaaan	Letak / Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor

NIHIL

**Tabel 2.3.
Gedung dan Bangunan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian**

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
1.	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	Baik		Jl. Teuku Umar No. 56 Semarang (Kantor Kel. Ngesrep Kec. Banyumanik Semarang)	Baliho Neon Box LED 4 m x 8 m Tinggi Tiang 5 m			167.457,74
2.	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	Baik		Jl. Mataram No. 827 Semarang (SDN Candi 01 Semarang)	Baliho Neon Box LED 4m x 8m Tinggi Tiang 5m			167.346,75
3.	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	Baik		Jl. Madukoro Semarang (Rumah Pompa Jl. Madukoro Raya)	Baliho Neon Box LED 4m x 8m Tinggi Tiang 5m			186.439,216
4.	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	Baik		Jl. Patimura No.9 Semarang (SMPN 6 Semarang)	Baliho Neon Box LED 4m x8m Tinggi Tiang 5 m			174.659,159
5.	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	Baik		Jl. Pemuda 148 Semarang (Belakang Kantor Diskominfo Semarang)	Baliho Neon Box LED 6m x 3m			152.821,398
6.	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	Baik		Jl. Dr. Sutomo Semarang (Taman Kasmaran)	Baliho Neon Box LED 4m x 8m Tinggi Tiang 4m			168.281,742

2. 3 Kinerja Pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian

Tingkat capaian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan komunikasi informatika, urusan statistik dan urusan persandian yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.4.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2016-2021 (Renstra Periode yang Lalu)

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikat or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Terwujudnya keterbukaan informasi publik melalui ketersediaan data dan informasi				100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00 %	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Presentase Pelayanan Informasi Publik		Indikat or IKK		100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00 %	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Presentase tertanganinya pengaduan masyarakat		Indikat or IKK		100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00 %	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Tercapainya penyebaran informasi ke masyarakat		Indikat or IKK		100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00 %	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Terpenuhiya Infrastruktur TIK Penunjang Pelayanan Publik dan Pemerintahan Kota Semarang		Indikat or IKK		100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00 %	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Terlaksananya penyebaran informasi daerah		Indikat or IKK		100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00 %	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Terwujudnya keamanan informasi penyelenggaraan pemerintah		Indikat or IKK		100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00 %	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran				100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	100.0 0	100.0 0	100.0 0	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikat or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Surat Menyurat yang terselenggara	Indikat or NSPK			100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	12.00 bulan	100.0 0 %	0.00	0.00	0.00	12.00	100.0 0	0.00	0.00	0.00
Perijinan Kendaraan Dinas yang terlaksana	Indikat or NSPK			100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	12.00 bulan	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	12.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Honor PA, KPA, PPK dan Bendahara	Indikat or NSPK			0	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Kebersihan kantor yang terlaksana	Indikat or NSPK			100.0 0 %	0	0	0	0	12.00 bulan	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alat tulis kantor yang tersedia	Indikat or NSPK			100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00 bulan	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Barang cetakan yang tersedia	Indikat or NSPK			100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	1.00 paket	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	1.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Jumlah Peralatan Rumah Tangga	Indikat or NSPK			100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	23.00 jenis	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	23.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Jumlah Snack, Jumlah Makan	Indikat or NSPK			100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	2,642 .00 dos	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	2,642 .00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Perjalanan Dinas Luar Daerah dan Luar Negeri yang terlaksana	Indikat or NSPK			100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00 bulan	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Listrik, Telepon dan Air yang tersedia	Indikat or NSPK			100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	12.00 bulan	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	12.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Rapat dan Koordinasi Dalam Daerah	Indikat or NSPK			0	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Kebutuhan penunjang administrasi	Indikat or NSPK			0	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikat or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
perkantoran yang terpenuhi																		
Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur				100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	100.0 0	100.0 0	100.0 0	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang diadakan	Indikat or NSPK			0	0	1 unit	1 unit	1 unit	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor	Indikat or NSPK			100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	100.0 0	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Jumlah Peralatan Gedung Kantor	Indikat or NSPK			100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	100.0 0	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Jumlah Mebeluer yang diadakan	Indikat or NSPK			0	0	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pemeliharaan Gedung Kantor yang terpenuhi	Indikat or NSPK			100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	1.00 paket	0.00	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	1.00	0.00	100.0 0	100.00	0.00
BBM dan Sparepart Kendaraan Dinas dan Genset	Indikat or NSPK			100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	12.00 tahun	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	12.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Pemeliharaan Perlengkapan Gedung Kantor yang tercapai	Indikat or NSPK			100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	12.00 bulan	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	12.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Pemenuhan pemeliharaan peralatan kantor	Indikat or NSPK			0	0	0	100%	100%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah Mebeluer yang diperbaiki	Indikat or NSPK			0	0	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rehabilitasi Gedung Kantor yang terlaksana	Indikat or NSPK			100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	12.00 bulan	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	12.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan				100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	100.0 0	100.0 0	100.0 0	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Laporan Keuangan yang tersedia	Indikat or NSPK			100.0 0 %	0	0	0	0	12.00 bulan	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Dokumen Lakip	Indikat or NSPK			1 Doku men	1 Doku men	1 Doku men	1 Doku men	1 Doku men	100.0 0 %	1.00 doku men	1.00 Doku men	100.0 0 %	0.00	10,00 0.00	100.0 0	100.0 0	10,000. 00	0.00
Laporan Keuangan Akhir Tahun	Indikat or NSPK			1 Doku men	1 Doku men	1 Doku men	1 Doku men	1 Doku men	100.0 0 %	1.00 doku men	1.00 Doku men	76.00 %	0.00	10,00 0.00	100.0 0	100.0 0	7,600.0 0	0.00
Laporan Keuangan Semesteran	Indikat or NSPK			1 Doku men	1 Doku men	1 Doku men	1 Doku men	1 Doku men	100.0 0 %	1.00 doku men	1.00 Doku men	100.0 0 %	0.00	10,00 0.00	100.0 0	100.0 0	10,000. 00	0.00
Prognosis Realisasi Anggaran	Indikat or NSPK			1 Doku men					100.0 0 %	0.00	0.00	0.00	0.00	10,00 0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Dokumen Renja SKPD	Indikat or NSPK			1 Doku men	2 Doku men	2 Doku men	2 Doku men	2 Doku men	100.0 0 %	1.00 doku men	1.00 Doku men	2.00 Doku men	0.00	10,00 0.00	50.00	50.00	100.00	0.00
Dokumen Renstra	Indikat or NSPK			1 Doku men	0	0	0	1 Doku men	150.0 0 %	0.00	0.00	0.00	0.00	15,00 0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Dokumen RKA dan DPA	Indikat or NSPK			1 Doku men	2 Doku men	1 Doku men	1 Doku men	1 Doku men	12.00 bulan	2.00 doku men	1.00 Doku men	2.00 Doku men	0.00	1,200 .00	100.0 0	100.0 0	200.00	0.00

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Dokumen RKA Perubahan dan DPA Perubahan	Indikat or NSPK			0	0	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	0.00	0.00	1.00 Dokumen	1.00 Dokumen	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00
Tingkat ketersediaan data statistik pembangunan daerah				78.00 %	80.00 %	82.00 %	84.00 %	86.00 %	78%	80.00	82.00	84.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	0.00
Terwujudnya basis data yang akurat, akuntabel dan terkini dalam rangka mendukung perencanaan pembangunan yang terukur dan komprehensif		Indikat or IKK		100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100	100.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	0.00
Buku Statistik Kota Semarang Tahun 2016 350 Buku - Buku Profil Kependudukan Kota Semarang Tahun 2016 120 Buku - Buku Indeks Harga Konsumen dan Inflasi Tahun 2015/2016 120 Buku - Buku Statistik Kecamatan Kota Semarang Tahun 2016 1120 Buku - Buku Analisis Ekonomi Regional Kota Semarang Tahun 2016 120 Buku - Buku Statistik Indikator		Indikat or IKK		100.00 %	0	0	0	0	330.00 Buku	0.00	0.00	0.00	0.00	330.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Kesejahteraan Rakyat Kota Semarang Tahun 2016 120 Buku - Buku Statistik Ketahanan Sosial Kota Semarang Tahun 2016 120 Buku - Buku Saku Kota Semarang Tahun 2016 180 Buku - Buku Statistik Kegiatan Ekonomi Kota Semarang Tahun 2016 120 Buku - Buku PDRB Tingkat Kecamatan Kota Semarang Tahun 2016 120 Buku - Buku Analisis Situasi Pembangunan Manusia Kota Semarang Tahun 2016 120 Buku - Buku Indeks Pemerataan Pendapatan (Gini Ratio) dan Pola Konsumsi Kota Semarang Tahun 2016 120 Buku - Buku Profil Ekonomi Daerah Kota Semarang Tahun 2016 120 Buku																		
Tersedianya alat persandian 1891				1.000 paket	1.000 paket	1.000 paket	1.000 paket	1.000 paket	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Peningkatan SDM Persandian			Indikator or lainnya	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	0.00	0.00	100.0 0	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	
Tersedianya software pengamanan informasi		Indikator or IKK		1.000 paket	1.000 paket	1.000 paket	1.000 paket	1.000 paket	0.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00
Jumlah Alat persandian, Jumlah Software pengamanan informasi		Indikator or IKK		100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	1.00 paket	1.00 paket	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	1.00	1.00	100.0 0	100.00	0.00
Sosialisasi dan Peningkatan Kapasitas Persandian	Indikator or NSPK					100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Tingkat ketersediaan data statistik pembangunan daerah				78.00 %	80.00 %	82.00 %	84.00 %	86.00 %	0	80.00	82.00	84.00	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Terwujudnya basis data yang akurat, akuntabel dan terkini dalam rangka mendukung perencanaan pembangunan yang terukur dan komprehensif		Indikator or IKK		100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0	100.0 0	100.0 0	100.0 0	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Buku Statistik Kota Semarang		Indikator or IKK		0	1 Buku	1 Buku	1 Buku	1 Buku	0.00	0.00	0.00	1.00 Doku men	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00
Buku Analisis Ekonomi Regional Kota Semarang		Indikator or IKK		0	1 Buku	1 Buku	1 Buku	1 Buku	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Buku Statistik Lingkungan Kota Semarang		Indikator or IKK		0	1 Buku	1 Buku	1 Buku	1 Buku	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Buku Situasi Sosial Budaya Kota Semarang		Indikator IKK		0	1 Buku	1 Buku	1 Buku	1 Buku	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
peta profil kewilayahan Kota Semarang berdasarkan data statistik daerah, Tersusunnya sistem informasi statistik digital berbasis Spatial yang telah tersusun		Indikator IKK		0	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
pelayanan data statistik terpadu, terintegrasi, akurat, mutakhir dan mudah diakses; terbentuknya forum data daerah Kota Semarang; terwujudnya satu data Kota Semarang; tersusunnya buku-buku statistik dasar dan sektoral pembangunan Kota Semarang; terwujudnya data dan informasi pembangunan Kota Semarang berdasarkan hasil survei/identifikasi dan inventarisasi		Indikator IKK		0	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
laporan Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) semester I dan II, terwujudnya perencanaan pembangunan Kota Semarang berdasarkan data dan informasi SIPD, tersusunnya buku tematik berdasarkan data dan informasi wilayah Kota Semarang yang telah tersusun		Indikat or IKK		0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
persentase fasilitasi koordinasi PPID dan penanganan pengaduan masyarakat				100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	100.0 0	100.0 0	0.00	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	0.00	0.00
Meningkatnya kualitas SDM bidang komunikasi dan informasi serta terkendalinya jaringan komunikasi dan informasi			Indikat or lainnya	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	100.0 0	100.0 0	0.00	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	0.00	0.00
Presentase Informasi dan Publikasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah		Indikat or IKK		100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	100.0 0	100.0 0	0.00	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	0.00	0.00

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Forum Koordinasi PPID, Penyelenggaraan PPID, Tersusunnya LLID Kota Semarang, Desiminasi Informasi Publik, Pelaksanaan Uji Konsekuensi, Pengelolaan PIP, Penyusunan Pedoman dan Petunjuk Pelaksanaan PIP, Pembuatan Paket Informasi		Indikat or IKK		100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	20.00 kali	12.00 kali	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	20.00	12.00	100.0 0	100.00	0.00
Sosialisasi Pengelolaan Pengaduan, Penyelenggaraan P3M, Penyusunan Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Informasi, Rakor Pengendalian Pengaduan	Indikat or NSPK			0	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
SDM yang Menguasai TIK				0	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
meningkatnya kualitas sumberdaya aparatur dinas				0	100%	100%	100%	100%	0.00	30.00 %	0.00	100.0 0 %	0.00	0.00	30.00	0.00	100.00	0.00

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Informasi Pemerintahan Ke Masyarakat, Fasilitasi dan Pengembangan Kemitraan Media Massa, Peliputan dan Pembuatan Materi Berita, Publikasi Kegiatan Perangkat Daerah Ke Media, Penyebarluasan Informasi				0	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	12.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	0.00	12.00	100.00	100.00	0.00
Sosialisasi tentang Jaringan Komunikasi dan Informatika kepada pelajar dan pemilik menara telekomunikasi			Indikator Lainnya	0	2 Kali	2 Kali	2 Kali	2 Kali	0.00	100.00 kali	3.00 Kali	1.00 kali	0.00	0.00	5,000.00	150.00	50.00	0.00
Domain dan sub domain semarangkota.go.id				122.00 sub domain	142.00 sub domain	162.00 sub domain	182.00 sub domain	190.00 sub domain	0.000	452.00	126.00	156.00	0.000	0.00	318.31	77.78	85.71	0.00
Persentase integrasi sistem perencanaan, penganggaran, pengendalian, pelaporan dan pengelolaan keuangan dan aset daerah (smart city)			Indikator lainnya	85.00 %	87.00 %	89.00 %	95.00 %	100.00 %	0.00	100.00	95.00	95.00	0.00	0.00	114.94	106.74	100.00	0.00

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Peralatan Studio dan Komunikasi, Tersedianya AC untuk ruang situation room, Smart Table, Virtual Persentation, Drone, Papan Visual Elektronik, Smart TV, PC Komputer, Monitor Display (monitor display studio mini PIP, videotron,dan videowall), peralatan jaringan komputer, LCD 7000 Lumens, Mebelair dan Tersedianya Alat Studio(kamera, handycam dan sound system)	Indikat or NSPK			100.0 0 %	0	0	0	0	1.00 paket	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aplikasi Interaktif dan Integrasi utk mewujudkan E-Government dalam rangka menuju Smart City di Kota Semarang yang terwujud	Indikat or NSPK			100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	1.00 paket	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	1.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Pegawai Negeri Sipil dan masyarakat yg menguasai TIK	Indikat or NSPK			100.0 0 %	0	0	0	0	1,200 .00 orang	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200 .00	0.00	0.00	0.00	0.00

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Bandwith Domestik dan Bandwith Internasional, Domain dan sub domain semarangkota.go.id, tersedianya Pusat Informasi Publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan tersedianya Wifi di tempat publik / taman yang telah tersedia	Indikat or NSPK			100.0 0 %	0	0	0	0	400.0 0 Mbps	0.00	0.00	0.00	0.00	400.0 0	0.00	0.00	0.00	0.00
Informasi Pemerintahan ke Masyarakat, Fasilitasi dan pengembangan kemitraan media massa, Peliputan dan pembuatan materi berita, Publikasi kegiatan perangkat daerah ke media massa, Penyebarluasan Informasi	Indikat or NSPK			100.0 0 %	0	0	0	0	1.00 data	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Uploadberita dan informasi melalui website dan sosial media				480.0 00 kali	480.0 00 kali	480.0 00 kali	480.0 00 kali	480.0 00 kali	0.000	720.0 00	480.0 00	1,224 .000	0.000	0.00	150.0 0	100.0 0	255.00	0.00
Jumlah Data dan informasi yang diupload di www.semarangkota.go.id dan sosial media	Indikat or NSPK			480 Kali	0	480 Kali	480 Kali	480 Kali	0.00	0.00	480.0 0 Kali	1224 000 kali	0.00	0.00	0.00	100.0 0	50.00	0.00

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
wi-fi di area publik				90.00 0 lokasi	110.0 00 lokasi	130.0 00 lokasi	150.0 00 lokasi	150.0 00 lokasi	0.000	259.0 00	368.0 00	175.0 00	0.000	0.00	235.4 5	283.0 8	116.67	0.00
CCTV di ruang publik	Indikat or NSPK			0	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	0.00	0.00	0.00	100.0 0	100.00	0.00
Bandwidth domestik dan internasional	Indikat or NSPK			0	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	100.0 0	100.0 0	100.0 0	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Terselenggaranya kerjasama kemitraan dengan stakeholder dan organisasi non pemerintah di bidang komunikasi dan informasi			Indikat or lainnya	0	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	100.0 0	100.0 0	100.0 0	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Terwujudnya pelayanan masyarakat di bidang TIK serta pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana komunikasi dan informasi			Indikat or lainnya	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	100.0 0	100.0 0	100.0 0	0.00	0.00	100.0 0	100.0 0	100.00	0.00
Pemantauan Pengguna Warnet, Pelatihan Internet kepada Pelajar dan Guru, Pembinaan Jasa Titipan/Pos			Indikat or lainnya	100.0 0 %	0	0	0	0	100.0 0 %	0.00	0.00	0.00	0.00	100.0 0	0.00	0.00	0.00	0.00
Buku Profile dan Website yang tersedia	Indikat or NSPK			100.0 0 %	0	0	0	0	1.00 paket	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Pengawasan Retribusi Menara Telekomunikasi, Sistem Maping Menara Telekomunikasi dan Identifikasi Menara Telekomunikasi	Indikator or NSPK			100.00 %	0	0	0	0	0.00 paket	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah Backbone Terpasang	Indikator or NSPK			100.00 %	0	0	0	0	1.00 paket	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah Kegiatan pendataan dan sosialisasi LKM dan KIM	Indikator or NSPK			1 Kegiatan	0	0	0	0	2.00 keg	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pengelolaan TIK, Studio Radio dan TV Streaming, Server & Router Data Center	Indikator or NSPK			0	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	3.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	0.00	3.00	100.00	100.00	0.00
Peralatan Jaringan Komputer, Pengadaan Jaringan FO dan Pemeliharaan Jaringan LAN, Langgan Internet di 177 Kelurahan, Tersedianya Akses Internet IP Transit Domestik, Tersedianya Akses Internet IP Transit Internasional, Tersedianya Wifi di tempat Publik/Taman	Indikator or NSPK			0	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00 persen	100.00 %	100.00 %	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	0.00
Kegiatan Komunitas FK Metra, KIM dan SDK	Indikator or NSPK			0	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	100.00 %	100.00 %	100.00 %	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00	0.00

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Videotron dan alat-alat studio yang tersedia	Indikat or NSPK			0	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	4.00 %	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	0.00	4.00	100.0 0	100.00	0.00
Pengadaan Peralatan Komunikasi dan Pengamanan Jaringan	Indikat or NSPK			0	0	2.00 paket	2.00 paket	2.00 paket	0.00	0.00	2.00 paket	2.00 paket	0.00	0.00	0.00	100.0 0	100.00	0.00
Peningkatan dan Penyempurnaan Studio Radio dan Video Streaming	Indikat or NSPK			0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Peningkatan server dan storage	Indikat or NSPK			0	0	100%	100%	100%	0.00	0.00	100.0 0 %	100.0 0 %	0.00	0.00	0.00	100.0 0	100.00	0.00
Pengadaan Peralatan Jaringan	Indikat or NSPK			0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Penggelaran Backbone Fiber Optik	Indikat or NSPK			0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang.

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang. Hasil interprestasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang.

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021		
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	916.000.000	2.917.900.000	2.379.531.000	2.805.205.000	2.891.133.000	1.049.147.047	2.130.723.213	2.058.282.542	2.114.132.724	0	114.54	73.02	86.50	75.36	0.00	0,552624054	0,006011546
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	10.253.250.000	3.412.476.000	1.346.637.000	1.569.740.000	1.571.206.000	5.794.334.086	1.553.755.036	781.193.764	1.022.832.868	0	56.51	45.53	58.01	65.16	0.00	-0,27648781	-0,47993775
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	210.350.000	41.500.000	472.725.000	550.289.000	558.841.000	251.529.630	14.053.000	19.871.850	10.842.400	0	119.58	33.86	4.2	1.97	0.00	2,441968373	-0,4961123
Program Pengembangan Data / Informasi / Statistik Daerah	534.000.000	1.203.763.000	506.991.000	581.574.000	602.199.000	424.818.850	236.353.750	148.390.750	297.810.600	0	79.55	19.63	29.27	51.21	0.00	0,214495707	-0,20221701
Program Persandian Daerah	300.000.000	200.000.000	400.000.000	500.000.000	600.000.000	49.034.000	189.434.750	63.970.000	86.270.000	0	16.34	94.72	15.99	17.25	0.00	0,279166667	0,387406092
Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	538.971.000	2.729.182.000	2.900.000.000	3.350.000.000	3.800.000.000	226.391.000	2.589.066.718	2.589.066.718	3.055.476.390	0	42.00	94.87	70.28	91.21	0.00	1,103945026	2,404101887
Program Peningkatan Pelayanan Informasi	15.049.256.000	1.895.010.000	1.989.760.500	2.089.248.525	2.193.710.951	13.364.501.000	1.054.744.600	645.730.999	942.013.752	0	88.81	55.66	32.45	45.09	0.00	-0,18101987	-0,46250751
Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	200.000.000	200.000.000	400.000.000	500.000.000	600.000.000	0	24.912.500	75.251.500	440.630.000	0	0.00	12.46	18.81	88.13	0.00	0,3625	1,719015916
Program Pembangunan Jaringan Komunikasi dan Informatika	3.478.680.000	11.605.634.000	11.895.775.000	12.193.169.000	12.497.998.000	3.270.552.325	14.110.781.320	8.018.720.985	13.633.426.557	0	94.02	121.59	67.41	111.81	0.00	0,602804431	0,64574091

Tabel 2.5.
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
	Program pelayanan administrasi perkantoran	2.330.838.000	2.114.132.724	90.70	100	-	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	11.300.000	10,799,500	95.57	100	- Perijinan Kendaraan Dinas yang terlaksana	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	201.280.000	155,280,000	77.15	100	- Honor PA, KPA, dan Bendahara	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran
	Penyediaan alat tulis kantor	141.682.000	140,016,275	98.82	100	- Alat tulis kantor yang tersedia	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	21.505.000	20,922,590	97.29	100	- Barang cetakan yang tersedia	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran
	Penyediaan peralatan rumah tangga	74.400.000	74,332,500	99.91	100	- Jumlah peralatan rumah tangga - Pengadaan Desinfektan (Bayclin), hand sanitizer botol dan refill, masker, penyediaan vitamin C	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran
	Penyediaan makanan dan minuman	253.034.000	252,748,700	99.89	100	- Jumlah snack, jumlah makan	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	396.562.000	396,561,993	100	100	- Perjalanan Dinas Luar Daerah yang terlaksana	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	331.000.000	266,971,166	80.66	100	- Listrik, telepon dan air yang tersedia	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	154.250.000	154,200,000	99.97	100	- Perjalanan dinas dalam daerah yang terlaksana	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran
	Belanja jasa penunjang administrasi perkantoran	745.825.000	642,300,000	86.12	100	- Kebutuhan penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran
	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	1.080.282.000	1.022.832.868	94.68	100	-	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur
	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	67.725.000	67,675,000	99.93	100	- Mebeleur untuk Co Working Space - Filling kabinet dan Kulkas - Pengadaan Thermogun	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur
	Pengadaan peralatan gedung kantor	25.000.000	24,499,970	98.00	100	- Scanner absensi QR Code	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	60.000.000	58,509,000	97.52	100	- Pemeliharaan gedung kantor yang terpenuhi	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas / operasional	452.436.000	403,628,048	89.21	100	- BBM dan sparepart kendaraan dinas dan genset	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur
	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	234.931.000	233,810,850	99.52	100	- Pemeliharaan perlengkapan gedung kantor yang tercapai	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	240.190.000	234,710,000	97.72	100	- Rehabilitasi gedung kantor yang terlaksana	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur
	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	13.950.000	10.842.400	77.72	100	-	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan
	Penyusunan lakip	1.000.000	830,800	83.08	100	- Dokumen Lakip	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan
	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	3.250.000	1,788,500	55.03	100	- Laporan keuangan akhir tahun	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan
	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	1.300.000	960,650	73.90	100	- Laporan keuangan semesteran	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan
	Penyusunan renja skpd	1.000.000	754,800	75.48	100	- Dokumen Renja SKPD	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan
	Penyusunan rka dan dpa	1.900.000	1,655,200	87.12	100	- Dokumen RKA dan DPA	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan
	Penyusunan rka perubahan & dpa perubahan	5.500.000	4,852,450	88.23	100	- Dokumen RKA Perubahan dan DPA Perubahan	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan
	Program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa	3.154.183.000	3.055.476.390	96.87	100	-	Persentase fasilitasi koordinasi PPID dan penanganan pengaduan masyarakat

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
	Pelayanan dan dokumentasi informasi	419.600.000	381,798,700	90.99	100	- Forum Koordinasi PPID, penyelenggaraan PPID, tersusunnya LLID Kota Semarang, Desiminasi Informasi Publik, Pelaksanaan Uji Konsekuensi, Pengelolaan PIP, Penyusunan Pedoman dan Petunjuk Pelaksanaan PIP, Pembuatan Paket Informasi	Persentase fasilitasi koordinasi PPID dan penanganan pengaduan masyarakat
	Pengembangan sistem komunikasi dan informasi publik	639.950.000	599,863,100	93.74	100	- Penyelenggaraan P3M, Penyusunan Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Pengaduan	- Persentase fasilitasi koordinasi PPID dan penanganan pengaduan masyarakat - Meningkatnya kualitas SDM bidang komunikasi dan informasi serta terkendalinya jaringan komunikasi dan informasi
	Peningkatan sdm dalam bidang komunikasi dan informasi	150.833.000	150,833,000	100	100	- SDM yang menguasai TIK - Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur dinas - Workshop Penyusunan SOP Dinas dan Review Renstra - Fasilitasi kepada komunitas masyarakat di Kota Semarang - Media Gathering	- Meningkatnya kualitas SDM bidang komunikasi dan informasi serta terkendalinya jaringan komunikasi dan informasi
	Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	1.929.050.000	1,908,449,090	98.93	100	- Informasi Pemerintahan Ke Masyarakat, Fasilitasi dan Pengembangan Kemitraan Media Massa, Peliputan dan Pembuatan Materi Berita, Publikasi Kegiatan Perangkat Daerah Ke Media, Penyebarluasan Informasi	Belanja Publikasi Iklan Adsense di Media Sosial, Spot Radio dan Penyebarluasan Informasi melalui Media Sosial

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
	Pembinaan jaringan komunikasi dan informatika	14.750.000	14,532,500	98.53	100	<ul style="list-style-type: none"> - Sosialisasi tentang Penggunaan Internet kepada pelajar - Sosialisasi tentang Menara Telekomunikasi kepada pemilik menara telekomunikasi - Sosialisasi tentang Konten Radio dan TV kepada pengelola radio dan TV - Penyelenggaraan kegiatan berbasis kepramukaan di bidang Informatika Saka Milenial di kota Semarang 	Meningkatnya kualitas SDM bidang komunikasi dan informasi serta terkendalinya jaringan komunikasi dan informasi
	Program peningkatan pelayanan informasi	948.183.000	942.013.752	99.35	100	-	<ul style="list-style-type: none"> - Domain dan sub domain semarangkota.go.id - Persentase integrasi sistem perencanaan, penganggaran, pengendalian, pelaporan, dan pengelolaan keuangan dan aset daerah (smart city)
	Pengkajian dan pengembangan sistem informasi	948.183.000	942,013,752	99.35	100	- Aplikasi Interaktif dan Integrasi utk mewujudkan E-Government dalam rangka menuju Smart City di Kota Semarang yang terwujud	<ul style="list-style-type: none"> - Domain dan sub domain semarangkota.go.id - Persentase integrasi sistem perencanaan, penganggaran, pengendalian, pelaporan dan pengelolaan keuangan dan aset daerah (smart city)
	Program optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi	446.290.000	440.630.000	98.73	100	-	Uploadberita dan informasi melalui website dan sosial media

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
	Pengembangan dan pengelolaan data sistem informasi	446.290.000	440,630,000	98.73	100	- Jumlah Data dan informasi yang diupload di www.semarangkota.go.id dan sosial media	Upload berita dan informasi melalui website dan sosial media
	Program pembangunan jaringan komunikasi dan informatikasi	13.928.640.000	13.633.426.557	97.88	100	-	- wi-fi di area publik - CCTV di ruang publik - Bandwidth domestik dan internasional - Terselenggaranya kerjasama kemitraan dengan stakeholder dan organisasi non pemerintah di bidang komunikasi dan informasi
	Pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi	842.800.000	763,719,500	90.62	100	- Pengelolaan TIK, Studio Radio dan TV Streaming, Server & Router Data Center - Jasa Konsultan FS Jaringan Telekomunikasi	Terwujudnya pelayanan masyarakat di bidang TIK serta pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana komunikasi dan informasi
	Pemeliharaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	11.220.820.000	11,018,833,557	98.20	100	- Peralatan Jaringan Komputer, Pengadaan Jaringan FO dan Pemeliharaan Jaringan LAN, Langganan Internet di 177 Kelurahan, Tersedianya Akses Internet IP Transit Domestik, Tersedianya Akses Internet IP Transit Internasional, Tersedianya Wifi di tempat Publik - Jasa Langganan Internet CCTV RT se-Kota Semarang	- CCTV di ruang publik - Bandwidth domestik dan internasional
	Pengendalian jaringan komunikasi dan informasi	262.020.000	255,110,500	97.36	100	- Kegiatan Komunitas FK Metra, KIM dan SDK	Terselenggaranya kerjasama kemitraan dengan stakeholder dan organisasi non pemerintah di bidang komunikasi dan informasi

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
	Pengembangan dan pengelolaan saluran komunikasi dan informasi	200.000.000	195,900,000	97.95	100	- Tersedianya media display - Tersedianya scessorlift	Terwujudnya pelayanan masyarakat di bidang TIK serta pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana komunikasi dan informasi
	Pengadaan infrastruktur jaringan dan tik	1.403.000.000	1,399,863,000	99.78	100	- Pengadaan Peralatan Komunikasi dan Pengamanan Jaringan - Peningkatan server dan storage	Terwujudnya pelayanan masyarakat di bidang TIK serta pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana komunikasi dan informasi
	Program pengembangan data / informasi / statistik daerah	304.776.000	297.810.600	97.71	100	-	- Tingkat ketersediaan data statistik pembangunan daerah - Terwujudnya basis data yang akurat, akuntabel dan terkini dalam rangka mendukung perencanaan pembangunan yang terukur dan komprehensif
	Pengumpulan dan penyusunan data dan statistik daerah	470.000	387,600	82.47	100	- Tersedianya Buku Statistik Kota Semarang	- Tingkat ketersediaan data statistik pembangunan daerah - Terwujudnya basis data yang akurat, akuntabel dan terkini dalam rangka mendukung perencanaan pembangunan yang terukur dan komprehensif
	Pengelolaan sistem informasi statistik digital	127.325.000	126,965,000	99.72	100	- Terlaksanannya Updating Statistik Digital Berbasis Spatial Kota Semarang - Tersusunnya Analisis Ekonomi Makro Kota Semarang - Tersusunnya Statistik Ekonomi Digital Kota Semarang	- Tingkat ketersediaan data statistik pembangunan daerah - Terwujudnya basis data yang akurat, akuntabel dan terkini dalam rangka mendukung perencanaan

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
							pembangunan yang terukur dan komprehensif
	Koordinasi forum data statistik daerah	176.981.000	170,458,000	96.31	100	- Terlaksanannya Pengembangan Sistem Informasi Pelayanan Statistik - Tersusunnya NSPK Statistik Sektoral	- Tingkat ketersediaan data statistik pembangunan daerah - Terwujudnya basis data yang akurat, akuntabel dan terkini dalam rangka mendukung perencanaan pembangunan yang terukur dan komprehensif
	Program persandian daerah	86.300.000	86.270.000	99.97	100	-	- Tersedianya alat persandian - Peningkatan SDM Persandian - Tersedianya software pengamanan informasi
	Penyusunan dan penataan sistem persandian	86.300.000	86,270,000	99.97	100	- Jumlah Alat persandian, Jumlah Software pengamanan informasi	- Tersedianya alat persandian - Tersedianya software pengamanan informasi - Tersedianya alat persandian
	Total	22.293.442.000	21.603.435.291	96.90	100		

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang sebagai berikut:

1. Adanya pandemi Covid-19, sehingga anggaran yang ada dikurangi dan digunakan untuk penanganan pandemik;
2. Perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat;
3. Perlunya penguatan infrastruktur pendukung TIK;
4. Tingkat partisipasi OPD di Kota Semarang dalam memberikan data dan informasi yang tepat, cepat dan mudah masih belum optimal;
5. Perlunya integrasi data oleh OPD ke dalam Semarang Satu Data;
6. Perlunya pengamanan informasi penyelenggaraan pemerintah;
7. Komunitas lokal harus mampu bersaing dengan komunitas start up yang sudah go publik
8. Jangkauan menara telekomunikasi sampai ke daerah-daerah terpencil.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Indonesia sudah memasuki Revolusi industri 4.0, sehingga Kota Semarang juga dijadikan target untuk pelaksanaan 4.0;
2. Pengembangan TIK dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik;
3. Kebutuhan internet untuk pelayanan publik sangat diperlukan;
4. Kebutuhan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, murah dan sederhana;
5. Pentingnya data sebagai pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pembangunan;
6. Berkembangnya teknologi yang dibarengi dengan semakin tingginya resiko keamanannya;
7. Adanya kesempatan komunitas lokal menjadi startup;
8. Bertambahnya estetika kota dengan penataan menara telekomunikasi.

19. DINAS KOPERASI DAN UMKM

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 77 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang, tugas pokok dari Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang Koperasi dan Usaha Mikro yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi, Bidang Pemberdayaan Koperasi dan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
- b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi, Bidang Pemberdayaan Koperasi dan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
- d. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. penyelenggaraan kerjasama Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi, Bidang Pemberdayaan Koperasi dan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
- g. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- h. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi, Bidang Pemberdayaan Koperasi dan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
- i. penyelenggaraan penilaian kinerja Pegawai;
- j. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi, Bidang Pemberdayaan Koperasi dan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
- k. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

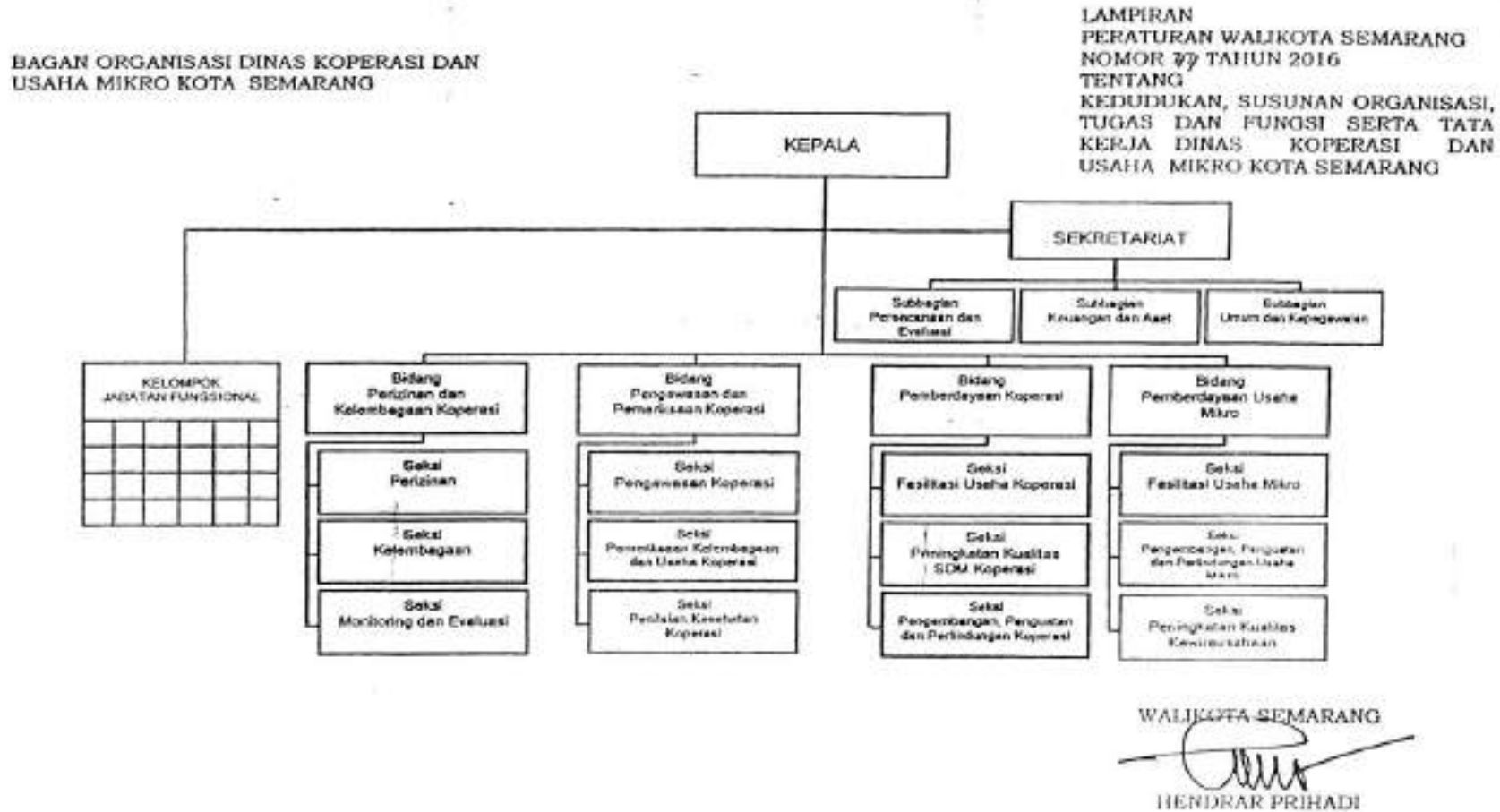
Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

- I. Kepala Dinas;
- II. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - 2) Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- III. Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi, terdiri dari :
 - 1) Seksi Perizinan;
 - 2) Seksi Kelembagaan;
 - 3) Seksi Monitoring dan Evaluasi.

- IV. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi, terdiri dari :
 - 1) Seksi Pengawasan Koperasi;
 - 2) Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi;
 - 3) Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi.
- V. Bidang Pemberdayaan Koperasi, terdiri dari :
 - 1) Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi;
 - 2) Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi;
 - 3) Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi.
- VI. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, terdiri dari :
 - 1) Seksi Fasilitasi Usaha Mikro;
 - 2) Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro;
 - 3) Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan.

Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang, uraian tugas jabatan struktural Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang adalah sebagai berikut:

I. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro.

II. Sekretariat

Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.

- a. Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi, Bidang Pemberdayaan Koperasi, dan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro.
- b. Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a). perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - b). pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - c). pemberian petunjuk kepada bawahan;
 - d). penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - e). pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f). pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi, Bidang Pemberdayaan Koperasi, dan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
 - g). pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi, Bidang Pemberdayaan Koperasi, dan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
 - h). pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
 - i). pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
 - j). pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
 - k). pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
 - l). pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
 - m). pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
 - n). pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;

- o). pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
 - p). pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
 - q). pelaksanaan tata kelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
 - r). pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - s). pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
 - t). pelaksanaan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang milik daerah, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
 - u). pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
 - v). pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
 - w). pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
 - x). pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
 - y). pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - z). pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - aa). pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
 - bb). pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- c. Sekretariat, terdiri atas :
1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

1) Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- i. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;

- k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- o. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- q. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2) Kepala Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Keuangan dan Aset;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Keuangan dan Aset;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran Koperasi dan Usaha Mikro;
- i. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- j. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- k. melaksanakan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Keuangan dan Aset;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Keuangan dan Aset;
- n. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;

- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- k. menyiapkan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang milik daerah, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Koperasi dan Usaha Mikro;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- r. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- t. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

III. Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi

Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

- a. Kepala Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Perizinan, Seksi Kelembagaan, dan Seksi Monitoring dan Evaluasi.
- b. Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi mempunyai fungsi
 - a). perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - b). pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - c). pemberian petunjuk kepada bawahan;
 - d). penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - e). pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f). pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
 - g). pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi;

- h). pelaksanaan kegiatan Seksi Perizinan, Seksi Kelembagaan, dan Seksi Monitoring dan Evaluasi;
 - i). pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi;
 - j). pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi;
 - k). pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - l). pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - m). pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
 - n). pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- c. Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi, terdiri atas:
1. Seksi Perizinan;
 2. Seksi Kelembagaan; dan
 3. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi.

1. Kepala Seksi Perizinan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Perizinan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Perizinan;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan kajian teknis dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam;
- i. menyiapkan kegiatan penyusunan kajian teknis dokumen izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
- j. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan sosialisasi perizinan Koperasi;
- k. menyiapkan kegiatan pembinaan Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam Koperasi pada Kantor Cabang, Cabang Pembantu, dan Kantor Kas;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Perizinan;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Perizinan;
- n. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perizinan;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perizinan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Kepala Seksi Kelembagaan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kelembagaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;

- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kelembagaan;
- h. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan sosialisasi perkoperasian kepada kelompok masyarakat;
- i. menyiapkan kegiatan penyusunan kajian teknis dokumen pembentukan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan kajian teknis dokumen pembubaran koperasi;
- k. menyiapkan kegiatan pembinaan kelembagaan Koperasi;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kelembagaan;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kelembagaan;
- n. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kelembagaan;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kelembagaan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Monitoring dan Evaluasi;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Monitoring dan Evaluasi;
- h. menyiapkan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
- i. menyiapkan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan data dan informasi koperasi;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Monitoring dan Evaluasi;
- k. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Monitoring dan Evaluasi;
- l. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- m. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Monitoring dan Evaluasi;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Monitoring dan Evaluasi; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

IV. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi

Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

- a. Kepala Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi, Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi dan Seksi Pengawasan Koperasi.
- b. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi mempunyai fungsi :
 - a). perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - b). pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - c). pemberian petunjuk kepada bawahan;
 - d). penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - e). pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f). pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
 - g). pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi;
 - h). pelaksanaan kegiatan Seksi Penilaian Koperasi, Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi dan Seksi Pengawasan Koperasi;
 - i). pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi;
 - j). pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi;
 - k). pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - l). pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - m). pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
 - n). pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- c. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi, terdiri atas:
 1. Seksi Pengawasan Koperasi;
 2. Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi; dan
 3. Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi.

1. Kepala Seksi Pengawasan Koperasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengawasan Koperasi ;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengawasan Koperasi ;
- h. menyiapkan kegiatan inventarisasi bahan pengawasan koperasi;

- i. menyiapkan kegiatan kepatuhan koperasi terhadap peraturan perundang-undangan;
- j. menyiapkan kegiatan penerapan sanksi bagi koperasi;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengawasan Koperasi ;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengawasan Koperasi;
- m. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Koperasi;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Koperasi; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Kepala Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi;
- h. menyiapkan kegiatan perencanaan pemeriksaan kelembagaan dan usaha koperasi;
- i. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pemeriksaan kelembagaan dan usaha koperasi;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan hasil pemeriksaan kelembagaan dan usaha koperasi;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi;
- m. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Kepala Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;

- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi;
- h. menyiapkan kegiatan pengolahan dan analisa data rencana penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam atau unit simpan pinjam;
- i. menyiapkan kegiatan pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam atau unit simpan pinjam;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam atau unit simpan pinjam;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi;
- m. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

V. Bidang Pemberdayaan Koperasi

Bidang Pemberdayaan Koperasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Pemberdayaan Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

- a. Kepala Bidang Pemberdayaan Koperasi mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi, Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi, dan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi.
- b. Bidang Pemberdayaan Koperasi mempunyai fungsi :
 - a). perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - b). pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - c). pemberian petunjuk kepada bawahan;
 - d). penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - e). pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f). pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
 - g). pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Koperasi;
 - h). pelaksanaan kegiatan Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi, Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi, dan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
 - i). pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pemberdayaan Koperasi;
 - j). pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pemberdayaan Koperasi;
 - k). pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - l). pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - m). pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan

- n). pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- c. Bidang Pemberdayaan Koperasi, terdiri atas :
1. Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi;
 2. Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi; dan
 3. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi.
- Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Koperasi.

1. Kepala Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi;
- h. menyiapkan kegiatan pelaksanaan fasilitasi usaha koperasi;
- i. menyiapkan kegiatan pengembangan kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
- j. menyiapkan kegiatan pengembangan akses pasar bagi produk koperasi;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi;
- m. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Kepala Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi;
- h. menyiapkan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis bagi anggota koperasi;
- i. menyiapkan kegiatan penyusunan rencana pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi dan pengelola koperasi;

- j. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi dan pengelola koperasi;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi;
- m. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Kepala Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
- h. menyiapkan kegiatan pengembangan perluasan akses pembiayaan atau permodalan;
- i. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis pelaksanaan peraturan perkoperasian;
- j. menyiapkan kegiatan pendampingan dalam rangka perlindungan koperasi;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
- m. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

VI. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

- a. Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Fasilitasi Usaha Mikro, Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro, dan Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan.
- b. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai fungsi :
 - a). perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - b). pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - c). pemberian petunjuk kepada bawahan;
 - d). penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - e). pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f). pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
 - g). pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
 - h). pelaksanaan kegiatan Seksi Fasilitasi Usaha Mikro, Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro, dan Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
 - i). pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
 - j). pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
 - k). pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - l). pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - m). pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
 - n). pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- c. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, terdiri atas :
 1. Seksi Fasilitasi Usaha Mikro;
 2. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro; dan
 3. Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro.

1. Kepala Seksi Fasilitasi Usaha Mikro mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Fasilitasi Usaha Mikro;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Fasilitasi Usaha Mikro;
- h. menyiapkan kegiatan pengembangan akses pasar bagi produk usaha mikro;
- i. menyiapkan kegiatan pengembangan kemitraan usaha bagi Usaha Mikro;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Fasilitasi Usaha Mikro;
- k. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Fasilitasi Usaha Mikro;

- l. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- m. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Fasilitasi Usaha Mikro;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Fasilitasi Usaha Mikro; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Kepala Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan kajian teknis dokumen Izin Usaha Mikro Kecil;
- i. menyiapkan kegiatan pengembangan akses pembiayaan atau permodalan bagi Usaha Mikro;
- j. menyiapkan kegiatan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro;
- k. menyiapkan kegiatan pengembangan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
- l. menyiapkan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro;
- o. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro;
- q. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;

- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
- h. menyiapkan kegiatan pemetaan potensi kewirausahaan;
- i. menyiapkan kegiatan pengembangan kualitas kewirausahaan;
- j. menyiapkan kegiatan pendampingan pengelolaan usaha mikro;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
- m. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

VII. Kelompok Jabatan Fungsional

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

2. 2 Sumber Daya Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang di klasifikasikan ke dalam Tingkat Pendidikan dan Golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2020

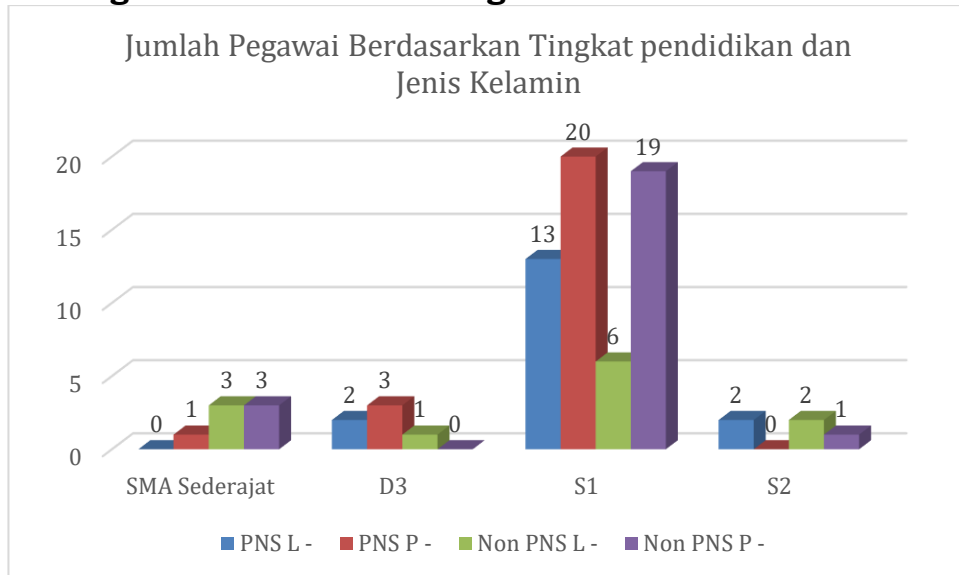
No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	-	-	-	-	-
2	SMA Sederajat	-	1	3	3	7
3	D3	2	3	1	-	6
4	S1	13	20	6	19	58
5	S2	2	-	2	1	5
Total		17	24	12	23	76

Sumber : Dinas Koperasi dan UM,2021

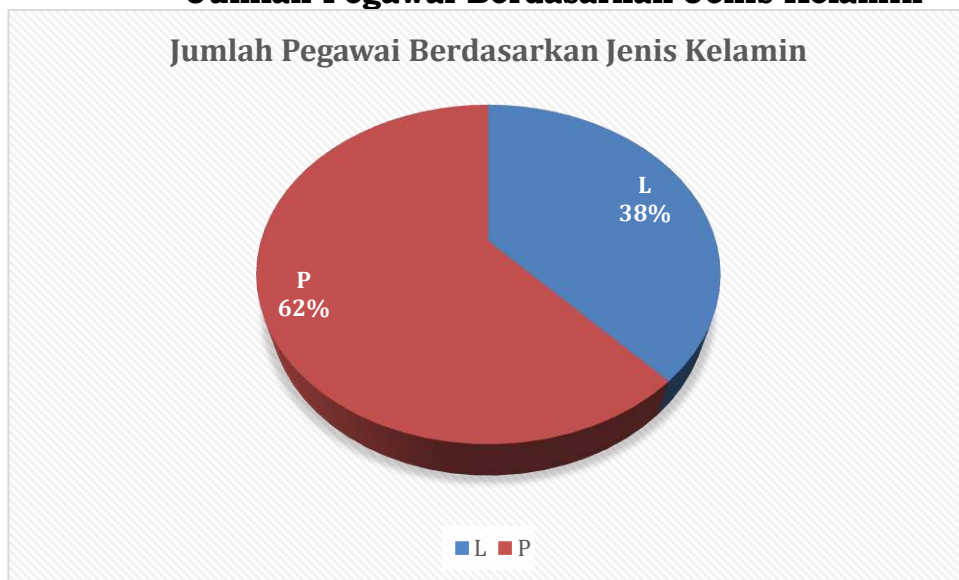
Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat bahwa pendidikan tertinggi pegawai adalah S2 sebanyak 5 orang (7%) dengan komposisi 4 laki-laki dan 1 orang perempuan. Jumlah pendidikan terbanyak adalah S1 dengan jumlah sebesar 58 orang (76%) dengan

komposisi 19 laki-laki dan 39 orang perempuan. Selanjutnya tingkat pendidikan D3 sebanyak 6 orang (8%) dengan komposisi 3 laki-laki dan 3 orang perempuan, SMA sederajat sebanyak 7 orang (9%) dengan komposisi 3 laki-laki dan 4 orang perempuan, dan SMP (0%). Dari jenis kelaminnya, dari 76 pegawai terdapat 29 pegawai laki-laki (38%) dan 47 pegawai perempuan (62%). Secara lengkap, komposisi jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dan jenis Kelamin pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang dapat dilihat pada grafik berikut.

Grafik 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin



Grafik 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin



Dari jumlah pegawai sebanyak 76 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	-	-	-
2	Golongan III	13	23	36
3	Golongan IV	3	2	5
	Jumlah	16	25	41

Sumber : Dinas Koperasi dan UM, 2021

Dari komposisi tersebut dapat dilihat bahwa dari 41 orang pegawai, sebanyak 25 orang (61%) adalah perempuan dan 16 orang (39%) adalah laki-laki. Dari golongannya, mayoritas adalah pada golongan III sebanyak 36 orang (88%) diikuti Golongan IV sebanyak 5 orang (12%). Selengkapnya dapat dilihat pada grafik berikut :

Grafik 2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan



b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Aset Tanah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
				NIHIL							

Tabel 2.4.
Gedung dan Bangunan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
		NIHIL						

Tabel 2.5
Daftar Inventaris Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH
1	Mobil	6 Unit
2	Sepeda Motor	19 Unit
3	Air Conditioning Unit	10 buah
4	Rak/ Lemari penyimpanan	6 buah
5	Mesin Ketik	4 buah
6	Mesin Ketik Elektronik	2 buah
7	Mesin Hitung Listrik	1 buah
8	Lemari Besi/Metal	11 buah
9	Rak Besi/Metal	6 buah
10	Filling Kayu	17 buah
11	Lemari Kaca	3 buah
12	Lain-lain/ Standing Pigura	10 buah
13	Brankas	1 buah
14	Papan Visuil	3 buah
15	Papan Nama Instansi	1 buah
16	Papan Tulis	2 buah
17	White Board	1 buah
18	Meja Petugas Piket	2 buah
19	Meja Penyimpanan	5 buah
20	Meja Kerja	2 buah
21	Kursi Lipat	8 buah
34	Lemari Kayu	3 buah
22	Rak Kayu	13 buah
23	Meja Kayu/Rotan	36 buah
24	Kursi kayu/Rotan/Bambu	19 buah
25	Zice	2 buah
26	Meja Rapat	2 buah
27	Meja Makan	15 buah

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH
28	Kursi Putar	20 buah
29	Kursi Biasa	32 buah
30	Bangku Tunggu	2 buah
31	Sofa	2 set
32	Lain-lain/Canopy atas lemari batik/Floring lantai	2 buah
33	Kursi Kerja	10 buah
34	almari	9 buah
35	Lampu	1 buah
36	Mesin Penghisap Debu	1 buah
37	Lain-lain/ Tempat Sampah/ Abu Rokok	8 buah
38	Lemari Es	2 buah
39	Televisi	3 buah
40	Sound System	4 buah
41	Wireless	2 buah
42	Camera Film	5 buah
43	Tustel	2 buah
44	Kaca Hias	2 buah
45	Dispencer	4 buah
46	Handy Cam	3 buah
47	lain-lain/ Lampu Vidio	1 buah
48	Lampu emergensi	7 buah
49	CCTV	1 buah
50	Mesin genset	1 buah
51	tangga besi	1 buah
52	Tabung Pemadam	1 buah
53	Pesawat Telephone	1 buah
54	UPS	1 buah
55	P.C. Unit	14 Unit
56	Lap Top	22 Unit
57	P.C Unit 1	1 Unit
58	Hard Disk	6 buah
59	Printer	27 buah
60	Computer Compatible	8 Unit
61	Lain-lain/Modem/Swicth hub	2 buah
62	Scanner	1 buah
63	Lain-lain/Jaringan Komputer	1 buah
64	Kelengkapan Komputer	1 Unit
65	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1 buah
66	Meja Kerja Pejabat Eselon III	7 buah
67	Meja Staf	26 buah
68	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1 buah
69	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	5 buah
70	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	8 buah
71	Kursi Staf	16 buah
72	Buffet Kayu	1 buah

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH
73	Proyektor | Attachment	1 buah
74	Set Studio Light Signal	1 set
75	Microphone/Wireless Mic	1 set
76	Lain-lain/ LCD	3 buah
77	Mesin Cacad	2 Unit
78	Faxsimile	2 Unit
79	Lampu Sorot	22 buah
80	Personal Komputer	1 buah
81	Lain-lain/ Karpas Lantai	1 set
82	Lain-lain/ Troly	2 buah
83	Switch Unmanaged	1 buah
84	Wireless data transmision system	2 buah
85	Komputer PC	5 Unit

Sumber : Dinas Koperasi dan UM, 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang

Tingkat capaian kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan Koperasi dan Usaha Mikro yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2016-2020 (Renstra Periode yang lalu)

NO	Indikator Kinerja	Target SPM	Target IKK	Taret Indikator or lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun					Realisasi Capaian pada Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Prosentase Koperasi Baik	-	-	v	NA	11	88	88	88	NA	11	88,41	88,67	88,72	NA	100,00	100,47	100,76	100,82
2	Prosentase jumlah pelaku usaha mikro yang dibina yang meningkat omsetnya	-	-	v	NA	21	23	25	28	NA	21,3	25,7	25,8	61,62	NA	101,43	111,74	103,20	220,07
3	Prosentase Meningkatnya Kualitas Usaha Mikro yang dibina	-	-	v	NA	52	53	55	58	NA	53,87	56,07	59,68	30,12	NA	103,60	105,79	108,51	51,93
4	Prosentase Meningkatnya Kualitas Produk yang dibina	-	-	v	NA	NA	12	13	14	NA	NA	14,49	14,53	7,37	NA	NA	120,75	111,77	52,64
5	Prosentase Akses Pembiayaan	-	-	v	NA	NA	25	30	35	NA	NA	79	80,14	79,67	NA	NA	316,00	267,13	227,63
6	Prosentase Legalitas Pelaku Usaha	-	-	v	NA	NA	30	35	40	NA	NA	78,25	54,5	7,05	NA	NA	260,83	155,71	17,63
7	Prosentase koperasi aktif	-	v	-	78,5	79	88,3	88,4	88,5	88,17	88,26	88,41	88,67	88,72	112,32	111,72	100,12	100,31	100,25
8	Prosentase koperasi sehat	-	-	v	NA	NA	6	12	20	NA	NA	8,89	24,6	20,61	NA	NA	148,17	205,00	103,05
9	Prosentase Omset Koperasi	-	-	v	NA	NA	0,5	0,6	0,7	NA	NA	2,39	49,89	-25,66	NA	NA	478,00	8315,00	-3665,71
10	Prosentase Akses Pemasaran	-	-	v	NA	NA	18,5	20	21	NA	NA	24,5	20,35	71,45	NA	NA	132,43	101,75	340,24

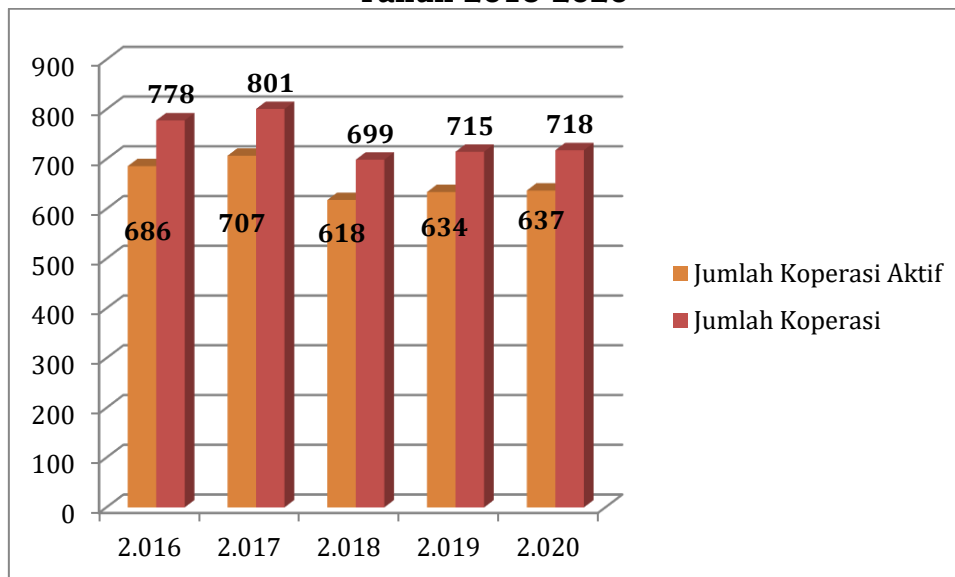
a. Pemberdayaan Koperasi

Di sektor pemberdayaan Koperasi, perkembangan jumlah Koperasi di Kota Semarang selama periode 2016 – 2020 mengalami pertumbuhan yang sangat fluktuatif. Dimana jumlah koperasi pada tahun 2016 sebanyak 778 unit dan meningkat menjadi 801 unit pada tahun 2017, namun pada tahun 2018 jumlah koperasi turun menjadi 699 unit karena adanya pembubaran koperasi yang tidak aktif. tetapi terus meningkat lagi sampai akhir tahun 2020 menjadi 718 unit.

sedangkan jika dilihat dari jumlah koperasi aktif setelah dilakukan pembubaran koperasi tidak aktif pada tahun 2018, jumlah koperasi aktif mulai tahun 2018 sampai dengan tahun 2020 mengalami peningkatan dimana koperasi aktif pada tahun 2018 sebanyak 618 unit menjadi 637 unit pada akhir tahun 2020 atau meningkat sebesar 3,07%.

Berikut disajikan perkembangan jumlah Koperasi dan Koperasi Aktif, dalam grafik 2.1 berikut :

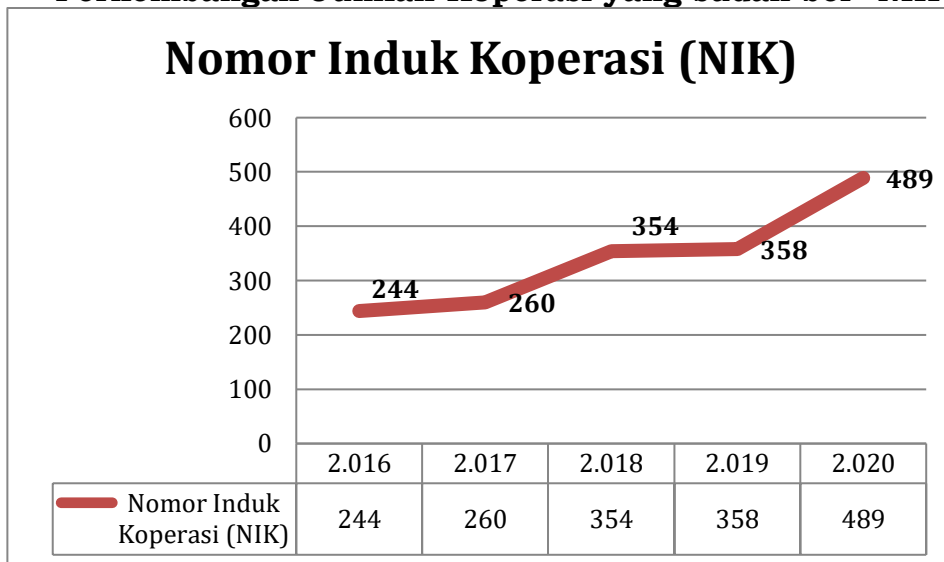
Grafik 2.4
Perkembangan Jumlah Koperasi dan Koperasi Aktif
Tahun 2016-2020



Pertumbuhan jumlah Koperasi ini juga diikuti dengan peningkatan jumlah Koperasi yang sudah ber-NIK, dimana pada tahun 2016 semula 244 Koperasi meningkat menjadi 489 koperasi pada akhir tahun 2020.

Grafik 2.2 menyajikan perkembangan jumlah koperasi yang sudah ber NIK.

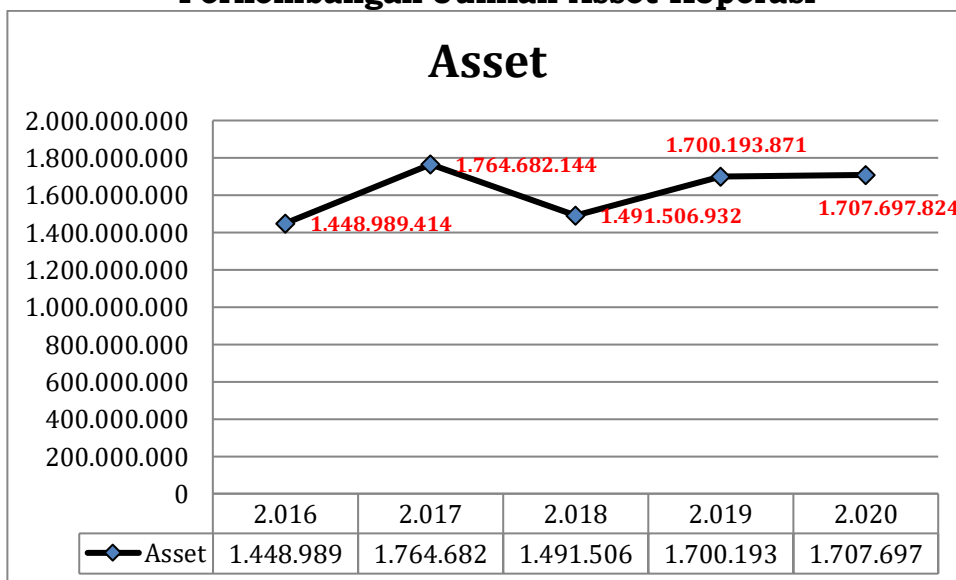
Grafik 2.5
Perkembangan Jumlah Koperasi yang sudah ber- NIK



Untuk aset Koperasi juga mengalami pertumbuhan yang cukup baik. Apabila aset Koperasi pada 2016 baru sebesar Rp. 1,4 trilyun maka tahun 2020 telah tumbuh menjadi Rp. 1,7 trilyun atau meningkat sebesar 17,85 %.

Perkembangan aset Koperasi di Kota Semarang secara lengkap disajikan dalam grafik 2.3 sebagai berikut :

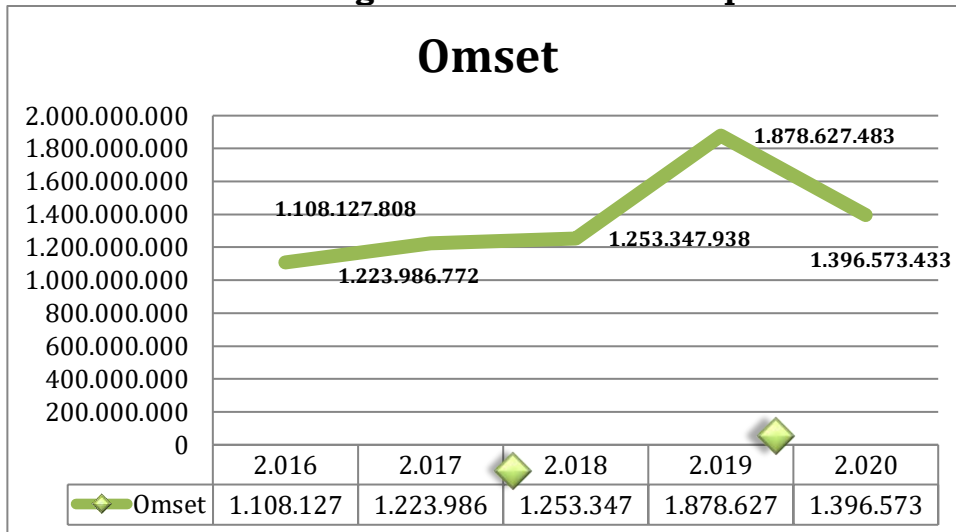
Grafik 2.6
Perkembangan Jumlah Asset Koperasi



Demikian halnya untuk omzet Koperasi juga mengalami peningkatan, dimana pada 2016 baru sebesar Rp. 1,10 trilyun, pada tahun 2020 meningkat menjadi 1,39 trilyun atau meningkat sebesar 26,03%. Pada Tahun 2019 sempat meningkat menjadi Rp. 1,87 trilyun namun turun menjadi 1,39 trilyun pada tahun 2020 karena terdampak adanya Pandemi covid- 19.

Perkembangan omzet Koperasi di Kota Semarang secara lengkap disajikan dalam grafik 2.4 berikut :

Grafik 2.7
Perkembangan Jumlah Omset Koperasi



Dari sisi fasilitasi akses Pembiayaan, Perkembangan Jumlah Koperasi yang telah mengakses Kredit Wibawa dari tahun 2016 sampai dengan 2020 dapat dilihat pada grafik berikut :

Grafik 2.8
Perkembangan Jumlah Koperasi yang mengakses Kredit Wibawa



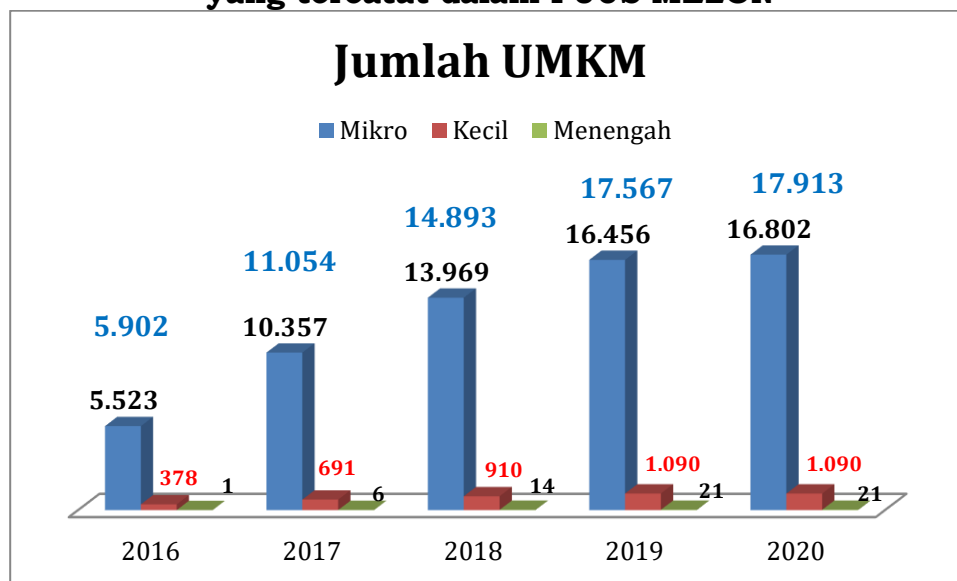
Grafik 2.9
Perkembangan Pencairan Kredit Wibawa oleh Koperasi



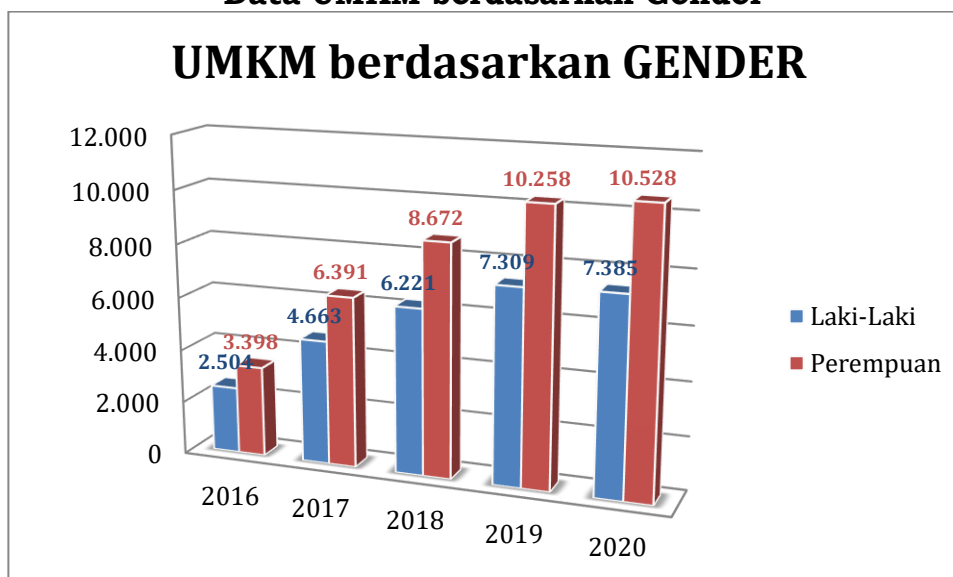
b. Pemberdayaan UMKM

Jumlah UMKM di kota Semarang yang tercatat dalam sistem I-JUS MELON (Ijin Usaha Melalui Online) sejak tahun 2016 mengalami peningkatan yang sangat signifikan, dimana pada tahun 2016 tercatat 5.902 pelaku usaha dan pada tahun 2020 meningkat menjadi 17.913 UMKM atau meningkat sebesar 203,51%. perkembangan jumlah umkm dapat dilihat seraca lengkap pada grafik 2.5 dan 2.6 berikut :

Grafik 2.10
Perkembangan Jumlah Pelaku Usaha Mikro yang tercatat dalam I-JUS MELON



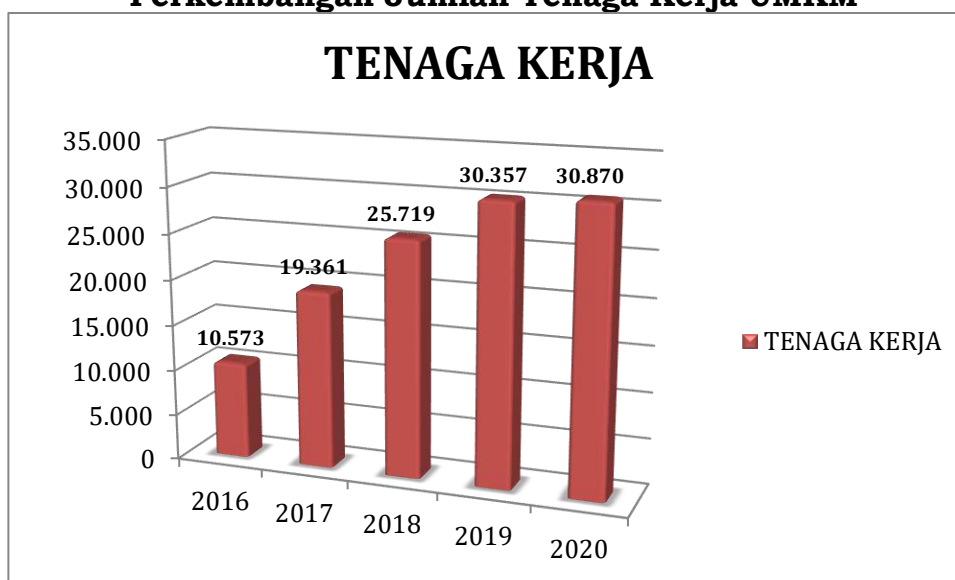
Grafik 2.11
Data UMKM berdasarkan Gender



Pertumbuhan UMKM juga diikuti dengan peningkatan jumlah tenaga kerja UMKM, dimana semula 10.573 orang pada tahun 2016, menjadi 20.297 orang pada akhir tahun 2020, meningkat sebesar 191.97 %, atau bertambah sebanyak 1.945.395 orang.

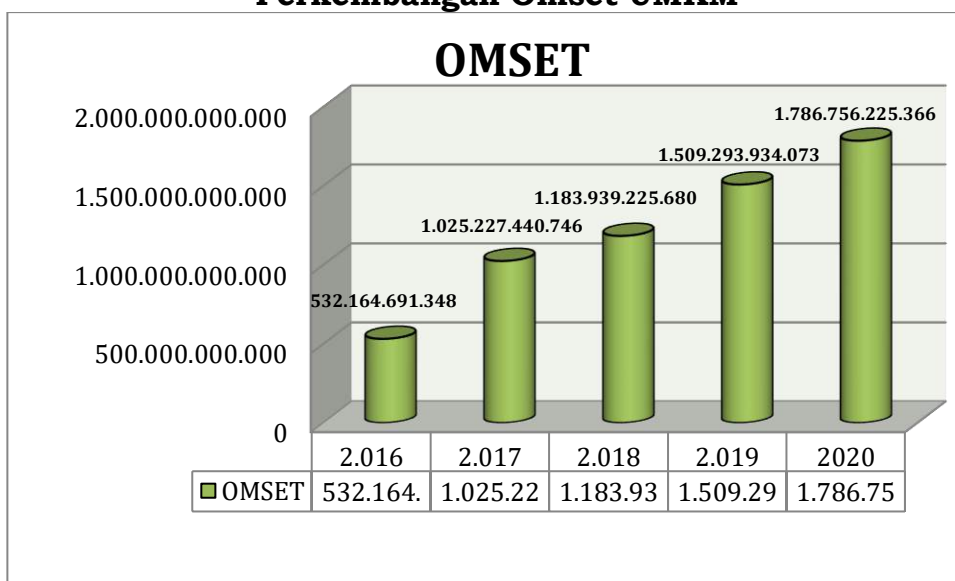
Gambar 2.4. menyajikan perkembangan jumlah tenaga kerja UMKM.

Grafik 2.12
Perkembangan Jumlah Tenaga Kerja UMKM



Perkembangan jumlah UMKM juga diikuti perkembangan omset UMKM dimana pada tahun 2016 sebesar Rp. 532.164.691.348 meningkat menjadi Rp. 1.786.756.225.366 atau sebesar%, sebagaimana terlihat pada grafik 2.13 berikut :

Grafik 2.13
Perkembangan Omset UMKM



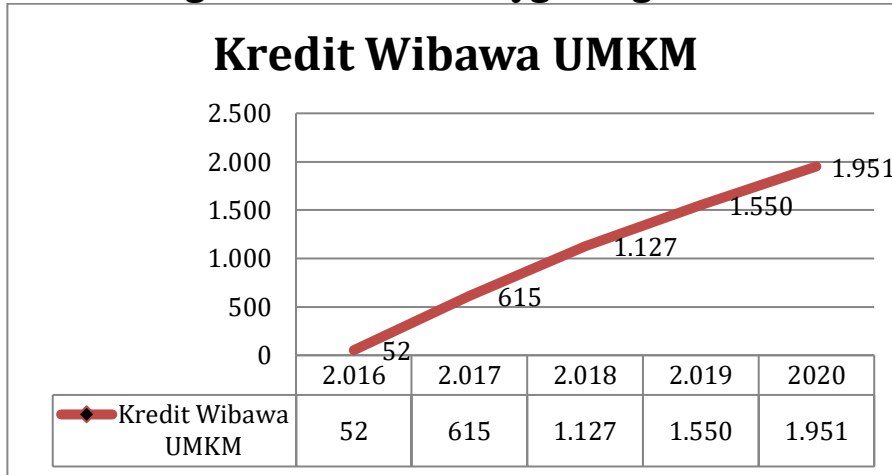
Dalam rangka meningkatkan pemberdayaan UMKM di Kota Semarang, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro melaksanakan 4 P Yaitu pendampingan, Pelatihan, Pembiayaan dan Pemasaran.

Adapun Salah satu permasalahan yang dihadapi para pelaku UMKM adalah masalah permodalan. untuk itu Pemerintah Kota Semarang mempunyai program KREDIT WIBAWA (Wirausaha Bangkit menjadi Jawara) yaitu pinjaman untuk koperasi dan UMKM dengan bunga rendah sebesar 3% pertahun dengan jangka waktu 2 tahun dan tanpa anggunan untuk pinjaman sampai dengan Rp. 5.000.000,-

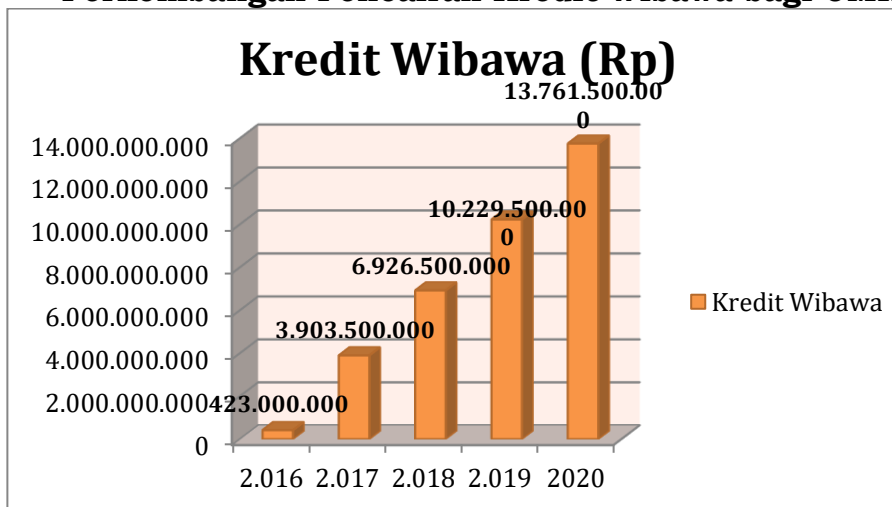
Perkembangan pelaku Usaha Mikro yang mengakses kredit wibawa dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2020 mengalami peningkatan, dimana pada tahun 2016 jumlah Pelaku Usaha Mikro baru sebanyak 52 Orang dengan nilai pinjaman sebesar Rp. 432.000.000,- pada tahun 2020 sudah sebanyak 1951 orang pelaku Usaha Mikro dengan total nilai pinjaman sebesar Rp.13.761.500.000,-atau meningkat sebesar 3.085%.

Perkembangan Kredit wibawa secara lengkap disajikan pada Grafik 2.14 sebagai berikut :

Grafik 2.14
Perkembangan Jumlah UMKM yg mengakses Kredit Wibawa



Grafik 2.15
Perkembangan Pencairan Kredit Wibawa bagi UMKM



2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang

Alokasi anggaran pemberdayaan Koperasi dan UKM di Kota Semarang selama periode 2016– 2020 sangat fluktuasi dan cenderung mengalami penurunan setiap tahunnya. Hal ini dilandasi prioritas pembangunan Kota Semarang yang dititikberatkan pada sektor infrastruktur selama tahun 2016-2020. Serta karena dampak adanya pandemi Covid 19 sehingga Anggaran Kota Semarang diprioritaskan untuk penanggulangan pandemi Covid 19 pada tahun 2020. Diharapkan dengan pembangunan infrastruktur secara masif, akan mendorong peningkatan kualitas sarana prasarana perekonomian dalam mendukung pengembangan Koperasi dan UMKM di Kota Semarang Khususnya dan Jawa Tengah pada Umumnya.

Penyerapan anggaran belanja langsung pada program kegiatan setiap tahunnya selalu lebih besar dari 90%. hanya pada program penunjang rutin yang penyerapannya dibawah 90 %. Hal ini dikarenakan belanja rutin sangat tergantung pada kebutuhan saat itu dan dilaksanakan secara efektif dan efisien serta menyesuaikan dengan harga pasar.

Sedangkan Rasio antara realisasi dan anggaran pada masing-masing Program berkisar antara 85%-95%. Hal tersebut menandakan penyerapan anggaran untuk mencapai output tergolong tinggi. Namun jika dilihat per program, rasio realisasi terhadap anggaran mengalami fluktuasi.

Alokasi anggaran APBD Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang periode 2016 – 2020 selengkapnya ditampilkan dalam tabel 2.7. berikut :

Tabel 2.7
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang

NO	Program / Kegiatan	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun (%)					Rata-Rata Pertumbuhan (%)	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	Prog. Pelayanan Administrasi Perkantoran	264.667.000	1.395.452.000	1.696.638.100	2.680.708.000	1.025.041.000	254.630.384	1.046.138.307	1.496.808.490	2.438.224.574	945.073.989	96,21	74,97	88,22	90,95	92,2	111,27	88,90
2	Prog. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	498.449.000	905.258.000	637.061.880	454.286.000	361.154.000	448.942.095	825.271.289	520.153.110	366.206.546	294.771.177	90,07	91,16	81,65	80,61	81,62	0,70	-0,56
3	Prog. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	274.572.000	190.349.000	306.140.000	285.600.000	66.080.000	254.672.000	162.349.600	259.691.525	276.212.250	66.080.000	92,75	85,29	84,83	96,71	100	-13,35	-11,50
4	Prog. Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha		1.874.772.800	2.098.741.000	1.299.418.000	452.060.000		1.606.588.325	2.068.054.075	1.263.126.100	415.288.000		0	98,54	97,21	91,87	-22,34	-19,33

NO	Program / Kegiatan	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun (%)					Rata-Rata Pertumbuhan (%)	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
	Kecil Menengah																	
5	Prog. Pengembangan Sistem Pendukung Usaha bagi UMKM	3.397.320.000	3.136.565.000	1.031.220.000	533.927.000	499.156.000	3.271.770.760	2.934.036.300	967.448.225	521.166.000	498.552.000	96,3	93,54	93,82	97,61	99,88	-32,38	-31,95
6	Prog. Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi	1.897.581.000	2.494.045.600	3.910.545.900	2.156.444.000	802.979.000	1.851.380.683	2.416.434.400	3.732.669.050	2.110.556.167	797.093.000	97,57	96,89	95,45	97,87	99,27	-4,85	-5,17
7	Prog. Penguatan Kelembagaan Koperasi	1.107.764.000					1.066.266.500					96,25					0,00	0,00
8	Prog. peningkatan produktivitas dan pengembangan produk umkm	1.415.127.000					1.336.085.895					94,41					0,00	0,00
9	Prog. peningkatan	2.324.918.000	2.387.992.000	2.617.751.000	2.060.887.000	1.368.900.000	2.204.278.008	2.162.495.980	2.499.606.800	2.003.135.500	1.338.349.000	94,81	90,56	95,49	97,2	97,77	-10,63	-9,84

NO	Program / Kegiatan	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun (%)					Rata-Rata Pertumbuhan (%)	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
	pengembangan pemasaran dan jaringan usaha umkm																	
		Rata-rata pertumbuhan														3,10	1,17	

c. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang sebagai berikut:

- a. Globalisasi perekonomian dunia dan terbukanya pasar bebas membuka peluang bisnis bagi pelaku Koperasi dan Usaha Mikro yang mampu meningkatkan daya saingnya. Namun di sisi lain, dapat menjadi ancaman bagi pelaku Koperasi dan Usaha Mikro yang tidak mampu beradaptasi dan meningkatkan keunggulan kompetitifnya. Bagi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang, hal ini menjadi tantangan untuk meningkatkan daya saing koperasi dan usaha mikro, baik dari sisi kelembagaannya, produk yang dihasilkan maupun dari sisi Pemasaran;
- b. Jumlah koperasi dan usaha mikro yang relatif besar
Hal ini menunjukkan potensi yang cukup besar pula untuk meningkatkan produktifitasnya. Karena koperasi dan usaha mikro merupakan salah satu unsur kelompok masyarakat produktif dan berbasis kemasyarakatan. Hal ini juga merupakan tantangan serta peluang bagi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro untuk meningkatkan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro sehingga para pelaku koperasi dan usaha mikro mampu mengoptimalkan potensi ekonominya serta memiliki kemampuan untuk bekerjasama dengan seluruh pelaku ekonomi. Selain itu, dengan semakin berkembangnya kelompok-kelompok usaha produktif, maka diharapkan mampu menyerap banyak tenaga kerja dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- c. Rendahnya produktivitas.
Produktivitas koperasi dan usaha mikro masih dinyatakan rendah, sehingga akan menyebabkan skala yang dikelola terutama skala mikro dan kecil belum layak secara ekonomi. Dengan demikian perlu dilakukan pemberdayaan usaha mikro melalui berbagai kegiatan yang menunjang pengembangan usahanya. Kegiatan pemberdayaan antara lain peningkatan kapasitas pengelola usaha mikro melalui bimbingan, pelatihan dan pendampingan dalam pengelolaan usahanya melalui wadah badan hukum Koperasi untuk memperkuat posisinya serta memperkuat kerjasama antar koperasi. Rendahnya produktivitas ini juga didukung dengan lemahnya penguasaan di bidang manajemen, penguasaan teknologi, dan pemasaran, serta rendahnya kompetensi kewirausahaan pelaku usaha mikro;
- d. Rendahnya kualitas kelembagaan Koperasi.
Akhir-akhir ini beberapa Koperasi belum menjalankan tatakelola koperasi yang baik (*good cooperative governance*). Hal ini disebabkan bahwa pendirian Koperasi belum didasari atas kepentingan dan kesamaan ekonomi yang sama diantara anggota. Namun lebih menekankan pada aspek bisnis saja, kurang memperhatikan prinsip-prinsip koperasi yang menjadi landasan operasionalnya. Kelembagaan dan organisasi belum dikelola secara sistem manajemen yang memadai, yaitu sebagian besar belum memiliki rencana jangka menengah dan panjang, serta

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

- a. Komitmen dan dukungan Pemerintah Daerah serta lembaga legislatif terhadap pemberdayaan ekonomi rakyat melalui perkuatan koperasi dan usaha mikro;
- b. Koperasi dan Usaha Mikro dapat didorong menjadi motor penggerak perekonomian, sebab pada umumnya bergerak di sektor padat karya yang memerlukan investasi relatif rendah, ditunjang dengan tersedianya keragaman bahan baku bagi produk inovatif koperasi dan usaha mikro;
- c. Dibidang permodalan, potensi masih terbuka luas, untuk menjadikan perbankan dan BUMN menjadi mitra dalam pengembangan produktifitas usaha koperasi dan usaha mikro.
- d. Dibidang pemasaran, makin banyaknya marketplace yang tumbuh sangat mendukung dalam meningkatkan akses pemasaran secara online.

20. DPMPPTSP

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 78 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang, tugas pokok dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

2. 1.1 Tugas Pokok

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Penanam Modal dan menyelenggarakan PTSP yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang dtugaskan kepada daerah.

2. 1.2 Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan 1, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan II, Penyelenggaraan Layanan Perizinan III, dan Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan;
- b. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan, Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan I, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan II,
- d. Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan III, dan Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Prizinan;
- e. Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup pertanggungjawabannya;
- f. Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- g. Penyelenggaraan kerjasama Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan I, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan II, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan III, dan Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan;
- h. Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
- i. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan layanan Perizinan I, Bidang Penyelenggaraan layanan Perizinan II, Bidang Penyelenggaraan layanan Perizinan III, dan Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan;
- j. Penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
- k. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal, Bidang

Penyelenggaraan layanan Perizinan I, Bidang Penyelenggaraan layanan Perizinan II, Bidang Penyelenggaraan layanan Perizinan III, dan Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan;

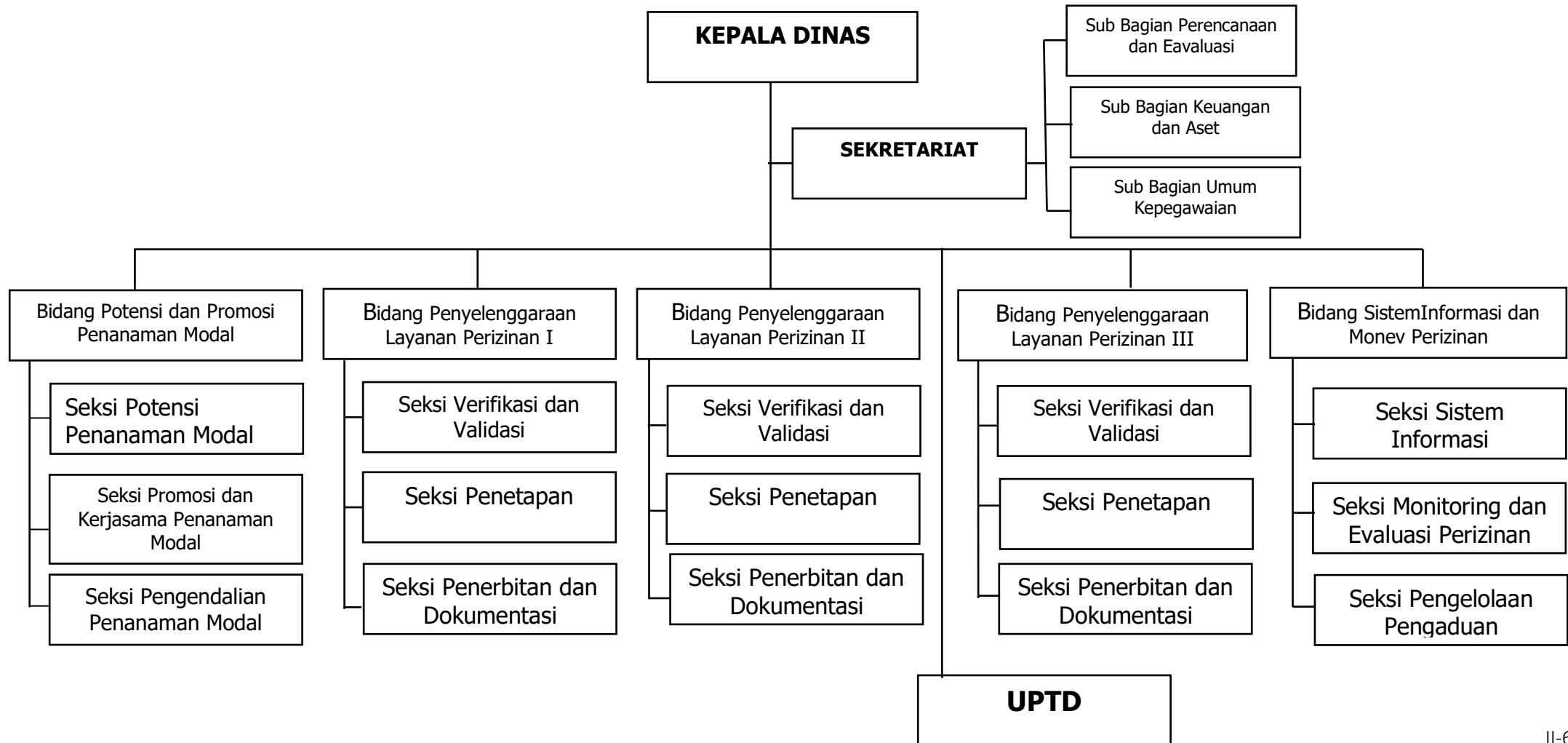
1. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. 1.3 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

1. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas
2. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari :
 - A. Sub bagian Perencanaan dan Evaluasi
 - B. Sub bagian Keuangan dan Aset
 - C. Sub bagian Umum dan Kepegawaian
3. Unsur Pelaksana yakni :
 - A. Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal, terdiri atas :
 1. Seksi Potensi Penanaman Modal
 2. Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal
 3. Seksi Pengendalian Penanaman Modal
 - B. Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan I, terdiri atas :
 1. Seksi Verifikasi dan Validasi Layanan Perizinan I
 2. Seksi Penetapan Layanan Perizinan I
 3. Sesi Penerbitan dan Dokumentasi Layanan Perizinan I
 - C. Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan II, terdiri atas :
 1. Seksi Verifikasi dan Validasi Layanan Perizinan II
 2. Seksi Penetapan Layanan Perizinan II
 3. Sesi Penerbitan dan Dokumentasi Layanan Perizinan II
 - D. Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan III, terdiri atas :
 1. Seksi Verifikasi dan Validasi Layanan Perizinan III
 2. Seksi Penetapan Layanan Perizinan III
 3. Sesi Penerbitan dan Dokumentasi Layanan Perizinan III
 - E. Bidang Sistem Informasi dan Monitoring dan Evaluasi Prizinan, terdiri atas :
 1. Seksi Sistem Informatika
 2. Sesi Monitoring da Evaluasi Perizinan
 3. Seksi Pengaduan Layanan Penanaman Modal dan Perizinan

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA SEMARANG



2. 1.4 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang, uraian tugas jabatan struktural Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang adalah sebagai berikut:

(1). Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi.

(2). Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan I, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan II, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan III, dan Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan . Dengan fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan I, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan II, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan III, dan Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan;
- g. Pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan I, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan II, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan III, dan Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
- j. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- k. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
- l. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
- m. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
- n. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

- p. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
- q. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
- r. pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, keputakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
- s. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- t. pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
- u. pelaksanaan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- v. pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- w. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
- x. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
- y. pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
- z. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- aa. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- bb. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- cc. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(3). Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal

Kepala Bidang Potensi Dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Potensi Penanaman Modal, Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal, dan Seksi Pengendalian Penanaman Modal, mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Potensi Penanaman Modal, Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal, dan Seksi Pengendalian Penanaman Modal;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggung jawaban keuangan di Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai di lingkungan Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;

- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(4). Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan I

Kepala Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan I mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Verifikasi dan Validasi Layanan Perizinan I, Seksi Penetapan Layanan Perizinan I dan Seksi Penerbitan dan Dokumentasi Layanan Perizinan I, serta mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan I;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Verifikasi dan Validasi Layanan Perizinan I, Seksi Penetapan Layanan Perizinan I, dan Seksi Penerbitan dan Dokumentasi Layanan Perizinan I sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan I;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggung jawaban keuangan di Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan I;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(5). Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan II

Kepala Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan II mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Verifikasi Dan Validasi Layanan Perizinan II, Seksi Penetapan Layanan Perizinan II dan Seksi Penerbitan dan Dokumentasi Layanan Perizinan II, serta mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan II;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Verifikasi dan Validasi Layanan Perizinan II, Seksi Penetapan Layanan Perizinan II dan Seksi Penerbitan dan Dokumentasi Layanan Perizinan II sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan II;

- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggung jawaban keuangan di Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan II;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(6). Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan III

Kepala Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan III mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Verifikasi dan Validasi Layanan Perizinan III, Seksi Penetapan Layanan Perizinan III dan Seksi Penerbitan dan Dokumentasi Layanan Perizinan III., serta mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan III;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Verifikasi dan Validasi Layanan Perizinan III, Seksi Penetapan Layanan Perizinan III dan Seksi Penerbitan dan Dokumentasi Layanan Perizinan III sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan III;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggung jawaban keuangan di Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan III;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(7). Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan

Kepala Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Sistem Informasi, Seksi Monitoring dan Evaluasi Perizinan, dan Seksi Pengaduan Layanan Penanaman Modal dan Perizinan., serta mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan;

- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Sistem Informasi, Seksi Monitoring dan Evaluasi Perizinan, dan Seksi Pengaduan Layanan Penanaman Modal dan Perizinan;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggung jawaban keuangan di Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2 Sumber Daya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang di klasifikasikan ke dalam data kepegawaian dalam table 2.1. dan diagram 2.1. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2020

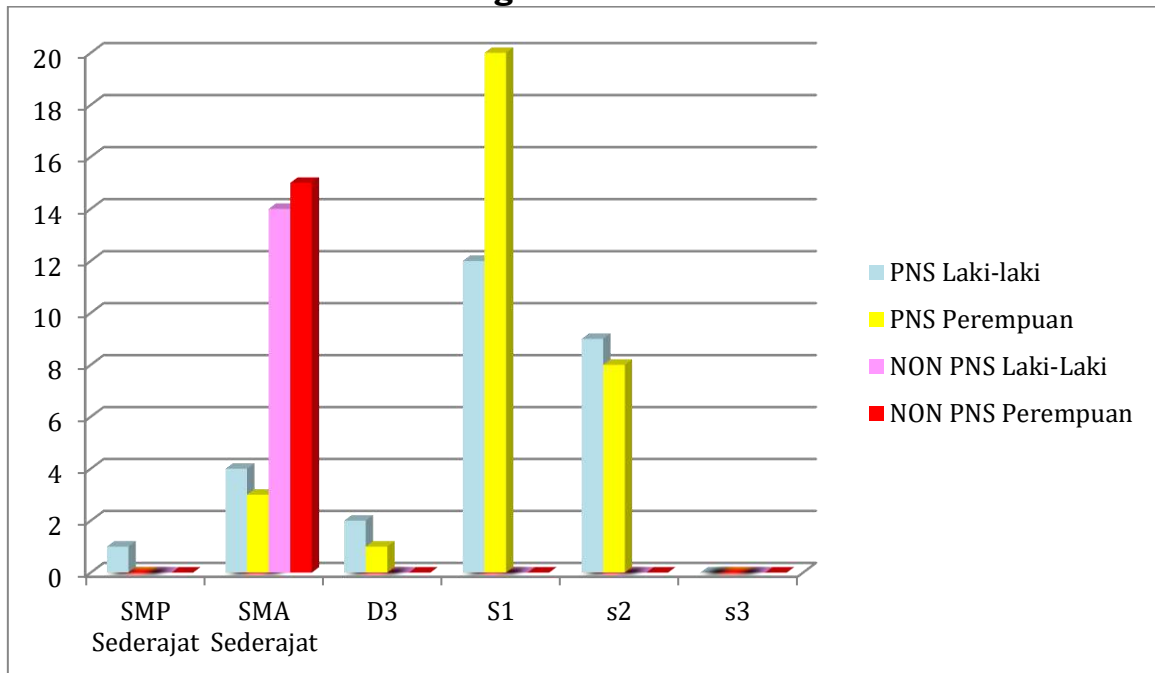
No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	1	-	-	-	1 Orang
2	SMA Sederajat	4	3	14	15	36 Orang
3	D3	2	1	-	-	3 Orang
4	S1	12	20	-	-	32 Orang
5	S2	9	8	-	-	17 Orang
6	S3	-	-	-	-	-
JUMLAH		28	32	14	15	89 Orang

Sumber : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, 2021

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat bahwa pendidikan tertinggi adalah S2 sebanyak 17 (Tujuh belas) orang (19,1 %) dengan komposisi 9 (Sembilan) Orang laki-laki dengan 8 (Delapan) orang perempuan. Jumlah pendidikan terbanyak adalah Strata S1 dengan jumlah sekitar 32 (Tiga puluh dua) orang (35,96 %) dengan komposisi 12 (Dua belas) orang laki-laki dengan 20 (Dua puluh) orang perempuan. Selanjutnya tingkat pendidikan D3 sebanyak 3 (Tiga) orang (3,37 %) SMA/ sederajat sebanyak 36 (Tiga puluh enam) orang (40,45 %) dan SMP/ sederajat sebanyak 1 (Satu) orang (1,11 %).

Secara lengkap, komposisi jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang dapat dilihat pada grafik berikut.

Diagram 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Perangkat Daerah Tahun 2020

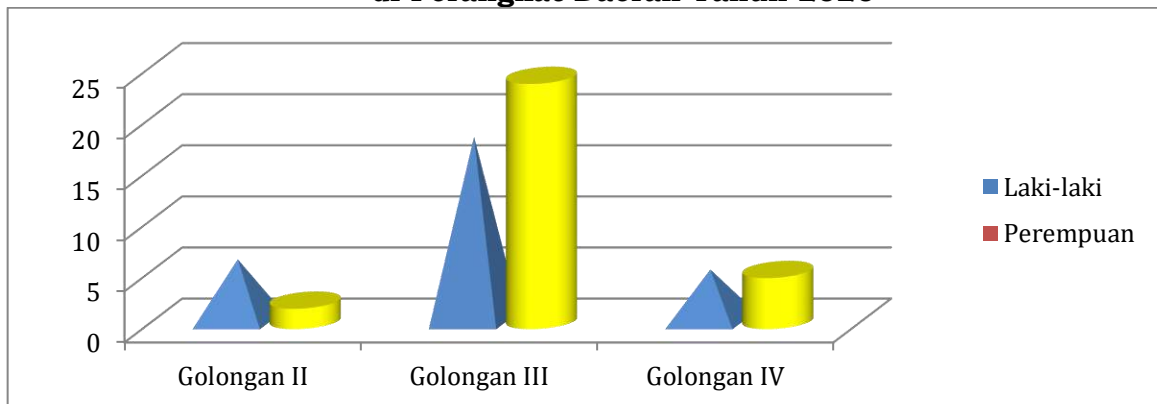


Dari jumlah pegawai sebanyak 89 (Delapan puluh Sembilan) orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2020

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	6	2	1 Orang
2	Golongan III	18	24	6 Orang
3	Golongan IV	5	5	18 Orang
JUMLAH		29	31	60 Orang

Diagram 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2020



b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang. Sarana dan prasarana yang tersedia

di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Aset Tanah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
				NIHIL							

Tabel 2.4.
Gedung dan Bangunan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga	
		NIHIL							

Tabel 2.5.
Sarana dan Prasarana Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu Kota Semarang

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi			Asal usul	Harga
		Baik	Kurang Baik	Rusak Berat		
1	Mobil	10	2	-		141.647.000,00
2	Sepeda Motor	14	-	-		12.329.730
3	Mesin Ketik Manual Portabel (11-13)	2	-	-		2.000.000
4	Mesin Foto Copy	2	-	-		68.340.000
5	Rak Besi Metal	32	-	-		1.843.454
6	Filing Besi/ Metal	37	-	-		3.000.000
7	Filing Kayu	2	-	-		1.000.000
8	BranKas	2	-	-		6.500.000
9	Lemari Sorok	16	-	-		4.500.000
10	Lemari Kaca	3	-	-		2.140.710
11	Lemari Arsip	33	-	-		2.140.710
12	Air Purifer	2	-	-		Rp.4.363.000
13	Layar Proyektor	1	-	-		9.880.000
14	Meja Kerja	66	-	-		1.900.000
15	Rak Kayu	4	-	-		685.000
16	Meja Kayu/ Rotan	5	-	-		875.000
17	Meja Rapat	1	-	-		10.920.000
18	Meja Reseption	4	-	-		6.305.210
19	Kursi Tamu/Kursi Tunggu	11	-	-		2.850.000
20	Kursi Putar/ Kerja	130	-	-		1.063.000
21	Kursi Biasa	15	-	-		
22	Kursi Lipat	59	-	-		
23	Meja Komputer	1	-	-		38.200.000
24	Sofa	6	-	-		5.900.000
25	Almari	1	-	-		
26	Mesin Penghisap Debu	1	-	-		1.792.000
27	Lemari Es	1	-	-		1.744.000
28	AC Unit	19	-	-		4.980.000
29	Kipas Angin	3	-	-		422.500
30	Televisi	6	-	-		9.950.000
31	Unit Power Supply	9	-	-		1.868.240
32	Camera Video	2	-	-		5.888.800
33	Camera Digital	3	-	-		5.048.630

34	Dispenser	3	-	-		2.432.730
35	CCTV	2	-	-		14.683.940
36	P. C Unit	37	-	1		8.480.000
37	Lap Top	37	-	-		15.050.000
38	Tablet Android	3	-	-		6.900.00
39	Hard Disk	4	-	-		5.373.500
40	Printer	30	-	1		2.382.750
41	Scanner	3	-	-		4.506.215
42	Monitor	11	-	-		5.871.200
43	Server	1	-	-		6.406.000
44	Router	6	-	-		5.500.000
45	Meja Rapat Eselon II	1	-	-		1.786.050
46	Lemari Buku untuk Pejabat Eselon II	1	-	-		1.800.000
47	Layar Film	1	-	-		9.880.000
48	LCD Proyektor	1	-	-		5.060.000
49	Amplifer	1	-	-		2.750.000
50	Mesin Fax	1	-	-		1.500.000
51	Telephone	1	-	-		1.500.000
52	Switcher/Patch Panel	2	-	-		6.756.800
53	Speaker	1	-	-		1.250.000
54	Mesin penghancur kertas	2	-	-		3.168.000
55	Microphone/wireless	1	-	-		6.451.500

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang

Tingkat capaian kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan Penanaman Modal yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.6.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2016-2020

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
	Penanaman Modal																		
1	Jumlah investor berskala nasioal (PMDN/PMA)	Investor	Indikator IKK		152	192	225	275	342	152	205	317	312	344	100	106,68	140,89	113,45	100,58
2	Jumlah Nilai Investasi berskala nasioan (PMDN/PMA)	Rp (dlm juta)			10.500.000	15.935.000	17.506.000	18.699.000	20.543.000	10.511.240	20.594.936	27.549.279	36.534.709	21.842.472	100,11	129,24	157,37	195,38	106,33
3	Jumlah daya setiap tenaga kerja	Orang			32.025	35.136	41.175	50.325	62.586	50.353	29.223	32.405	35.345	64.981	157,23	83,17	78,70	70,23	103,83
4	PMA	Rp (dalam juta)	Indikator IKK		2.950.000	329.569	362.073	385.733	424.626	2.950.000.000,00	1.246.416	3.800.234	2.876.099	3.632.700	100	378,19	1049,55	746,19	855,51
5	PMDN	Rp (dalam juta)	Indikator IKK		7.550.000.000,00	15.605431	17.143.927	18.313.267	20.118.374	7550.000.000,00	19.348.519	23749.045	33.658.609	18.632.700	100	125,42	138,51	183,79	167,30
6	Kenaikan / Penurunan Nilai Realisasi	Rp			2.118.000.000,00	8.055.431.000,00	1.538.490.000,000	1.168.340.000,00	1.805.107.000,000	940.826.639.456	10.083.695.981.349	6.954.343.533.357	8.985.429.216.512	14.692.236.716.916	44,42	125,18	452,02	769,07	813,82
7	Prosentase Izin Terbit sesuai SP				97	97	97,5	98	98,5	97	97	97,5	98,2	98,7	100	100	100	100,2	100,2
8	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)				78	79	81	83	85	78	83,9	86,37	91,76	93,13	100	106,2	106,6	110,5	109,6

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang.

Tabel 2.7.
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang

Keterangan : Bahwa program Penyiapan Potensi Sumberdaya, Sarana dan Prasarana Daerah dan Program Peningkatan dan Pengembangan Kerjasama Daerah pada tahun 2017 tidak dilaksanakan.

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5 +6)/5	(18) = (7+8+9+10 +11)/5	
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	879.403	1.580.561.000	1.687.243.500	1.344.725.000	678.436.565	879.403.909	1.529.449.394	1.615.913.148	1.229.983.867	676.463.734	98,74	96,77	95,77	91,47	99,71	4.613.408.903,504	5.390.043.064,8
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	226.993	266.978.000	4.62.881.400	266.978.000	107.576.700	226.993.039	196.617.436	396.441.993	243.241.766	107.518.661	94,5	91,11	85,65	91,11	99,95	1.018.579.733	1.084.797.966,2
3	Peningkatan Disiplin Aparatur	0	50.000.000	16.927.600	-	-	247.151.400	46.105.000	15.670.600	-	-	96,31	92,21	92,57	-	-	66.927.600	308.927.000
4	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	247.151	213.430.000	249.480.000	285.840.000	52.051.200	764.267.430	213.305.000	242.979.800	285.092.500	52.051.200	98,87	99,94	97,39	99,74	100	759.407.391	1.523.057.970
5	Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	3.399.978.464 (dalam juta)	493.640.000	1.303.648.000	493.640.000	166.300.690	2.061.684.971	458.060.400	1.073.157.450	456.060.400	166.264.690	98,99	92,79	82,32	92,70	99,98	491.445.738	628.414.092,55

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
6	Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi	2.061.684	1.555.994.000	2.238.661.000	1.672.369.180	1.186.920.845	498.111.600	1.464.926.750	2.197.517.575	1.664.498.130	1.186.586.035	94,97	94,15	98,16	99,53	99,97	1.331.192.341,8	1.402.328.018
7	Penyiapan Potensi Sumberdaya, Sarana dan Prasarana Daerah	524.500	329.000.000	-	-	-	-	281.936.951	-	-	-	-	85,7	-	-	-	65.904.900	17,1
8	Peningkatan dan Pengembangan Kerjasama Daerah	0	268.603.000	-	-	-	-	246.852.650	-	-	-	-	91,9	-	-	-	53.720.600	18,38

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang sebagai berikut:

1. Tingginya tingkat instabilitas kebijakan maupun regulasi yang baku yang mengatur penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, serta penanaman modal;
2. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam mematuhi aturan yang berlaku dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, serta penanaman modal;

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Tuntutan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, serta penanaman modal yang cepat, murah, mudah tranparan, dan pasti;
2. Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, serta penanaman modal merupakan salah satu faktor yang akan berpengaruh terhadap pengungkit pembangunan ekonomi daerah;
3. Tersedianya teknologi informasi untuk menunjang kegiatan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, serta penanaman modal;
4. Adanya regulasi yang mendukung terciptanya penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, serta penanaman modal yang cepat, murah, mudah, transparan, dan pasti, serta peningkatan kesejahteraan pegawai pemeberi pelayanan;
5. Adanya dorongan dari semua pemangku kepentingan untuk menjadikan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu menjadi institusi yang terpercaya.

21. DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA

2.1 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Dinas Kepemudaan dan Olahraga mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kepemudaan dan Olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

2.2.1 Fungsi

Dinas Kepemudaan dan Olahraga dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi

1. membuat perumusan kebijakan Bidang Pembinaan Prestasi Olahraga, Bidang Pengembangan pemuda, Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Pemberdayaan Olahraga
2. membuat perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota
3. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Pembinaan Prestasi Olahraga, Bidang Pengembangan Pemuda, Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Pemberdayaan Olahraga, dan UPTD gelanggang olahraga
4. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
5. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
6. penyelenggaraan kerjasama Bidang Pembinaan Prestasi Olahraga, Bidang Pengembangan Pemuda, Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Pemberdayaan Olahraga;
7. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
8. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pembinaan Prestasi Olahraga, Bidang Pengembangan Pemuda, Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Pemberdayaan Olahraga, dan UPTD;
9. Penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
10. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Pembinaan prestasi olahraga, Bidang Pengembangan pemuda, Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Pemberdayaan Olahraga, dan UPTD;
11. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan
12. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.2.2 TUGAS

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas

2. Sekretaris.

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Pembinaan Prestasi Olahraga, Bidang

Pengembangan Pemuda, Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Pemberdayaan Olahraga, dan UPTD.

Untuk melaksanakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi :

1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
5. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, serta evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Pembinaan Prestasi Olahraga, Bidang Pengembangan Pemuda, Bidang Pemberdayaan Pemudandan Pemberdayaan Olahraga, dan UPTD;
7. pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Bidang Pembinaan Prestasi Olahraga, Bidang Pengembangan Pemuda, Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Pemberdayaan Olahraga, dan UPTD;
8. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
9. pelaksanaankegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian; j. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
10. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
11. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi BirokrasiDinas Kepemudaan dan Olahraga;
12. kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
13. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
14. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
15. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Kepemudaan Dan Olahraga;
16. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga
17. pelaksanaan tata kelola persuratan, kearsipan, keputakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Kepemudaan dan Olahraga
18. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya airdan listrik
19. pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
20. pelaksanaan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang inventaris dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor
21. pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
22. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga

23. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi DinasKepemudaan dan Olahraga;
24. pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi DinasKepemudaan dan Olahraga;
25. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
26. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
27. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
28. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

1. Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran SubbagianPerencanaan dan Evaluasi
 - b. membagi tugas kepada bawahan
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan; e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran KerjaPegawai
 - e. menyiapkan pelaksanaan koordinasi
 - f. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan SubbagianPerencanaan dan Evaluasi
 - g. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan
 - h. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Dinas Kepemudaan dan Olahraga
 - i. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kepemudaan dan Olahraga
 - j. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota
 - k. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - l. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan dan Evaluasi
 - m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi
 - n. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalamlingkup tanggungjawabnya
 - o. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi
 - p. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Kepala Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas
 - a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya memeriksa hasil kerja bawahan
 - d. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - e. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - f. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Keuangan dan Aset;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - h. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - i. menyiapkan kegiatan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - j. menyiapkan kegiatan pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
 - k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Keuangan dan Aset;
 - l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Keuangan dan Aset
 - m. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
 - o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Dinas Kepemudaan dan Olahraga;

- j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- k. menyiapkan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, baranginventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan datadn informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Dinas Kesehatan;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- r. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- t. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Kepala Bidang Pembinaan Prestasi Olahraga mempunyai tugas:

- merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi, Seksi Pembibitan, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan, dan Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga.

Bidang Pembinaan Prestasi Olahraga mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkuptanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pembinaan Prestasi Olahraga;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi, Seksi Pembibitan, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan, dan Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pembinaan Prestasi Olahraga;

- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Pembinaan Prestasi Olahraga;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pembinaan Prestasi Olahraga, terdiri atas:

- a. Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
- b. Seksi Pembibitan, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;
- c. Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Prestasi Olahraga.

1. Kepala Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
 - h. menyiapkan kegiatan inventarisasi, penyajian data dan informasi industri olahraga;
 - i. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi manajemen industri olahraga.
 - j. menyiapkan kegiatan fasilitasi promosi dan pemasaran olahraga;
 - k. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis promosi dan pemasaran olahraga;
 - l. menyiapkan kegiatan pemantauan, dan analisis promosi dan pemasaran olahraga;
 - m. menyiapkan kegiatan pelatihan olahraga prestasi;
 - n. menyiapkan kegiatan pekan dan kejuaraan olahraga prestasi;
 - o. menyiapkan kegiatan tata kelola kontingen olahraga;
 - p. menyiapkan kegiatan pengembangan atlet andalan;
 - q. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan Olahraga prestasi;
 - r. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan Olahraga unggulan
 - s. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
 - t. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
 - u. menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - v. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;

- w. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi; dan
 - x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
2. Seksi Pembibitan, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pembibitan, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembibitan, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;
 - h. menyiapkan kegiatan pemanduan dan pengembangan bakat olahraga;
 - i. menyiapkan kegiatan kompetisi olahraga usia muda;
 - j. menyiapkan kegiatan pengembangan dan pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Olahraga.
 - k. menyiapkan kegiatan peningkatan mutu pelatih dan instruktur, wasit, juri dan tenaga pendukung;
 - l. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengelolaan organisasi keolahragaan.
 - m. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembibitan, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;
 - n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembibitan, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;
 - o. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - p. menyiapkan monitoring evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembibitan, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;
 - q. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembibitan, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan; dan
 - r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Kepala Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga mempunyai tugas
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 - h. menyiapkan kegiatan pembinaan dan kompetisi olahraga pelajar;

- i. menyiapkan kegiatan supervisi, pemantauan dan bimbingan teknis pengelolaan dan pengembangan sentra dan perkumpulan olahraga;
 - j. menyiapkan kegiatan supervisi, pemantauan dan bimbingan teknis pengelolaan dan pengembangan sekolah khusus olahraga;
 - k. menyiapkan kegiatan supervisi, pemantauan dan bimbingan teknis Pusat Pembinaan Olahraga Pelajar Daerah;
 - l. menyiapkan kegiatan pendidikan dan pelatihan olahraga pelajar;
 - m. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 - n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 - o. menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - p. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 - q. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasanlainyangdiberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Bidang Pengembangan Pemuda

Bidang Pengembangan Pemuda berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Pengembangan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Kepala Bidang Pengembangan Pemuda mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Iman Taqwa, Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda, dan Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan.

Bidang Pengembangan Pemuda mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerahlainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pengembangan Pemuda;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Iman Taqwa, Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda, dan Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;
- i. pelaksanaankegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pengembangan Pemuda;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pengembangan Pemuda;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dankegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan Pemuda, terdiri atas:

- a. Seksi Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Iman Taqwa;
- b. Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda; dan
- c. Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pemuda.

1. Kepala Seksi Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Iman Taqwa mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Iman Taqwa;
 - b. membagi tugas kepada bawahan
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Iman Taqwa
 - h. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan tenaga kepemudaan formal, tenaga kepemudaan informal dan tenaga kepemudaan layanan khusus
 - i. menyiapkan kegiatan pemetaan dan penelusuran ilmu pengetahuan dan teknologi kepemudaan
 - j. menyiapkan kegiatan pengembangan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi kepemudaan
 - k. menyiapkan kegiatan penghayatan dan pengamalan keimanan ketaqwaan kepemudaan;
 - l. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Iman Taqwa;
 - m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Iman Taqwa;
 - n. menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - o. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Iman Taqwa
 - p. menyiapkan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Iman Taqwa
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
2. Kepala Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda;
 - b. membagi tugas kepada bawahan
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi

- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda
 - h. menyiapkan kegiatan pengembangan wawasan pemuda bidang Politik, Hukum, Sosial, Budaya, Pertahanan, Keamanan, Lingkungan Strategis dan Pencegahan Bahaya Destruktif
 - i. menyiapkan kegiatan peningkatan kapasitas pemuda bidang Pariwisata, Kemaritiman, Kemandirian Ekonomi, Pemahaman Industri Kecil, Kedaulatan Pangan, Energi dan Lingkungan Hidup
 - j. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda
 - k. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda
 - l. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
 - m. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda
 - n. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Kepala Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan
 - b. membagi tugas kepada bawahan
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan
 - h. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan Organisasi Pelajar, Organisasi Mahasiswa dan Organisasi Kepemudaan
 - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan dan pengembangan Gerakan Pramuka
 - j. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengelolaan sarana dan prasarana Pramuka
 - k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan
 - l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan
 - m. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
 - n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan
 - o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
5. Bidang Pemberdayaan Pemuda
- Kepala Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas:
merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Peningkatan Kreativitas

Pemuda, Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda, dan Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Pemberdayaan Pemuda mempunyai fungsi:

- a) perencanaan program, kegiatan dan anggaran
- b) pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c) pemberian petunjuk kepada bawahan
- d) penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
- e) pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f) pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnyadan instansi terkait
- g) pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Pemuda
- h) pelaksanaan kegiatan Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda, Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda, dan Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda
- i) pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pemberdayaan Pemuda
- j) pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di bidang Pemberdayaan Pemuda
- k) pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
- l) pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan
- m) pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan
- n) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pemberdayaan Pemuda, terdiri atas :

1. Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda
2. Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda
3. Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda.

1. Kepala Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda mempunyai tugas :
 - a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda
 - b) membagi tugas kepada bawahan
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan
 - e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi
 - g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda
 - h) menyiapkan kegiatan peningkatan kreativitas pemuda
 - i) menyiapkan kegiatan publikasi kreativitas pemuda
 - j) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda
 - k) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda
 - l) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya

- m) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda
 - n) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda
 - o) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
2. Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda
 - b. membagi tugas kepada bawahan
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi; g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda
 - h. menyiapkan kegiatanfasilitasi kaderisasi kepemimpinan pemuda
 - i. menyiapkan kegiatan pendayagunaan kepemimpinan pemuda
 - j. menyiapkan kegiatan kepeloporan pemuda tanggap bencana
 - k. menyiapkan kegiatan kepeloporan pemuda rawan sosial
 - l. menyiapkan kegiatan kemitraan pemuda dengan pemerintah dan atau swasta
 - m. menyiapkan kegiatan promosi dan penghargaan kepemudaan
 - n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kepemimpinan Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda
 - o. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda
 - p. menyiapkan penilaian kinerja pegawaidalam lingkup tanggungjawabnya
 - q. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda
 - r. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Kepala Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda mempunyai tugas :
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda
 - b. membagi tugas kepada bawahan
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan; e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
 - e. menyiapkan pelaksanaan koordinasi
 - f. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda menyiapkan kegiatan pengembangan prasarana dan sarana kepemudaan
 - g. menyiapkan kegiatan supervisi dan pemantauan standarisasi prasarana dan sarana kepemudaan

- h. menyiapkan kegiatan penelusuran dan pemetaan potensi kewirausahaan pemuda
- i. menyiapkan kegiatan pengembangan potensi kewirausahaan pemuda
- j. menyiapkan kegiatan pengembangan akses permodalan bagi pemuda
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda
- m. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Bidang Pemberdayaan Olahraga

Kepala Bidang Pemberdayaan Olahraga mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga, Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga, dan Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus.

Bidang Pemberdayaan Olahraga mempunyai fungsi

- 1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran
 - 2. pendistribusian tugas kepada bawahan
 - 3. pemberian petunjuk kepada bawahan
 - 4. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
 - 5. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
 - 6. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait
 - 7. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pemberdayaa Olahraga
 - 8. pelaksanaan kegiatan Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga, Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga, dan Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus
 - 9. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pemberdayaan Olahraga
 - 10. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pemberdayaan Olahraga
 - 11. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
 - 12. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan
 - 13. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan
 - 14. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Bidang Pemberdayaan Olahraga, terdiri atas :
 - 1. Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga
 - 2. Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga
 - 3. Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Olahraga.

1. Kepala Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga mempunyai tugas :
 - a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga
 - b) membagi tugas kepada bawahan
 - c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
 - d) memeriksa hasil kerja bawahan; e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
 - e) menyiapkan pelaksanaan koordinasi
 - f) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga
 - g) menyiapkan kegiatan supervisi dan pemantauan standarisasi, akreditasi dan
 - h) sertifikasi sarana dan prasarana olahraga
 - i) menyiapkan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana olahraga prestasi, olahraga rekreasi, tradisional, layanan khusus dan olahraga pendidikan
 - j) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga
 - k) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga
 - l) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
 - m) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga
 - n) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Standarisasi dan infrastruktur Olahraga
 - o) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
2. Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga
 - b. membagi tugas kepada bawahan
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Kemitraan dan Penghargaan Olahraga
 - h. menyiapkan kegiatan fasilitasi kemitraan pelaku usaha dengan pelaku olahraga professional
 - i. menyiapkan kegiatan penelusuran dan penyelenggaraan penghargaan olahraga
 - j. menyiapkan kegiatan bimbingan dan pengembangan karier atlet;
 - k. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga
 - k. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga
 - l. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
 - m. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga

- n. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Kepala Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus mempunyai tugas
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Olahraga Rekreasi ,Tradisional dan Layanan Khusus
 - b. membagi tugas kepada bawahan
 - c. membimbing bawahan dalam lingkuptanggungjawabnya
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan; e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
 - e. menyiapkan pelaksanaan koordinasi
 - f. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Olahraga Rekreasi ,Tradisional dan Layanan Khusus
 - g. menyiapkan kegiatan pembinaan dan penyelenggaraan olahraga massal dan kesehatan keluarga
 - h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengembangan sanggar dan pusat kebugaran
 - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengembangan olahraga petualangan,tantangan dan wisata
 - j. menyiapkan kegiatan pengkajian dan pengembangan ruang publik olahraga
 - k. menyiapkan kegiatan pengkajian dan pengelolaan olahraga tradisional
 - l. menyiapkan kegiatan pengembangan olahraga usia dini dan lanjut usia
 - m. menyiapkan kegiatan pengembangan olahraga khusus
 - n. menyiapkan kegiatan pembinaan dan kompetisi olahraga penyandang cacat
 - o. menyiapkan kegiatan penyusunandata dan informasi Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus
 - p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Olahraga Rekreasi ,Tradisional dan Layanan Khusus
 - q. menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
 - r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Olahraga Rekreasi , Tradisional dan Layanan Khusus
 - s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Olahraga Rekreasi ,Tradisional dan Layanan Khusus; dan
 - u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

7. UPTD

UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD diatur tersendiri dalam Peraturan Walikota.

➤ JABATAN FUNGSIONAL

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kepemudaan dan Olahraga sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Setiap Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban Kerja. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

➤ **TATA KERJA**

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Dinas Kepemudaan dan Olahraga wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas

masing-masing. Dalam melaksanakan program dan kegiatan setiap pimpinan unit organisasi wajib menyusun dan menerapkan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengorganisasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan

laporan berkala tepat pada waktunya. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan. Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja. Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

➤ **ESELONERING**

Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II b atau atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama. Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator. Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb atau Jabatan Administrator. Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IVa atau Jabatan Pengawas. Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD merupakan jabatan struktural eselon IVb atau Jabatan Pengawas.

➤ **Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang berdasarkan atas Perwal Kota Semarang No 79 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Kota Semarang adapun Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga, terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pembinaan Prestasi Olahraga, terdiri atas :
 - a. Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
 - b. Seksi Pembibitan, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan; dan
 - c. Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga .
4. Bidang Pengembangan Pemuda, terdiri atas :
 - a. Seksi Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Iman Taqwa;
 - b. Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda;
 - c. Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan.
5. Bidang Pemberdayaan Pemuda, terdiri atas :
 - a. Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda;
 - b. Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda
 - c. Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda.
6. Bidang Pemberdayaan olahraga, terdiri atas :
 - a. Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga
 - b. Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga
 - c. Seksi Olahraga Rekreasi , Tradisional dan Layanan Khusus.
7. UPTD Gelanggang Olahraga Terdiri atas :
 1. Kasubag Tata usaha

STRKTUR ORGANISASI DISPORA KOTA SEMARANG



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Sebagai sebuah organisasi sumber daya manusia (SDM) merupakan modal sangat penting untuk dapat menentukan perkembangan organisasi ke arah yang lebih baik. SDM Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang adalah *asset* bagi organisasi yang harus dijaga dan terus ditingkatkan kualitasnya.

a. Jumlah Pegawai

Menurut data kepegawaian, jumlah pegawai Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang adalah sebanyak 78 orang, dan 63 orang non ASN dapat dilihat berdasar Pendidikan dan Kepangkatan Tahun 2021 seperti pada tabel dibawah ini:

b. Pejabat Struktural dan Fungsional

Sampai dengan Tahun 2021 untuk mendukung operasional organisasi dan tata kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang terdapat Jabatan Struktural sebanyak 23 Jabatan Struktural terdiri dari :

1. Jabatan struktural eselon II/b sebanyak 1 orang
2. Jabatan struktural eselon III/a sebanyak 1 orang
3. Jabatan struktural eselon III/b sebanyak 4 orang
4. Jabatan struktural eselon IV/a sebanyak 16 orang
5. Jabatan strukturan eselon IV/b sebanyak 1 orang

**DAFTAR URUTAN KEPANGKATAN
NAMA OPD : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
PERIODE :**

NO	NAMA	NIP	PANGKA T	TMT	JABATAN	MASA KERJA		PENDIDIKAN
						TAHUN	BULAN	
1.	SUHINDOYO PRASETIANTO, SE,MM	196306211991021 001	IV/b	2017-04- 01	Kepala	26	2	S-2 MAGISTER MANAJEMEN
2.	Drs. GIARSITO SAPTO PUTRATMO	196502121994031 006	IV/b	2020-04- 01	Sekretaris	26	1	S-1 PEMERINTAHAN
3.	NUR SYAMSI, S.Pd	196405251999031 001	IV/a	2019-04- 01	Kepala Bidang Pembinaan dan Prestasi Olahraga	20	1	S-1 PENDIDIKAN PMP DAN KEWARGANEGARAAN
4.	SRI SUNARNI INDARWATI, SE, MM	196502181989092 001	IV/a	2010-04- 01	Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda	18	7	S-2/PASCA SARJANA
5.	Drs. HERRY SUPRIYONO, M.Pd	196505081994031 014	IV/a	2015-10- 01	Kepala Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi	21	7	S-2/PASCA SARJANA
6.	SUTRISNO, SE, MM	196505031987031 014	IV/a	2015-10- 01	PENGOLAH DATA	23	7	S-2 MANAJEMEN
7.	Drs. MAS SANTOSO HARIYONO, M.Pd	196405051998031 004	IV/a	2008-11- 01	PENGOLAH DATA	15	3	S-2 MAGISTER PENDIDIKAN
8.	JUNAIDI, SH	196701011992031 025	III/d	2019-10- 01	Kepala Bidang Pengembangan Pemuda	22	7	S-1 SARJANA
9.	TRIYO SUMANTO, SE, MM	196812111990091 003	III/d	2018-10- 01	Kepala Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga	23	1	S-2 MAGISTER MANAJEMEN

NO	NAMA	NIP	PANGKA T	TMT	JABATAN	MASA KERJA		PENDIDIKAN
						TAHUN	BULAN	
10.	HARSANA, SH	196507171992101001	III/d	2020-10-01	Kepala Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus	23	0	S-1 HUKUM
11.	EDI MOERSENO, SH	196407031990031010	III/d	2012-04-01	Kepala Seksi Olah Raga Pendidikan dan Sentra Olah Raga	21	7	S-1 ILMU HUKUM
12.	YERCI YULIARCI, SE	196511201992032008	III/d	2015-04-01	Kepala UPTD	21	1	S-1 SARJANA EKONOMI
13.	KUN WIJASTUTI RAHAYU, SH	196908241993082001	III/d	2013-04-01	Kepala Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda	14	8	S-1 HUKUM
14.	EVANSENE MARTINS, SH	196310161992032007	III/d	2004-10-01	Kepala Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda	12	7	S-1 HUKUM
15.	SRI HASTUTI, SH	196505201990032011	III/d	2002-10-01	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	12	7	S-1 TATA NEGARA
16.	Dra. SITI SUKMANAH	196409041992032004	III/d	2002-04-01	Kepala Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan	10	1	S-1 PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
17.	SULASTRI, SE	196607061987112001	III/d	2016-04-01	Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD	23	5	S-1 EKONOMI
18.	DWI SITI RAHAYU, S.Sos	196311031989012002	III/d	2013-04-01	PENGOLAH DATA	22	3	S-1 ILMU KOMUNIKASI

NO	NAMA	NIP	PANGKA T	TMT	JABATAN	MASA KERJA		PENDIDIKAN
						TAHUN	BULAN	
19.	M. MAKI CONDRONEGORO, S.Pd	197208032002121 005	III/d	2013-04- 01	PENGOLAH DATA	13	0	S-1/A-IV PENDIDIKAN
20.	SITI ROHMADANI, SE	196601071990072 001	III/c	2018-04- 01	Kepala Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda	22	9	S-1 EKONOMI
21.	SUTOTO RAHMAT, SE, MM	197104052008011 011	III/c	2018-04- 01	Kepala Seksi Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Iman Taqwa	20	1	S-2 MAGISTER MANAJEMEN
22.	YORGA SINGGARA WIDYA UTAMA	197204101993071 001	III/c	2015-04- 01	Kepala Seksi Pembibitan, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan	16	9	SMA
23.	SIGIT WIDIYANTO, S.Pd,MM	197605182007011 009	III/c	2017-04- 01	Kepala Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga	13	10	S-1/A-IV PENDIDIKAN KEPELATIHAN OLAHRAGA
24.	ENITA DAMAYANTI, SH, M.Kn	197703262010012 004	III/c	2018-10- 01	Kepala Seksi Kepemimpinan, Kepelop oran dan Kemitraan Pemuda	8	9	S-1 HUKUM
25.	DHODY YULIASTANTO, SE	198407062010011 015	III/c	2018-04- 01	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi	8	3	S-1 EKONOMI MANAJEMEN
26.	WIRA SUKMA PERDANA, S.KM, MM	198305062009022 003	III/c	2017-03- 23	PENGOLAH DATA	8	2	S-2 MAGISTER MANAJEMEN

NO	NAMA	NIP	PANGKA T	TMT	JABATAN	MASA KERJA		PENDIDIKAN
						TAHUN	BULAN	
27.	SUSILO, SE	197103102007011020	III/b	2019-04-01	PENGOLAH DATA	23	2	S-1 SARJANA EKONOMI
28.	D. SUPRIYADI, SE	196604212007011018	III/b	2019-04-01	BENDAHARA	23	1	S-1 SARJANA EKONOMI
29.	ISDIYOTO, S.Pd	196407141991021002	III/b	2018-04-01	PENGADMINISTRASI UMUM	22	2	SLTA UMUM
30.	HARTO, SH	196904152007011028	III/b	2019-04-01	PENGOLAH DATA	22	0	S-1 HUKUM
31.	AGUS PRIYONO	196309141986031010	III/b	2009-10-01	PENGADMINISTRASI UMUM	20	0	SLTA UMUM
32.	TRI PURWADI, SH	196803282009011002	III/b	2019-04-01	PENGOLAH DATA	18	11	S-1 HUKUM
33.	PURWANI, SH	196501272007012008	III/b	2019-10-01	PENGOLAH DATA	18	5	S-1 SARJANA HUKUM
34.	SEDAR TRIJANTO, SH	197503152008011011	III/b	2020-04-01	PENGELOLA SARANA OLAHRAGA	17	11	S-1 HUKUM
35.	ICHSAN, S.H	196507082008011002	III/b	2019-04-01	PENGADMINISTRASI PERSURATAN	16	5	S-1 ILMU HUKUM
36.	PRATMOSUHARSO	196312271985101001	III/b	2006-04-01	PENGELOLA BANGUNAN GEDUNG	15	6	SLTA UMUM
37.	BUDIYONO	196508121992091001	III/b	2012-10-01	PRAMU KEBERSIHAN	15	1	SMA IPS
38.	CHANDRA PRIJANTO ANGGOROPUTRO	196801061992031003	III/b	2012-04-01	PENGADMINISTRASI UMUM	15	1	SMA A.3/IPS

NO	NAMA	NIP	PANGKA T	TMT	JABATAN	MASA KERJA		PENDIDIKAN
						TAHUN	BULAN	
39.	DERRY DHARMASYAH MAULANA, SH	198001252009031 002	III/b	2019-04- 01	PENGADMINISTRASI UMUM	10	11	S-1 HUKUM
40.	TUNAS WIBOWO, S.Kom	198702222006041 002	III/b	2019-04- 01	PENATA LAPORAN KEUANGAN	8	0	S-1 KOMPUTER
41.	CHRISTIAN MAHENDRA NUGRAHADI, SE, M.Si	198805222010011 004	III/b	2017-04- 01	PENGOLAH DATA	5	3	S-2 MAGISTER SAINS
42.	AGUS PRIYONO	196309141986031 010	III/b	2009-10- 01	PENGADMINISTRASI UMUM			SLTA UMUM
43.	SULARTO, SE	197209082008011 011	III/a	2018-04- 01	BENDAHARA	16	11	S-1 EKONOMI
44.	FIRMAN SUKMONO	197701282002121 005	III/a	2019-04- 01	PRAMU KEBERSIHAN	12	5	SMA A.3/IPS
45.	ANITA ULFA RAHMAWATI, A.Md	198010272010012 012	III/a	2018-04- 01	PENGOLAH DATA	11	3	D-III KEUANGAN
46.	CATUR TRI GANGGA, A.Md	198212042006041 008	III/a	2017-04- 01	PENGOLAH DATA	6	0	D-III SARJANA MUDA
47.	PANJI ANDRIADI, S.SI	198504212011011 008	III/a	2018-04- 01	PENYUSUN RENCANA KERJADAN ANGGARAN SISTEM DAN METODA	2	3	S-1 ILMU KEOLAHRAGAAN
48.	SUPARI	196508031985111 001	II/d	2020-10- 01	PRAMU KEBERSIHAN	31	9	PAKET C
49.	ROSIDIN	196810102002121 007	II/d	2018-10- 01	PENGELOLA SARANA OLAHRAGA	28	3	SMA PAKET C

NO	NAMA	NIP	PANGKA T	TMT	JABATAN	MASA KERJA		PENDIDIKAN
						TAHUN	BULAN	
50.	ROSIDIN	196810102002121007	II/d	2018-10-01	PENGELOLA SARANA OLAHRAGA	28	3	SMA PAKET C
51.	NUR RODLIATI	196601012007012035	II/d	2019-04-01	PENGADMINISTRASI UMUM	28	2	SMA
52.	SUPRATIKTO	196408042007011009	II/d	2019-04-01	PRAMU TAMAN	27	0	SMA A.3/IPS
53.	SUGENG RIYANTO	196708282007011015	II/d	2019-04-01	PENGADMINISTRASI UMUM	27	0	SMA
54.	JUMBADI	196405102006041002	II/d	2018-04-01	PENGELOLA GAJI	25	2	SMA A.3/IPS
55.	SLAMET JUMARDI	196908292008011009	II/d	2020-04-01	PRAMU TAMAN	25	0	STM MESIN
56.	SUGIYARTO	197601172008011006	II/d	2020-04-01	PENGADMINISTRASI UMUM	22	11	SMA A.3/IPS
57.	MARSUKI	196609292007011010	II/c	2018-04-01	PRAMU KEBERSIHAN	27	5	PERSAMAAN SLTA (PAKET C)
58.	AKHMADI	196607081988031014	II/c	2018-10-01	PENGADMINISTRASI UMUM	24	7	SLTP UMUM
59.	YANI WIDIYANTO	197512052009011002	II/c	2020-10-01	PENGOLAH DATA	20	5	SMA PAKET C
60.	AGUS WAHYUDI	196702162010011001	II/c	2018-04-01	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	15	11	SMA A.3/IPS
61.	DANANG SIGIT SAPUTRA	197806152009011007	II/c	2017-04-01	PENGADMINISTRASI UMUM	14	2	SMA A.3/IPS

NO	NAMA	NIP	PANGKA T	TMT	JABATAN	MASA KERJA		PENDIDIKAN
						TAHUN	BULAN	
62.	SUMARTONO	197704042009011006	II/c	2017-04-01	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH	12	11	SMK
63.	EDRIS GUNAWAN	197804272009011005	II/c	2017-04-01	PENGADMINISTRASI UMUM	12	11	SMEA PERDAGANGAN
64.	ACEP SUMARTA	198503122009031005	II/c	2017-04-01	PRAMU KEBERSIHAN	12	10	SMK
65.	DANIEL AGUNG NUGROHO	198306022009031009	II/c	2017-04-01	PENGELOLAPEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH	12	9	SMK
66.	WIWIES WIDOWATI APRIANA, S.Pd	198004112009032004	II/c	2017-04-01	PENGOLAH DATA	8	7	S-1 KEPELATIHAN OLAHRAGA
67.	MUHAMAD BUDI FAHRIZAL	199109172011011001	II/c	2019-04-01	PENGADMINISTRASI UMUM	8	3	SMK TEKNIK MEKANIK OTOMOTIF
68.	WALUYO	197102182007011009	II/b	2019-04-01	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	26	0	SEKOLAH TEKNIK LISTRIK
69.	NGADIMAN	196809152007011024	II/b	2020-04-01	PRAMU KEBERSIHAN	24	0	SMA PAKET C
70.	DWI ARI HANANTO	197205192009011001	II/a	2019-10-01	PENGEMUDI	16	5	SEKOLAH DASAR
71.	SOERJANTO	197203142010011001	II/a	2018-04-01	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	10	11	SMP
72.	RUBIYANTO	196703012008011012	I/d	2020-04-01	PRAMU KEBERSIHAN	18	11	SEKOLAH DASAR

PEGAWAI DISPORA SESUAI JENIS KELAMIN

NO	STATUS / GOL RUANG	JML	JENIS KELAMIN		KETERANGAN
			PRIA	WANITA	
1	2	3	4		9
II	PNS				
1	Golongan I/a	-			
2	Golongan I/b				
3	Golongan I/c				
4	Golongan I/d	1	1		
	JUMLAH	1			
1	Golongan II/a	2	2		
2	Golongan II/b	2	2	-	
3	Golongan II/c	11	10	1	
4	Golongan II/d	9	8	1	
	JUMLAH	24			
1	Golongan III/a	5	4	1	
2	Golongan III/b	16	15	1	
3	Golongan III/c	7	4	3	
4	Golongan III/d	12	5	7	
	JUMLAH	40			
1	Golongan IV/a	5	4	1	
2	Golongan IV/b	2	2		
3	Golongan IV/c				
4	Golongan IV/d	-			
5	Golongan IV/e	-			
	JUMLAH	7			
	JUMLAH PNS	77			
	JUMLAH CPNS + PNS	141			

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pembangunan pada aspek pelayanan Pemuda Olahraga merupakan gambaran dan hasil dari pelaksanaan pembangunan selama periode tertentu terhadap kondisi pelayanan umum yang mencakup kesejahteraan pemuda dan olahraga. Hasil evaluasi pelaksanaan pelayanan Kepemudaan dan olahraga adalah sebagai berikut ini:

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Indikator Kinerja Daerah

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode P-RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode P-RPJMD
			2016	2017	2018	2019	2020	
(1)	(2)							
	Jumlah Organisasi pemuda yang aktif	62	61	61	62	62	62	62
	Jumlah Organisasi olahraga yang aktif	45	42	45	45	45	45	45
	Jumlah Gelanggang olahraga milik Penda	5	3	3	5	5	5	5
	Jumlah Lapangan olahraga	295	275	275	290	295	300	300

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang
Tabel T-C.23.**

**Pencapaian Kinerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga
Kota Semarang**

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				100	100	100	100	100	90.63	97.71	96.46	97.55		0.9063	0.9771	0.9646	0.9755	0
Cakupan Pelayanan administrasi Perkantoran																		
Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur				100	100	100	100	100	92.38	98.48	96.16	97.13		0.9238	0.9848	0.9616	0.9713	0
Cakupan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																		
Program Peningkatan Pengembangan Sistem				100	100	100	100	100	89	94	98	98		0.8923	0.9358	0.9832	0.9801	0
Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan																		
Cakupan Capaian kinerja dan Keuangan																		

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Program Pengembangan dan Keserasian Kebijakan Pemuda				75	82	92	100	100	91	91	146	119		1.2084	1.1098	1.5870	1.1930	0
Persentase organisasi pemuda aktif																		
Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan				61	62	62	62	62	61	75	91	74		1.0000	1.2097	1.4677	1.1935	0
Jumlah organisasi kepemudaan yang aktif																		
Program Peningkatan Upaya Penumbuhan Kewirausahaan Dan Kecakapan Hidup Pemuda				60	71	78	82	90	48	71	78	37		0.8000	1.0000	1.0000	0.4512	0
Persentase wirausaha muda mendapat bantuan																		
Program Pembinaan Dan Pemasyarakatan Olah Raga				56	56	60	60	60	62	64	63	60		1.1071	1.1429	1.0500	1.0000	0
Jumlah event olahraga tingkat kota																		

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Olah Raga				3	3	4	5	5	5	5	5	6		1.6667	1.6667	1.2500	1.2000	0
Jumlah gelanggang OR milik Pemda																		

Tabel T-C.24.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	3,127,500,000	5,533,608,750	7,911,106,550	5,137,162,000		2,834,407,496	5,407,102,569	7,631,044,000	5,011,106,553			90.6285370	97.7138575	96.4598815		0.002827823	5,220,915,155
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	890,556,500	783,814,000	793,250,000	348,590,000		822,654,175	771,652,935	762,997,125	338,587,525			92.3752929	98.4484757	96.1862118		0.00222792	673,972,940
PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	246,380,000	413,917,540	338,280,000	133,130,000		219,856,000	387,333,500	332,580,000	130,480,000			89.2345158	93.5774551	98.3150053		0.00036397	267,562,375
PROGRAM PENGEMBANGAN DAN KESERASIAN KEBIJAKAN PEMUDA	452,860,000	668,054,000	300,542,000	50,659,000		414,921,000	661,345,000	300,278,000	50,659,000			91.6	99.0	99.9		0.00302125	356,800,750
PROGRAM PENINGKATAN PERAN SERTA	1,348,924,400	1,774,369,000	744,816,000	156,598,000		1,333,424,100	1,717,113,725	742,686,000	156,597,600			98.9	96.8	99.7		-0.0035153	987,455,356

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
KEPEMUDAAN																	
PROGRAM PENINGKATAN UPAYA PENUMBUHAN KEWIRAUSAHAAN DAN KECAKAPAN HIDUP PEMUDA	128,605,000	165,210,000	74,835,000	31,576,000		128,605,000	164,422,000	74,835,000	31,575,500			100.0	99.5	100.0		0.00280153	99,859,375
PROGRAM PENGEMBANGAN KEBIJAKAN DAN MANAJEMEN OLAH RAGA	36,600,000	55,000,000	0	0		36,600,000	45,990,000		-			100.0	83.6			0.00165756	20,647,500
PROGRAM PEMBINAAN DAN PEMASYARAKATAN OLAH RAGA	4,740,665,000	9,354,143,750	31,899,078,450	1,311,618,000		4,510,238,000	8,840,964,250	31,144,034,365	1,309,973,000			95.1	94.5	97.6		0.008081479	11,451,302,404
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA OLAH RAGA	4,905,944,500	4,430,245,000	1,989,390,000	1,492,660,000		4,822,526,500	4,430,036,700	1,989,390,000	1,492,059,640			98.3	100.0	100.0		0.00299202	3,183,503,210

IDENTIFIKASI PERMASALAHAN LAYANAN PERANGKAT DAERAH

1. Menurunnya Jumlah Medali Pada Multy Event Olahraga Ditahun 2018 dan 2019
2. Belum selarasnya Program dengan Tujuan dan sasaran yang mengakibatkan Kesulitan pada saat menentukan Realisasi Capaian
3. Belum Terbentuknya Perda Olahraga dan Perda Kepemudaa
4. Kurang maksimalnya Sarana dan Prasaran Olahraga guna Peningkatan Prestasi atlet
5. Terbatasnya Pelatih yang berpengalaman
6. Terbatasnya Atlet Kota semarang yang mengikuti Kejuaraan Nasional dan Internasional
7. Belum adanya Pendataan tentang Wira usaha muda yang mengakibatkan pendataan kurang optimal
8. Pada Tahun 2020 Dispora Tidak ada kegiatan dikarenakan Pandemi Covid-19

ASET DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KOTA SEMARANG TAHUN 2021

NO	Nama_Barang	JUMLAH	KETERANGAN
1	A.C. Sentral	6	BAIK
2	A.C. Split	65	BAIK
3	A.C. Window	13	BAIK
4	Alat Kantor Lainnya	1	BAIK
5	Alat Pemadam/Portable	2	BAIK
6	Alat Pembantu Kebakaran	11	BAIK
7	Alat Pembersih lainnya	40	BAIK
8	Alat Penghancur Kertas	2	BAIK
9	Alat Pengukur Waktu lainnya	64	BAIK
10	alat peraga praktek sekolah bi	1	BAIK
11	Alat Rumah Tangga Lain-lain	57	BAIK
12	Amplifier	2	BAIK
13	Bangku Tunggu	1	BAIK
14	Brandkas	1	BAIK
15	Camera film	10	BAIK
16	CCTV - Camera Control Televisi	5	BAIK
17	Compact Disc Player	1	BAIK
18	Dispencer	20	BAIK
19	DVD Writer	2	BAIK
20	Electronic Robot	1	BAIK
21	Equalizer	2	BAIK
22	Facsimile	4	BAIK
23	Filing Cabinet Besi	101	BAIK
24	Genset	2	BAIK
25	Handy Cam	1	BAIK
26	Handy Talky (HT)	6	BAIK
27	Kasur/Spring Bed	1	BAIK
28	Kipas Angin	11	BAIK
29	Kompor Gas (Alat Dapur)	1	BAIK
30	Komputer Unit Lainnya	4	BAIK

NO	Nama_Barang	JUMLAH	KETERANGAN
31	Kursi Besi/Metal	4080	BAIK
32	Kursi Kayu	8	BAIK
33	Kursi Kerja Pegawai Non Strukt	18	BAIK
34	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	6	BAIK
35	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	9	BAIK
36	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	2	BAIK
37	Kursi Putar	141	BAIK
38	Kursi Rapat	92	BAIK
39	Kursi Tamu	61	BAIK
40	Lampu	2	BAIK
41	Lap Top	18	BAIK
42	Layar Film/Projector	2	BAIK
43	LCD Projector/Infocus	6	BAIK
44	Lemari Besi/Metal	8	BAIK
45	Lemari Es	2	BAIK
46	Lemari Kaca	7	BAIK
47	Lemari Kayu	39	BAIK
48	Lemari Penyimpan	39	BAIK
49	Lensa Kamera	1	BAIK
50	Loudspeaker	9	BAIK
51	Megaphone	1	BAIK
52	Meja 1/2 Biro	18	BAIK
53	Meja Bundar	4	BAIK
54	Meja Kerja	5	BAIK
55	Meja Kerja Kayu	116	BAIK
56	Meja Kerja Pegawai Non Struktu	19	BAIK
57	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	BAIK
58	Meja Kerja Pejabat Eselon III	3	BAIK
59	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	14	BAIK
60	Meja Komputer	4	BAIK
61	Meja Makan Besi	2	BAIK
62	Meja Rapat	11	BAIK
63	Meja Rapat Pejabat Eselon I/Wa	2	BAIK
64	Meja Tambahan	3	BAIK
65	Meja Telepon	1	BAIK
66	Mesin Absensi	8	BAIK
67	Mesin Cuci	1	BAIK
68	Mesin Fotocopy Folio	1	BAIK
69	Mesin Fotocopy Lainnya	1	BAIK
70	Mesin Hitung Elektronik/Calcul	1	BAIK
71	Mesin Ketik Manual Portable (1	18	BAIK
72	Mesin Las Listrik	1	BAIK
73	Mesin Pel/Poles	2	BAIK
74	Mesin Pemotong Rumput	34	BAIK
75	Mesin Pengering Pakaian	1	BAIK

NO	Nama_Barang	JUMLAH	KETERANGAN
76	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cl	13	BAIK
77	Meubeleur lainnya	49	BAIK
78	Micro Bus (Penumpang 15 S/D 2	1	BAIK
79	Microphone	4	BAIK
80	Microphone/Wireless MIC	2	BAIK
81	Mimbar/Podium	3	BAIK
82	Mini Bus (Penumpang 14 Orang	1	BAIK
83	Mini Komputer	6	BAIK
84	Mobil Workshop	6	BAIK
85	Monitor	2	BAIK
86	Note Book	4	BAIK
87	P.C Unit	41	BAIK
88	Papan Nama Instansi	2	BAIK
89	Papan Visual/Papan Nama	1	BAIK
90	Personal Computer	18	BAIK
91	Peti Uang/Cash Box/Coin Box	12	BAIK
92	Pompa Air	22	BAIK
93	Portable Generating Set	1	BAIK
94	Power Amplifier	3	BAIK
95	Printer (Peralatan Personal Ko	82	BAIK
96	Radio	3	BAIK
97	Rak Besi	8	BAIK
98	Rak Kayu	2	BAIK
99	Rak-Rak Penyimpan	4	BAIK
100	recorder display lainnya (dst	6	BAIK
101	Roda Tiga/ Gerobak Kayuh Berin	4	BAIK
102	Sepeda Motor	30	BAIK
103	Server	1	BAIK
104	Sofa	50	BAIK
105	Sound System	9	BAIK
106	Station Wagon	3	BAIK
107	Tangki Air	1	BAIK
108	Tape Recorder (Alat Rumah Tang	1	BAIK
109	Telephone (PABX)	1	BAIK
110	Telepon Line Rec	5	BAIK
111	Televisi	43	BAIK
112	Tempat Tidur Besi	84	BAIK
113	Tempat Tidur Kayu	72	BAIK
114	Tiang Bendera	34	BAIK
115	Uninterruptible Power Supply (	2	BAIK
116	Unit Power Supply	4	BAIK
117	White Board	13	BAIK
118	White Board Electronic	2	BAIK
119	Wireless	5	BAIK

No	Uraian Data	2016	2017	2018	2019	2020	KET
1	Jumlah Cabang Olahraga yang di Bina				53	53	
2	Jumlah Atlet yang memenangi Kejuaraan Tingkat Nasional dan Internasional dalam satu Tahun				11	89	1. Tahun 2019; Sea Games Philipina XXX Tahun 2019 2. Tahun 2020; Jumlah Atlet yang tergabung PUSLATDA Jawa Tengah pada PON XX Papua
3	Jumlah Prestasi Cabang Olahraga yang di menangkan dalam satu tahun			35			1. Tahun 2018; Hasil Perolehan Medali (Emas) PORPROV XV Tahun 2018 Soloraya

Data Juara SEA GAMES Filipina Tahun 2018

No.	Kategori	Cabang Olahraga	Nama	
1	Atlet Berprestasi			
	A. Perseorangan			
	Emas	Menembak	1	Agus Domosardjito
			2	Tirano Baja Hendro
	Perak	Taekwondo	3	Reinaldy Atmanegara
	B. Beregu			
	Emas	Bola Voli	4	Bastian Tamtomo Putra
	Perak	Softball	5	Monika Laras Ratri A
	Perunggu	Bola Basket (5x5)	6	Yuni Anggreini
		Squash	7	Satria Bagus Laksana
	2	Atlet	Wushu	8	Bayu Raka
Berpartisipasi		Bola Basket (3x3)	9	Dyah Lestari
		Judo	10	Lie Grace Natalia
			11	Cyntia Trubus Octavian
3	Pelatih Berprestasi	Pencak Silat	1	Dian Kristianto
		Sepak Takraw	2	Tri Aji
		Balap Sepeda	3	Nur Rochman
4	Pelatih	Renang	4	Hartadi
	Berpartisipasi			

**PEROLEHAN MEDALI
KONTINGEN KOTA SEMARANG PADA PORPROV JATENG
TAHUN 2018**

NO.	CABOR		MEDALI		
			EMAS	PERAK	PERUNGGU
1	SENAM	PERSANI	13	6	5
2	ANGKAT BESI/BERAT/BINARAGA	PABBSI	8	7	8
3	MENEMBAK	PERBAKIN	7	7	7
4	WOODBALL	IWBA	5	7	0
5	DANSA	IODI	5	4	4
6	GULAT	PGSI	5	4	4
7	JUDO	PJSI	5	2	5
8	WUSHU	WI	5	2	3
9	CATUR	PERCASI	5	1	0
10	KEMPO	PERKEMI	4	4	7
11	TAEKWONDO	TI	4	3	3
12	GOLF	PGI	4	2	1
13	SEPATU RODA	PORSEROSI	4	2	0
14	AEROMODELING		4	2	1
15	PENCAK SILAT	IPSI	4	0	2
16	RENANG	PRSI	3	12	8

NO.	CABOR		MEDALI		
			EMAS	PERAK	PERUNGGU
17	BALAP SEPEDA	ISSI	3	4	1
18	BILLIARD	POBSI	3	1	4
19	YONGMODO	FYI	2	5	3
20	ATLETIK	PASI	2	2	3
21	SELAM	POSSI	2	2	2
22	MUAYTHAI	MI	2	2	2
23	BALAP MOTOR	IMI	2	0	0
24	BOLA TANGAN	ABSI	2	0	0
25	TARUNG DRAJAT	KODRAT	2	0	3
26	TINJU	PERTINA	1	3	3
27	BOLA BASKET	PERBASI	1	2	0
28	DRUMBAND	PDBI	1	2	0
29	PETANQUE	FOPI	1	2	2
30	TENIS LAPANGAN	PELTI	1	1	3
31	BOLA VOLI	PBVS	1	0	1
32	PANJAT TEBING	FPTI	1	0	0
33	SOFT BALL/BASE BALL	PERBASASI	1	0	1
34	ARUNG JERAM	FAJI	1	0	2
35	PARALAYANG		1	0	1
36	ANGGAR	IKASI	0	1	3
37	DAYUNG	PODSI	0	1	0
38	KARATE	FORKI	0	1	3
39	SQUASH	PSI	0	0	0
40	AEROSPORT	FASI	0	0	0
41	BOLA VOLLY PANTAI	PBVS	0	0	0
42	BRIDGE	GABSI	0	0	1
43	BULUTANGKIS	PBSI	0	0	2
44	FUTSAL	PSSI	0	0	0
45	PANAHAH	PERPANI	0	0	0
46	SEPAK TAKRAW	PSTI	0	0	0
47	TENIS MEJA	PTMSI	0	0	2
48	HOCKEY	FHI	0	0	0
49	SEPAK BOLA	PSSI		0	0
TOTAL MEDALI			115	94	100

**HASIL KONTINGEN POPDA SMA/SMK/MA KOTA SEMARANG TINGKAT
PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2020**

NO	CABANG OLAHRAGA	MEDALI			KETERANGAN
		EMAS	PERAK	PERUNGGU	
1	ATLETIK	2	1	2	
2	BULUTANGKIS		1		
3	KARATE	1			
4	PANAHAH		1		

NO	CABANG OLAHRAGA	MEDALI			KETERANGAN
		EMAS	PERAK	PERUNGGU	
5	PENCAK SILAT	1	1	1	
6	RENANG	9	5	5	
8	SEPAK BOLA				
9	TAEKWONDO	7	3	2	
10	TENIS LAPANGAN				
11	TENIS MEJA			1	
14	BOLA BASKET	2			
15	GULAT (EKSEBISI)				
	JUMLAH	22	12	11	

POPDA Tahun 2016 Kota Semarang mendapatkan juara umum pada Pekan Olahraga Pelajar Daerah yang diadakan di kota Semarang

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam menghadapi atau menjadikan Kota Semarang menuju kota layak pemuda dan Atlet maka perlu adanya tantangan yang dihadapi dimasa datang yang akan semakin kompleks. maka dianalisis faktor-faktor yang dianggap dapat mempengaruhi keberhasilan dan kegagalannya dengan memperhitungkan nilai-nilai yang berkembang dalam organisasi serta situasi dan kondisi.

Internal	Eksternal
(+) Kekuatan	(+) Peluang
1. Struktur Organisasi Lengkap dan Komperhensif 2. Fasilitas dan sarana prasarana yang memadai 3. Sinergitas atas sektor terkait 4. Pembentuka rintisan PPOPD \ 5. Pembuatan Perda Tentang Kepemudaan	1. Peraturan Perundangan undangan mengenai kepemudaan 2. Adanya KONI yang siap membantu menjadikan Semarang sebagai Kota Atlet 3. Peran Serta Masyarakat yang sangat Tinggi dalam Berolahraga

(-) Kelemahan	(-) Ancaman
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana yang belum maximal 2. Terbatasnya kemitraan antar stakeholder kepemudaan 3. Belum optimalnya SDM kepemudaan yang berdayaguna 4. Belum optimalnya pembinaan atlit berprestasi 5. Sarana dan prasarana olah raga yang masih terbatas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana yang belum maximal 2. Belum ada wadah olahraga 3. Sarana dan Prasarana Pihak Swasta lebih Unggul daripada yang dikelola DISPORA 4. Larinya Atlet Kota semarang yang mempunyai bakat di karenakan pembinaan yang belum optimal 5. Belum maksimalnya kerjasama antara Dispora dan stakeholder kepemudaan 6. Terbatasnya anggaran yang didapat dispora guna mengembangkan pemuda dan olahraga

Melihat faktor-faktor yang diidentifikasi di atas, maka, dapat ditetapkan tantangan-tantangan yang akan dihadapi diantaranya :

1. Membuat kesadaran masyarakat tentang pentingnya olahraga
2. Pembentukan sebuah wadah olahraga yang dapat menampung atlet-atlet Kota Semarang
3. Pengkoordinasian antara Pemerintah Kota Semarang dan Stakeholder kepemudaan yang masih kurang
4. Masih banyaknya pemuda yang belum di bekali dengan kemampuan atau keahlian khusus guna menunjang kehidupan pemuda tersebut
5. Masih minimnya kegiatan kepemudaan dan olahraga yang diadakan pemerintah daerah

Meskipun tantangan yang dihadapi tergolong banyak, namun pada sisi lain terdapat berbagai peluang yang dapat dimanfaatkan sebagai kunci keberhasilan dalam rangka pengembangan kinerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang, yaitu :

1. Pembentukan sebuah wadah untuk atlet kota semarang terutama pelajar
2. Pembuatan tentang Perda kepemudaan
3. Kegiatan lomba, Kompetisi, atau event Olahraga yang sekarang semakin meningkat
4. Peningkatan Pelatihan kewirausahaan bagi pemuda
5. Perbaikan sarana dan prasarana olahraga guna menunjang prestasi atlet kota semarang
6. Meningkatnya club olahraga di Kota Semarang
7. Bertambahnya organisasi pemuda di kota semarang

Berdasarkan uraian faktor kunci keberhasilan di atas, maka ditetapkan tujuan dimana merupakan keadaan dari hasil akhir yang ingin dicapai selama jangka 5 (lima) tahun kedepan. Setiap tujuan ditetapkan sasaran sebagai arah dan tolok ukur dari tujuan-tujuan agar dapat menggambarkan secara spesifik hasil yang ingin dicapai. Lebih lanjut mengenai Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan akan dipresentasikan pada Bab berikutnya

22. DINAS PARIWISATA

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

2.1.1 Tugas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang, tugas dari Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang adalah membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan bidang pariwisata yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

2.1.2 Fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

Sesuai Peraturan Walikota Semarang Nomor 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang, dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan bidang pariwisata yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. *Perumusan kebijakan Bidang Kesenian, Bidang Pemasaran, Bidang Industri Pariwisata, Bidang Kelembagaan Kepariwisata dan Bidang Kebudayaan ;*
- b. *Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota ;*
- c. *Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Kesenian, Bidang Pemasaran, Bidang Industri Pariwisata, Bidang Kelembagaan Kepariwisata dan Bidang Kebudayaan dan UPTD ;*
- d. *Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya ;*
- e. *Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai ;*
- f. *Penyelenggaraan kerjasama Bidang Kesenian, Bidang Pemasaran, Bidang Industri Pariwisata, Bidang Kelembagaan Kepariwisata dan Bidang Kebudayaan ;*
- g. *Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata ;*
- h. *Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Kesenian, Bidang Pemasaran, Bidang Industri Pariwisata, Bidang Kelembagaan Kepariwisata dan Bidang Kebudayaan dan UPTD ;*
- i. *Penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai ;*
- j. *Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Kesenian, Bidang Pemasaran, Bidang Industri Pariwisata, Bidang Kelembagaan Kepariwisata dan Bidang Kebudayaan dan UPTD ;*
- k. *Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan ; dan*
- l. *Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.*

2.1.3 Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan bidang pariwisata, yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang terdiri atas :

a. Kepala Dinas ;

b. Sekretariat, terdiri atas :

- Subbagian Perencanaan dan Evaluasi ;
- Subbagian Keuangan dan Aset ; dan
- Subbagian Umum dan Kepegawaian ;

c. Bidang Kebudayaan, terdiri atas :

- Seksi Sejarah dan Cagar Budaya ;
- Seksi Museum dan Konservasi Budaya ; dan
- Seksi Atraksi Budaya.

d. Bidang Kesenian, terdiri atas :

- Seksi Potensi Seni ;
- Seksi Pembinaan Kesenian ; dan
- Seksi Pagelaran Kesenian.

e. Bidang Industri Pariwisata, terdiri atas :

- Seksi Usaha Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif ;
- Seksi Usaha Jasa Pariwisata dan Hiburan ; dan
- Seksi Destinasi Pariwisata.

f. Bidang Pemasaran, terdiri atas :

- Seksi Informasi Budaya dan Pariwisata ;
- Seksi Promosi Budaya dan Pariwisata ; dan
- Seksi Kerjasama Budaya.

g. Bidang Kelembagaan Kepariwisataan, terdiri atas :

- Seksi Kerjasama Organisasi Kepariwisataan ;
- Seksi Pengawasan Kepariwisataan ; dan
- Seksi Pemberdayaan SDM Kepariwisataan.

h. Unit Pelaksana Teknis Dinas

1. UPTD Taman Marga Satwa ;

Pada tanggal 24 April 2018 menjadi PT Taman Satwa Semarang

2. UPTD Kampong Wisata Taman Lele ;

3. UPTD Kreo dan Agrowisata ;

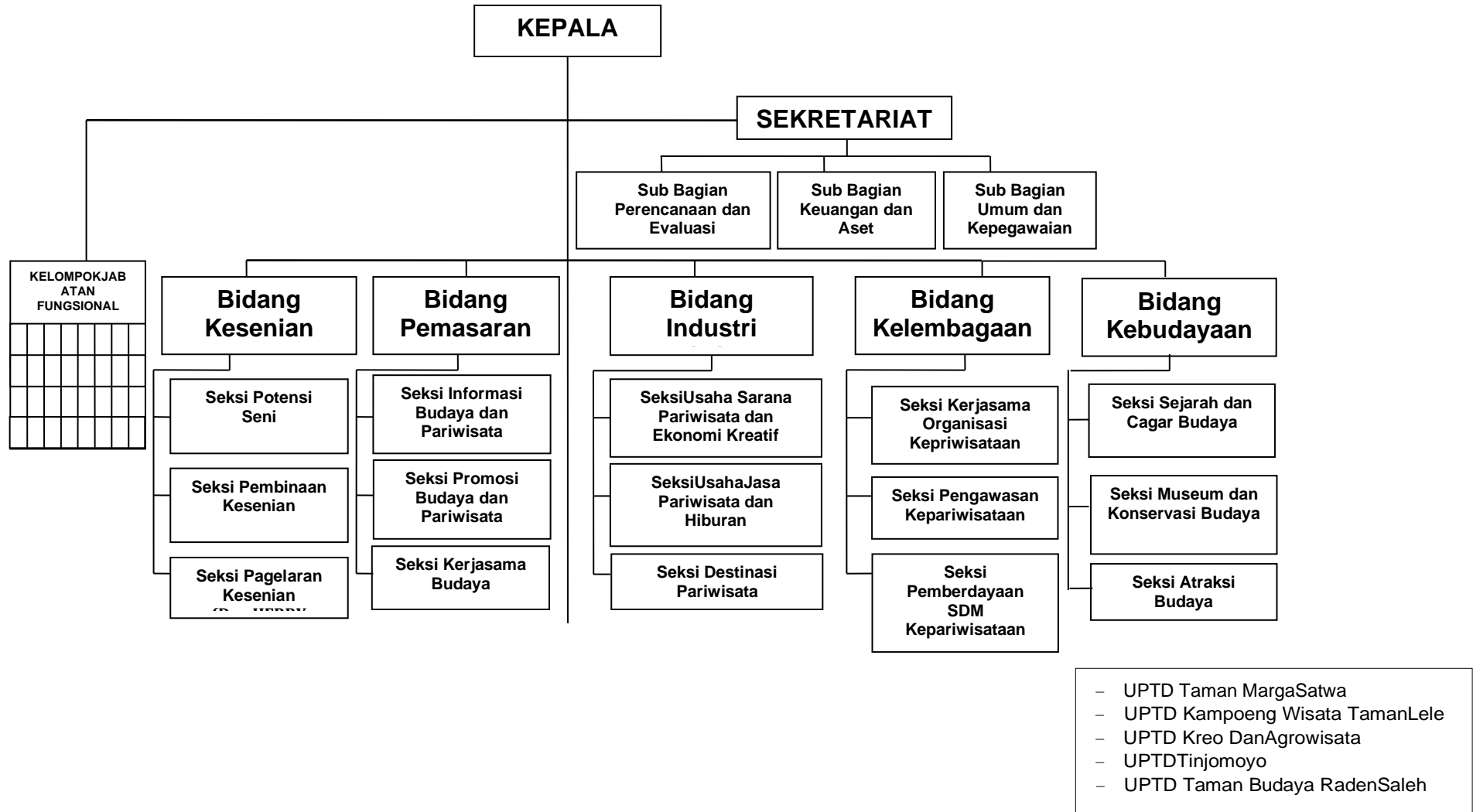
4. UPTD Tinjomoyo ;

5. UPTD Taman Budaya Raden Saleh.

i. Jabatan Fungsional.

Bagan Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang adalah sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA SEMARANG



2.1.4 Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang, uraian tugas jabatan struktural Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Kesenian, Bidang Pemasaran, Bidang Industri Pariwisata, Bidang Kelembagaan Kepariwisata, dan Bidang Kebudayaan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Kesenian, Bidang Pemasaran, Bidang Industri Pariwisata, Bidang Kelembagaan Kepariwisata, Bidang Kebudayaan, dan UPTD;
- g. Pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Kesenian, Bidang Pemasaran, Bidang Industri Pariwisata, Bidang Kelembagaan Kepariwisata, Bidang Kebudayaan, dan UPTD;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
- j. Pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- k. Pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- l. Pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- m. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- n. Pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- p. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- q. Pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;

- r. Pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- s. Pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- t. Pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat dan pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- u. Pelaksanaan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- v. Pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
- w. Pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- x. Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- y. Pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- z. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- aa. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- bb. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- cc. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi, mempunyai tugas :

1. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Membagi tugas kepada bawahan;
 3. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 4. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 5. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 6. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 7. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 8. Menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
 9. Menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 10. Menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 11. Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

12. *Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;*
13. *Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;*
14. *Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;*
15. *Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;*
16. *Menyiapkan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan*
17. *Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.*

b. Subbagian Keuangan dan Aset

Kepala Subbagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas :

1. *Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran*
2. *Subbagian Keuangan dan Aset;*
3. *Membagi tugas kepada bawahan;*
4. *Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;*
5. *Memeriksa hasil kerja bawahan;*
6. *Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;*
7. *Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas;*
8. *Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Keuangan dan Aset;*
9. *Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dan asset Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;*
10. *Menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;*
11. *Menyiapkan kegiatan penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;*
13. *Melaksanakan penatausahaan barang pakai habis dan barang milikdaerah;*
14. *Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi SubbagianKeuangan dan Aset;*
15. *Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Keuangan dan Aset;*
16. *Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;*
17. *Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;*
18. *Menyiapkan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan SubbagianKeuangan dan Aset; dan*
19. *Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.*

c. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

1. *Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;*
2. *Membagi tugas kepada bawahan;*
3. *Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;*
4. *Memeriksa hasil kerja bawahan;*
5. *Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;*
6. *Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas;*

7. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
8. Menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, keputakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
9. Menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
10. Menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
11. Melaksanakan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
12. Menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
13. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
14. Menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
15. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
16. Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian; menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
17. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
18. Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
19. Menyiapkan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
20. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Bidang Kesenian

Bidang Kesenian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Kesenian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang. Bidang Kesenian mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Potensi Seni, Seksi Pembinaan Kesenian dan Seksi Pagelaran Kesenian.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Kesenian mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran ;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan ;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan ;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya ;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai ;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait ;
- g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Kesenian ;

- h. Pelaksanaan kegiatan Seksi Potensi Seni, Seksi Pembinaan Kesenian dan Seksi Pagelaran Kesenian ;
- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan informasi di Bidang Kesenian ;
- j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Kesenian ;
- k. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya ;
- l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan ;
- m. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan ;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Kesenian, terdiri atas:

- a. Seksi Potensi Seni;
- b. Seksi Pembinaan Kesenian; dan
- c. Seksi Pagelaran Kesenian.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesenian.

a. Seksi Potensi Seni

Kepala Seksi Potensi Seni mempunyai tugas .:

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran SeksiPotensi Seni;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Potensi Seni;
- h. Menyiapkan kegiatan pelaksanaan kajian seni;
- i. Menyiapkan kegiatan inventarisasi, registrasi, dan verifikasi sanggarkesenian;
- j. Menyiapkan kegiatan pertimbangan teknis rekomendasi Surat KeteranganTerdaftar sanggar kesenian;
- k. Menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan Standar PelayananMinimal bidang Kesenian;
- l. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Potensi Seni;
- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban tekniskeuangan Seksi Potensi Seni;
- n. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi PotensiSeni;
- p. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan SeksiPotensi Seni; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Seksi Pembinaan Kesenian

Seksi Pembinaan Kesenian, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pembinaan Kesenian;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembinaan Kesenian;
- h. Menyiapkan kegiatan lomba seni;
- i. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan seni;
- j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam pembinaan seni;
- k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi komunitas seni dan pengembangan seni;
- l. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembinaan Kesenian;
- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembinaan Kesenian;
- n. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kesenian;
- p. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kesenian; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Seksi Pagelaran Kesenian

Kepala Seksi Pagelaran Kesenian mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pagelaran Kesenian;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pagelaran Kesenian;
- h. Menyiapkan kegiatan gelar seni tradisional;
- i. Menyiapkan kegiatan pagelaran seni modern;
- j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam pagelaran seni;
- k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi komunitas seni dalam pagelaran seni;
- l. Menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi Seksi Pagelaran Kesenian;
- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pagelaran Kesenian;
- n. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;

- o. Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pagelaran Kesenian;
- p. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pagelaran Kesenian; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

d. Bidang Pemasaran

Bidang Pemasaran berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang. Kepala Bidang Pemasaran mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Informasi Budaya dan Pariwisata, Seksi Promosi Budaya dan Pariwisata dan Seksi Kerjasama Budaya.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pemasaran mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran ;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan ;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan ;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya ;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai ;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait ;
- g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pemasaran ;
- h. Pelaksanaan kegiatan Seksi Informasi Budaya dan Pariwisata, Seksi Promosi Budaya dan Pariwisata dan Seksi Kerjasama Budaya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pemasaran ;
- j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pemasaran ; Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya ;
- l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan ;
- m. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan ;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pemasaran terdiri dari :

- a. *Seksi Informasi Budaya dan Pariwisata;*
- b. *Seksi Promosi Budaya dan Pariwisata; dan*
- c. *Seksi Kerjasama Budaya.*

Masing-masing Seksi tersebut dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemasaran.

a. Seksi Informasi Budaya dan Pariwisata

Kepala Seksi Informasi Budaya dan Pariwisata tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Informasi Budaya dan Pariwisata;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;

- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Informasi Budaya dan Pariwisata;
- h. Menyiapkan kegiatan pendataan, inventarisasi dan pengelolaan Informasi Budaya dan Pariwisata;
- i. Menyiapkan kegiatan pengelolaan sistem informasi budaya dan pariwisata;
- j. Menyiapkan kegiatan pengelolaan website, media sosial, dan informasi dan dokumentasi publik;
- k. Menyiapkan kegiatan pengelolaan pusat informasi pariwisata;
- l. Menyiapkan kegiatan pengelolaan statistik pariwisata;
- m. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Informasi Budaya dan Pariwisata;
- n. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Informasi Budaya dan Pariwisata;
- o. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Informasi Budaya dan Pariwisata;
- q. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Informasi Budaya dan Pariwisata; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Seksi Promosi Budaya dan Pariwisata

Kepala Seksi Promosi Budaya dan Pariwisata mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Promosi Budaya dan Pariwisata;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Promosi Budaya dan Pariwisata;
- h. Menyiapkan kegiatan promosi diseminasi budaya dan pariwisata;
- i. Menyiapkan kegiatan penyelenggaraan Denok Kenang Semarang;
- j. Menyiapkan kegiatan pengiriman peserta duta pariwisata;
- k. Menyiapkan kegiatan pameran dan fasilitasi promosi di dalam dan di luar negeri;
- l. Menyiapkan kegiatan fasilitasi citra dan branding pariwisata;
- m. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Promosi Budaya dan Pariwisata;
- n. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Promosi Budaya dan Pariwisata;
- o. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi Budaya dan Pariwisata;
- q. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi Budaya dan Pariwisata; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Seksi Kerjasama Budaya

Kepala Seksi Kerjasama Budaya mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kerjasama Budaya;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kerjasama Budaya;
- h. Menyiapkan kegiatan kemitraan seni budaya dengan masyarakat;
- i. Menyiapkan kegiatan pertunjukan seni penyambutan tamu;
- j. Menyiapkan kegiatan lomba dan pementasan seni budaya antar daerah;
- k. Menyiapkan kegiatan pemberian penghargaan terhadap pemerhati budaya;
- l. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Hak Atas Kekayaan Intelektual;
- m. Menyiapkan kegiatan pengiriman peserta dan pelaksanaan kemah budaya dan jelajah budaya;
- n. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kerjasama Budaya;
- o. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kerjasama Budaya;
- p. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- q. Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama Budaya;
- r. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama Budaya; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Bidang Industri Pariwisata

Bidang Industri Pariwisata berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Industri Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang. Kepala Bidang Industri Pariwisata mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Usaha Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, Seksi Usaha Jasa Pariwisata dan Hiburan dan Seksi Destinasi Pariwisata.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Industri Pariwisata mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran ;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan ;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan ;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya ;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai ;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait ;

- g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Industri Pariwisata ;
- h. Pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, Seksi Usaha Jasa Pariwisata dan Hiburan dan Seksi Destinasi Pariwisata ;
- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Industri Pariwisata ;
- j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Industri Pariwisata;
- k. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya ;
- l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan ;
- m. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan ;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Industri Pariwisata, terdiri atas :

- a. Seksi Usaha Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- b. Seksi Usaha Jasa Pariwisata dan Hiburan; dan
- c. Seksi Destinasi Pariwisata.

Masing-masing Seksi dipimpin olehseorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawabkepada Kepala Bidang Industri Pariwisata.

a. Seksi Usaha Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Kepala Seksi Usaha Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Usaha Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Usaha SaranaPariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- h. Menyiapkan kegiatan pertimbangan teknis rekomendasi tanda daftarusaha pariwisata bidang jasa akomodasi, jasa makanan dan minumanserta transportasi wisata;
- i. Menyiapkan kegiatan inventarisasi sarana wisata meliputi jasa akomodasi,jasa makanan dan minuman serta transportasi wisata;
- j. Menyiapkan kegiatan sosialisasi dan diseminasi standarisasi usaha jasaakomodasi, jasa makanan dan minuman serta transportasi wisata;
- k. Menyiapkan kegiatan pengembangan dan pembangunan fasilitas dansarana pariwisata;
- l. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban tekniskeuangan Seksi Usaha Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- m.Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan SeksiUsaha Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha Sarana Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Seksi Usaha Jasa Pariwisata dan Hiburan

Kepala Seksi Usaha Jasa Pariwisata dan Hiburan mempunyai tugas .:

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Usaha Jasa Pariwisata dan Hiburan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Usaha Jasa Pariwisata, dan Hiburan;
- h. Menyiapkan kegiatan pemberian pertimbangan teknis rekomendasi tandadaftar usaha pariwisata bidang jasa perjalanan wisata, informasi pariwisata, konsultan pariwisata, penyelenggaraan Meeting Incentive Convention Exhibition, pramuwisata, gelanggang olahraga/seni, arena permainan, hiburan malam, panti pijat, karaoke, jasa impresariat, dan spa;
- i. Menyiapkan kegiatan inventarisasi usaha jasa wisata meliputi jasa jasa perjalanan wisata, informasi pariwisata, konsultan pariwisata, penyelenggaraan Meeting Incentive Convention Exhibition, pramuwisata, gelanggang olahraga/seni, arena permainan, hiburan malam, panti pijat, karaoke, jasa impresariat, dan spa;
- j. Menyiapkan kegiatan sosialisasi dan diseminasi standarisasi usaha jasa perjalanan wisata, informasi pariwisata, konsultan pariwisata, penyelenggaraan Meeting Incentive Convention Exhibition, pramuwisata, gelanggang olahraga/seni, arena permainan, hiburan malam, panti pijat, karaoke, jasa impresariat, dan spa;
- k. Menyiapkan kegiatan pengembangan wisata Meeting Incentive Convention Exhibition;
- l. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Usaha Jasa Pariwisata, dan Hiburan;
- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Usaha Jasa Pariwisata, dan Hiburan;
- n. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha Jasa Pariwisata dan Hiburan;
- p. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha Jasa Pariwisata dan Hiburan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Seksi Destinasi Pariwisata

Kepala Seksi Destinasi Pariwisata mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Destinasi Pariwisata;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Destinasi Pariwisata;
- h. Menyiapkan kegiatan pemberian pertimbangan teknis rekomendasi tandadaftar usaha pariwisata bidang daya tarik wisata, kawasan pariwisata dan wisata tirta, dan rekomendasi aksesabilitas, prasarana umum, fasilitas umum, dan fasilitas pariwisata;
- i. Menyiapkan kegiatan inventarisasi data daya tarik wisata Alam, Budaya dan Buatan;
- j. Menyiapkan kegiatan penyusunan pengembangan daya tarik wisata melalui perintisan, pembangunan, pemantapan dan revitalisasi daya tarik wisata;
- k. Menyiapkan kegiatan sosialisasi dan diseminasi standarisasi usaha daya tarik wisata, kawasan pariwisata dan wisata tirta;
- l. Menyiapkan kegiatan perintisan dan pengembangan produk wisata minat khusus, cinderamata, dan atraksi/event wisata;
- m. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Destinasi Pariwisata;
- n. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Destinasi Pariwisata;
- o. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Destinasi Pariwisata;
- q. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Destinasi Pariwisata; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Bidang Kelembagaan Kepariwisataan

Bidang Kelembagaan Kepariwisataan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Kelembagaan Kepariwisataan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang. Kepala Bidang Kelembagaan Kepariwisataan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Kerjasama Organisasi Kepariwisataan, Seksi Pengawasan Kepariwisataan dan Seksi Pemberdayaan SDM Kepariwisataan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Kelembagaan Kepariwisataan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran ;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan ;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan ;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya ;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai ;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait ;
- g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Kelembagaan Kepariwisataan ;

- h. Pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama Organisasi Kepariwisataaan, Seksi Pengawasan Kepariwisataaan dan Seksi Pemberdayaan SDM Kepariwisataaan ;
- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Kelembagaan Kepariwisataaan ;
- j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Kelembagaan Kepariwisataaan ;
- k. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya ;
- l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan ;
- m. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan ;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Kelembagaan Kepariwisataaan, terdiri atas :

- a. Seksi Kerjasama Organisasi Kepariwisataaan;
- b. Seksi Pengawasan Kepariwisataaan; dan
- c. Seksi Pemberdayaan SDM Kepariwisataaan.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan Kepariwisataaan.

a. Seksi Kerjasama Organisasi Kepariwisataaan

Kepala Seksi Kerjasama Organisasi Kepariwisataaan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kerjasama Organisasi Kepariwisataaan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kerjasama Organisasi Kepariwisataaan;
- h. Menyiapkan kegiatan pembinaan asosiasi kepariwisataaan;
- i. Menyiapkan kegiatan perintisan dan pembinaan kelompok sadar wisata;
- j. Menyiapkan kegiatan kerjasama dengan pemangku kepentingan kepariwisataaan;
- k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Badan Promosi Pariwisata Kota Semarang;
- l. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kerjasama Organisasi Kepariwisataaan;
- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kerjasama Organisasi Kepariwisataaan;
- n. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama Organisasi Kepariwisataaan;
- p. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama Organisasi Kepariwisataaan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Seksi Pengawasan Kepariwisata

Seksi Pengawasan Kepariwisata mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengawasan Kepariwisata;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengawasan Kepariwisata;
- h. Menyiapkan kegiatan survey kepuasan masyarakat bidang kepariwisataan;
- i. Menyiapkan kegiatan kajian potensi dan profil investasi kepariwisataan;
- j. Menyiapkan kegiatan pemantauan dan pengawasan terhadap usahapariwisata, pengawasan perijinan dan non-perijinan usaha pariwisata;
- k. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengawasan Kepariwisata;
- l. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pengawasan Kepariwisata;
- m. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Kepariwisata;
- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Kepariwisata; dan
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Seksi Pemberdayaan SDM Kepariwisata

Kepala Seksi Pemberdayaan SDM Kepariwisata mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemberdayaan SDM Kepariwisata;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemberdayaan SDM Kepariwisata;
- h. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pelatihan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- i. Menyiapkan kegiatan sosialisasi dan diseminasi Sertifikasi Profesi SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi sertifikasi profesi kepariwisataan;
- k. Menyiapkan kegiatan pelatihan guide lokal dan pemberdayaan usahakuliner;
- l. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemberdayaan SDM Kepariwisata;
- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemberdayaan SDM Kepariwisata;
- n. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;

- o. Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan SDM Kepariwisata;
- p. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan SDM Kepariwisata; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

7. Bidang Kebudayaan

Bidang Kebudayaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang. Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Sejarah dan Cagar Budaya, Seksi Museum dan Konservasi Budaya dan Seksi Atraksi Budaya.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran ;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan ;
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan ;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya ;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai ;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait ;
- g. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Kebudayaan ;
- h. Pelaksanaan kegiatan Seksi Sejarah dan Cagar Budaya, Seksi Museum dan Konservasi Budaya dan Seksi Atraksi Budaya ;
- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Kebudayaan ;
- j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Kebudayaan ;
- k. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya ;
- l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan ;
- m. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan ;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Kebudayaan, terdiri atas :

- a. Seksi Sejarah dan Cagar Budaya;
- b. Seksi Museum dan Konservasi Budaya; dan
- c. Seksi Atraksi Budaya.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.

a. Seksi Sejarah dan Cagar Budaya

Kepala Seksi Sejarah dan Cagar Budaya mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Sejarah dan Cagar Budaya;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Sejarah dan Cagar Budaya;
- h. Menyiapkan kegiatan inventarisasi dan kajian sejarah lokal dan cagar budaya;
- i. Menyiapkan kegiatan sosialisasi sejarah lokal dan wawasan kebangsaan;
- j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi, dan pemberdayaan komunitas sertapemerhati sejarah dan cagar budaya;
- k. Menyiapkan kegiatan pengiriman peserta dan pelaksanaan napak tilassejarah;
- l. Menyiapkan kegiatan penanaman nilai-nilai budaya dan budi pekerti;
- m. Menyiapkan kegiatan registrasi, dokumentasi, pelestarian, dan pembinaan Cagar Budaya;
- n. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Sejarah dan Cagar Budaya;
- o. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Sejarah dan Cagar Budaya;
- p. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- q. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Sejarah dan Cagar Budaya;
- r. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sejarah dan Cagar Budaya; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Seksi Museum dan Konservasi Budaya

Seksi Museum dan Konservasi Budaya mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Museum dan Konservasi Budaya;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Museum dan Konservasi Budaya;
- h. Menyiapkan kegiatan inventarisasi dan pengembangan museum, galeri dan konservasi budaya;
- i. Menyiapkan kegiatan konservasi dan pengembangan warisan budayamenuju ekonomi kreatif;
- j. Menyiapkan kegiatan pendataan dan pembinaan terhadap Penghayat Kepercayaan;
- k. Menyiapkan kegiatan pembinaan, pelaksanaan, dan pengiriman duta museum;
- l. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan konservasi adat dan tradisi;
- m. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan peran sertamasyarakat dalam meningkatkan kepedulian terhadap museum dan budaya;
- n. Menyiapkan kegiatan pembinaan pamong budaya;

- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Museum dan Konservasi Budaya;
- p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Museum dan Konservasi Budaya;
- q. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Museum dan Konservasi Budaya;
- s. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Museum dan Konservasi Budaya; dan
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Seksi Atraksi Budaya

Kepala Seksi Atraksi Budaya mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Atraksi Budaya;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Atraksi Budaya;
- h. Menyiapkan kegiatan inventarisasi dan pengembangan atraksi budaya;
- i. Menyiapkan kegiatan atraksi pemberdayaan adat budaya;
- j. Menyiapkan kegiatan pagelaran permainan dan seni tradisional;
- k. Menyiapkan kegiatan pembinaan, pelaksanaan, dan pengiriman misikesenian dan kebudayaan;
- l. Menyiapkan kegiatan penyelenggaraan apresiasi seni tradisional;
- m. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan peran serta masyarakat dalam meningkatkan kepedulian terhadap adat budaya;
- n. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Atraksi Budaya;
- o. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Atraksi Budaya;
- p. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- q. Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Atraksi Budaya;
- r. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Atraksi Budaya; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

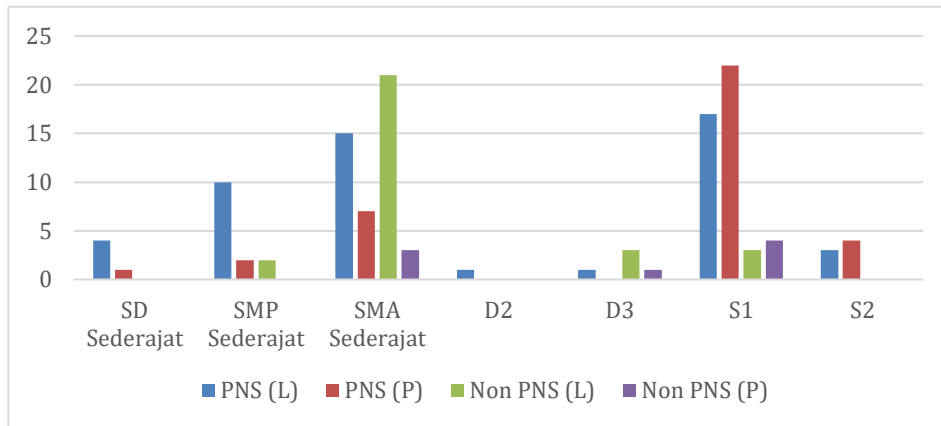
2.2 Sumber Daya Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

Sumber daya yang dimiliki Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang dalam menjalankan tugas dan fungsinya mencakup sumber daya manusia, sarana prasarana yang berupa asset atau modal dan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

2.2.1 SumberDaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang di klasifikasikan ke dalam komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan yang dapat dilihat pada gambar dan tabel sebagai berikut:

Grafik 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang
Tahun 2020



Sumber : Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

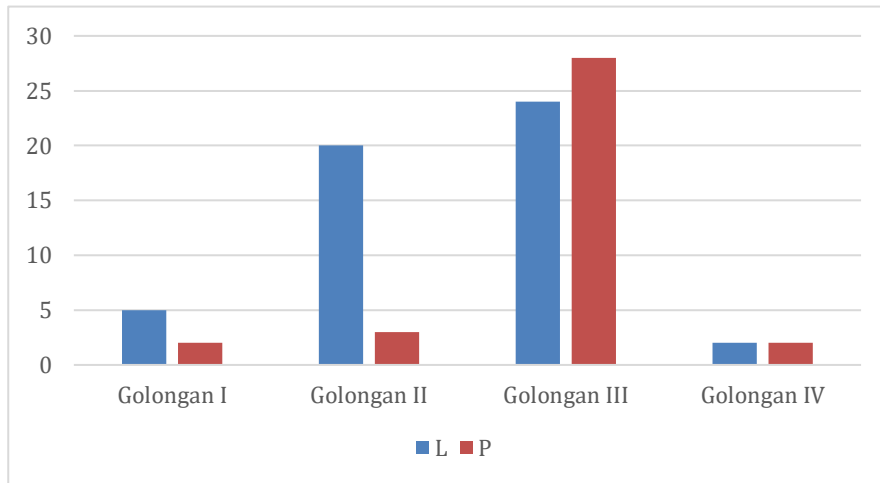
Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang
Tahun 2020

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD Sederajat	4	1	-	-	5
2	SMP Sederajat	10	2	2	-	14
3	SMA Sederajat	15	7	21	3	46
4	D2	1	-	-	-	1
3	D3	1	-	3	1	5
4	S1	17	22	3	4	46
5	S2	3	4	-	-	7
	Jumlah	51	36	29	8	124

Sumber : Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

Sumberdaya manusia pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang terdiri dari Aparatur Sipil Negara (ASN) sebanyak 87 orang dan Non Aparatur Sipil Negara (ASN) sebanyak 37 orang. Adapun komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan dapat di lihat pada grafik dan tabel berikut:

Grafik 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang
Tahun 2020



Sumber : Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang
Tahun 2020

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan I	5	2	7
2	Golongan II	20	3	23
2	Golongan III	24	28	52
3	Golongan IV	2	2	4

Sumber : Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.3
Aset Tanah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
1	Tanah Bangunan Mess/Wisma/ Asrama	1.600	2010	Jl. Alternatif Cibubur Kav.27 RT. 05 RW. 09	Hak Pakai	16/03/19 99	HP 5	Tanah Bangunan Mess/Wisma / Asrama	Pembelian	1.504.000,00	Wisma Semarang, Cibubur- Depok, Jakarta
2	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	89.98 3	2010	Jl. Sriwijaya No. 29	Hak Pakai	31/08/19 95	HP 1		Pembelian	96.440.384,4 4	UPTD Taman Budaya Raden Saleh (TBR)
3	Tanah Bangunan Kandang Hewan	575.0 00	2010	Dusun Tinjomoyo, RW. 08	Belum Bersertifikat	Hak Pakai		Tanah Bangunan Taman/Wisata/ Rekreasi	Pembelian	29.188.200,0 0	UPTD Tinjomoyo
4	Tanah Untuk Bangunan Rumah Adat	1.196	2015	Jl. Taman Srigunting No. 3	Hak Pakai	09/06/20 17	00010	Tanah untuk Bangunan Bersejarah	Pembelian	7.237.190,54	Gedung oudetrap – UPTD Taman Budaya Raden Saleh (TBR)
5	Tanah Lapangan Taman lainnya	4.586	2010	Jl. Purwosari Raya Agro Tuk Dandang Sodong	Hak Pakai	29/02/20 00	HP 1	Tanah Bangunan Taman/Wisata/ Rekreasi	Pembelian	399.000,00	Agro sodong – UPTD Kreo dan Agrowisata
6	Tanah Lapangan	22.17	2010	Jl. Walisongo	Hak Pakai	09/08/20	HP 19	Tanah	Pembelian	12.204.100,0	UPTD

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
	Tanah lainnya	3		KM. 9		05		Bangunan Taman/Wisata/ Rekreasi		02	Taman Lele
7	Tanah Lapangan Taman lainnya	26.05 9	2011	Dusun Talun Kacang RT. 05 RW. 03	Hak Pakai			Tanah Bangunan Taman/Wisata/ Rekreasi	Pembelian	2.129.0000,0 0	UPTD Kreo dan Agrowisata

Tabel 2.4
Gedung dan Bangunan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

No. Urut	Nama Barang/Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M²)	Letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	50	UPTD Goa Kreo Dusun Talun Kacang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	146.067,96
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	588	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	538.020,00
3	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	Baik	15000			Tanah Milik Pemda	Pembelian	2.307.532,61
4	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	12.2	UPTD Tinjomoyo Kel. Sukorejo Kec. Gunungpati			Pembelian	6.500,00
5	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	32	UPTD Goa Kreo Dusun Talun Kacang			Pembelian	19.000,00
6	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	16	UPTD Goa Kreo Dusun Talun Kacang			Pembelian	13.000,00
7	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	400	Jl. Sriwijaya No. 29		Tanah Milik Pemda	Pembelian	96.310,00
8	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	9	UPTD Goa Kreo Dusun Talun Kacang			Pembelian	60.090,71
9	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	6.75	Tinjomoyo			Pembelian	30.296,02
10	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	22.5	Jl. Walisongo KM 9		Tanah Milik Pemda	Pembelian	63.272,17
11	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	19.5	UPTD Tinjomoyo			Pembelian	157.250,00
12	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	6	UPTD TBRS			Pembelian	51.5100,00
13	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		UPTD Tinjomoyo			Pembelian	765.106,06
14	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Mangkang			Pembelian	195.933,00
15	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		UPTD Taman Lele			Pembelian	180.483,00
16	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	Baik	75	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	108.280,00
17	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	Baik	12	Obyek Wisata Taman Lele			Pembelian	63.558,08

No. Urut	Nama Barang/Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
18	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	Baik	1500	Jl. Mangkang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	363.532,17
19	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	Baik	1	TBRS		Tanah Milik Pemda	Pembelian	201.395,31
20	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	Baik	28	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	38.130,00
21	Bangunan Tempat Ibadah Lain-lain (dst)	Baik	73.63	UPTD Hutan Wisata Tinjomoyo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	165.935,11
22	Bangunan Tempat Ibadah Lain-lain (dst)	Baik		Soen An Ing Jl. Lebdosari			Pembelian	195.941,00
23	Bangunan Gedung Hiburan/Kesenian Permanen	Baik	1	UPTD Taman Lele		Tanah Milik Pemda	Pembelian	173.311,11
24	Bangunan Gedung Hiburan/Kesenian Permanen	Baik	411	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	624.720,00
25	Bangunan Gedung Hiburan/Kesenian Permanen	Baik	473.6	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	428.020,00
26	Gedung Olah Raga Tertutup Permanen	Baik	506	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	666.970,00
27	Gedung Olah Raga Tertutup Permanen	Baik	49.2	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	46.050,00
28	Gedung Olah Raga Tertutup Permanen	Baik	200	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	205.000,00
29	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	153.6	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	55.060,00
30	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	65.6	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	20,750,00
31	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	829.5	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	232.400,00
32	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	140	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	8.510,00
33	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	480	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	95.040,00
34	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	163	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	176.240,00
35	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	67.5	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	43.080,00
36	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	58	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	9.920,00
37	Bangunan Gedung Olah Raga Kolam Renang	Baik		UPTD Taman Lele			Pembelian	1.167.068,00
38	Bangunan Gedung Olah Raga Kolam Renang	Baik		UPTD Taman Lele			Pembelian	195.978,00

No. Urut	Nama Barang/Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
39	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Semi Permanen	Baik	1	Jl. Dusun Talun Kacang RT/RW : 05/III Kelurahan Kandri Kecamatan Gunungpati		Tanah Milik Pemda	Pembelian	95.019,12
40	Bangunan Gedung Pertokoan Lain-lain (dst)	Baik	15.5	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	18.570,00
41	Bangunan Gedung Pertokoan Lain-lain (dst)	Baik	29	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	34.930,00
42	Bangunan Gedung Pertokoan Lain-lain (dst)	Baik	147.25	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	152.880,00
43	Bangunan Gedung Pertokoan Lain-lain (dst)	Baik	153	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	174.880,00
44	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	1	Jl. Dusun Talun Kacang RT/RW: 05/III Kelurahan Kandri Kecamatan Gunungpati		Tanah Milik Pemda	Pembelian	79.558,65
45	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	1	Jl. Dusun Talun Kacang RT/RW: 05/III Kelurahan Kandri Kecamatan Gunungpati		Tanah Milik Pemda	Pembelian	43.824,08
46	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	1	Jl. Dusun Talun Kacang RT/RW: 05/III Kelurahan Kandri Kecamatan Gunungpati		Tanah Milik Pemda	Pembelian	22.204,45
47	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	6.25	Kelurahan Sukorejo Kecamatan Gunungpati			Pembelian	19.109,58
48	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	15.5	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	18.670,00
49	Gedung Pos Jaga Permanen	Baik	31	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	39.750,00
50	Gedung Menara Peninjau Permanen	Baik	17.64	Kelurahan Sukorejo Kecamatan Gunungpati			Pembelian	104.024,00
51	Bangunan Gedung Garasi/Pool Lain-lain (dst)	Baik	30	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	39.730,00
52	Bangunan Halte/Shelter	Baik		UPTD Tinjomoyo			Pembelian	287.039,40
53	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	22.5	Jl. Walisongo KM 9		Tanah Milik	Pembelian	103.149,86

No. Urut	Nama Barang/Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
						Pemda		
54	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	528	Jl. Sriwijaya No. 29		Tanah Milik Pemda	Pembelian	299.871,00
55	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	280	Jl. Sriwijaya No. 29		Tanah Milik Pemda	Pembelian	244.256,77
56	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	20	Jl. Dusun Talun Kacang RT/RW : 05/III Kelurahan Kandri Kecamatan Gunungpati		Tanah Milik Pemda	Pembelian	52.997,50
57	Bangunan Pembakaran Bangkai Lain-lain (dst)	Baik	3150	Jl. Sriwijaya No. 29		Tanah Milik Pemda	Pembelian	479.243,00
58	Bangunan Pasar Lain-lain (dst)	Baik		UPTD Tinjomoyo			Pembelian	189.044,00
59	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	20	Jl. Sriwijaya No. 29		Tanah Milik Pemda	Pembelian	30.125,00
60	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	48	Jl. Sriwijaya No. 29		Tanah Milik Pemda	Pembelian	98.959,00
61	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	500	Jl. Raya Semarang Kendal		Tanah Milik Pemda	Pembelian	65.248,29
62	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	125	Jl. Walisongo KM 9		Tanah Milik Pemda	Pembelian	26.910,83
63	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	7.84	Kelurahan Sukorejo Kec. Gunungpati		Tanah Milik Pemda	Pembelian	15.238,18
64	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	117	Kelurahan Sukorejo Kec. Gunungpati		Tanah Milik Pemda	Pembelian	25.665,80
65	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	4	Jl. Walisongo KM 9		Tanah Milik Pemda	Pembelian	36.000,00
66	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	225	Jl. Sriwijaya No. 29		Tanah Milik Pemda	Pembelian	114.649,94
67	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Rusak Berat	456	Tinjomoyo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	52.045,00

No. Urut	Nama Barang/Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M²)	Letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
68	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	20	Tinjomoyo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	15.000,00
69	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Tinjomoyo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	35.000,00
70	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	68	Tinjomoyo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	6.814,00
71	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	1650	Jl. Walisongo KM 9		Tanah Milik Pemda	Pembelian	350.000,00
72	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	20	Jl. Walisongo KM 9		Tanah Milik Pemda	Pembelian	50.000,00
73	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	45	Jl. Walisongo KM 9		Tanah Milik Pemda	Pembelian	24.910,00
74	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	2180	Jl. Walisongo No 29		Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.081.099,78
75	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	1225	Jl. Sriwijaya No. 29		Tanah Milik Pemda	Pembelian	149.906,00
76	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	216	Jl. Sriwijaya No. 29		Tanah Milik Pemda	Pembelian	89.000,00
77	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	300	Jl. Sriwijaya No. 29		Tanah Milik Pemda	Pembelian	78.066,79
78	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	11.6	Tinjomoyo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	10.000,00
79	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	22.5	Tinjomoyo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	6.000,00
80	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	25	Jl. Walisongo KM 9		Tanah Milik Pemda	Pembelian	5.000,00
81	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	21	Dusun Talun Kacang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	6.000,00
82	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	21	Dusun Talun Kacang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	7.500,00

No. Urut	Nama Barang/Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M²)	Letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
83	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	21	Dusun Talun Kacang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	5.000,00
84	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	32	Dusun Talun Kacang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	6.000,00
85	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	59	Dusun Talun Kacang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	15.000,00
86	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	16	Dusun Talun Kacang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	5.000,00
87	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	16	Dusun Talun Kacang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	5.000,00
88	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	600	Tinjomoyo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	18.500,00
89	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	225	Jl. Sriwijaya No. 29		Tanah Milik Pemda	Pembelian	7.000,00
90	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	943.2	Tinjomoyo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	24.000,00
91	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	115	Kelurahan Purwosari Kecamatan Mijen		Tanah Milik Pemda	Pembelian	101.398,39
92	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	260	Kelurahan Purwosari Kecamatan Mijen		Tanah Milik Pemda	Pembelian	86.066,37
93	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	20	Dusun Talun Kacang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	25.000,00
94	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	50	Dusun Talun Kacang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	5.000,00
95	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	1369	Tinjomoyo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	68.177,90
96	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	300	Jl. Walisongo KM 9		Tanah Milik Pemda	Pembelian	3.000,00
97	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	45	Tinjomoyo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	296.148,90

No. Urut	Nama Barang/Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M²)	Letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
98	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	18	Tinjomoyo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	15.000,00
99	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	75	Jl. Walisongo KM 9		Tanah Milik Pemda	Pembelian	8.691,00
100	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	10	Jl. Walisongo KM 9		Tanah Milik Pemda	Pembelian	2.000,00
101	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Jl. Sriwijaya No. 29		Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.000,00
102	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	1224	Tinjomoyo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	48.960,00
103	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	32	Jl. Walisongo KM 9		Tanah Milik Pemda	Pembelian	61.724,00
104	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	90	Jl. Walisongo KM 9		Tanah Milik Pemda	Pembelian	23.133,00
105	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	125	Jl. Walisongo KM 9		Tanah Milik Pemda	Pembelian	38.742,00
106	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	40	Jl. Walisongo KM 9		Tanah Milik Pemda	Pembelian	13.500,00
107	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	276	Jl. Walisongo KM 9		Tanah Milik Pemda	Pembelian	524.208,00
108	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	100	Dusun Talun Kacang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	20.770,00
109	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	50	Dusun Talun Kacang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	16.736,00
110	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	127.69	Kelurahan Sukorejo Kec. Gunungpati		Tanah Milik Pemda	Pembelian	149.216,00
111	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	6	Kelurahan Sukorejo Kec. Gunungpati		Tanah Milik Pemda	Pembelian	12.157,05
112	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	125	Jl. Sriwijaya No. 29		Tanah Milik Pemda	Pembelian	164.148,00
113	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	32	Jl. Dusun Talun Kacang		Tanah Milik	Pembelian	34.300,00

No. Urut	Nama Barang/Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
				RT/RW : 05/III Kelurahan Kandri Kecamatan Gunungpati		Pemda		
114	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	4	Jl. Sriwijaya No. 29		Tanah Milik Pemda	Pembelian	49.489,00
115	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	9	UPTD Goa Kreo Dusun Talun Kacang			Pembelian	1113.140,97
116	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	125	Kelurahan Sukorejo Kec. Gunungpati			Pembelian	52.863,03
117	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	10	Jl. Sriwijaya No. 29			Pembelian	33.365,49
118	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	142	Jl. Sriwijaya No. 29			Pembelian	192.500,00
119	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	7	Jl. Sriwijaya No. 29			Pembelian	5.940,00
120	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik		Jl. Tinjomoyo, Kelurahan Sukorejo Kecamatan Gunungpati			Pembelian	20.281,16
121	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik		Jl. Tinjomoyo, Kelurahan Sukorejo Kecamatan Gunungpati			Pembelian	20.907,51
122	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik		Jl. Tinjomoyo, Kelurahan Sukorejo Kecamatan Gunungpati			Pembelian	22.568,82
123	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	416.37	Jl. Walisongo KM 9			Pembelian	407.382,40
124	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	112.02	UPTD Goa Kreo			Pembelian	191.112,96
125	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	2	UPTD Goa Kreo			Pembelian	14.338,04
126	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik					Pembelian	53.597,07
127	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik	4.46				Pembelian	17.699,28
128	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	Baik		UPTD Tinjomoyo			Pembelian	159.501,00
129	Bangunan Fasilitas Umum lainnya	Baik		UPTD Taman Lele			Pembelian	97.488,00

No. Urut	Nama Barang/Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
130	Bangunan Parkir Terbuka Permanen	Baik	7826	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	176.090,00
131	Bangunan Stasiun Bus Lain-lain (dst)	Baik	132	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	29.830,00
132	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Baik	206	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	21.300,00
133	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Baik	21	Jl. Dusun Talun Kacang RT/RW : 05/III Kelurahan Kandri Kecamatan Gunungpati			Pembelian	69.981,00
134	Mes/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan Permanen	Baik	767	Kel. Harjamukti Jakarta		Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.741.160,00
135	Tugu Peringatan Lainnya	Baik	1	Kreo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	122.035,86
136	Monomen/Bangunan Bersejarah Lainnya	Baik	1420	Jl. Taman Srigunting		Tanah Milik Pemda	Pembelian	11.580.671,16
137	Bangunan Menara Telekomunikasi Lain-lain (dst)	Baik	9.4	Kel. Purwosari Kec. Gunungpati		Tanah Milik Pemda	Pembelian	256.186,24
138	Tugu/Tanda Batas Lain-lain (dst)	Baik	413	Jl. Sriwijaya No.29			Hibah	19.620,00
139	Pagar Permanen	Baik	18	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	6.210,00
140	Pagar Permanen	Baik	80	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	27.840,00
141	Pagar Permanen	Baik	24.07	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	2.020,00
142	Pagar Permanen	Baik	208	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	5.210,00
143	Pagar Permanen	Baik	2056	Jl. Sriwijaya No. 29			Hibah	213.820,00
144	Pagar Permanen	Baik	441	Jl. Walisongo KM 9		Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.013.091,22
145	Pagar Permanen	Baik		UPTD Tinjomoyo			Pembelian	195.047,00
146	Pagar Permanen	Baik					Pembelian	197.585,00
JUMLAH								33.727.640,55

2.2.3 Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang mempunyai Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) yaitu :

- 1. UPTD Kampoeng Wisata Taman Lele.**
- 2. UPTD Kreo dan Agrowisata.**
- 3. UPTD Tinjomoyo.**
- 4. UPTD Taman Budaya Raden Saleh.**

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

Tingkat capaian kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang berdasarkan bidang urusan kebudayaan dan pariwisata yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Kota Semarang Tahun 2016 – 2021

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
URUSAN WAJIB KEBUDAYAAN																			
1	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	%			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Cakupan Pelayanan Sarana Dan Prasarana Aparatur	%			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Tertib Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	%			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Tingkat Kearifan Budaya Lokal	%			25,56	39,45	49,70	59,90	69,22	30,14	73,95	84,75	90,85		117	187	170	151	
5	Tingkat Pelestarian Warisan Budaya	%			34,44	53,33	69,44	85,55	100	35,10	88,35	92,16	157,78		101	165	132	184	
6	Persentase Apresiasi Terhadap Kesenian Lokal	%			16,67	25,57	29,96	34,24	38,43	25,18	53,92	77,34	23,92		151	210,8	258	69	
7	Persentase Apresiasi Pelaku Seni Budaya	%			40	50	60	70	80	50	51,38	86,59	67,94		125	102	144	97	
8	Persentase Situs CagarBudaya Yang Dilestarikan	%			33,33	50	66,66	83,33	100	33,33	150	150	266,67		100	300	225	320	
9	Persentase Kawasan CagarBudaya Yang Dilestarikan	%			25	50	67	83	100	25	50	50	100		100	100	74	120	
10	Persentase Bangunan Cagar Budaya Yang Dilestarikan	%			45	60	75	90	100	46,98	65,07	76,5	106,67		104	108	102	118	

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
11	Jumlah Situs Cagar Budaya Yang Dilestarikan	Situs			2	3	4	5	6	2	9	9	16		100	300	225	320	
12	Jumlah Kawasan Cagar Budaya Yang Dilestarikan	Kawasan			3	6	8	10	12	3	6	6	12		100	100	75	120	
13	Jumlah Bangunan Cagar Budaya Yang Dilestarikan	Bangunan			142	189	236	283	315	148	205	241	336		104	108	102	118	
14	Persentase Apresiasi Kegiatan Sanggar Seni Budaya	%			40	50	60	70	80	43	54,92	86,96	24,2		107	109	144	34	
15	Persentase Event Yang Mengapresiasi Budaya Lokal	%			50	60	70	80	90	60,65	66	95,73	41		121	110	136	51	
16	Jumlah Sanggar Yang Tampil di Event Budaya Yang Diselenggarakan Pemkot/Jumlah Seluruh Sanggar Seni di Kota Semarang	%			6,62	8,36	9,94	11,36	12,65	7,17	37,38	53,87	24,2		108	447	541	213	
17	Jumlah Pelaku Seni Yang Tampil di Event Budaya Yang Diselenggarakan Pemkot/Jumlah Seluruh Pelaku Seni di Kota Semarang	%			6,62	8,36	9,94	11,36	12,65	7,72	67,73	91,92	6,58		116	810	924	57	

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
18	Jumlah Event Yang Menampilkan Budaya Kota Semarang/Seluruh Event Yang Diselenggarakan Kota Semarang	%			50	60	70	80	90	60,65	73,59	86,25	41		121	122	123	45	
19	Kerjasama Pengelolaan Seni Budaya Yang Disepakati	Kerjasama			1	1	1	1	1	1	1	1	1		100	100	100	100	
20	Rasio Group Kesenian/10.000 Penduduk	%			2,78	2,91	3,03	3,15	3,26	2,98	4,7	4,87	4,87		107	161	160	154	
21	Rasio Gedung Kesenian/10.000 Penduduk	%			0,09	0,09	0,09	0,1	0,1	0,09	1,17	1,19	1,19		100	130	1322	1190	
22	Penyelenggaraan Festival Seni Dan Budaya	Kegiatan			224	256	269	283	297	228	258	272	78		101	100	101	27	
23	Sarana Penyelenggaraan Seni Dan Budaya	Kegiatan			175	178	179	181	183	175	194	199	199		100	108	111	109	
24	Jumlah Seni Budaya Dan Tradisi Yang Dilestarikan	Unit			12	13	14	15	16	12	13	14	15		100	100	100	100	
URUSAN PILIHAN PARIWISATA																			
1	Persentase PAD Sektor Pariwisata	%			4,6	4,7	4,8	4,9	5	11,55	14,01	15,37	10,17		251	298	320	207	
2	Persentase Pertumbuhan/Kenaikan Kunjungan Wisatawan	%			7	7,5	8	8,5	9	7,8	8,6	26,62	-54,70		111	114	332	-643,5	

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
3	Jumlah Kunjungan Wisata	Orang			4.987.080	5.361.111	5.790.000	6.282.150	6.847.543	5.024.476	5.769.387	7.305.559	3.266.931		100	107	126	52	
4	Jumlah Kunjungan Wisata Nusantara	Orang			4.927.960	5.297.557	5.721.362	6.207.678	6.766.368	4.964.804	5.703.282	7.223.529	3.260.303		100	107	126	52	
5	Jumlah Kunjungan Wisata Mancanegara	Orang			59.120	63.554	68.638	74,472	81,175	59.672	66.105	82.030	6.628		100	104	119	8,8	
6	Lama Menginap Wisatawan	Hari			1,4	1,45	1,5	1,55	1,6	1,43	1,47	1,51	1,4		102	101	100	90	
7	Persentase Kualitas Promosi Wisata	%			1,15	1,2	1,25	1,3	1,35	1,18	2,2	1,8	0,14		102	183	144	10	
8	Jumlah Kunjungan Wisata MICE	Orang			7.920	8.514	8.554	8.594	8.633	8.003	8.549	8.619	5.109		101	100	100	59	
9	Lama Menginap MICE	Hari			1,4	1,45	1,5	1,55	1,6	1,43	1,47	1,51	1,4		102	101	100	90	
10	Persentase Usaha Pariwisata Yang Berkualitas (Yang Memiliki Sertifikasi Usaha Pariwisata)	%			0	70	80	90	100	0	70	100	100		0	100	125	111	

Sumber : Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang.

Tabel 2.6
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
1.2.16 1.2.16.01 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.753.536.300	1.614.752.003	92,09	100		
1.2.16 1.2.16.01 01 002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	219.468.000	187.874.410	85,6	100		
1.2.16 1.2.16.01 01 008	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	141.009.000	140.800.095	99,85	100		
1.2.16 1.2.16.01 01 009	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	1.900.000	1.900.000	100	100		
1.2.16 1.2.16.01 01 010	Penyediaan Alat Tulis Kantor	177.468.300	177.466.300	100	100		
1.2.16 1.2.16.01 01 011 5 22	Penyediaan Barang Cetakan dan Pengadaan	37.595.000	34.179.615	90,92	100		
1.2.16 1.2.16.01 01 012	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	10.414.000	10.395.400	99,82	100		
1.2.16 1.2.16.01 01 015	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1.185.000	1.185.000	100	100		

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
1.2.16 1.2.16.01 01 017	Penyediaan Makanan dan Minuman	475.797.000	447.906.627	94,14	100		
1.2.16 1.2.16.01 01 018	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	361.200.000	353.719.556	97,93	100		
1.2.16 1.2.16.01 01 028	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	213.300.000	145.125.000	68,04	100		
1.2.16 1.2.16.01 01 154	Belanja Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran	114.200.000	114.200.000	100	100		
1.2.16 1.2.16.01 02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	443.201.000	442.730.250	99,89	100		
1.2.16 1.2.16.01 02 009	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	192.561.000	192.440.000	99,94	100		
1.2.16 1.2.16.01 02 022	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	22.000.000	21.755.500	98,89	100		
1.2.16 1.2 16.01 02 024	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	217.440.000	217.334.750	99,95	100		
1.2.16 1.2 16.01 02 028	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	11.200.000	11.200.000	100	100		

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
1.2.16 1.2 16.01 06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	121.260.000	121.260.000	100	100		
1.2.16 1.2 16.01 06 005	Penunjang Kinerja PA, PPL, Bendahara dan Pembantu	120.950.000	120.950.000	100	100		
1.2.16 1.2 16.01 06 006	Penyusunan LKPJ SKPD	0	0	0	100		
1.2.16 1.2 16.01 06.010	Penyusunan AKIP	144.000	144.000	100	100		
1.2.16 1.2 16.01 06 014	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	0	0	0	100		
1.2.16 1.2.16.01 06 022	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	0	0	0	100		
1.2.16 1.2.16.01 06 023	Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi	0	0	0	100		
1.2.16 1.2.16.01 06 028	Penyusunan Renja SKPD	0	0	0	100		
1.2.16 1.2.16.01 06 034	Penyusunan RKA SKPD dan DPA SKPD	0	0	0	100		
1.2.16 1.2.16.01 15	Program Pengembangan Nilai Warisan Budaya	63.940.000	63.940.000	100	100		

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
1.2.16 1.2.16.01 15 001	Pelestarian dan Aktualisasi Adat Budaya Daerah	63.940.000	63.940.000	100	100		
1.2.16 1.2.16.01 16	Program Pengelolaan Kekayaan Cagar Budaya	124.675.000	124.675.000	100	100		
1.2.16 1.2.16.01 16 005	Pengelolaan dan Pengembangan Pelestarian Peninggalan Sejarah Purbakala, Museum dan Peninggalan Bawah Air	124.675.000	124.675.000	100	100		
1.2.16 1.2.16.01 17	Program Pengelolaan Keragaman Budaya	4.288.075.000	4.070.755.000	94,93	100		
1.2.16 1.2.16.01 17 001	Pengembangan Kesenian dan Kebudayaan Daerah	63.140.000	63.140.000	100	100		
1.2.16 1.2.16.01 17 017	Penyelenggaraan Apresiasi Seni	465.480.000	465.480.000	100	100		
1.2.16 1.2.16.01 17 030	Penyelenggaraan Pentas Seni	323.965.000	323.965.000	100	100		
1.2.16 1.2.16.01 17 031	Pengelolaan Kelompok Kesenian	3.347.415.000	3.141.755.000	93,86			
1.2.16 1.2.16.01 17 032	Festival Seni dan Budaya Rakyat	88.075.000	76.415.000	86,76	100		

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
1.2.16 1.2.16.01 18	Program Pengembangan Kerjasama Pengelolaan Kekayaan Budaya	0	0	0	100		
1.2.16 1.2.16.01 18 005	Promosi Pentas Seni di TMII Jakarta	0	0	0	100		
2.1.01 1.2.16.01 15	Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata	381.386.000	381.025.500	99,91	100		
2.1.02 1.2.16.01 15 011	Promosi Pariwisata	381.386.000	381.025.500	99,91	100		
2.1.01 1.2.16.01 16	Program Pengembangan Destinasi Pariwisata	17.226.495.000	14.737.561.938	85,55	100		
2.1.01 1.2.16.01 16 001	Pengembangan Objek Pariwisata Unggulan	16.236.264.000	13.748.331.438	84,68	100		
2.1.01 1.2.16.01 16 006	Pengembangan Daerah Tujuan Wisata	75.000.000	74.000.000	98,67	100		
2.1.02 1.2.16.01 16 009	Optimalisasi Peningkatan Obyek dan Daya Tarik Wisata	909.731.000	909.730.500	100	100		
2.1.01 1.2.16.01 16 018	Pengembangan Kerjasama Destinasi MICE	5.500.000	5.500.000	100	100		

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
2.1.02 1.2.16.01 18	Program Pengembangan Industri Pariwisata	2.579.354.700	2.035.441.049	78,91	100		
2.1.02 1.2.16.01 18 002	Peningkatan Kualitas Industri Kepariwisata	2.498.895.700	1.954.982.799	78,23	100		
2.1.02 1.2.16.01 18 003	Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat Kepariwisata	80.459.000	80.458.250	100	100		

Tabel T-C.24.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah

URAIAN	Anggaran (Renstra) Pada Tahun Ke-					Realisasi (LRA) Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan										
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran Rata-Rata Pertumbuhan					Rata-Rata Realisasi					
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	(7/2)	(8/3)	(9/4)	(10/5)	(11/6)	2018	2019	2020	2021		2018	2019	2020	2021		
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16					-17					-18	
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	2.801.149.000	2.808.121.000	960.046.000	1.207.628.000	1.329.970.000	3.078.160.315	1.700.386.770	2.536.295.679	1.614.752.003		110%	61%	264%	134%		0,25%	-65,81%	25,79%	10,13%	-7%	-45%	49%	-36%	-100%	-33%	
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	540.600.000	613.258.000	223.064.000	267.834.000	281.560.000	577.703.428	401.354.149	846.009	442.730.250		107%	65%	0%	165%		13,44%	-63,63%	20,07%	5,12%	-6%	-31%	-100%	52%	-23%	-100%	1300%
PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	392.460.000	312.830.000	234.034.000	294.388.000	342.212.000	292.772.800	299.076.650	332.713.000	121.260.000		75%	96%	142%	41%		-20,29%	-25,19%	25,79%	16,25%	-1%	2%	11%	-64%	-100%	-38%	
PROGRAM PENGELOLAAN KEKAYAAN CAGAR BUDAYA	466.500.000	426.500.000	1.167.860.000	1.469.034.000	1.617.859.000	436.350.000	420.084.500	82.575.500	124.675.000		94%	98%	7%	8%		-8,57%	173,82%	25,79%	10,13%	50%	-4%	-80%	51%	-100%	-33%	

PROGRAM PENGEMBANGAN NILAI WARISAN BUDAYA	1.484.500.000	1.498.500.000	1.099.163.000	1.382.620.000	1.522.691.000	1.460.549.000	1.030.000.000	984.738.000	63.940.000		98%	69%	90%	5%		0,94%	-26,65%	25,79%	10,13%	3%	-29%	-4%	-94%	-100%	-57%
PROGRAM PENGELOLAAN KERAGAMAN BUDAYA	6.293.000.000	7.548.000.000	4.131.019.000	5.196.348.000	5.772.780.000	7.043.117.500	7.906.291.700	4.497.265.500	4.070.755.000		112%	105%	109%	78%		19,94%	-45,27%	25,79%	11,09%	3%	12%	-43%	-9%	-100%	-35%
PROGRAM PENGEMBANGAN KERJASAMA PENGELOLAAN KEKAYAAN BUDAYA	630.000.000	150.000.000	577.060.000	725.876.000	799.413.000	629.868.000	259.386.900	259.305.000	-		100%	173%	45%	0%		-76,19%	284,71%	25,79%	10,13%	61%	-59%	0%	-100%	#DIV/0!	#DIV/0!
PROGRAM PENGEMBANGAN PEMASARAN PARIWISATA	2.206.661.000	2.495.000.000	1.842.186.000	2.218.848.000	2.332.002.000	2.197.795.140	2.356.894.200	1.237.185.000	381.025.500		100%	94%	67%	17%		13,07%	-26,16%	20,45%	5,10%	3%	7%	-48%	-69%	-100%	-52%
PROGRAM PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA	16.897.116.000	4.292.000.000	2.666.197.000	3.151.178.000	3.251.658.000	2.937.555.900	5.036.759.571	2.669.027.000	14.737.561.938		17%	117%	100%	468%		-74,60%	-37,88%	18,19%	3,19%	-23%	71%	-47%	452%	-100%	94%
PROGRAM PENGEMBANGAN INDUSTRI PARIWISATA	0	100.000.000	1.446.620.000	1.742.403.000	1.831.259.000	-	99.492.000	967.890.500	2.035.441.049		#DIV/0!	99%	67%	117%		#DIV/0!	1346,62%	20,45%	5,10%	#DIV/0!	#DIV/0!	873%	110%	-100%	#DIV/0!

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pemulihan sektor pariwisata pasca pandemi covid-19.
2. Persaingan pengembangan pariwisata dari daerah dan negara lain.
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas atraksi seni budaya sebagai daya tarik wisata yang berkelanjutan.
4. Tingkat kesadaran dan kepedulian masyarakat terhadap obyek cagar budaya dan nilai warisan cagar budaya masih rendah, dijumpai beberapa kasus pengerusakan, pencurian maupun perilaku terhadap obyek cagar budaya dan nilai warisan cagar budaya yang dapat menimbulkan hilangnya outentisitas nilai tersebut.
5. Peningkatan infrastruktur pariwisata meliputi aksesibilitas, prasarana umum, fasilitas umum dan fasilitas pariwisata.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah :

1. Kota Semarang sebagai bagian dari destinasi super prioritas Borobudur yang menjadi keunggulan Jawa Tengah.
2. Keaktifan para penggiat pariwisata dan asosiasi untuk berkontribusi terhadap sektor pariwisata di Kota Semarang.
3. Kekayaan hasil akulturasi budaya Jawa, China, Arab dan Belanda, banyaknya komunitas budaya dan seni serta telah terbentuknya komite ekonomi kreatif Kota Semarang yang mengintegrasikan kegiatan komunitas termasuk seni dan budaya.
4. Penerbitan Peraturan Daerah Kota Semarang tentang Cagar Budaya.
5. Pengembangan pariwisata yang meliputi rencana pembangunan inner, middle dan outer ring road yang terintegrasi serta rencana pengembangan jalur BRT yang menghubungkan pintu masuk kota ke daya tarik wisata.

23. DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 69 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang, tugas pokok dari Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang arsip dan perpustakaan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

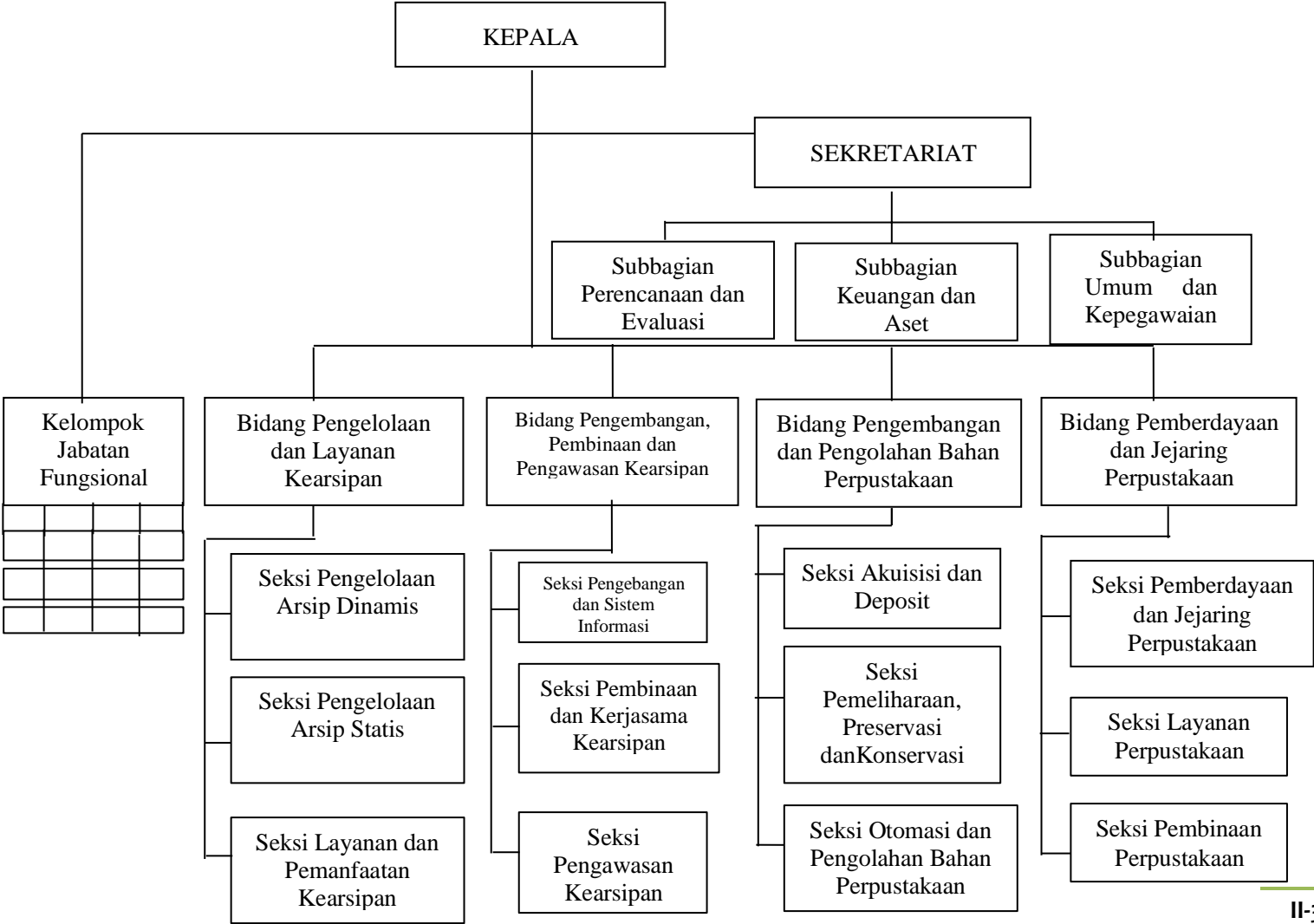
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Arsip dan Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan;
- b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi misi Walikota;
- c. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program kegiatan Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan;
- d. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam tanggungjawabnya;
- e. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. penyelenggaraan Kerja Sama Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan;
- g. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- h. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan;
- i. penyelenggaraan penilaian kinerja Pegawai;
- j. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan;
- k. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.2.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaantugas dan fungsinya, Dinas Arsip dan Perpustakaan telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Arsip dan Perpustakaan

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 69 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang, uraian tugas jabatan struktural Dinas Arsip dan Perpustakaan adalah sebagai berikut:

2.1.2.1 Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut.

2.1.2.2 Sekretariat

Sekretariat berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan. Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan;
- g. pelaksanaan fasilitasi tugas Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, dan Bidang Pemberdayaan dan Layanan Perpustakaan;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;

- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- k. pelaksanaan kegiatan pengelolaan Standar Operasional Prosedur Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- l. pelaksanaan kegiatan pengelolaan Proses Bisnis Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- m. pelaksanaan kegiatan pengelolaan Kelembagaan Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- n. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan;
- o. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- p. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- q. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- r. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- s. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- t. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- u. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- v. pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- w. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- x. pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- y. pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- z. pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis, barang inventaris dan barang milik daerah;
- aa. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- bb. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- cc. Pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- dd. pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- ee. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;

- ff. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- gg. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Masing – masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

a. **Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi**, mempunyai tugas :

- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b) membagi tugas kepada bawahan;
- c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d) memeriksa hasil kerja bawahan;
- e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- h) menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- i) menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- h) menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- i) menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- j) menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- k) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- l) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- m) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- o) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan

- p) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. **Kepala SubBagian Keuangan dan Aset**, mempunyai tugas :

- a) menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Keuangan dan Aset;
- b) membagi tugas kepada bawahan;
- c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d) memeriksa hasil kerja bawahan;
- e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Keuangan dan Aset;
- h) menyiapkan kegiatan penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- i) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- j) menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- k) melaksanakan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
- l) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Keuangan dan Aset;
- m) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Keuangan dan Aset;
- n) menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
- p) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- q) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b) membagi tugas kepada bawahan;
- c) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d) memeriksa hasil kerja bawahan;

- e) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f) menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h) menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, keputakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- i) menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- j) menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- k) menyiapkan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- l) menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- m) menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- n) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- o) menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- p) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- q) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- s) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- t) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2.1.2.3 BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN KEARSIPAN

Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan dipimpin oleh seorang

Kepala Bidang, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis, Seksi Pengelolaan Arsip Statis dan Seksi Layanan dan Pemanfaatan Kearsipan.

Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait ;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis, Seksi Pengelolaan Arsip Statis, dan Seksi Layanan dan Pemanfaatan Kearsipan;
- i. pelaksanaan kegiatan pengelolaan arsip statis dan arsip dinamis;
- j. pelaksanaan kegiatan pelayanan kearsipan;
- k. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan;
- l. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan;
- m. pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- o. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, terdiri atas :

- a. Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis;
- b. Seksi Pengelolaan Arsip Statis; dan
- c. Seksi Layanan dan Pemanfaatan Kearsipan.

Masing – masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Kearsipan.

2.1.2.4 Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan

Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan berkedudukan

di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Kepala Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan

serta mengevaluasi Seksi Pengembangan dan Sistem Informasi Kearsipan, Seksi Pembinaan dan Kerja Sama Kearsipan, dan Seksi Pengawasan Kearsipan.

Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan dan Sistem Informasi Kearsipan, Seksi Pembinaan dan Kerja Sama Kearsipan, dan Seksi Pengawasan Kearsipan;
- i. pelaksanaan kegiatan pembinaan kearsipan;
- j. pelaksanaan kegiatan pengembangan kearsipan;
- k. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;
- l. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;
- m. pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai di lingkungan Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- o. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan dan Sistem Informasi Kearsipan;
- b. Seksi Pembinaan dan Kerja Sama Kearsipan; dan
- c. Seksi Pengawasan Kearsipan.

Masing – masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan.

2.1.2.5 Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan

Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Kepala Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Akuisisi dan Deposit, Seksi Pemeliharaan, Preservasi dan Konservasi dan Seksi Otomasi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan.

Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Akuisisi dan Deposit, Seksi Pemeliharaan, Preservasi dan Konservasi, dan Seksi Pengolahan Bahan Perpustakaan;
- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;
- j. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, terdiri atas:

- a. Seksi Akuisisi dan Deposit;
- b. Seksi Pemeliharaan, Preservasi dan Konservasi; dan
- c. Seksi Otomasi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan.

Masing – masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan.

2.1.2.6 Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan

Kepala Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan, Seksi Layanan Perpustakaan dan Seksi Pembinaan Perpustakaan.

Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan;
- h. pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan, Seksi Layanan Perpustakaan dan Seksi Pembinaan Perpustakaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai di lingkungan Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan, terdiri atas:

- a. Seksi Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan;
- b. Seksi Layanan Perpustakaan; dan
- c. Seksi Pembinaan Perpustakaan.

Masing – masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Jejaring Perpustakaan.

2. 2 Sumber Daya Dinas Arsip dan Perpustakaan

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia pada Dinas Arsip dan Perpustakaan di klasifikasikan ke dalam Tabel. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat					
2	SMA Sederajat	1	3	1 4	3	21
3	D3	4	4		1	9
4	S1	7	11	4	7	29
5	S2	5	1			6
6	S3	1				1
	JUMLAH	18	19	1 8	11	66

Dari jumlah pegawai sebanyak 66 orang yang terdiri dari 37 orang PNS dan 29 orang Non PNS. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	4	2	6
2	Golongan III	8	17	25
3	Golongan IV	4	2	6
	JUMLAH	16	21	36

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Arsip dan Perpustakaan berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3
Jumlah Sarana dan Prasarana Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang Sampai Awal Tahun 2021

NO	JENIS SARANA / PRASARANA	JUMLAH
1.	Bangunan Gedung	1 Buah
2.	Alat Angkut : - Mobil - Motor	11 Unit 15 Unit
3.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	1.151 buah

NO	JENIS SARANA / PRASARANA	JUMLAH
4.	Buku Perpustakaan	108.446 Eksemplar
5.	Roll O'Pack Putar	54 buah
6.	Roll O'Pack Dorong	162 buah
7.	Rak Arsip Besi	91 buah
8.	Lemari Arsip dari Kayu	150 buah
9.	Buku Digital	11.230 buah

Tabel 2.4.

Aset Tanah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
					NIHIL						

Tabel 2.5.

Gedung dan Bangunan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	1430	Jl. Prof Soedarto No. 116		Tanah Milik Pemda	APBD	Rp. 2.486.431.000

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang tidak mempunyai asset tanah, sedangkan gedung Arsip dan Perpustakaan terletak di Jl. Prof Soedarto No. 116 seluas 1430 M2 satu kompleks dengan Kantor Kecamatan Banyumanik.

2. 3 Kinerja Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan

Berikut capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Dinas Arsip dan Perpustakaan

Tingkat capaian kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan arsip dan perpustakaan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel T-C.23.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KOTA SEMARANG

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5*	1	2	3	4	5*
1	Jumlah pengunjung perpustakaan		Pengunjung perpustakaan		16%	18%	20%	22%	24%	17%	18.50%	21%	15%	10%	106%	103%	105%	68%	42%
2	Koleksi Buku Pustaka		Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah		119250 eks	124250 eks	129250 eks	134250 eks	139250 eks	124921 eks	126421 eks	134021 eks	134.021 eks	134.021 eks	105%	102%	104%	100%	96%
3	Jumlah Kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan		Kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan		8 Keg	11 Keg	15 Keg	19 Keg	23 Keg	18 Keg	12 Keg	4 Keg	2 Keg	3 Keg	225%	109%	27%	11%	13%
4	Jumlah SKPD yang telah menerapkan arsip secara baku		Penerapan pengelolaan arsip secara baku		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5*	1	2	3	4	5*
5	Jumlah Pustakawan		Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat		1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	100%	100%	0%	0%	0%

Dari tabel diatas Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang selama 5 tahun terakhir secara umum baik, dan mampu mencapai target terutama dalam Penerapan pengelolaan arsip secara baku dan Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah yang mencapai 100% dan 96%. Sejak tahun 2019, Dinas Arsip dan Perpustakaan tidak mempunyai pustakawan karena satu orang pustakawan yang dipunyai meninggal dunia. Jumlah Pengunjung Perpustakaan pada tahun 2020 cenderung menurun dikarenakan adanya pandemi covid-19 yang mengajurkan masyarakat untuk membatasi aktivitas/mobilitas.

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Arsip dan Perpustakaan

Anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang dari tahun 2017 – 2021 dapat dilihat di tabel T-C 24 sebagai berikut :

Tabel T-C.24.
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KOTA SEMARANG

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Belanja Tidak Langsung	5,898,65 1,000	6,095,54 1,000	7,374,89 4,000	6,710,74 8,463		5,132,28 6,328	5,518,33 4,283	7,170,20 4,459	6,253,165 ,201		87 %	91 %	97 %	93 %		10,53%	17,27%
Belanja Langsung	4,467,03 5,200	5,949,06 1,873	4,714,38 2,000	1,969,34 0,000		4,218,77 9,739	5,877,09 0,141	4,411,30 7,083	1,876,388 ,096		94 %	99 %	94 %	95 %		-4.3%	-2,9%
Belanja Operasi					10,835,1 78,446	-	-	-	-		-	-	-	-		-	-
Belanja Modal	1,407,15 1,800	1,979,03 1,300	1,033,01 0,000	10,000,0 00	415,050, 554	1.396.22 7.406	1.974.97 5.100	861.567. 059	10.000.00 0							-21,31%	-24,03%

Dari table T-C.24 dapat ditarik kesimpulan bahwa secara umum, anggaran dan realisasinya dari tahun 1 sampai tahun ke-5 mengalami pertumbuhan yang cukup baik. Pada tahun 2020 (tahun ke-4) anggaran belanja langsung mengalami penurunan yang signifikan dikarenakan adanya pandemic covid-19, dimana Pemerintah Kota Semarang lebih mengalokasikan anggaran tahun 2020 pada bidang kesehatan.

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Arsip dan Perpustakaan sebagai berikut:

- Masih rendahnya minat baca masyarakat berdasarkan data UNESCO, dari 1.000 orang hanya 1 orang yang sukamembaca;
- Masih adanya pandemic covid-19 dan diperkirakan berlangsung lama menyebabkan seluruh layanan arsip dan perpustakaan ditekankan pada sistem digital dengan meminimalisir kontak langsung dengan masyarakat.
- Rendahnya kesadaran Aparatur/SKPD dalam pengelolaan arsip;
- Tidak adanya pustakawan menyebabkan layanan perpustakaan tidak berjalan dengan optimal.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Arsip dan Perpustakaan untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

- Lokasi yang strategis di Semarang Atas, diapit oleh beberapa PTN dan PTS diharapkan mampu menjadi learning centre yang memberikan nilai manfaat bagi masyarakat;
- Pandemi covid-19 mendorong pengembangan layanan arsip dan perpustakaan menuju layanan virtual/digital yang membutuhkan teknologi tinggi seperti layanan robot ;
- Tersedianya tenaga arsiparis yang cukup diharapkan mampu meningkatkan prestasi kearsipan di tingkat provinsi dan nasional

24. DINAS PERIKANAN

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

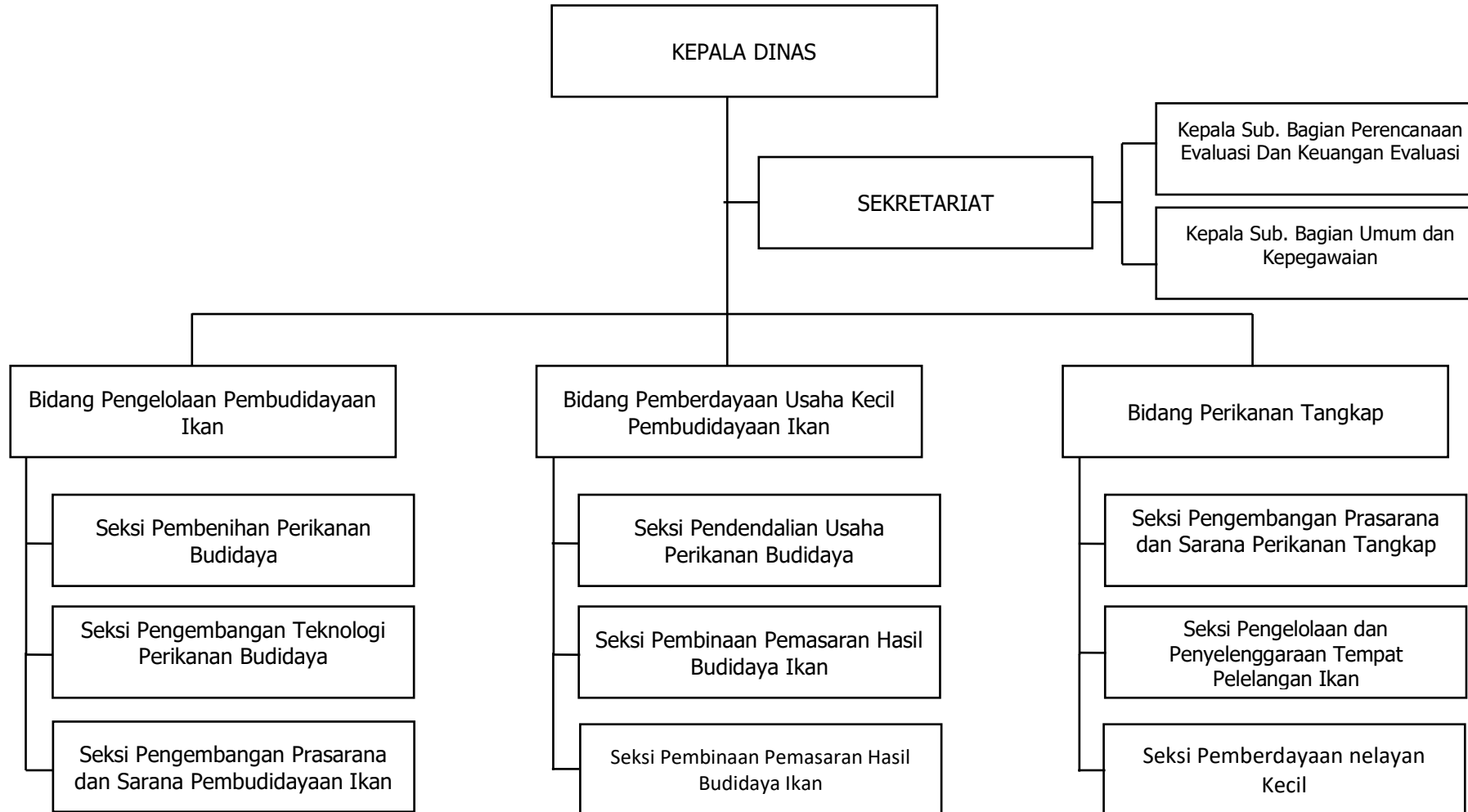
Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 82 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Perikanan Kota Semarang, tugas pokok dari Dinas Perikanan Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perikanan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perikanan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dan Bidang Perikanan Tangkap;
- b. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan, Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dan Bidang Perikanan Tangkap dan UPTD;
- d. Pelaksanaan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Penyelenggaraan kerjasama Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dan Bidang Perikanan Tangkap;
- g. Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Perikanan;
- h. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dan Bidang Perikanan Tangkap dan UPTD;
- i. Penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
- j. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dan Bidang Perikanan Tangkap dan UPTD;
- k. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Perikanan telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut :

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI DINAS Perikanan KOTA SEMARANG



2.1.1 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas PERIKANAN

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Perikanan, uraian tugas jabatan struktural Dinas Perikanan adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas
Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi.
2. Sekertariat
Sekertaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Kesekretariatan, Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan, dan Bidang Perikanan Tangkap.
3. Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan;
 - c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. Menyiapkan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
 - f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - h. Menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kinerja Tahunan;
 - i. Menyiapkan Kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - j. Menyiapkan kegiatan sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perikanan;
 - k. Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
 - l. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Perikanan;
 - m. Menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Perikanan;
 - n. Menyiapkan kegiatan penatausahaan barang habis pakai dan barang milik daerah;
 - o. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Perikanan;
 - p. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan;
 - q. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - r. Menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- s. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - t. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 - u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan;
 - c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. Menyiapkan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
 - f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. Menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokalan dan kehumasan Dinas Perikanan;
 - i. Menyiapkan kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dinas perikanan;
 - j. Menyiapkan kegiatan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Dinas Perikanan;
 - k. Menyiapkan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang milik daerah, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
 - l. Menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Perikanan;
 - m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi reformasi birokrasi Dinas Perikanan;
 - n. Menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Dinas Perikanan;
 - o. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - p. Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Dinas Perikanan;
 - q. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - r. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - s. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
5. Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan
Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalkan serta mengevaluasi tugas Seksi Pembenihan Perikanan Budidaya, Seksi Pengembangan Teknologi Perikanan Budidaya, dan Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Pembudidayaan Ikan.

6. Kepala Seksi Pembenihan Perikanan Budidaya
Kepala Seksi Pembenihan Perikanan Budidaya mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pembenihan Perikanan Budidaya;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan;
 - c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. Menyiapkan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
 - f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembenihan Perikanan Budidaya;
 - h. Menyiapkan kegiatan pembinaan, bimbingan teknis dan penyuluhan unit Pembenihan perikanan rakyat;
 - i. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaku usaha pembenihan perikanan rakyat;
 - j. Menyiapkan kegiatan pengembangan dan peningkatan produksi hasil pembenihan ikan;
 - k. Menyiapkan kegiatan pelaksanaan kerjasama pengembangan teknologi usaha pembenihan perikanan rakyat;
 - l. Menyiapkan kegiatan inventarisasi dan sertifikasi cara Pembenihan ikan yang Baik;
 - m. Menyiapkan kegiatan seleksi induk dan benih ikan yang berkualitas;
 - n. Menyiapkan kegiatan demplot pembenihan ikan di masyarakat;
 - o. Menyiapkan kegiatan pelaksanaan teknik pelepasan dan penarikan varietas induk atau benih ikan;
 - p. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi pembenihan perikanan budidaya;
 - q. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan seksi pembenihan perikanan budidaya;
 - r. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - s. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi pembenihan perikanan budidaya;
 - t. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pembenihan perikanan budidaya; dan
 - u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

7. Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Perikanan Budidaya
Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Perikanan Budidaya mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengembangan Teknologi Perikanan Budidaya;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan;
 - c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. Menyiapkan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
 - f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengembangan Teknologi Perikanan Budidaya;

- h. Menyiapkan kegiatan sertifikasi dan pengawasan Cara Budidaya Ikan yang Baik dan Cara Pembenihan Ikan yang Baik mutu Benih ikan atau induk ikan;
- i. Menyiapkan kegiatan pengawasan pengendalian hama dan penyakit ikan;
- j. Menyiapkan kegiatan penerapan teknologi pembudidayaan ikan;
- k. Menyiapkan kegiatan pembinaan, bimbingan teknis dan penyuluhan Pengembangan Teknologi Perikanan Budidaya;
- l. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis operasional UPTD yang terkait dengan bidang tugas dan fungsinya;
- m. Menyiapkan kegiatan pendataan dan informasi produksi perikanan budidaya air tawar;
- n. Menyiapkan monitoring dan pembinaan pelaksanaan cara budidaya ikan yang baik;
- o. Menyiapkan kegiatan demplot teknologi inovasi budidaya ikan;
- p. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi pengembangan teknologi perikanan budidaya;
- q. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan seksi pengembangan teknologi perikanan budidaya;
- r. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Teknologi Perikanan Budidaya;
- t. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan seksi Pengembangan Teknologi Perikanan Budidaya; dan
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

8. Kepala Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Pembudidayaan Ikan

Kepala Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Pembudidayaan Ikan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengembangan Prasarana dan sarana Pembudidayaan Ikan;
- h. Menyiapkan kegiatan pengawasan mutu pakan ikan obat ikan dan bahan bakunya;
- i. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan pengawasan alat pengangkut, unit penyimpanan hasil produksi budidaya ikan dan unit pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungannya;
- j. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan pengadaan, penggunaan dan peredaran serta pengawasan obat ikan bahan kimia, bahan biologis dan pakan ikan;

- k. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan pengelolaan penggunaan sarana dan prasarana pembudidayaan ikan;
 - l. Menyiapkan kegiatan pengelolaan potensi dan alokasi pembudidayaan ikan;
 - m. Menyiapkan kegiatan indentifikasi sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - n. Menyiapkan kegiatan identifikasi pengembangan kawasan budidaya;
 - o. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi pengembangan sarana dan prasarana pembudidayaan ikan;
 - p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan seksi pengembangan prasarana dan sarana pembudidayaan ikan;
 - q. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi pengembangan prasarana dan sarana pembudidayaan ikan;
 - s. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pengembangan prasarana dan sarana pembudidayaan ikan;
 - t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;
9. Kepala Bidang Pemberdayaan Usaa Kecil Pembudiayaan Ikan. Kepala Bidang Pemberdayaan Usaa Kecil Pembudiayaan Ikan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Pengendalian Usaha Perikanan Budidaya, Seksi Pembinaan Pembudidaya Ikan, dan Seksi Pembinaan Pemasaran Hasil Budidaya Ikan.
10. Kepala Seksi Pengendalian Usaha Perikanan Budidaya
Kepala Seksi Pengendalian Usaha Perikanan Budidaya mempunyai tugas:
- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pengendalian Usaha Perikanan Budidaya;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan;
 - c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. Menyiapkan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
 - f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pengendalian Usaha Perikanan Budidaya;
 - h. Menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi dan izin usaha perikanan budidaya;
 - i. Menyiapkan monitoring dan evaluasi usaha kecil pembudidaya ikan;
 - j. Menyiapkan kegiatan sosialisasi perizinan perikanan;
 - k. Menyiapkan kegiatan pembinaan kelompok masyarakat pengawas;
 - l. Menyiapkan kegiatan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam hal perizinan perikanan;
 - m. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi pengendalian usaha perikanan budidaya;

- n. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan seksi pengendalian usaha perikanan budidaya;
- o. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi pengendalian usaha perikanan budidaya;
- q. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pengendalian usaha perikanan budidaya;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pemimpin sesuai tugas dan fungsinya;

11. Kepala Seksi Pembinaan Pembudidayaan Ikan

Kepala Seksi Pembinaan Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi pembinaan pembudidayaan ikan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan seksi pembinaan pembudidayaan ikan;
- h. Menyiapkan kegiatan penyusunan materi pembinaan, bimbingan teknis, dan sosialisasi dalam rangka peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia;
- i. Menyiapkan kegiatan pembinaan, bimbingan teknis dan sosialisasi dalam rangka peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia;
- j. Menyiapkan kegiatan koordinasi penerapan kebijakan wabah, wilayah wabah dan penyakit ikan air tawar;
- k. Menyiapkan kegiatan kerjasama pembinaan, bimbingan teknis dan sosialisasi budidaya perikanan dengan lembaga lain yang terkait;
- l. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi pembinaan pembudidayaan ikan;
- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan seksi pembinaan pembudidayaan ikan;
- n. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi pembinaan pembudidayaan ikan;
- p. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pembinaan pembudidayaan ikan;
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

12. Kepala Seksi Pembinaan Pemasaran Hasil Budidaya Ikan

Kepala Seksi Pembinaan Pemasaran Hasil Budidaya Ikan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan anggaran seksi pembinaan pemasaran hasil budidaya ikan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;

- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan seksi pembinaan pemasaran hasil budidaya ikan;
- h. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan seksi pembinaan pemasaran hasil budidaya ikan;
- i. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan pengembangan sistem permodalan, promosi, dan investasi budidaya perikanan dan kerjasama kemitraan usaha perikanan budidaya;
- j. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan sosialisasi gemar makan ikan;
- k. Menyiapkan kegiatan pengawasan distribusi ikan dengan sistem rantai dingin;
- l. Menyiapkan kegiatan disverifikasi hasil perikanan;
- m. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi pembinaan pemasaran hasil budidaya ikan;
- n. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan seksi pembinaan pemasaran hasil budidaya ikan;
- o. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi pembinaan pemasaran hasil budidaya ikan;
- q. Menyiapkan kegiatan penyusutan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pembinaan pemasaran hasil budidaya ikan;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

13. Kepala Bidang Perikanan Tangkap

Kepala Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi seksi pengembangan prasarana dan sarana perikanan tangkap, seksi pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan, dan seksi pemberdayaan nelayan kecil.

14. Kepala Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Perikanan Tangkap

Kepala Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Perikanan Tangkap mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi pengembangan prasarana dan sarana perikanan tangkap;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan seksi pengembangan prasarana dan sarana perikanan tangkap;
- h. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan penggunaan prasarana dan sarana perikanan tangkap;
- i. Menyiapkan kegiatan penyajian data, identifikasi dan informasi prasarana dan sarana perikanan tangkap;

- j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyediaan prasarana dan sarana perikanan tangkap;
- k. Menyiapkan kegiatan pengawasan distribusi ikan dengan sistem rantai dingin;
- l. Menyiapkan kegiatan konsevasi dan pelestarian sumberdaya ikan;
- m. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi pengembangan prasarana dan sarana perikanan tangkap;
- n. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan seksi pengembangan prasarana dan sarana perikanan tangkap;
- o. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi pengembangan prasarana dan sarana perikanan tangkap;
- q. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pengembangan prasarana dan sarana perikanan tangkap;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

15. Kepala Seksi Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan

Kepala Seksi Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan seksi pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;
- h. Menyiapkan kegiatan prasarana dan sarana TPI;
- i. Menyiapkan kegiatan pembinaan nelayan dan pedagang ikan;
- j. Menyiapkan kegiatan pembinaan kinerja petugas TPI;
- k. Menyiapkan kegiatan pelelangan ikan;
- l. Menyiapkan kegiatan penarikan retribusi pelelangan ikan;
- m. Menyiapkan kegiatan kerjasama dengan pihak ketiga;
- n. Menyiapkan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelelangan ikan;
- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;
- p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan seksi pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;
- q. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;

- s. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;
 - t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
16. Kepala Seksi Pemberdayaan nelayan Kecil
Kepala Seksi Pemberdayaan nelayan Kecil mempunyai tugas:
- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi pemberdayaan nelayan kecil;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan;
 - c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. Menyiapkan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
 - f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan seksi pemberdayaan nelayan kecil;
 - h. Menyiapkan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil;
 - i. Menyiapkan kegiatan pembinaan, pelatihan, bimbingan teknis dan sosialisasi terhadap nelayan kecil;
 - j. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan pengembangan sistem permodalan usaha perikanan tangkap dan kerjasama kemitraan usaha penangkapan ikan;
 - k. Menyiapkan kegiatan melaksanakan pendayagunaan pesisir;
 - l. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi seksi pemberdayaan nelayan kecil;
 - m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan seksi pemberdayaan nelayan kecil;
 - n. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - o. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi pemberdayaan nelayan kecil;
 - p. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pemberdayaan nelayan kecil; dan
 - q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. 2 Sumber Daya Dinas Perikanan

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

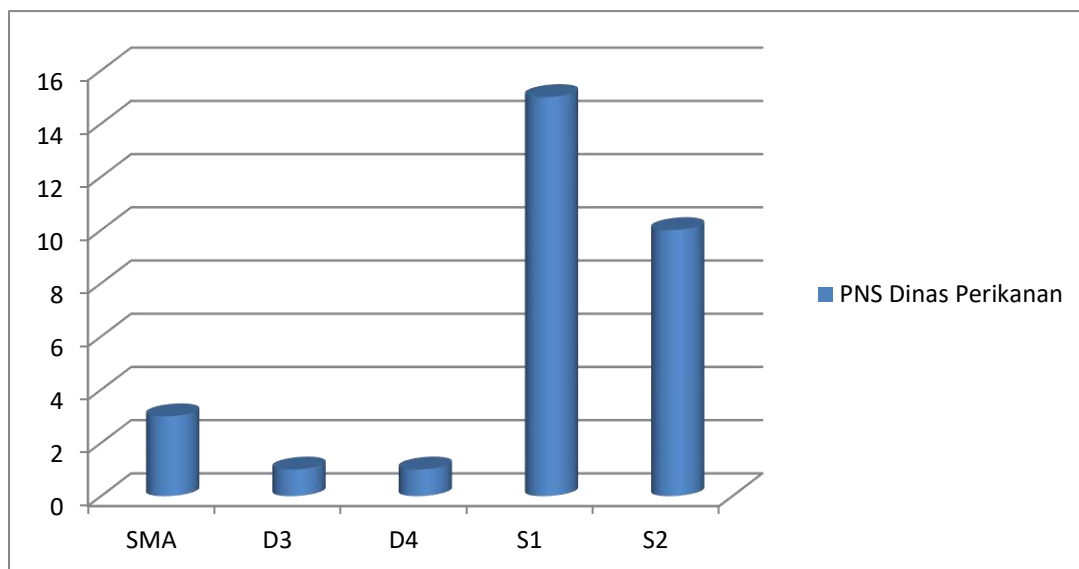
a. Sumber daya Manusia

Sumberdaya manusia pada Dinas Perikanan di klasifikasikan ke dalam angka. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Dinas Perikanan Tahun 2020

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	-	-	5	-	5
2	SMA Sederajat	2	1	8	1	12
3	D III	1	-	-	-	1
4	D IV	1	-	-	-	1
5	S1	3	12	4	1	20
6	S2	3	7			10
Total		10	20	17	2	49

Tingkat pendidikan PNS Dinas Perikanan dapat digambarkan dalam diagram sebagai berikut :



Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Penyuluh Perikanan
di Dinas Perikanan Tahun 2020

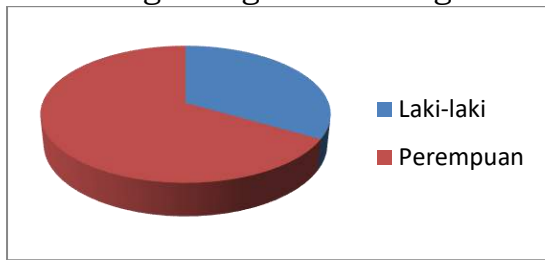
No	Uraian	L	P	Jumlah
1	Penyuluh Pusat	2	1	3
2	Penyuluh Bantu	-	4	4
Total		2	5	7

Dari jumlah pegawai sebanyak 49 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

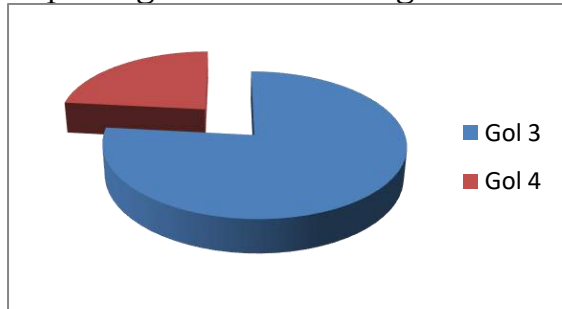
Tabel 2.3.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Dinas Perikanan Tahun 2020

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	-	-	-
2	Golongan III	7	16	23
3	Golongan IV	3	4	7

Komposisi pegawai laki-laki dan perempuan Dinas Perikanan Kota Semarang sebagaimana diagram sebagai berikut :



Adapun komposisi golongan kepangkatan pegawai Dinas Perikanan dapat digambarkan sebagaimana diagram berikut :



b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perikanan. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Perikanan berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.4.
Aset Tanah Dinas Perikanan

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (Ribuan Rupiah)	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
1	Tanah Bangunan Pasar	9.306	2005	Jl. Pengapon Raya	Hak Pakai	11/11/200 5	18	Pasar Ikan	Pembelian	9.306.000	Terdapat PIH dan Sentra Ikan Hias
2	Tanah Tambak/Empang /Kolam Ikan/Akuarium	20.500	2007	Jl. Raya Semarang- Boja	Hak Pakai	05/12/200 7	21	Balai Benih Ikan	Pembelian	4.000.000	
3	Tanah Sawah Irigasi	6.200	1945	Jl. Sumurjurang kel. Sumurrejo	Hak Pakai			Pertanian	Pembelian	400.000	Ps. 92/s – Ex-B sringin
4	Tanah Bangunan Pelelangan Ikan	1.157	2010	Tambak LorOk Kel. Tanjung Mas	Hak Pakai				Pembelian	144.153,3 8	
5	Tanah Bangunan Gedung Pelelangan Ikan	1.157	2011	Tambak LorOk Kel. Tanjung Mas	Hak Pakai				Pembelian	141.785	
6	Tanah Sawah Irigasi	8.772	2011	Ds. Siwatu	Hak Pakai	30/04/200 7	HP.19	Pertanian	Pembelian	300.000	Ps. 130/S I Bengkok Bondo Deso – Ex-Bengkok – 50.13.15.00
7	Tanah Sawah Irigasi	2.502	2011	Siwatu	Hak Pakai	30/04/200 7	HP.17	Pertanian	Pembelian	400.000	Ps. 4/S I Bengkok Lurah – Ex-Bengkok – 50.13.15.00
8	Tanah Sawah Irigasi	6.882	2011	Siwatu	Hak Pakai	30/04/200 7	HP.18	Pertanian	Pembelian	200.000	Ps. 2/S III Bengkok Lurah – Ex-Bengkok – 50.13.15.00
9	Tanah Sawah Irigasi	6.572	2011	Siwatu	Hak Pakai	30/04/200 7	HP.11	Pertanian	Pembelian	175.000	Ps. 111 / S.III Lurah – Lain-lain – 50.13.15.00
10	Tanah Sawah Irigasi	29.496	2014	Si Plurahan Sumurjurang	Hak Pakai			Pertanian	Pembelian	704.000	Ps 131a – Ex-Bengkok 50.13.15.00
11	Tanah Sawah Irigasi	8.850	2014	Si Padak Sumur Jurang	Hak Pakai				Pembelian	566.400	Ps 112 – Ex-Bengkok 50.13.15.00

Tabel 2.5.
Gedung dan Bangunan Dinas Perikanan (contoh)

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (Ribuan Rp)
1	Gedung/Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	1.600	Jl. Pengapon no. 39		Tanah Milik Pemda	Pembelian	12.049.866,5
2	Gedung/Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	200	Jl. Pengapon no. 39		Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.100.410
3	Pagar Permanen	Baik	3000	Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	207.370
4	Bangunan Gedung Terbuka Darurat	Baik	50	Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	70.272,51
5	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	135	Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	343.331,41
6	Rumah Negara Golongan I Tipe A Permanen	Baik	48	Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	127.494,41
7	Pagar Permanen	Baik	3000	Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	165.642,35
8	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	Baik	25	Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	52.221
9	Asrama Permanen	Baik	100	Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	110.029
10	Pagar Permanen	Baik	60	Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	59.669
11	Bangunan Gedung Laboratorium Permanen	Baik	54	Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	98.184
12	Bangunan Gedung Lain-lain (dst.)	Baik	35	Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	73.569
13	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Baik		Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	119.000
14	Tugu Pembangunan	Baik		Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik	Pembelian	69.975

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (Ribuan Rp)
						Pemda		
15	Pagar Permanen	Baik		Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	65.412,32
16	Bangunan Tempat Pertemuan Lain-lain (dst.)	Baik	42	Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	207.054,69
17	Bangunan Gedung untuk Pos Jaga Lain-lain (dst.)	Baik	4	Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	22.438,77
18	Bangunan Gedung untuk Pos Jaga Lain-lain (dst.)	Baik	4	Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	22.438
19	Bangunan Gedung untuk Pos Jaga Lain-lain (dst.)	Baik	4	Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	22.438
20	Bangunan Gedung untuk Pos Jaga Lain-lain (dst.)	Baik	4	Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	22.438
21	Bangunan Gedung untuk Pos Jaga Lain-lain (dst.)	Baik	4	Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	22.438
22	Bangunan Gedung untuk Pos Jaga Lain-lain (dst.)	Baik	4	Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	22.438
23	Bangunan Gedung untuk Pos Jaga Lain-lain (dst.)	Baik	4	Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	22.438
24	Pagar Permanen	Baik		Jl. Raya Semarang-Boja		Tanah Milik Pemda	Pembelian	83.745,64

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perikanan

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Perikanan.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Perikanan

Tingkat capaian kinerja Dinas Perikanan berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan Perikanan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.6.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perikanan
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2016 – 2020 (Renstra Periode yang Lalu)

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Dinas Perikanan pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Indikator Tujuan																		
	Jumlah wilayah perikanan terpadu	Wilayah	v		0	0	2	3	3	0	0	2	3	3	100	100	100	100	100
2	Indikator Sasaran																		
a	Jumlah produksi perikanan tangkap	Ton	v		2.243,10	2.355,25	2.473,01	2.596,66	2.726,49	2.193,18	2.429,12	3.079,54	3.153,44	2.801,12	97,77	103,13	124,52	121,44	102,74
b	Jumlah produksi perikanan budidaya	Ton	v		2.840,44	2.982,46	3.131,58	3.288,15	3.452,55	2.933,86	3.595,61	3.698,79	3.725,78	3.738	103,29	120,56	118,11	113,31	108,27
c	Jumlah produksi ikan olahan	Ton	v		15.885,65	16.674,31	16.365,78	16.611,26	16.806,42	16.427,90	16.841,05	17.397,858	17.919	17.485	103,41	101	106,30	107,87	103,71
d	Jumlah konsumsi ikan per kapita (Kg/kapita/tahun)	Kg/kapita/tahun	v		30,71	31,17	31,63	32,1	32,58	31	33,07	33,14	38,56	40,16	100,9	106,09	104,77	120,12	123,26
3.	Indikator Program																		
a	Produksi Perikanan Tangkap	Ton	v		2.243,10	2.355,25	2.473,01	2.596,66	2.726,49	2.193,18	2.429,12	3.079,54	3.153,44	2.801,12	97,77	103,13	124,52	121,44	102,74

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Dinas Perikanan pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Indikator Tujuan																		
	Jumlah wilayah perikanan terpadu	Wilayah	v		0	0	2	3	3	0	0	2	3	3	100	100	100	100	100
2	Indikator Sasaran																		
a	Jumlah produksi perikanan tangkap	Ton	v		2.243,10	2.355,25	2.473,01	2.596,66	2.726,49	2.193,18	2.429,12	3.079,54	3.153,44	2.801,12	97,77	103,13	124,52	121,44	102,74
b	Jumlah produksi perikanan budidaya	Ton	v		2.840,44	2.982,46	3.131,58	3.288,15	3.452,55	2.933,86	3.595,61	3.698,79	3.725,78	3.738	103,29	120,56	118,11	113,31	108,27
c	Jumlah produksi ikan olahan	Ton	v		15.885,65	16.674,31	16.365,78	16.611,26	16.806,42	16.427,90	16.841,05	17.397,858	17.919	17.485	103,41	101	106,30	107,87	103,71
d	Jumlah konsumsi ikan per kapita (Kg/kapita/tahun)	Kg/kapita/tahun	v		30,71	31,17	31,63	32,1	32,58	31	33,07	33,14	38,56	40,16	100,9	106,09	104,77	120,12	123,26
3.	Indikator Program																		
b	Produksi Perikanan Budidaya	Ton	v		2.840,44	2.982,46	3.131,58	3.288,15	3.452,55	2.933,86	3.595,61	3.698,79	3.725,78	3.738	103,29	120,56	118,11	113,31	108,27
c	Produksi Ikan Olahan	Ton	v		15.885,65	16.674,31	16.365,78	16.611,26	16.806,42	16.427,90	16.841,05	17.397,858	17.919	17.485	103,41	101	106,30	107,87	103,71
d	Konsumsi Ikan Perkapita	Kg/Kapita/Tahun	v		30,71	31,17	31,63	32,1	32,58	31	33,07	33,14	38,56	40,16	100,9	106,09	104,77	120,12	123,26

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perikanan Kota Semarang di bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap, pencapaian kinerja telah mencapai target yang ditetapkan yaitu terjadi kenaikan produksi perikanan tangkap meskipun dalam tahun kelima terjadi penurunan produksi namun masih dapat mencapai target yang telah ditetapkan. Pencapaian kinerja dalam bidang Pengelolaan Perikanan Budidaya dalam kurun waktu lima tahun telah tercapai kenaikan produksi perikanan budidaya secara signifikan. Sedangkan dari Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan, pencapaian target kinerja untuk produksi pengolahan ikan dan konsumsi ikan perkapita selama lima tahun telah mencapai target dan mengalami kenaikan secara signifikan.

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas .Perikanan

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Perikanan. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Dinas Perikanan. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Perikanan.

Tabel 2.7
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perikanan Periode 2016-2020
Kota Semarang

Program/ Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Angga ran	Reali sasi
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	333.077.000	1.199.659.000	1.083.090.597	1.001.592.049	352.405.000	304.838.135	1.167.285.827	1.070.965.529	992.804.677	348.241.055	91,52	97,30	98,88	99,12	98,82	793.964.729	776.827.044
Penyediaan jasa surat menyurat	21.600.000	-	137.625.097	-	-	21.600.000	-	-	-	-	100	-	-	-	-		
Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	155.700.000	203.060.000	10.000.000	129.548.000	122.684.000	135.953.135	171.103.373	126.764.229	120.942.594	121.467.655	82,90	84,26	92,11	93,36	99,01		
Penyediaan jasa kebersihan kantor	6.000.000	7.500.000	25.000.000	10.000.000	1.170.000	6.000.000	7.500.000	10.000.000	10.000.000	1.170.000	100	100	100	100	100		
Penyediaan alat tulis kantor	26.475.000	19.968.000	18.045.000	61.000.000	30.000.000	26.449.000	19.968.000	25.000.000	61.000.000	30.000.000	99,90	100	100	100	100		
Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	17.244.000	25.000.000	30.130.000	19.300.000	13.966.000	17.242.000	24.902.000	18.045.000	19.300.000	13.894.000	99,99	99,61	100	100	99,48		
Penyediaan makanan dan minuman	33.250.000	39.575.000	681.165.500	222.404.049	69.075.000	33.237.500	39.410.000	30.120.000	222.387.500	69.075.000	99,96	99,58	99,97	99,99	100		
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	64.508.000	904.556.000	1.083.090.597	419.000.000	78.010.000	64.356.500	904.402.454	681.161.300	418.836.583	75.134.400	99,97	99,98	100	99,96	96,31		
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	-	-	181.125.000	140.340.000	37.500.000	-	-	179.875.000	140.340.000	37.500.000	-	-	99,31	100	100		
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	202.534.000	257.500.000	314.160.000	407.910.000	154.763.000	156.899.734	221.117.454	275.456.931	388.896.521	154.193.379	77,47	85,87	87,68	95,34	99,63	267.373.400	239.312.803
Penggandaan Peralatan Gedung Kantor	-	-	-	68.534.000	-	-	-	-	65.182.410	-	-	-	-	95,11	-		

Program/ Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Angga ran	Reali sasi
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	182.634.000	242.500.000	294.160.000	289.126.000	83.181.179	137.151.784	206.122.454	255.456.931	273.653.105	83.750.000	75,10	85	86,84	94,65	99,32		
Pengadaan rutin/berkala peratalatn gedung kantor	19.900.000	15.000.000	20.000.000	17.250.000	6.605.000	19.747.950	14.995.000	20.000.000	17.220.000	6.605.000	99,24	99,97	100	99,83	100		
Pengelolaan web site	-	-	-	33.000.000	64.408.000	-	-	-	32.841.006	64.408.000	-	-	-	99,52	100		
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-	60.000.000	22.000.000	57.320.000	57.320.000	-	58.399.200	21.976.000	57.169.900	57.169.900	-	97,33	99,89	99,74	99,74	49.160.000	48.678.750
Kegiatan Sosialisasi Perundang-Undangan	-	5.000.000	5.000.000	34.000.000	34.000.000	-	5.000.000	4.998.000	33.859.500	33.859.500	-	100	99,96	99,59	99,59		
Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	55.000.000	17.000.000	1.000.000	1.000.000	-	53.399.200	16.978.000	1.000.000	1.000.000	-	97,09	99,87	100	100		
Pembinaan Sumber Daya Aparatur	-	-	-	22.320.000	22.320.000	-	-	-	22.310.400	22.310.400	-	-	-	99,96	99,96		
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan	412.664.000	148.904.000	247.700.000	184.195.000	50.980.000	393.737.000	140.488.000	241.687.500	161.915.000	50.980.000	95,41	94,35	97,57	87,90	100	208.888.600	197.761.500
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	24.800.000	1.500.000	2.500.000	740.000	-	24.800.000	1.465.000	2.500.000	740.000	-	100	98,67	100	100	-		
Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	14.000.000	1.500.000	2.500.000	1.000.000	-	14.000.000	1.465.000	2.500.000	1.000.000	-	100	97,67	100	100	-		
Penyusunan pelaporan proknoisis realisasi anggaran	14.000.000	1.500.000	2.500.000	1.000.000	-	14.000.000	1.482.500	2.500.000	1.000.000	-	100	98,83	100	100	-		
Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	22.100.000	1.500.000	2.500.000	965.000	-	22.100.000	1.465.000	2.500.000	965.000	-	100	97,67	100	100	-		

Program/ Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Angga ran	Reali sasi
Penyusunan LAKIP	22.100.000	1.500.000	2.500.000	740.000	-	22.100.000	1.480.000	2.500.000	740.000	-	100	98,67	100	100	-		
Penyusunan RENSTRA SKPD	20.000.000	1.500.000	-	-	-	19.998.000	1.482.500	-	-	-	99,99	98,83	-	-	-		
Penyusunan RENJA SKPD	22.100.000	1.500.000	2.500.000	1.000.000	-	22.100.000	1.482.500	2.500.000	1.000.000	-	100	98,83	100	100	-		
Penunjang kinerja PA, PPK, bendahara dan pembantu	200.364.000	132.404.000	227.700.000	175.120.000	49.230.000	181.439.000	124.326.000	221.687.500	152.840.000	49.230.000	90,55	93,90	97,36	87,28	100		
Penyusunan RKA dan DPA	14.500.000	1.500.000	0	1.000.000	-	14.500.000	1.447.500	0	1.000.000	-	100	96,50	0	100	-		
Penyusunan pelaporan akhir tahun	22.100.000	1.500.000	2.500.000	890.000	1.000.000	22.100.000	1.465.000	2.500.000	890.000	1.000.000	100	94,13	100	100	100		
Penyusunan RKA perubahan dan DPA perubahan	14.500.000	1.500.000	0	1.000.000	-	14.500.000	1.500.000	0	1.000.000	-	100	100	0	100	-		
Penyusunan IKU, IKK, dan penetapan kinerja	22.100.000	1.500.000	2.500.000	740.000	750.000	22.100.000	1.480.000	2.500.000	740.000	750.000	100	98,67	100	100	100		
Program pemberdayaan ekonomi masyarakat pesisir	460.200.000	-	-	-	-	443.966.700	-	-	-	-	96,47	-	-	-	-	460.200.000	443.966.700
Pembinaan kelompok ekonomi masyarakat pesisir	460.200.000	-	-	-	-	443.966.700	-	-	-	-	96,47	-	-	-	-		
Program Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Pengawasan, pengendalian, pemulihan sumber perikanan dan kelautan	563.809.000	-	-	-	-	538.481.796	-	-	-	-	95,51	-	-	-	-		

Program/ Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Angga ran	Reali sasi
Program Pengembangan Budidaya Perikanan	1.247.024. 000	3.359.386. 850	4.196.871. 023	4.247.470 .451	1.844.278 .000	1.140.218. 650	3.159.412. 115	4.147.405. 150	3.948.32 6.778	1.664.60 2.720	91,44	94,05	98,82	92,96	90,26	2.97 9.00 6.06 4	2.583 .949. 352
Pengembangan bibit ikan unggul	843.794.000	389.338.000	1.628.394.1 20	404.119.5 00	233.172.0 00	781.942.600	371.090.700	1.612.271.0 00	377.229.3 36	232.845.8 00	92,67	95,31	99,01	93,35	99,86		
Kegiatan pendampingan pada kelompok tani pembudidayaan ikan	-	484.763.000	97.000.000	132.432.5 00	45.598.00 0	-	420.696.050	96.659.500	127.929.7 06	45.597.60 0	-	86,78	99,65	96,60	100		
Pengembangan perikanan rakyat	403.230.000	429.937.000	367.326.550	514.139.0 00	99.059.00 0	358.276.050	401.626.925	364.984.450	498.064.7 00	99.058.200	88,85	93,42	99,36	96,87	100		
Kegiatan pengembangan Unit Pembenihan Rakyat (UPR)	-	250.000.000	110.555.000	184.446.8 00	44.818.00 0	-	239.312.300	108.713.000	181.849.0 00	44.818.00 0	-	95,72	98,33	98,59	100		
Kegiatan pengembangan sarana dan prasarana pembudidayaan ikan	-	360.033.850	998.667.000	2.378.759 .651	1.177.999 .000	-	354.596.500	998.567.133	2.153.037. 762	998.652.1 20	-	98,49	99,99	90,51	84,78		
Kegiatan Pengembangan pengolahan dan pemasaran produksi perikanan	-	608.100.000	450.000.000	-	-	-	589.754.095	422.254.600	-	-	-	96,98	93,83	-	-		
Kegiatan pembinaan, penyuluhan dan promosi produk perikanan	-	296.500.000	164.592.100	234.023.0 00	23.270.00 0	-	290.410.445	164.592.100	228.164.9 10	23.270.000	-	97,95	100	97,50	100		
Kegiatan pengembangan PIH Mina Rejomulyo	-	267.215.000	209.884.253	278.290.0 00	130.567.0 00	-	250.631.900	208.934.500	261.074.4 64	130.566.9 00	-	93,79	99,55	93,81	100		
Kegiatan Pengawasan, pengendalian, dan pemulihan sumber daya perikanan dan lingkungan	-	273.500.000	170.452.000	121.260.0 00	89.795.00 0	-	241.293.900	170.452.000	120.976.9 00	89.794.10 0	-	88,22	100	99,77	100		
Program Pengembangan Perikanan Tangkap	563.867.00 0	671.367.00 0	515.877.50 0	728.785.5 00	831.779.0 00	472.090.30 0	630.447.15 0	514.661.10 0	709.923.5 36	830.202.5 00	83,72	93,90	99,76	97,41	99,81	662. 335. 200	631.4 64.89 7

Program/ Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Angga ran	Reali sasi
Pendampingan pada kelompok nelayan perikanan tangkap	373.867.000	241.000.000	167.719.500	188.273.500	21.893.000	293.387.300	227.217.650	167.719.500	188.273.500	21.892.800	78,47	94,28	100	100	100		
Perencanaan pembangunan tempat pelelangan ikan	190.000.000	-	-	-	-	178.703.000	-	-	-	-	94,05	-	-	-	-		
Kegiatan pengembangan sarana dan prasarana perikanan tangkap	-	192.564.000	131.873.500	304.171.000	43.354.000	-	178.719.350	131.873.500	300.308.000	43.353.600	-	92,81	100	98,73	100		
Kegiatan optimalisasi pengelolaan TPI	-	237.803.000	216.284.500	236.341.000	766.532.000	-	224.510.150	215.068.100	221.342.036	764.956.100	-	94,41	99,44	93,65	99,79		
Program Pengembangan Sistem Penyuluhan Perikanan	933.900.000	-	-	-	-	926.029.216	-	-	-	-	99,16	-	-	-	-	933.900.000	926.029.216
Pembinaan, penyuluhan, dan promosi produk perikanan	483.900.000	-	-	-	-	481.679.317	-	-	-	-	99,54	-	-	-	-		
Penguatan dan pengembangan pemasaran hasil perikanan	450.000.000	-	-	-	-	444.349.899	-	-	-	-	98,74	-	-	-	-		
Program Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Produksi Perikanan	1.861.890.000	-	-	-	-	1.805.134.600	-	-	-	-	96,95	-	-	-	-	1.861.890.000	1.805.134.600
Pembangunan sarana dan prasarana pengolahan hasil perikanan	483.992.000	-	-	-	-	444.629.500	-	-	-	-	91,87	-	-	-	-		
Pengembang PIH Mina Rejomulyo	325.900.000	-	-	-	-	323.892.150	-	-	-	-	99,38	-	-	-	-		
Pengembangan pengelolaan hasil perikanan	438.348.000	-	-	-	-	437.607.900	-	-	-	-	99,83	-	-	-	-		

Program/ Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Angga ran	Real sasi
Kajian optimalisasi pengelolaan dan pemasaran produksi perikanan	174.860.000	-	-	-	-	165.966.750	-	-	-	-	94,91	-	-	-	-		
Pelatihan peningkatan pengetahuan dan keterampilan pengolahan ikan	438.790.000	-	-	-	-	433.038.300	-	-	-	-	98,69	-	-	-	-		
Program Rehabilitasi dan Konservasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	481.505.000	-	-	-	-	451.239.750	-	-	-	-	93,71	-	-	-	-	481.505.000	451.239.750
Peningkatan luas mangrove di kawasan pesisir	235.000.000	-	-	-	-	221.794.750	-	-	-	-	94,38	-	-	-	-		
Penanganan kerusakan pesisir	246.505.000	-	-	-	-	229.445.000	-	-	-	-	93,08	-	-	-	-		

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan, realisasi anggaran menunjukkan bahwa capaian kinerja Dinas Perikanan rata-rata setiap tahunnya lebih dari 90 persen, menunjukkan kinerja yang baik. Namun demikian setiap tahunnya ada kegiatan yang capainnya dibawah capaian rata-rata. Beberapa penyebab kurang optimalnya penyerapan anggaran diantaranya adalah kurangnya pendalaman perencanaan penganggaran terhadap sasaran yang akan dicapai. Selain itu juga adanya permasalahan yang timbul dalam perjalanan kegiatan yang menimbulkan kebijakan ada beberapa kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan sehingga menyebabkan tingginya silpa. Namun demikian secara keseluruhan kinerja Dinas Perikanan memiliki reata-rata capaian kinerja yang baik, dari sisi serapan anggaran dan capaian fisiknya.

Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Perikanan dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Perikanan sebagai berikut:

1. Degradasi sumber daya alam dan lingkungan pendukung ekosistem perikanan
2. Fenomena overfishing
3. Rendahnya daya saing dan tingkat pendapatan pelaku usaha perikanan
4. Rendahnya nilai tambah produk perikanan
5. Belum meratanya distribusi ikan untuk konsumsi dan bahan baku industri
6. Minimnya akses permodalan bagi usaha perikanan
7. Tingginya harga pakan ikan
8. Terbatasnya benih ikan
9. Terbatasnya ketersediaan sarana dan prasarana perikanan
10. Belum optimalnya pengawasan terhadap produk dan sumberdaya perikanan
11. Belum dikuasainya teknologi digital oleh pelaku usaha perikanan

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Perikanan untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Komitmen pemerintah dan payung hukum dalam membangun bidang perikanan.
2. Efektifitas dan efisiensi pemakaian anggaran APBD
3. Kelembagaan nelayan, pembudidaya, petambak, pengolah dan pemasar yang semakin berkembang
4. Teknologi informasi yang mendukung pengembangan usaha perikanan
5. Peningkatan mutu dan keamanan produk hasil perikanan

25. DINAS PERTANIAN

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang dan Peraturan Walikota Semarang Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kota Semarang; Dinas Pertanian Kota Semarang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

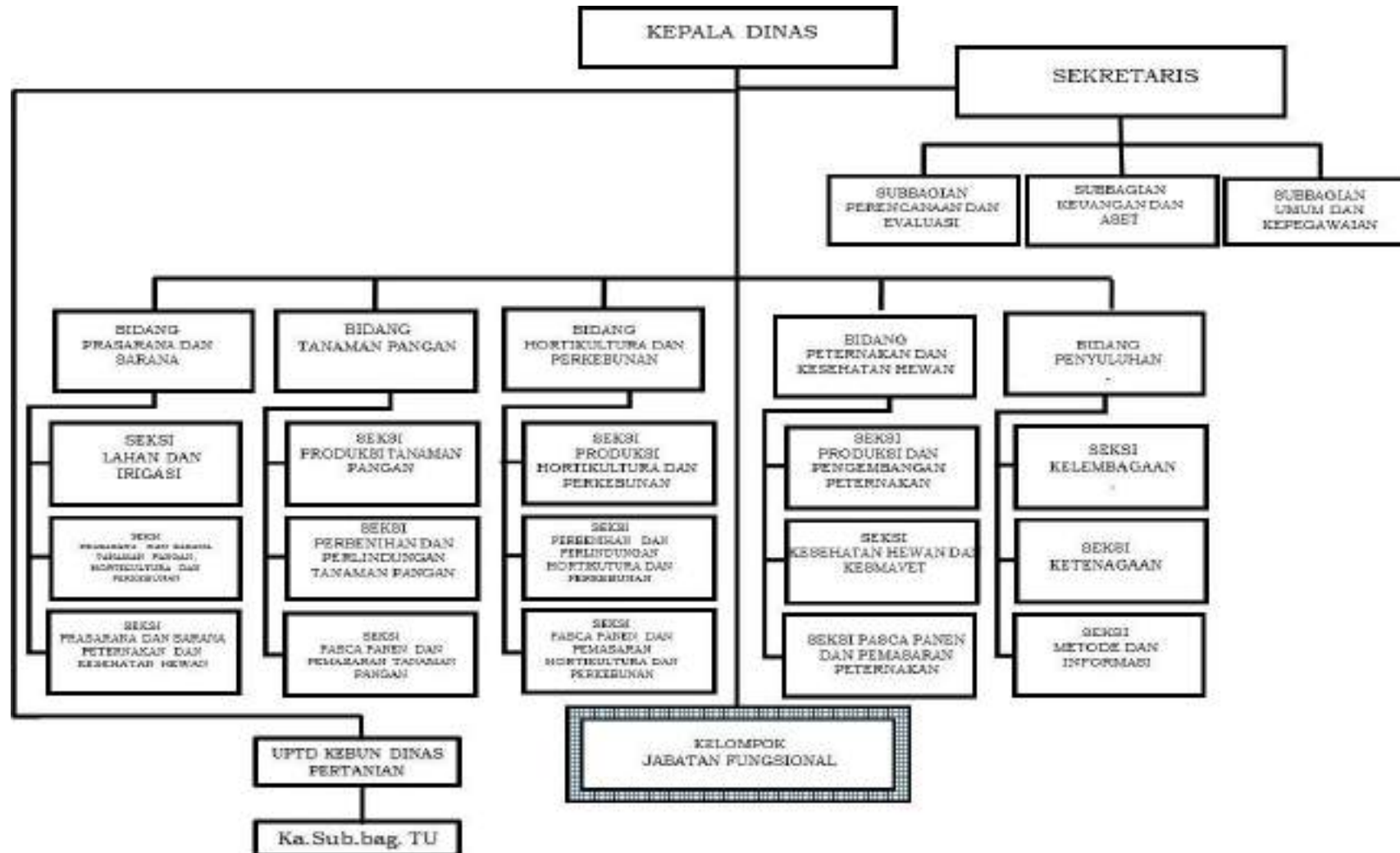
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pertanian Kota Semarang mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan bidang prasarana dan sarana, bidang tanaman pangan, bidang hortikultura dan perkebunan, bidang peternakan dan kesehatan hewan, dan bidang penyuluhan;
2. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
3. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan, bidang prasarana dan sarana, bidang tanaman pangan, bidang hortikultura dan perkebunan, bidang peternakan dan kesehatan hewan, bidang penyuluhan, dan UPTD;
4. Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
5. Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. Penyelenggaraan kerjasama bidang prasarana dan sarana, bidang tanaman pangan, bidang hortikultura dan perkebunan, bidang peternakan dan kesehatan hewan, dan bidang penyuluhan;
7. Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Pertanian;
8. Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang prasarana dan sarana, bidang tanaman pangan, bidang hortikultura dan perkebunan, bidang peternakan dan kesehatan hewan, bidang penyuluhan, dan UPTD;
9. Penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
10. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang prasarana dan sarana, bidang tanaman pangan, bidang hortikultura dan perkebunan, bidang peternakan dan kesehatan hewan, bidang penyuluhan, dan UPTD;
11. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
12. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Pertanian Kota Semarang telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Pertanian Kota Semarang

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang, uraian tugas jabatan struktural Dinas Pertanian Kota Semarang adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertanian.
2. Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas kesekretariatan, bidang prasarana dan sarana, bidang tanaman pangan, bidang hortikultura dan perkebunan, bidang peternakan dan kesehatan hewan, bidang penyuluhan, dan UPTD. Sekretariat terdiri dari:
 - 1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - 2) Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - 3) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas seksi lahan dan irigasi, seksi prasarana dan sarana tanaman pangan hortikultura dan perkebunan, dan seksi prasarana peternakan dan kesehatan hewan. Bidang Prasarana dan Sarana terdiri dari:
 - 1) Seksi Lahan dan Irigasi
 - 2) Seksis Prasarana dan Sarana Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan
 - 3) Seksi Prasarana dan Sarana Peternakan dan Kesehatan Hewan
4. Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas seksi produksi tanaman pangan, seksi perbenihan dan perlindungan tanaman pangan, dan seksi pascapanen dan pemasaran tanaman pangan. Bidang Tanaman Pangan terdiri dari:
 - 1) Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 - 2) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan; dan
 - 3) Seksi Pascapanen dan Pemasaran Tanaman Pangan.
5. Bidang Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas seksi produksi hortikultura dan perkebunan, seksi perbenihan dan perlindungan hortikultura dan perkebunan, dan seksi pascapanen dan pemasaran hortikultura dan perkebunan. Bidang Hortikultura dan Perkebunan terdiri dari:
 - 1) Seksi Produksi Hortikultura dan Perkebunan;
 - 2) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura dan Perkebunan; dan
 - 3) Seksi Pascapanen dan Pemasaran Hortikultura dan Perkebunan.
6. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas seksi produksi dan pengembangan peternakan, seksi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, dan seksi pascapanen dan pemasaran peternakan. Bidang peternakan dan Kesehatan hewan terdiri dari:
 - 1) Seksi Produksi Produksi dan Pengembangan Peternakan;
 - 2) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
 - 3) Seksi Pascapanen dan Pemasaran Peternakan.
7. Bidang Penyuluhan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas seksi kelembagaan, seksi ketenagaan, dan seksi metode dan informasi. Bidang Penyuluhan terdiri dari:
 - 1) Seksi Kelembagaan;

- 2) Seksi Ketenagaan; dan
- 3) Seksi Metode dan Informasi.
8. UPTD Kebun Dinas merupakan unsur pelaksana teknis operasional dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas.
9. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

2. 2 Sumber Daya Dinas Pertanian Kota Semarang

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Dinas Pertanian Kota Semarang di klasifikasikan berdasarkan pendidikan dan berdasarkan golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Perangkat Daerah Tahun 2020

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD Sederajat	-	-	12	-	12
2	SMP Sederajat	-	-	5	-	5
3	SMA Sederajat	3	1	28	2	34
4	Diploma	10	5	2	4	21
5	S1	15	22	12	10	59
6	S2	4	11	-	1	16
7	S3	-	-	-	-	-
		32	39	59	17	147

Sumber : Dinas Pertanian Kota Semarang per Januari 2021 (data diolah)

Dari jumlah pegawai ASN sebanyak 71 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2020

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	5	2	7
2	Golongan III	24	31	55
3	Golongan IV	3	6	9

Sumber : Dinas Pertanian Kota Semarang per Januari 2021 (data diolah)

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Pertanian Kota Semarang. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Pertanian Kota Semarang berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Prasarana dan Sarana Dinas Pertanian Kota Semarang

No	Nama bidang barang	Jumlah barang	Satuan barang	Nilai (Rp)	Keterangan
1	Tanah	20	bidang	36,390,824,800	Luas total : 338.168 m ²
2	Peralatan dan mesin	1.496	unit	10,156,087,374	
	<i>Alat-alat besar</i>	16	<i>unit</i>	450,533,785	
	<i>Komputer</i>	182	<i>unit</i>	1,154,778,866	
	<i>Rambu-Rambu</i>	3	<i>unit</i>	313,210,000	
	<i>Alat-alat angkutan</i>	81	<i>unit</i>	2,444,522,002	Mobil : 12 unit, Motor roda 2 : 45 unit, Motor roda 3 : 4 unit Gerobak : 22
	<i>Alat bengkel dan alat ukur</i>	11	<i>unit</i>	101,796,988	
	<i>Alat pertanian</i>	138	<i>unit</i>	1,811,785,159	
	<i>Alat kantor dan rumah tangga</i>	805	<i>unit</i>	2,144,732,100	
	<i>Alat studio dan alat komunikasi</i>	66	<i>unit</i>	525,142,041	
	<i>Alat Kedokteran dan Kesehatan</i>	15	<i>unit</i>	30,425,000	
	<i>Alat laboratorium</i>	173	<i>unit</i>	1,152,352,223	
	<i>Alat-alat persenjataan/keamanan</i>	6	<i>unit</i>	26,809,210	
3	Gedung dan bangunan	69	unit	21,814,121,980	
	<i>Bangunan Gedung</i>	69	<i>unit</i>	21,814,121,980	
4	Jalan. Irigasi dan bangunan	87	unit	14,122,921,801	
5	Aset tetap lainnya	5501	unit	1,403,152,575	
	<i>Buku dan perpustakaan</i>	8	<i>buah</i>	260,680,000	
	<i>Barang bercorak kebudayaan</i>	1	<i>buah</i>	2,480,000	
	<i>Hewan dan ternak serta tanaman</i>	5490	<i>macam</i>	802,180,575	
6	Konstruksi dalam pengerjaan		unit	7,777,000	
	<i>DED</i>		<i>unit</i>	7,777,000	
7	Aset lainnya	73	unit	98,346.212	
	<i>Peralatan dan Mesin Rusak</i>	73	<i>unit</i>	98,346,212	
	Jumlah			83,993,231,742	

Sumber : Dinas Pertanian (data diolah)

Aset yang dimiliki Dinas Pertanian Kota Semarang berupa aset bergerak dan aset tidak bergerak. Aset bergerak berupa kendaraan dinas dan hewan-hewan ternak, sedang aset tidak bergerak berupa gedung dan tanah beserta perlengkapannya serta tanaman yang berada di kantor dinas, klinik hewan dan UPTD Kebun Dinas yang tersebar di beberapa kecamatan. Jenis prasarana dan sarana yang berpengaruh langsung terhadap operasional organisasi meliputi ruang dan peralatan kerja, sarana telekomunikasi dan transportasi. Kondisi prasarana dan sarana yang tersedia cukup memadai namun masih perlu ditingkatkan untuk mengoptimalkan kinerja.

Sebagai salah satu UPTD Dinas Pertanian Kota Semarang, UPTD Kebun Dinas mengelola 13 lokasi kebun dinas yang tersebar di beberapa kecamatan. UPTD Balai Benih Pertanian berkantor di Jl. R.M. Hadi Soebeno 7, Kel. Tambangan Kec. Mijen. Komoditas yang di usahakan antara lain hortikultura, tanaman pangan, perkebunan, peternakan dan pengolahan hasil pertanian. Lokasi dan jumlah tanaman yang ada di kebun pada wilayah kerja UPTD Kebun Dinas Pertanian adalah sebagai berikut:

Rincian lokasi, luas lahan dan komoditas yang diusahakan pada masing-masing kebun dapat dilihat pada Tabel 2.4 berikut :

Tabel 2.4.
Lokasi, luas lahan dan komoditas pada Kebun Dinas Pertanian Kota Semarang

No	Lokasi Kebun	Luas Lahan (Ha)	Jenis Tanaman	Jumlah Tanaman (btg)	Tahun perolehan	Keterangan
1	Kebun Purwosari A Kel. Purwosari Kec. Mijen	2,08 Ha	Durian	103	2009	Masa Produksi
			Kelengkeng	59	2009	Masa Produksi
			Jambu kristal	290	2009	Masa Produksi
			Sirsat madu	17	2009	Masa Produksi
			Jambu citra	2		Masa Produksi
			Mangga	2		Masa Produksi
Jeruk	186		Awal Produksi			
2	Kebun Purwosari B Kel. Purwosari Kec. Mijen	1,49 Ha	Durian	59	2010	Masa Produksi
			Sukun	17	2010	Masa Produksi
			Jambu kristal	248	2010	Masa Produksi
			Petai	2	2010	Masa Produksi
			Sirsat	4	2010	Masa Produksi
			Jambu citra	89		Masa Produksi
Jambu jamaika	27		Masa Produksi			
Jeruk	228		Awal Produksi			
3	Kebun Purwosari C Kel. Purwosari Kec. Mijen	0,8 Ha	Kelengkeng	112	2012	Masa Produksi
			Jambu kristal	150	2012	Masa Produksi
4	Kebun Purwosari D Kel. Purwosari Kec. Mijen	1,06 Ha	Durian	3		Masa Produksi
			Jeruk buah	155		Awal Produksi
			Jambu kristal	103		Awal Produksi
5	Wates Kel. Wates Kec. Ngaliyan	5,5 Ha	Kelengkeng	297	2011	Masa Produksi
			Jambu Kristal	613	2011	Masa Produksi

No	Lokasi Kebun	Luas Lahan (Ha)	Jenis Tanaman	Jumlah Tanaman (btg)	Tahun perolehan	Keterangan	
6	Kebun Bubakan Kel. Bubakan Kec. Mijen	2 Ha	Kelengkeng	91	2011	Masa Produksi	
			Jambu kristal	441	2011	Masa Produksi	
			Durian	4	2011	Mulai Produksi	
			Sirkaya	7	2011	Masa Produksi	
			Mangga	2	2011	Masa Produksi	
			Sirsak	19	2011	Masa Produksi	
7	Gunungpati Kel. Gunungpati Kec. Gunungpati	1,2 Ha	Durian	11	2009	Masa Produksi	
			Kelengkeng	82	2009	Masa Produksi	
			Jambu kristal	109	2010	Masa Produksi	
			Sirsat madu	29	2010	Masa Produksi	
			Jambu merah	18	2010	Masa Produksi	
			Mamesapote	3		Masa Produksi	
			Jambu Air	5		Masa Produksi	
			Plum	1		Mulai Produksi	
			Jeruk Nipis	4		Mulai Produksi	
			Nangka	1		Masa Produksi	
			Srikaya	4		Masa Produksi	
Belimbing	6		Masa Produksi				
8	Plalangan Kel. Plalangan	10 Ha	Durian	111		Masa Produksi	
			Jeruk Siam	110		Belum Produksi	
	Kec. Gunungpati		Jeruk	134		Belum Produksi	
			Pamelo Merah			Belum Produksi	
			Jeruk Pamelo			49	Belum Produksi
			Jambu Kristal			195	Belum Produksi
			Cengkeh			5	Mulai Produksi
Kakao	200	Belum Produksi					
9	Cepoko Kel. Cepoko Kec. Gunungpati	3,2 Ha	Kelengkeng	238	2010	Masa Produksi	
			Jambu kristal	416	2010	Masa Produksi	
			Sirsat madu	118	2010	Masa Produksi	
			Durian	37	2010	Masa Produksi	
			Jambu air	18	2010	Masa Produksi	
			Mangga	28	2010	Masa Produksi	
			Nangka	6	2010	Masa Produksi	
			Rambutan	6	2010	Masa Produksi	
			Srikaya	16	2010	Masa Produksi	
			Belimbing	3	2010	Masa Produksi	
10	Nongkosawit Kel. Nongkosawit Kec. Gunungpati	1,5 Ha	Kelengkeng	110	2010	Masa Produksi	
			Jambu kristal	19	2010	Masa Produksi	
			Grand Anona	4	2010	Masa Produksi	
11	Kramas Kel. Pedalangan Kec. Banyumanik	2 Ha	Kelengkeng	97	2011	Masa Produksi	
			Jambu kristalin	221	2011	Masa Produksi	
12	Tambangan Kel. Tambangan Kec. Mijen	1,5 Ha	Indukan anggrek dendrobium (2011)	8	2011	Tidak produksi	
			Indukan anggrek bulan (2011)	27	2011	Tidak produksi	

No	Lokasi Kebun	Luas Lahan (Ha)	Jenis Tanaman	Jumlah Tanaman (btg)	Tahun perolehan	Keterangan
		2,3 ha	Indukan anggrek dendrobium (2012)	29	2011	Tidak produksi
			Indukan anggrek bulan (2012)	17	2012	Tidak produksi
			Anggrek dendrobium		2012	Sudah Produksi
			Anggrek remaja		2012	Sudah Produksi
			Anggrek dendrobium		2012	Sudah Produksi
			Jambu citra	18	2009	Masa Produksi
			Anggrek dendrobium (2011)	1.723	2011	Kurang Produksi
			Anggrek dendrobium remaja	341	2011	Sudah Produksi
			Anggrek dendrobium (2012)	748	2012	Kurang Produksi
			Anggrek bulan	289	2012	Sudah Produksi
		0,8 ha	Anggrek dendrobium dewasa	512	2012	Sudah Produksi
			Sawah			Sudah Produksi
13	Cangkiran Kel. Cangkiran Kec. Mijen	1,2 Ha	Padi			Sudah Produksi
14	Mangunsari Kecamatan Gunungpati	0,8 ha	Rambutan	10		Masih Produksi

Sumber : Dinas Pertanian (data diolah)

Dalam menunjang pelaksanaan kegiatan di UPTD Kebun Dinas Pertanian maka diperlukan sarana prasarana. Sarana prasarana yang ada di UPTD Kebun Dinas antara lain:

- a. Kendaraan operasional :
 1. Kendaraan bermotor roda 4 : 1 unit pick up
 2. Kendaraan bermotor roda 3 : 4 unit (3 unit rusak; 1 unit baik)
 3. Kendaraan bermotor roda 2 : 7 unit
- b. Alat dan mesin pertanian
 1. Hand traktor : 2 unit
 2. Traktor roda 4 : 2 unit (1 unit rusak; 1 unit baik)
 3. Generator : 2 unit
 4. Mesin pemotong rumput : 14 unit
 5. Culltivorator : 1 unit
 6. APPO : 2 unit
 7. Sprayer : 20 unit
 8. Alat Pengering padi : 1 unit
 9. Laminar Flow : 3 unit (1 unti rusak; 2 unit baik)
 10. Sprinkle anggrek : 1 unit (rusak)
 11. Springkle sayur : 1 unit (rusak)

12. Mis blower	: 3 unit
13. Blower padi	: 1 unit (rusak)
14. Pres plastic	: 1 unit
15. Shaker	: 4 unit (2 unit baik; 2 unit rusak)
16. Pompa air	: 6 unit
17. Autoklaf	: 2 unit

Lokasi Kantor Dinas Pertanian Kota Semarang yang cukup strategis memudahkan aksesibilitas dari dan menuju kantor Dinas Pertanian Kota Semarang. Lokasi yang terpisah dari kompleks perkantoran Pemerintah Kota Semarang di Gedung Mr. Moch. Ikhsan Jl. Pemuda memberi peluang untuk menyelenggarakan kegiatan secara lebih mandiri dan terfokus. Demikian juga sarana pendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan yang tersedia dalam jumlah dan kualitas memadai seperti kendaraan dinas maupun peralatan penunjang pekerjaan (komputer, scanner dll) dengan anggaran untuk pemeliharaan yang juga cukup memadai. Permasalahan dalam pengelolaan barang berkaitan dengan inventarisasi asset adalah banyaknya barang yang sudah rusak tetapi belum dilakukan penghapusan, serta tidak tersedianya tempat penyimpanan yang memadai untuk barang dan dokumen produk Dinas Pertanian Kota Semarang.

2. 3 Kinerja Pelayanan Dinas Pertanian Kota Semarang

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Pertanian Kota Semarang.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Pertanian Kota Semarang

Tingkat capaian kinerja Dinas Pertanian Kota Semarang berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan pilihan pertanian yang disajikan pada tabel 2.5. berikut:

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pertanian
Kota Semarang Tahun 2016-2021

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	Target SPM	Target IKK	Target lainnya	Target Renstra Tahun						Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun (%)					Capaian RPJMD 2016-2021 (%)
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	
1	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00
2	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00
3	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00
4	Jumlah kelompok tani yang telah melakukan diversifikasi usaha pertanian				33	38	43	48	53	58	33	38	43	48	53	100	100	100	100	100	91,38
5	Jumlah Produksi pertanian				54.978	55.312	55.642,00	55.978,00	56.317,00	56.657,00	54.978,09	55.493,91	50.897,33	51.696,26	51.365,34	100,00	100,33	91,47	92,35	91,21	90,66
6	Produksi tanaman pangan (Ton)				44.162,00	44.382,00	44.604,00	44.826,00	45.051,00	45.276,00	44.162,00	44.537,34	39.792,10	37.898,56	34.376,31	100,00	100,35	89,21	84,55	76,31	75,93
7	Produksi tanaman hortikultura				10.568,00	10.672,00	10.778,00	10.887,00	10.996,00	11.106,00	10.568,00	10.695,57	10.854,00	13.540,60	16.729,60	100,00	100,22	100,71	124,37	152,14	150,64
8	Jumlah produksi tanaman perkebunan (ton)				248	258	260	265	270	275	248	261	251,23	257,1	273,4	100,00	101,16	96,63	97,02	101,26	99,42
9	Jumlah produksi pertanian perkotaan				300	1.260	2.220	3.180	4.140	5.100	300	1.350	2.312	3.886	4.600	100,00	107,14	104,14	122,20	111,11	90,20
10	Jumlah kasus penyakit hewan menular				36	36	32	29	26	26	36	36	30	27	14	90	100	93,75	93,1	146,15	146,15
11	Jumlah produksi hasil peternakan				30.818,14	33.183,47	33.597,67	34.017,44	34.442,86	34.874,01	30.818,14	33.325,60	33.702,67	37.346,62	35045,70	100,00	100,43	100,31	109,79	101,75	100,49
12	Produksi daging				-	20.585,04	20.790,89	20.998,80	21.208,79	22.269,23	21.099,37	21.268,18	21.554,07	24.966,139	22.874,53	-	103,32	103,67	118,89	107,85	102,72
13	Produksi telur				-	8.724,37	8.855,24	8.988,07	9.122,89	9.579,03	6.224,90	8.443,73	8.432,00	8.610,523	8.506,71	-	96,78	95,22	95,80	93,25	88,81
14	Produksi susu				-	3.874,06	3.951,54	4.030,57	4.111,18	4.316,74	3.493,87	3.613,695	3.615,001	3.769,958	3.664,47	-	93,28	91,48	93,53	89,13	84,89
15	Jumlah sertifikat dan rekomendasi penjaminan ASUH (NKV)				5	7	9	9	9	9	5	7	9	14	14	100,00	100,00	100,00	155,56	155,56	155,56

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	Target SPM	Target IKK	Target lainnya	Target Renstra Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun (%)					Capaian RPJMD 2016-2021 (%)	
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019		2020
16	Jumlah kelompok tani yang berkualitas tinggi				13	14	16	19	21	24	13	14	18	19	24	100,00	100,00	112,50	100,00	114,29	100,00
17	Jumlah kawasan pertanian perkotaan (Kel)				5	21	37	53	69	85	5	21	37	66	91	100,00	100,00	100,00	124,53	131,88	107,06
18	sentra produk unggulan pertanian (kawasan)				0	2	2	3	4	4	-	2	2	3	3	-	100,00	100,00	100,00	75,00	75,00
19	jumlah kelompok tani ternak yang difasilitasi				2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	100,00	100,00	100,00	200,00	100,00	100,00
20	Luas tanaman pangan organik				2	2,5	5	8	10	13	2	4	10	10	14	100,00	160,00	200,00	125,00	140,00	107,69

Sumber : Dinas Pertanian (data diolah)

Dari Tabel 2.5 dapat diketahui rata-rata capaian indikator kinerja Dinas Pertanian Kota Semarang Tahun 2016-2021 sudah tinggi yaitu 103,53%. Angka tersebut angka rata-rata yang diperoleh dengan cara membandingkan realisasi pencapaian tahun 2020 dengan nilai target tahun 2021.

Pada tabel tersebut dapat dilihat bahwa dari 19 indikator kinerja yang ditetapkan tahun 2016-2021, 12 indikator diantaranya memiliki nilai pencapaian yang tinggi (di atas 100%), sedangkan 8 indikator lainnya memiliki nilai capaian dibawah 100 %. Kedelapan indikator tersebut antara lain jumlah kelompok tani yang telah melakukan diversifikasi usaha pertanian, produksi pertanian, produksi tanaman pangan, produksi tanaman perkebunan, jumlah produksi pertanian perkotaan, produksi telur, produksi susu, dan sentra produk unggulan pertanian. Pada indikator jumlah kelompok tani yang telah melakukan diversifikasi usaha pertanian, nilai capaiannya dibandingkan dengan target tahun 2021 adalah 91,38%. Hal ini disebabkan target pada tahun 2021 dinaikkan sebesar 9,4 % dibandingkan tahun 2020. Namun apabila melihat capaian realisasi pada akhir tahun 2020 sebesar 100%, maka besar kemungkinan pada akhir tahun 2021 jumlah kelompok tani yang telah melakukan diversifikasi usaha pertanian dapat tercapai 100%. Sebagian kelompok tani telah melakukan diversifikasi komoditas atau jenis usaha pertaniannya dan telah melaksanakan penanganan pasca panen walaupun masih dalam skala kecil. Kelompok tani juga telah memanfaatkan sosial media dan media online lainnya dalam mempromosikan produknya.

Indikator kinerja lain yang nilai capaiannya di bawah 100% adalah indikator produksi pertanian. Pada capaian indikator antara realisasi tahun 2020 dengan target 2021 diperoleh hasil sebesar 90,66%. Hal ini tidak berbeda jauh dengan capaian realisasi tahun 2020, yaitu 91,21%. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa produksi pertanian sampai akhir tahun 2021 akan sulit untuk mencapai nilai di atas 100 %. Produksi pertanian yang turun adalah produksi tanaman pangan yang pencapaiannya hanya 76,31% pada tahun 2020 dan pencapaian tersebut tidak berbeda jauh dengan perbandingan target tahun 2021 dan realisasi 2020, yaitu 75,93%. Tidak berhasilnya pencapaian indikator produksi pertanian tersebut disebabkan faktor-faktor sebagai berikut :

- a. Adanya perubahan iklim yang mengakibatkan terjadinya peningkatan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan kekeringan pada lahan sawah yang menyebabkan jadwal tanam mundur.
- b. Adanya alih fungsi lahan pertanian ke non pertanian dan alih komoditas.
- c. Sebagian besar petani belum menggunakan benih unggul bersertifikat sehingga menyebabkan produktivitas rendah.

Jumlah produksi tanaman perkebunan merupakan penunjang indikator produksi pertanian, dimana pencapaian kinerjanya pada tahun 2020 mencapai 101,26%. Namun apabila dibandingkan dengan target 2021, maka capaian kinerjanya masih dibawah 100%, yaitu sebesar 99,42%. Diharapkan sampai dengan akhir tahun 2021, kinerja produksi tanaman perkebunan dapat tercapai 100%. Kendala yang sering ditemui adalah tanaman perkebunan terutama kelapa banyak yang ditebang sebagai bahan bangunan dan tidak ditanami kelapa lagi serta lahan tersebut kemudian digunakan untuk kegiatan non pertanian. Selain itu juga karena adanya serangan hama kumbang kelapa (*Oryctesrhinoceros*) pada tingkat massif di beberapa kecamatan sentra produksi kelapa.

Pada indikator jumlah produksi pertanian perkotaan, pencapaian kinerja pada tahun 2020 dapat tercapai lebih dari 100% yaitu 111,11%, sedangkan pada perbandingan target tahun 2022 dengan realisasi 2020 pencapaiannya sebesar 90,20%. Diharapkan sampai dengan akhir tahun 2022, jumlah produksi pertanian perkotaan dapat terealisasi melebihi dari target yang ditentukan mengingat kegiatan fasilitasi pertanian perkotaan untuk kelompok-kelompok tani terus ditingkatkan.

Indikator kinerja lainnya yang memiliki capaian kurang dari 100% adalah produksi telur dan produksi susu. Kedua indikator tersebut merupakan komponen dalam indikator kinerja jumlah produksi hasil peternakan. Secara

umum indikator jumlah produksi hasil peternakan menunjukkan pencapaian lebih dari 100%, baik pencapaian tahun 2020 sebesar 107,85% maupun perbandingan target kinerja tahun 2021 dengan realisasi 2020 yaitu sebesar 100,49%. Namun pada komponen kinerja produksi telur dan susu menunjukkan bahwa pencapaian kinerja tersebut masih dibawah 100 % dan pada tahun 2021 akan sulit untuk mencapai target yang ditentukan mengingat pencapaian pada tahun 2020 juga dibawah 100%, yaitu 92.35% dan 89,13%. Beberapa faktor yang mempengaruhi penurunan produksi peternakan tersebut disebabkan antara lain : (a) harga pakan ternak/konsentrat naik sehingga peternak kurang memiliki daya beli, akibatnya asupan zat gizi penunjang produksi susu dan telur berkurang. (b) akibat dari harga pakan naik, sebagian ternak dijual karena tidak ada dana untuk membeli pakan sehingga karena jumlah ternak yang memproduksi susu dan telur menurun yang berakibat produksi susu dan telur menurun. (c) permintaan terhadap susu dan telur menurun dari masyarakat terutama dari hotel, restoran, warung dan katering sehingga peternak mengurangi ternak yang pelihara. (d) masa produksi ayam sudah turun dan tidak bisa memasukkan bibit ayam baru karena harga bibit ayam pedaging cukup tinggi sehingga jumlah ayam pedaging yang dipelihara juga menurun, (e) adanya pandemi covid-19 pada awal tahun 2020 menyebabkan turunnya daya beli masyarakat terhadap produk-produk peternakan terutama produk telur dan susu.

Indikator kinerja terakhir yang pencapaiannya masih dibawah 100% adalah sentra produksi unggulan pertanian. Sesuai target tahun 2020 dan 2021, maka jumlah kawasan yang digunakan untuk sentra unggulan produksi unggulan pertanian adalah 4 kawasan, yaitu Agro Cepoko, Agro Purwosari, Agro Plalangan dan AgroWates. Namun pada tahun 2020 jumlah sentra produksi tersebut tidak dapat tercapai dikarenakan adanya pandemic Covid-19 di Indonesia yang menyebabkan Pemerintah Kota Semarang harus melakukan *refocusing* anggaran, sehingga pelaksanaan pembangunan sentra tersebut hanya tercapai 3 kawasan dari target 4 kawasan (75%). Namun diharapkan pada tahun anggaran 2021, target kawasan sentra produksi unggulan pertanian dapat tercapat sebanyak 4 lokasi.

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Pertanian Kota Semarang

Dalam pencapaian target kinerja pelayanan perlu didukung pendanaan yang memadai agar program dan kegiatan dapat berjalan lancar. Kinerja keuangan yang baik menunjukkan perencanaan dan penganggaran yang cermat dan tepat sasaran. Dari Tabel 2.6 terlihat bahwa selama kurun waktu 2016-2020 Secara umum kinerja keuangan Dinas Pertanian Kota Semarang selama periode 2016-2020 ratio antara realisasi dan anggaran relatif tinggi yaitu 97,06%. Hal ini dimungkinkan karena selain pendanaan dari APBD Kota Semarang, Dinas Pertanian Kota Semarang juga mendapat alokasi anggaran dari Pemerintah Pusat melalui Dana Alokasi Khusus (DAK), dana Dekonsentrasi maupun dana APBD Provinsi Jawa Tengah. Akibat adanya pandemi Covid-19, maka pada tahun 2020 anggaran pelaksanaan kegiatan banyak yang di-*refocusing* untuk dialihkan menjadi anggaran tanggap bencana penanganan Covid-19 di Kota Semarang. Capaian kinerja keuangan Dinas Pertanian selama periode 2016-2020 disajikan pada Tabel 2.6.

Tabel 2.6.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pertanian Kota Semarang Periode 2016-2020

NO	Program	Anggaran pada Tahun ke (Rp. 000.000)					Realisasi Anggaran Tahun ke- (Rp. 000.000)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan (%)	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	8.840,06	20.690,69	17.243,69	19.261,73	13.100,35	8.494,62	20.143,14	17.079,62	18.668,22	12.713,64	96,09	97,35	99,05	96,92	97,05	15.827,30	15.419,85
2.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	3.609,51	16.508,80	7.036,69	27.290,33	6.167,26	3.375,37	16.165,72	6.669,96	26.634,07	6.092,96	93,51	97,92	94,79	97,60	98,80	12.122,52	11.787,62
3	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	2.005,00	2.102,12	1.875,15	1.740,50	460,17	1.926,00	2.063,35	1.834,45	1.720,75	460,17	96,06	98,16	97,83	98,87	100,00	1.636,59	1.600,94
4	Peningkatan Pemasaran Hasil Produksi Pertanian/ Perkebunan	7.790,00	9.742,65	2.850,50	2.641,60	3.298,05	7.556,58	9.618,04	2.843,25	2.620,18	3.298,05	97,00	98,72	99,75	99,19	100,00	5.264,56	5.187,22
5.	Peningkatan Produksi Pertanian/ Perkebunan	163.622,03	55.514,69	110.039,49	49.478,49	19.676,92	156.057,55	54.580,47	109.782,66	47.218,30	19.639,96	95,38	98,32	99,77	95,43	99,81	79.666,32	77.455,79
6.	Pencegahan & Penanggulangan Penyakit Ternak	2.530,00	1.749,17	2.389,38	2.227,79	1.535,13	2.516,37	1.723,15	2.381,28	2.227,79	1.535,12	99,46	98,51	99,66	100,00	100,00	2.086,29	2.076,74
7.	Peningkatan Produksi Hasil Peternakan	17.756,37	1.749,17	28.078,46	9.607,34	24.655,04	17.487,88	1.723,15	27.961,14	9.560,02	24.655,04	98,49	98,51	99,58	99,51	100,00	16.369,28	16.277,45
8	Program Pengembangan Sdm Pertanian	7.475,00	509,00	5.974,69	3.547,26	3.593,47	7.375,00	503,05	5.974,69	3.457,16	3.593,47	98,66	98,83	100,00	97,46	100,00	4.219,88	4.180,67
9	Porgram Peningkatan Usaha Peternakan Dan Kesejahteraan Petani Peternak	1.403,59	2.288,85	1.323,23	74,18	556,76	1.389,59	2.277,61	1.291,12	37,22	556,76	99,00	99,51	97,57	50,18	100,00	1.129,32	1.110,46
10	Program Pengembangan Pertanian Perkotaan				7.434,21	15.057,33				7.430,42	13.899,96				99,95	92,31	11.245,77	11.245,77
11	Program Penjamin Bahan Asal Hewan yang aman, sehat, utuh dan halal (ASUH)	3.614,00	110,00				3.607,00	101,04				99,81	91,85				1.862,00	1.858,50

Sumber : Dinas Pertanian (data diolah)

Dari sisi pendapatan, Dinas Pertanian Kota Semarang mendapatkan pendapatan dari penjualan hasil-hasil pertanian dan peternakan. Tabel 2.7 di bawah ini memperlihatkan kinerja pendapatan Dinas Pertanian Kota Semarang selama kurun waktu 2016-2020. Kinerja pendapatan rata-rata Dinas Pertanian Kota Semarang masih relatif tinggi yaitu 127,09% per tahun. Pencapaian kinerja pendapatan tersebut sebagian besar dipengaruhi oleh harga komoditas peternakan yang tinggi pada saat dijual serta bertambahnya produksi kebun-kebun Dinas Pertanian dengan mulai produktifnya tanaman-tanaman buah tahunan. Namun demikian, pada tahun 2020 terdapat penurunan baik target maupun realisasinya dibanding tahun-tahun sebelumnya. Hal ini dikarenakan adanya pandemi Covid-19 yang melanda Indonesia khususnya Kota Semarang, yang mengharuskan adanya penurunan target pendapatan menyesuaikan dengan turunnya tingkat pendapatan dan daya beli masyarakat akibat pandemi tersebut.

Tabel 2.7.
Realisasi Pendapatan Dinas Pertanian Kota Semarang 2016-2020

NO	TAHUN	TARGET	REALISASI	LEBIH/ KURANG
1	2016	658.750.000	1.242.944.501	584.194.501
2	2017	1.050.754.064	1.342.848.230	292.094.166
3	2018	1.369.634.797	1.561.597.171	191.962.374
4	2019	1.272.305.000	1.300.414.700	899.165.700
5	2020	1.061.825.000	1.091.096.440	29.271.440

Sumber : Dinas Pertanian (data diolah)

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Sektor pertanian memegang peranan cukup penting dalam perekonomian nasional. Hal ini disebabkan karena sektor pertanian merupakan *resource based activity* yang mampu menyerap dan memperluas kesempatan usaha/lapangan pekerjaan bagi masyarakat. Kota Semarang mempunyai potensi yang sangat besar di bidang agribisnis terutama pada sektor hilir (off farm). Walaupun demikian pembangunan pertanian di sektor hulu pun harus dipertahankan sesuai dengan potensi wilayah Kota Semarang guna menunjang pembangunan pertanian secara keseluruhan.

Kota Semarang sebagai ibukota Provinsi Jawa Tengah secara geografis Kota Semarang terletak pada 6°51' - 7°10' LS (Lintang Selatan) dan 109°50' – 110°35' BT (Bujur Timur). Pada umumnya topografis Kota Semarang bergelombang dengan ketinggian antara 0,75 m sampai dengan 348 m dpl. Keadaan ini membagi Kota Semarang menjadi 2 daerah, yaitu Semarang Atas yang merupakan dataran tinggi dan Semarang Bawah yang merupakan dataran rendah. Iklim Kota Semarang masuk dalam kategori tropis lembab (Humids Tropics) dan Heternik dengan ciri-ciri banyak mengandung air dan kelembabannya relatif tinggi. Sedangkan jenis tanah bervariasi dari mediteran, latosol, alluvial, grumusol, dan regusol. Dengan demikian secara agroiklimat Kota Semarang memiliki potensi untuk dikembangkan komoditas-komoditas pertanian baik komoditas dataran rendah maupun dataran tinggi.

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Pertanian Kota Semarang dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Pertanian Kota Semarang sebagai berikut:

- a. Semakin berkurangnya lahan pertanian sebagai akibat alih fungsi lahan di Kota Semarang.
- b. Resiko masuknya penyakit zoonosa (penyakit yang menular dari ternak ke manusia) dari daerah asal ternak ke Kota Semarang relatif tinggi dikarenakan Kota Semarang merupakan pusat pemasaran ternak terbesar di Jawa Tengah.
- c. Mudahnya produk pertanian dari luar masuk ke Kota Semarang dengan harga yang bersaing.
- d. Perubahan iklim global yang berpengaruh terhadap kontinuitas, kuantitas dan kualitas produksi pertanian dan peternakan
- e. Infrastruktur pertanian seperti sumber-sumber air untuk irigasi beserta jaringan, jalan pertanian, dan kelembagaan pertanian belum optimal.
- f. Praktek pertanian konvensional yang mengandalkan input produksi berbasis bahan kimia anorganik.
- g. Belum optimalnya kapasitas kelembagaan petani dalam membangun kemitraan dengan berbagai stakeholders/pelaku usaha dan terbatasnya pengetahuan, ketrampilan dan sikap petani dalam pengembangan pertanian.
- h. Semakin terbatasnya tenaga kerja trampil dan produktif yang mau bekerja di sektor pertanian.
- i. Semakin meningkatnya pendapatan dan kesadaran masyarakat sehingga menuntut produk pertanian yang semakin aman dikonsumsi.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Pertanian Kota Semarang untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

- a. Meningkatnya konsumsi Bahan Asal Hewan (BAH) di tingkat masyarakat.
- b. Pasar komoditas pertanian yang terbuka luas terutama dengan adanya pasar bebas Asia (MEA).
- c. Peluang investasi dibidang pertanian meningkat, ditunjukkan dengan bertambahnya perusahaan yang bergerak di agrobisnis
- d. Berkembangnya pola kemitraan usaha agribisnis antara petani dg pengusaha/produsen
- e. Peningkatan intensifikasi pertanian dengan menerapkan Sapta Usaha Tani melalui *Good Agricultural Practice* (GAP) dan Standard Operasional Prosedur (SOP).
- f. Adanya komitmen dari pemerintah pusat melalui dana APBN untuk pengembangan infrastruktur pertanian sehingga mengurangi beban SKPD Kota Semarang.
- g. Mitigasi dan adaptasi perubahan iklim untuk pengamanan usaha tani.
- h. Pengembangan pupuk organik, agensia hayati, pestisida nabati serta anjuran penggunaan pupuk serta pestisida melalui sekolah lapang.
- i. Peningkatan kapasitas kelembagaan petani serta ketrampilan petani melalui bintek, kursus, magang dan sekolah lapang.
- j. Modernisasi pertanian melalui penggunaan alat tepat guna untuk mengantisipasi semakin berkurangnya minat tenaga kerja produktif pada sektor pertanian.
- k. Pengembangan komoditas pertanian unggul dan promosi produk petani Kota Semarang.
- l. Pengembangan fungsi kebun dinas sebagai sentra kawasan pertanian terpadu dengan fungsi produksi, edukasi, penelitian, serta wisata untuk mendorong pertumbuhan ekonomi di kawasan pengembangan pertanian di Kota Semarang.

- m. Penerapan peraturan tentang tata ruang dan penetapan peraturan tentang Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B) untuk membatasi alih fungsi lahan pertanian produktif.
- n. Pengembangan model pertanian perkotaan yaitu melalui pemilihan komoditas pertanian yang memiliki produktivitas tinggi, memiliki nilai ekonomi tinggi, dan mempunyai peluang pasar yang terbuka serta dapat dikembangkan pada lahan sempit, sehingga diharapkan keterbatasan lahan bukan menjadi kendala untuk usaha dibidang pertanian.
- o. Diversifikasi usaha dan peningkatan nilai tambah hasil produksi pertanian melalui penanganan pascapanen dan pengolahan hasil pertanian.

26. DINAS PERDAGANGAN

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 84 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Perdagangan Kota Semarang, tugas pokok dari Dinas Perdagangan Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan Bidang Pengembangan Perdagangan dan Stabilisasi Harga, Bidang Bina Usaha, Bidang Penataan dan Penetapan dan Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Perdagangan;
- b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Pengembangan Perdagangan dan Stabilisasi Harga, Bidang Bina Usaha, Bidang Penataan dan Penetapan dan Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Perdagangan, dan UPTD;
- d. penyelenggaraan pembinaan bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. penyelenggaraan kerjasama Bidang Pengembangan Perdagangan dan Stabilisasi Harga, Bidang Bina Usaha, Bidang Penataan dan Penetapan dan Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Perdagangan;
- g. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Perdagangan;
- h. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pengembangan Perdagangan dan Stabilisasi Harga, Bidang Bina Usaha, Bidang Penataan dan Penetapan dan Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Perdagangan, dan UPTD;
- i. penyelenggaraan penilaian kinerja Pegawai;
- j. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Pengembangan Perdagangan dan Stabilisasi Harga, Bidang Bina Usaha, Bidang Penataan dan Penetapan dan Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Perdagangan dan Unit Pelayanan Teknis Dinas;
- k. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

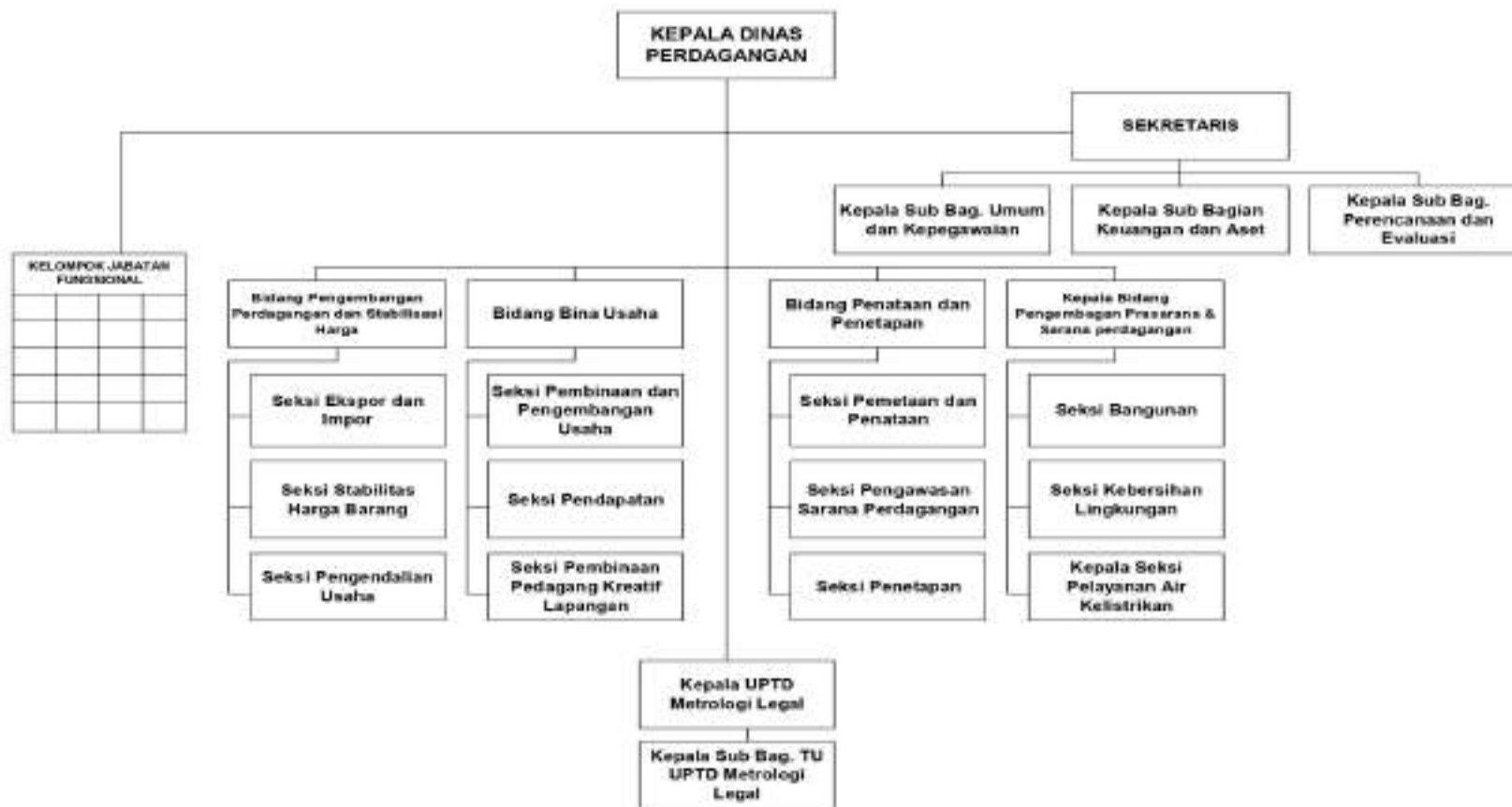
Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Perdagangan telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1) Sub.bagian Perencanaan dan Evaluasi
 - 2) Sub.bagian Keuangan dan Aset; dan
 - 3) Sub.bagian Umum dan Kepegawaian

- c. Bidang Pengembangan Perdagangan dan Stabilisasi Harga, terdiri atas :
 - 1) Seksi Ekspor dan Impor;
 - 2) Seksi Stabilisasi Harga Barang dan
 - 3) Seksi Pengendalian Usaha
- d. Bidang Bina Usaha, terdiri dari:
 - 1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha;
 - 2) Seksi Pendapatan; dan
 - 3) Seksi Pengaturan Pedagang Kreatif Lapangan.
- e. Bidang Penataan dan Penetapan, terdiri atas :
 - 1) Seksi Pemetaan dan Penataan;
 - 2) Seksi Pengawasan Sarana Perdagangan; dan
 - 3) Seksi Penetapan.
- f. Bidang Pengembangan Prasarana dan Sarana Perdagangan, terdiri atas :
 - 1) Seksi Bangunan;
 - 2) Seksi Kebersihan Lingkungan; dan
 - 3) Seksi Pelayanan Air dan Kelistrikan.
- g. UPTD Metrologi Legal
- h. Jabatan Fungsional.

Selanjutnya struktur organisasi Dinas Perdagangan Kota Semarang sesuai Peraturan Walikota Semarang Nomor 84 Tahun 2016 dapat dilihat pada gambar struktur organisasi.

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Perdagangan

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Perdagangan, uraian tugas jabatan struktural Dinas Perdagangan adalah sebagai berikut:

2. 2 Sumber Daya Dinas Perdagangan

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	21	1	15	2	39
2	SMA Sederajat	90	11	93	14	208
3	D3	1	2	5	5	13
4	S1	62	12	20	17	111
5	S2	13	1		1	15
6	S3					

Dari jumlah pegawai sebanyak 400 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan I	7	1	8
2	Golongan II	100	7	107
3	Golongan III	81	19	100
4	Golongan IV	7	1	8

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Perdagangan berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Aset Tanah Dinas Perdagangan

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M2)	Tahun Pengad	Letak/ Alamat	Hak	Sertifikat		Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
						Tanggal	Nomor				
1	Tanah Bangunan Pasar	4.630,00	1930	Jl. Teuku Umar Kel. Tinjomoyo Kec. Banyumanik	Hak Pakai	27/07/2006	HP 8	Pasar Jatingaleh	PEMBELI AN	8.806.000,00	Bersertifikat - 13.02.06.01
2	Tanah Bangunan Pasar	6.479,00	1949	Jl. MGR Sugiyopranoto No. 2 Kel. Barusari Kec. Semarang Selatan	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Pasar Bulu	PEMBELI AN	29.695.600,00	belum sertifikat - 13.02.04.01
3	Tanah Bangunan Pasar	1.575,00	1949	Jl. Kyai Saleh RT. 04 RW. 02 Kel. Randusari Kec. Semarang Selatan	Hak Pakai			Pasar Randusari	PEMBELI AN	2.667.500,00	belum bersertifikat - 13.02.04.03
4	Tanah Bangunan Pasar	15.000,00	1975	Jl. Pasar Pungkuran Kel. Kauman Kec. Semarang Tengah				Pasar Kanjengan	PEMBELI AN	18.600.000,00	Belum Sertifikat - 13.02.02.00
5	Tanah Bangunan Pasar	882,00	1975	Jl. Agus Salim Kel. Kauman Semarang Tengah				RTH Alun-alun Mesjid Agung (Eks. Pasar Yaik Permai	PEMBELI AN	35.280.000,00	Belum sertifikat - 13.02.02.03
6	Tanah Bangunan Pasar	5.028,00	1975	Jl. Agus Salim Kel. Kauman Kec. Semarang Tengah				RTH Alun-alun Masjid Agung Eks. Pasar Yaik Baru	PEMBELI AN	20.110.000,00	Belum sertifikat - 13.02.02.05

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M2)	Tahun Pengad	Letak/ Alamat	Hak	Sertifikat		Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
						Tanggal	Nomor				
7	Tanah Bangunan Pasar	506,00	1976	Jl. Jangli Kel. Karanganyar Gunung Kec. Candisari	Hak Pakai	09/08/2005	HP 26	Pasar Jangli	PEMBELI AN	136.000,00	Bersertifikat - 13.02.06.11
8	Tanah Bangunan Pasar	22.265,00	1977	Jl. Pengapon Kel. Rejomulyo Kec. Semarang Timur	Hak Pakai	27/07/2007	HP 21	Pasar Rejomulyo	PEMBELI AN	30.367.890,00	Bersertifikat - 13.02.03.03
9	Tanah Bangunan Pasar	284,00	1977	Jl. MT. Haryono Kel. Purwodinatan Kec. Semarang Tengah	Hak Pakai			Pasar Bubakan	PEMBELI AN	5.680.000,00	belum sertifikat - 13.02.03.06
10	Tanah Bangunan Pasar	3.009,00	1977	Jl. Sampangan Kel. SampanganKec. Gajah Mungkur	Hak Pakai	27/07/2006	HP 12	RTH Taman Sampangan	PEMBELI AN	4.592.550,00	bersertifikat - 13.02.04.04
11	Tanah Bangunan Pasar	2.490,00	1977	Jl. Boom Lama Kel. Kuningan Kec. Semarang Utara	Hak Pakai	14/12/2007	HP 13	Pasar Boom Lama	PEMBELI AN	306.300,00	Bersertifikat - 13.02.04.05
12	Tanah Bangunan Pasar	2.694,00	1977	Jl. Surtikanti Raya Kel. Bulu Lor Kec. Semarang Utara	Hak Pakai	14/12/2007	HP 18	Pasar Surtikanti	PEMBELI AN	1.428.000,00	Bersertifikat - 13.02.04.06
13	Tanah Bangunan Pasar	567,00	1977	Jl. Peres Kel. Purwosari Kec. Semarang Utara	Hak Pakai	21/12/2006	HP 22	Pasar Purwogondo	PEMBELI AN	442.000,00	Bersertifikat - 13.02.04.07
14	Tanah Bangunan Pasar	2.038,00	1977	Jl. WR. Supratman Kel. Ngemplak Simongan Kec. Semarang Barat	Hak Pakai	07/06/2007	HP 16	Pasar Simongan	PEMBELI AN	408.000,00	Bersertifikat - 13.02.05.02
15	Tanah Bangunan	2.790,00	1977	Jl. Siliwangi Kel. Purwoyoso	Hak Pakai	07/06/2007	HP 10	Pasar Jrakah	PEMBELI AN	3.825.000,00	Bersertifikat - 13.02.05.04

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M2)	Tahun Pengad	Letak/ Alamat	Hak	Sertifikat		Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
						Tanggal	Nomor				
	Pasar			Kec. Ngaliyan							
16	Tanah Bangunan Pasar	2.220,00	1977	Jl. Raya Boja - Ngaliyan Kel. Ngadirgo Kec. Mijen	Hak Pakai	04/07/2007	HP 2	Pasar Mijen	PEMBELI AN	1.156.000,00	bersertifikat - 13.02.05.05
17	Tanah Bangunan Pasar	1.502,00	1977	Pasar Ngaliyan Kel. Ngaliyan Kec. Ngaliyan	Hak Pakai	03/04/2006	HP 16	Pasar Ngaliyan	PEMBELI AN	1.147.500,00	Bersertifikat - 13.02.05.06
18	Tanah Bangunan Pasar	3.424,00	1977	Jl. Raya Cangkiran Kel. Gunung Pati Kec. Gunungpati	Hak Pakai	14/12/2007	HP 27	Pasar Gunung Pati	PEMBELI AN	850.000,00	bersertifikat - 13.02.05.07
19	Tanah Bangunan Pasar	3.048,00	1977	Jl. Mr. Sutan Syahrir Kel. Genuk Sari Kec. Genuk	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Pasar Genuk	PEMBELI AN	2.072.640,00	Belum sertifikat - 13.02.07.10
20	Tanah Bangunan Pasar	3.744,00	1978	Jl. Jendral Sudirman Kel.	Hak Pakai	07/06/2007	HP 12	Pasar Karangayu	PEMBELI AN	20.471.400,00	Bersertifikat -

Tabel 2.3.
Gedung dan Bangunan Dinas Perdagangan

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	2230	Jl. Siliwangi Kel. Purwoyoso		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	7.679.232,06
2	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	1947	Jl. Majapahit Kel. Gayamsari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2.753.616,99
3	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	1512	Jl. Teuku Umar Kel. Tinjomoyo		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	5.281.112,64
4	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	476	Jl. Suryo Kusumo Kel Muktiharjo Kidul		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	777.346,13
5	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	390	Jl. Erowati Raya Kel. Bulu Lor		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.538.561,52
6	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	1146	Jl. Purwosari Kel. Rejosari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.631.578,67
7	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	378	Jl. Raya Walisongo Kel. Wonosari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	831.953,66
8	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	720	Jl. Kuningan Kel. Kuningan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2.012.777,48
9	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	624	Jl. Boja Kel. Ngadirgo		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.072.218,17
10	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	2001	Jl. Kyai Saleh Kel. Randusari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	5.402.521,39

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
11	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	8600	Jl. Sawah Besar Kel. Sawah Besar		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	511.819,87
12	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	2287	Jl. Raya Cangkiran Kel. Gunungpati		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.098.229,71
13	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	672	Jl. Wolter Monginsidi Kel. Bangetayu Kulon		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	921.129,75
14	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	270	Jl. Udan Riris Kel. Tlogosari kulon		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	536.154,22
15	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	168	Jl. Sisingamangaraja Kel. Candi (dulu Kel. Karanganyar gunung)		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.314.528,36
16	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	96	Jl. Simongan Kel. Ngemplak Simongan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	247.038,16
17	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	1960	Jl. Tentara Pelajar Kel. Lamper Kidul		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	778.468,79
18	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	3960	Jl. Jendral Sudirman Kel. Karangayu		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	4.479.100,86
19	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	16	Jl. Purwosari Kel. Rejosari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	53.201,01
20	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	440	Jl. Purwosari Kel. Rejosari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	539.992,42
21	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	12	Jl. Purwosari Kel. Rejosari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	48.899,76

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
22	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	40	Jl. Sawah Besar Kel. Sawah Besar (dulu Kel. Kaligawe)		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	32.000,00
23	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	324	Jl. Sumber Mas Kel. Panggung Kidul		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	259.200,00
24	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	252	Jl. Sumber Mas Kel. Panggung Kidul		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	466.073,51
25	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	54	Jl. Sumber Mas Kel. Panggung Kidul		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	53.797,50
26	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	54	Jl. Sumber Mas Kel. Panggung Kidul		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	43.200,00
27	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	180	Jl. Sumber Mas Kel. Panggung Kidul		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	144.000,00
28	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	360	Jl. Kuningan Kel. Kuningan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	516.487,43
29	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	42	Jl. Kuningan Kel. Kuningan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	29.400,00
30	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	450	Jl. Jendral Sudirman Kel. Karangayu		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	740.063,64
31	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	180	Jl. Jendral Sudirman Kel. Karangayu		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	248.770,00
32	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	172	jl. jendral sudirman		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	157.218,00

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
33	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	9	Jl. Simongan Kel. Ngemplak Simongan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	6.300,00
34	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	108	Jl. Simongan Kel. Ngemplak Simongan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	213.862,78
35	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	72	Jl. Simongan Kel. Ngemplak Simongan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	72.000,00
36	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	36	Jl. Simongan Kel. Ngemplak Simongan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	32.625,00
37	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	72	Jl. Simongan Kel. Ngemplak Simongan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	57.600,00
38	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	18	Jl. Abdul Rahman Saleh Kel. Kembang Arum		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	70.306,36
39	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	420	Jl. Abdul Rahman Saleh Kel. Kembang Arum		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	325.500,00
40	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	9	Jl. Abdul Rahman Saleh Kel. Kembang Arum		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	6.162,50
41	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	9	Jl. Abdul Rahman Saleh Kel. Kembang Arum		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	6.975,00
42	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	72	Jl. Raya Boja Kel. Ngadirgo		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	79.221,01
43	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	552	Jl. Boja Kel. Ngadirgo		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	490.329,09
44	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	24	Jl. Boja Kel. Ngaliyan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	16.800,00

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
45	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	189	Jl. Boja Kel. Ngaliyan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	362.806,00
46	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	92	Jl. Raya Boja Kel. Ngaliyan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	106.650,00
47	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	240	Jl. Raya Boja Kel. Ngaliyan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	168.000,00
48	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	744	Jl. Raya Cangkiran Kel. Gunungpati		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	802.772,15
49	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	12	Jl. Raya Cangkiran Kel. Gunungpati		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	8.400,00
50	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	25	Jl. Raya Cangkiran Kel. Gunungpati		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	24.250,00
51	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	378	Jl. Raya Cangkiran Kel. Gunungpati		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	312.525,00
52	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	98	Jl. Raya Walisongo Kel. Wonosari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	68.600,00
53	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	98	Jl. Raya Walisongo Kel. Wonosari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	68.600,00
54	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	45	Jl. Raya Walisongo Kel. Wonosari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	33.750,00
55	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	119	Jl. Raya Walisongo Kel. Wonosari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	299.061,55
56	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	400	Jl . Teuku Umar Kelurahan Tinjomoyo		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	280.000,00

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
57	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	225	Jl. Teuku Umar Kelurahan Tinjomoyo		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	180.000,00
58	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	12	Jl. Teuku Umar Kel. Tinjomoyo		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	18.000,00
59	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	525	Jl. Damar Kel. Padangsari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	792.272,86
60	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	582	Jl. Damar Kel. Podangsari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	465.600,00
61	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	237	Jl. Damar Kel. Podangsari (dulu termasuk Kel. Pedalangan)		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	237.000,00
62	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	706	Jl. Damar (Dulu Kel. Pedalangan)		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.779.596,42
63	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	280	Jl. Damar (Dulu Kel. Pedalangan)		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	196.000,00
64	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	113	Jl. Setia Budi Kel. Sronolkulon		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	131.829,27
65	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	54	Jl. Setia Budi Kel. Sronolkulon		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	282.239,22
66	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	113	Jl. Setia Budi Kel. Sronolkulon		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	310.705,23
67	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	336	Jl. Perintis Kemerdekaan Kel. Banyumanik		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	9.840,00
68	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	900	Jl. MT. Haryono Kel. Peterongan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.219.240,07

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
69	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	168	Jl. MT. Haryono Kel. Peterongan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	168.000,00
70	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	619	Jl. MT. Haryono Kel. Peterongan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	649.687,50
71	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	36	Jl. MT. Haryono Kel. Peterongan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	39.600,00
72	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	288	Jl. MT. Haryono Kel. Peterongan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	432.000,00
73	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	927	Jl. MT. Haryono Kel. Peterongan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.571.674,29
74	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	60	Jl. S. Parman Kel. Wonotingal		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	118.700,00
75	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	60	Jl. S. Parman Kel. Wonotingal		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	21.600,00
76	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	60	Jl. S. Parman Kel. Wonotingal		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	59.557,50
77	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	60	Jl. S. Parman Kel. Wonotingal		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	297.848,47
78	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	60	Jl. S. Parman Kel. Wonotingal		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	9.600,00
79	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	60	Jl. S. Parman Kel. Wonotingal		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	12.000,00
80	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	25	Jl. Sisingamangaraja Kel. Candi (dulu Kel. Karanganyar gunung)		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	20.000,00
81	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	325	Jl. Jangli Kel. Jangli		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	534.337,49

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
82	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	62	Jl. Tentara Pelajar Kel. Lamper Kidul (dulu Kel. Jomblang)		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	38.557,50
83	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	135	Jl. Tentara Pelajar Kel. Lamper Kidul (dulu Kel. Jomblang)		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	119.000,00
84	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	135	Jl. Tentara Pelajar Kel. Lamper Kidul (dulu Kel. Jomblang)		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	108.000,00
85	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	630	Jl. Tentara Pelajar Kel. Lamper Kidul (dulu Kel. Jomblang)		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	151.200,00
86	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	140	Jl. Tentara Pelajar Kel. Lamper Kidul (dulu Kel. Jomblang)		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	109.500,00
87	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	92	Jl. Tentara Pelajar Kel. Lamper Kidul (dulu Kel. Jomblang)		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	64.400,00
88	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	13	Jl. Tentara Pelajar Kel. Lamper Kidul (dulu Kel. Jomblang)		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	10.000,00
89	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	506	Jl. Tentara Pelajar Kel. Lamper Kidul		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	661.418,74
90	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	16	Jl. Supriyadi Kel. Kalicari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	12.460,00
91	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	216	Jl. Supriyadi Kel. Kalicari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	172.800,00

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
92	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	225	Jl. Satrio Wibowo Kel. Tlogosari Kulon		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	427.810,37
93	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	432	Jl. Satrio Wibowo Kel. Tlogosari Kulon		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	368.600,49
94	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	9	Jl. Satrio Wibowo Kel. Tlogosari Kulon		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	15.040,00
95	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	16	Jl. Satrio Wibowo Kel. Tlogosari Kulon		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	9.600,00
96	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	618	Jl. Suryo Kusumo Kel Muktiharjo Kidul		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	370.800,00
97	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	30	Jl. Tentara Pelajar Kel. Sendangguwo		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	10.500,00
98	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	12	Jl. Tentara Pelajar Kel. Sendangguwo		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	7.200,00
99	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	225	Jl. Tentara Pelajar Kel. Kedungmundu (dulu kel. Sendangguwo)		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	430.563,92
100	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	687	Jl. Wolter Monginsidi Kel. Bangetayu Kulon		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	542.199,62
101	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	173	Jl. Wolter Monginsidi Kel. Bangetayu Kulon		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	156.357,89
102	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	23	Jl. Majapahit Kel. Gayamsari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	58.709,78
103	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	248	Jl. Majapahit Kel. Gayamsari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	170.000,00
104	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Rusak Berat				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	66.051,33

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
105	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Rusak Berat				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	630.615,26
106	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Rusak Berat				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2.324.491,74
107	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	Baik	24	Jl. Dr. Cipto No 115 Semarang kantor Dinas Pasar		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	248.225,00
108	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	6	Jl. Dr. Cipto No. 115 Semarang Kantor Dinas Pasar		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	660.160,00
109	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	28	Penggaron		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	103.305,04
110	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	1500	Jl. Jendral Sudirman kel. Purwoyoso		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.709.307,80
111	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	1862	Kel. Bulu Lor Kec. Semarang Utara		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	980.773,00
112	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	54	Jl. Jendral Sudirman Kel. Karangayu		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	92.556,50
113	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	2604	Jl. Siliwangi Kel. Purwoyoso Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2.645.708,42
114	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	145	Jl. Dr. Cipto No. 115 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	43.971,20

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
115	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	190	RPU Penggaron, Kelurahan Penggaron Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	553.474,00
116	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	453	Jl. Tengku Umar, Kelurahan Tinjomoyo		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	91.289,00
117	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	562	Jl. Wolter Monginsidi Kel. Bangetahu Kulon		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	98.725,00
118	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	207	Jl. Raya Cangkiran Kelurahan Gunungpati Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	99.532,00
119	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	15	Jl. Dr. Cipto No. 115 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	4.602,00
120	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	6704	RPU Penggaron kel. Penggaron kec. Pedurungan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.601.322,00
121	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	96	RPU Penggaron		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	12.346.796,97
122	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	1728	Jl. Menoreh Raya Kel. Sampangan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	12.936.522,85

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
123	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	12	Jl. Simongan Raya Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	46.116,06
124	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	96	Jl. Purwosari Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	156.558,13
125	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	156	Jl. Teuku Umar Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	153.168,40
126	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	630	Jl. Alun-alun Johar Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	219.871,15
127	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	264	Jl. Wolter Monginsidi Kel. Bangetayu Kulon smg		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	309.062,77
128	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	968.75	Jl. Gatot Subroto, Kel. Purwoyoso, Kel. Semarang Barat		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.084.500,35
129	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	48	Jl. Teuku Umar, Kel. Jatingaleh		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	47.440,00
130	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	Baik	210	Jl. Pandanaran II Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	259.796,88
131	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	22.86	Simpang Lima sisi luar Depan Kantor Telkom & SMK 7		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	174.252,32
132	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	22.86	Simpang Lima sisi luar Depan Matahari Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	180.680,59

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
133	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	22.86	Selter Taman Menteri Supeno, Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	652.138,21
134	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	1473	Pedestrian Taman Menteri Supeno, Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	470.237,31
135	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	22.86	Simpang Lima Sisi Luar Samping Ac-Hardware Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	172.958,12
136	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	22.86	Simpang Lima sisi luar Depan Pertokoan E-Plasa		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	384.720,06
137	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	22.86	Simpang Lima sisi luar, Depan Super Ekomomi		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	407.085,73
138	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	56	Jl. Dr. Cipto Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	264.214,36
139	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	150	Jl. Kartini Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.393.072,63
140	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	1862	Jl. Banjir kanal Barat		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.501.278,00
141	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	860	Jl. Menoreh Raya, Kel. Sampangan Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2.320.895,10
142	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	328.8	Jl. Tambra, Kelurahan Purwosari Kec. Semarang Utara		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.683.628,21

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
143	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	1700	Jl. Rasamala, Pedalangan. Banyumanik		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	10.282.724,23
144	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik		Jl. RPU Penggaron Semarang			Pembelian	26.861.246,32
145	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	2342	Jl. Raya Pasar Genuk Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.636.346,68
146	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	1370	Jl. Dr. Cipto No. 115 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	177.084,00
147	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	5070	Jl. Mgr. Soegijopranto, Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	54.153.642,39
148	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	96	Jl. Kembang Arum SemarangBarat		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	198.900,00
149	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Darurat	Baik	330	Jl. Raya Pasar Genuk Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	30.104,85
150	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	3406.65	Jl. Tugu Raya RT.02 RW. 09Kelurahan Meteseh		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2.693.101,51
151	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	4743	Jl. Watu Kaji Kelurahan Gedawang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.292.852,71
152	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	4000.95	Jl. Ratan Cilik Kelurahan Banjardowo		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2.986.041,86
153	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	128	Jl. Tentara Pelajar, Kel. KedungMundu Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	212.375,60

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
154	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	52	Jl. RPU Penggaron Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	685.596,53
155	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	4722.2	Jl. Tlogosari Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.461.197,02
156	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	450	Jl. Mgr Soegijo Pranoto Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	627.957,52
157	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	160	Jl. Empu Tantular Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	186.530,53
158	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	35	Jl. Kuningan Semarang Utara		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	100.867,83
159	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	150	Jl. Fatmawati Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	210.409,01
160	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	2592	Jl. Pengapon Rejomulyo Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	33.771.204,28
161	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	180	Jl. Dr. Cipto Kembon Agung Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	165.930,85
162	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	42	Jl. Raya Genuk Kel. Genuk Sari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	201.366,44

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
163	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	66000	Jl. Soekarno Hata Komplek MAJT Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	31.785.516,87
164	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	142	Kelurahan Bulu Lor		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	146.401,70
164	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	296	Jl. Fatmawati Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	406.931,42
165	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	85	Taman Suryokusumo, Kelurahan Tlogosari Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	177.423,62
166	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	900	Jl. Taman Suryokusumo		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.219.995,91
167	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	2725	Jl. MT. Haryono Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	29.937.121,02
168	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	2592	Jl. Fatmawati Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	19.017.162,31
169	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	450	Jl. Sawah Besar Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.347.687,79
170	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	4500	Jl. Dr. Cipto Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2.001.771,12
171	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	490	Jl. Tamba Kelurahan Purwosari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.751.090,56

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
172	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	945.19	Jl. Gatot Subroto, Kelurahan Purwoyoso		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	516.396,05
173	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	3858	Jl. Taman Suryokusumo Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	3.826.178,37
174	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	84	Jl. Lemponsari Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	213.457,22
175	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	95	Jl. Pekunden Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	213.892,16
176	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	336	Jl. Sawah Besar Kel. Kaligawe Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	734.079,09
177	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	3940	Jl. RPU Penggaron Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	3.595.042,71
178	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	7550	Jl. RPU Penggaron Semarang			Pembelian	13.698.948,23
179	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	1760	Jl. Potrosari Kel. Sron dol Semarang			Pembelian	10.749.581,76
180	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	530	Jalan Dr. Soetomo - Pasar Kembang Kalisari			Pembelian	3.976.541,30
181	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	3900	Jl. Sawah Besar			Pembelian	16.142.154,50
182	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	25000	Jl. Soekarno Hatta Kawasan MAJT Semarang			Pembelian	15.804.583,86

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
183	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	1564	Jalan Kartini Semarang			Pembelian	1.215.308,48
184	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	1657.8	Jl. Majapahit Semarang			Pembelian	1.475.543,17
185	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	210.33	Kelurahan Cepoko Kec. Gunungpati			Pembelian	638.690,51
186	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	268	Jl. Tentara Pelajar Kedungmundu Semarang			Pembelian	1.289.618,74
187	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	1985.76	JL. RPU Penggaron Semarang			Pembelian	4.520.769,50
188	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	459	Kelurahan Cepoko Kec. Gunungpati			Pembelian	2.602.635,48
189	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	435.625	Jl. Dr. Cipto No. 115 Semarang			Pembelian	3.274.869,08
190	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	5121	Jl. Wonodri Raya Semarang			Pembelian	19.038.626,06
191	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	1324.5	Jl. Srinindito Selatan RT. 01/01 Kelurahan Ngemplak Simongan Semarang Barat			Hibah	16.481.488,14
192	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	966	Jl. Perintis Kemerdekaan Kelurahan Banyumanik Semarang			Hibah	5.148.817,00
193	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	110	Jl. Jend. Sudirman Semarang			Pembelian	1.141.453,87

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (ribuan Rp)
194	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	87	Jl. Satrio Wibowo Tlogosari Semarang			Pembelian	1.015.451,43
195	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	136.35	Jl. Jayengan Semarang			Pembelian	91.440,40
196	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	720	Jl. Soekarno Hata Lapak Sementara Pasar Johar di MAJT			Pembelian	212.602,27
197	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	415.3	Jl. Pasar Kanjengan			Pembelian	189.602,24
198	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	1771.2	Jl. Soekarno Hatta Lapak Sementara Pasar Johar MAJT			Pembelian	224.267,43
199	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Semi Permanen	Baik	132.5	Jl. Agus Salim Semarang			Pembelian	224.153,00
200	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	80	Jl. Perintis Kemerdekaan Kec. Banyumanik Smg			Pembelian	195.311,72
201	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	200	Jl. Imam Bonjol 110 Semarang		Tanah Milik Pemda	Hibah	1.368.266,00
202	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	150	Jl. Imam Bonjol 110 Semarang		Tanah Milik Pemda	Hibah	72.578,93
203	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	178	Jl. Imam Bonjol 110 Semarang		Tanah Milik Pemda	Hibah	129.140,49
204	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	216	Jl. Tapak Raya		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.515.864,69

2. 3 Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Perdagangan.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Perdagangan

Tingkat capaian kinerja Dinas Perdagangan berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan perdagangan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.4.

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Perdagangan Kota Semarang Tahun 2016 - 2020**

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa terhadap PDRB	%			30.87	31.13	31.2	31.27	31.34	30.87	31.13	31.2	31.27	31.34	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
2	Nilai ekspor	US\$			1,218,036,901	1,277,890,977	1,339,164,982	1,400,434,987	1,461,712,992	1,218,036,901	1,826,171,393	1,163,718,499	1,100,148,140	3,084,439,326	1.00	1.43	0.87	0.79	2.11
3	Tingkat ketersediaan sarana dan prasarana perdagangan yang representatif	pasar			11	13	15	17	19	11	13	15	17	17	1.00	1.00	1.00	1.00	0.89
4	Cakupan bina kelompok pedagang/usaha informal	sentra			6	7	8	9	10	6	7	8	9	9	1.00	1.00	1.00	1.00	0.90
5	Prosentase alat UTTP bertera	%			60	70	80	85	90	60	70	80	85	90	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Perdagangan

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Perdagangan. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Dinas Perdagangan. Hasil interprestasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Perdagangan.

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Perdagangan dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Perdagangan sebagai berikut:

1. Di era perdagangan bebas sekarang ini (MEA), para pengusaha/IKM dituntut untuk bisa meningkatkan kualitas serta inovasi-inovasi produk agar bisa bersaing dengan produk-produk dari negara lain
2. Lemahnya daya saing dan belum optimalnya pengembangan mutu desain dan merk dagang
3. Keterbatasan bahan baku produksi serta ketergantungan pada bahan baku impor yang akan menyebabkan hasil suatu produk harganya akan menjadi tinggi/mahal
4. Masih rendahnya penguasaan tentang internet bagi sebagian besar ikm untuk melakukan pemasaran secara on line

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Perdagangan untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Dengan era MEA sekarang ini, pasar tujuan ekspor semakin terbuka dan bertambah.
2. Berkembangnya sistem pemasaran secara online dapat mempermudah/meningkatkan jaringan distribusi pemasaran bagi pengusaha.
3. Tersediannya pelabuhan laut dan bandar udara di Kota Semarang, akan lebih memudahkan pelaku usaha untuk melakukan kegiatannya.
4. Banyaknya event pameran lokal/nasional yang diikuti oleh IKM Kota Semarang yang difasilitasi oleh pemerintah daerah diharapkan akan dapat lebih membantu IKM dari sisi promosi.
5. Sudah terbentuknya kluster dan sentra industri di Kota Semarang tentunya dapat dijadikan suatu modal bagi pelaku industri/ikm untuk mengembangkan serta jmelakukan inovasi produknya.

27. DINAS PERINDUSTRIAN

2. 1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 85 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Perindustrian Kota Semarang, Tugas pokok dari Dinas Perindustrian Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perindustrian mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang industri logam, mesin, alat transportasi, bidang industri kimia dan tekstil, bidang industri agro dan hasil hutan dan bidang aneka industri;
- b. Perumusan rencana strategis sesuai dengan Visi dan Misi Walikota;
- c. Mengkoordinasikan tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan, bidang industri logam, mesin, alat transportasi, bidang industri kimia dan tekstil, bidang industri agro dan hasil hutan dan bidang aneka industri;
- d. Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
- e. Penyelenggaraan penyusunan sasaran kerja pegawai;
- f. Penyelenggaraan kerjasama bidang industri logam, mesin, alat transportasi, bidang industri kimia dan tekstil, bidang industri agro dan hasil hutan dan bidang aneka industri;
- g. Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Perindustrian;
- h. Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang industri logam, mesin, alat transportasi, bidang industri kimia dan tekstil, bidang industri agro dan hasil hutan dan bidang aneka industri;
- i. Penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
- j. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang industri logam, mesin, alat transportasi, bidang industri kimia dan tekstil, bidang industri agro dan hasil hutan dan bidang aneka industri;
- k. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

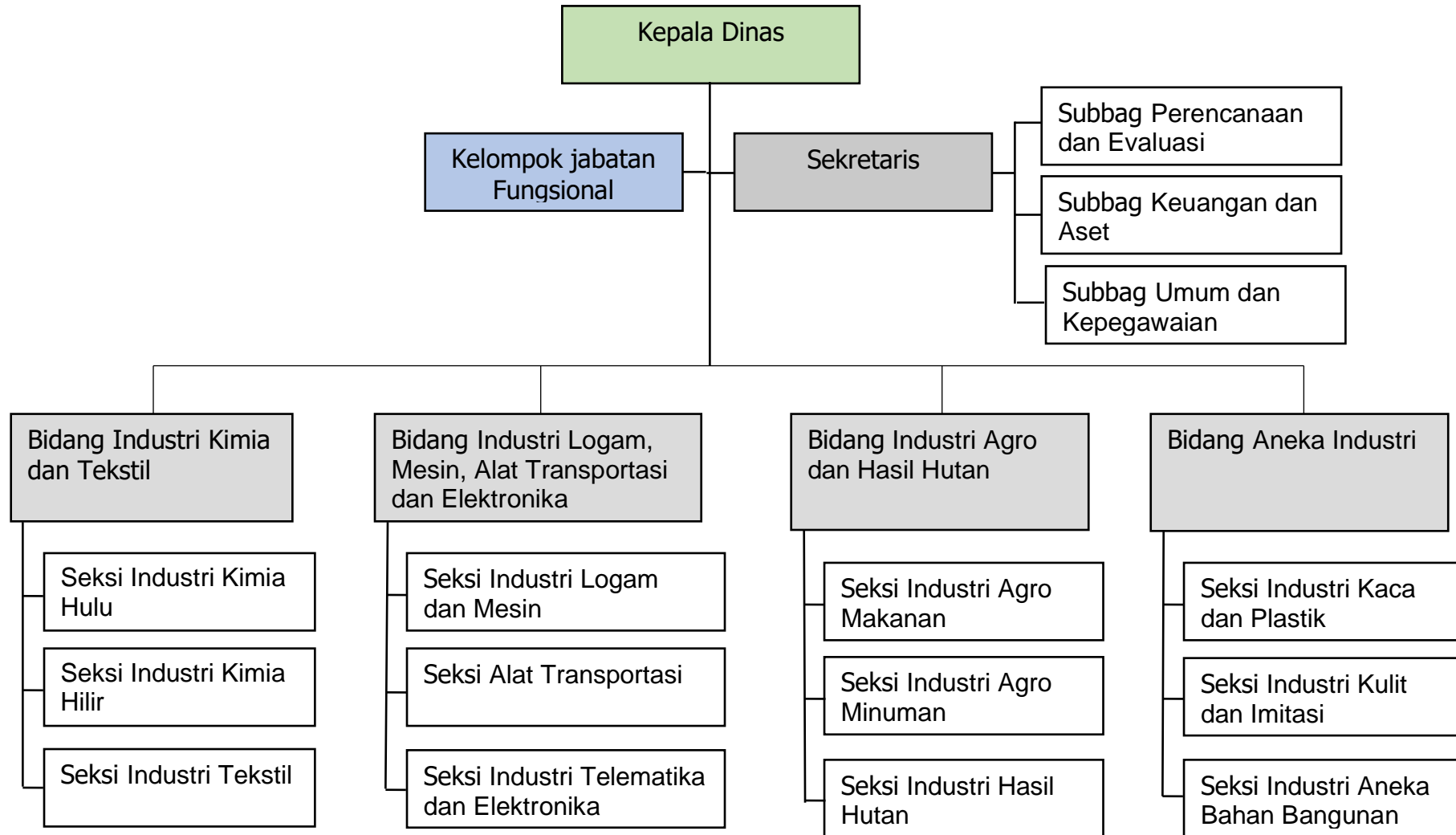
2.1.1 STRUKTUR ORGANISASI

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Perindustrian Kota Semarang telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika, terdiri atas :
 1. Seksi Industri Logam dan Mesin;
 2. Seksi Industri Alat Transportasi; dan
 3. Seksi Industri Telematika dan Elektronika.
- d. Bidang Industri Kimia dan Tekstil, terdiri atas :
 1. Seksi Industri Kimia Hulu;

2. Seksi Industri Kimia Hilir; dan
 3. Seksi Industri Tekstil.
- e. Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan, terdiri atas :
1. Seksi Industri Agro Makanan;
 2. Seksi Industri Agro Minuman; dan
 3. Seksi Industri Hasil Hutan.
- f. Bidang Aneka Industri, terdiri atas :
1. Seksi Industri Plastik dan Kaca;
 2. Seksi Industri Kulit dan Imitasi; dan
 3. Seksi Industri Aneka Bahan Bangunan.
- g. Jabatan Fungsional.

Bagan Organisasi Dinas Perindustrian sebagaimana tercantum pada Gambar 2.1
Gambar 2.1. Struktur Organisasi Dinas Perindustrian Kota Semarang



2.1.2 URAIAN TUGAS DAN JABATAN STRUKTURAL DINAS PERINDUSTRIAN

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 85 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Perindustrian, uraian tugas jabatan struktural Dinas Perindustrian adalah sebagai berikut:

A. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

B. Sekretariat

Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian, yang dipimpin oleh seorang Sekretaris. Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika, Bidang Industri Kimia dan Tekstil, Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan, dan Bidang Aneka Industri.

Untuk melaksanakan tugas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- 1) Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- 2) Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- 3) Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- 4) Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
- 5) Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- 6) Pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika, Bidang Industri Kimia dan Tekstil, Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan, Bidang Aneka Industri;
- 7) Pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Bidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika, Bidang Industri Kimia dan Tekstil, Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan, dan Bidang Aneka Industri;
- 8) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- 9) Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
- 10) Pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- 11) Pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perindustrian;
- 12) Pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Perindustrian;
- 13) Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perindustrian;
- 14) Pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- 15) Pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- 16) Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Perindustrian;

- 17) Pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Perindustrian;
- 18) Pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Perindustrian;
- 19) Pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- 20) Pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Dinas Perindustrian;
- 21) Pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang milik daerah, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- 22) Pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- 23) Pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Perindustrian;
- 24) Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Dinas Perindustrian;
- 25) Pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Dinas Perindustrian;
- 26) Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 27) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- 28) Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- 29) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Subbagian Umum Dan Kepegawaian.

Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

C. Bidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika

Bidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Kepala Bidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Industri Logam dan Mesin, Seksi Industri Alat Transportasi, dan Seksi Industri Telematika dan Elektronika.

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika mempunyai fungsi:

- 1) Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- 2) Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- 3) Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- 4) Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 5) Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- 6) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- 7) Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika;
- 8) Pelaksanaan kegiatan Seksi Industri Logam dan Mesin, Seksi Industri Alat Transportasi, dan Seksi Industri Telematika dan Elektronika;
- 9) Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika;

- 10) Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika;
- 11) Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 12) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- 13) Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- 14) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika, terdiri atas:

- a. Seksi Industri Logam dan Mesin;
- b. Seksi Industri Alat Transportasi; dan
- c. Seksi Industri Telematika dan Elektronika.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika.

D. Bidang Industri Kimia dan Tekstil

Bidang Industri Kimia dan Tekstil berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Kepala Bidang Industri Kimia dan Tekstil mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Industri Kimia Hulu, Seksi Industri Kimia Hilir dan Seksi Industri Tekstil.

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Industri Kimia dan Tekstil mempunyai fungsi:

- 1) Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- 2) Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- 3) Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- 4) Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 5) Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- 6) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- 7) Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Industri Kimia dan Tekstil;
- 8) Pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi, Seksi Industri Kimia Hulu, Seksi Industri Kimia Hilir dan Seksi Industri Tekstil;
- 9) Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Industri Kimia dan Tekstil;
- 10) Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Industri Kimia dan Tekstil;
- 11) Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 12) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- 13) Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- 14) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Industri Kimia dan Tekstil, terdiri atas:

- a. Seksi Industri Kimia Hulu;
- b. Seksi Industri Kimia Hilir; dan
- c. Seksi Industri Tekstil;

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri Kimia dan Tekstil.

E. Bidang Agro dan Hasil Hutan

Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Kepala Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Industri Agro Makanan, Seksi Industri Agro Minuman dan Seksi Industri Hasil Hutan.

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan mempunyai fungsi:

- 1) Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- 2) Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- 3) Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- 4) Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
- 5) Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- 6) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- 7) Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan;
- 8) Pelaksanaan kegiatan Seksi Industri Agro Makanan, Seksi Industri Agro Minuman dan Seksi Industri Hasil Hutan;
- 9) Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan;
- 10) Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di bidang Industri Agro dan Hasil Hutan;
- 11) Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- 12) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- 13) Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
- 14) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan, terdiri atas :

- a. Seksi Industri Agro Makanan;
- b. Seksi Industri Agro Minuman; dan
- c. Seksi Industri Hasil Hutan.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri Agro Dan Hasil Hutan.

F. Bidang Aneka Industri

Bidang Aneka Industri berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Kepala Bidang Aneka Industri mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Seksi Industri Plastik dan Kaca, Seksi Industri Kulit dan Imitasi, dan Seksi Industri Aneka Bahan Bangunan.

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Aneka Industri mempunyai fungsi Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;

- 1) Pendistribusian tugas kepada bawahan;

- 2) Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- 3) Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
- 4) Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- 5) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- 6) Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Aneka Industri;
- 7) Pelaksanaan kegiatan Seksi Industri Plastik dan Kaca, Seksi Industri Kulit dan Imitasi, dan Seksi Industri Aneka Bahan Bangunan;
- 8) Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Aneka Industri;
- 9) Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Aneka Industri;
- 10) Pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- 11) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- 12) Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
- 13) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Aneka Industri, terdiri atas :

- a. Seksi Industri Plastik dan Kaca;
- b. Seksi Industri Kulit dan Imitasi; dan
- c. Seksi Industri Aneka Bahan Bangunan.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aneka Industri.

Di samping jabatan struktural tersebut di atas, terdapat kelompok Jabatan Fungsional yang kedudukannya langsung di bawah kepala Dinas Perindustrian Kota Semarang. Kelompok Jabatan fungsional ini mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian sesuai dengan keahlian.

2. 2 SUMBER DAYA DINAS PERINDUSTRIAN

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi tersebut.

a. Sumber daya manusia

Dinas Perindustrian dalam melaksanakan tugas dan fungsi, menurut data Januari 2021 didukung oleh 47 orang yang terdiri dari 35 ASN (74,47%) dan 12 non ASN (24,53%).

Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada tabel 2.1.

TABEL 2.1. JUMLAH PEGAWAI DINAS PERINDUSTRIAN BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN TAHUN 2020

No	Tingkat Pendidikan	ASN		Non ASN		Jumlah
		L	P	L	P	
1	S3	0	0	0	0	0
2	S2	3	8	0	1	12
3	S1	7	9	0	2	18
4	D4	0	0	1	0	1
5	D3	0	1	1	0	2

No	Tingkat Pendidikan	ASN		Non ASN		Jumlah
		L	P	L	P	
6	SMA Sederajat	1	4	5	2	12
7	SMP Sederajat	1	0	0	0	1
8	SD	1	0	0	0	1
	Total	13	22	7	5	47

Sumber : Dinas Perindustrian Kota Semarang, per 31 Desember 2020

Dari jumlah ASN sebanyak 35 orang ini kemudian di tentukan komposisi berdasarkan kualifikasi golongan sebagai berikut: golongan I sebanyak 1 orang (2,86%), golongan II sebanyak 1 orang (2,86%) golongan III sebanyak 23 orang (65,71%) dan golongan IV sebanyak 10 orang (28,57%). ASN laki-laki berjumlah 13 orang (37,14%) dan ASN Perempuan berjumlah 22 orang (62,86%).

Rincian Jumlah pegawai berdasarkan golongan dapat di lihat pada Tabel 2.2.

TABEL 2.2.
JUMLAH PEGAWAI DINAS PERINDUSTRIAN BERDASARKAN GOLONGAN TAHUN 2020

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan IV	2	8	10
2	Golongan III	9	14	23
3	Golongan II	1	0	1
4	Golongan I	1	0	1
	TOTAL	13	22	35

Sumber : Dinas Perindustrian Kota Semarang, per 31 Desember 2020

Sampai tahun 2026 pegawai ASN Dinas Perindustrian yang pensiun mencapai 17 orang sehingga jumlah pegawai ASN hanya tinggal 16 orang. Sehingga perlu dipertimbangkan adanya penambahan pegawai baru untuk mendukung tercapainya kinerja dan target yang telah ditetapkan di Dinas Perindustrian Kota Semarang.

Juga perlu dilakukan pendidikan dan pelatihan, baik pendidikan formal maupun informal serta diklat fungsional dan diklat teknis lainnya untuk mendukung pegawai dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi secara berkualitas dan profesional.

Tabel 2.3. Jumlah Pegawai Dinas Perindustrian yang memiliki Jabatan Fungsional Tertentu tahun 2020

No	Jenis Jabatan Fungsional Tertentu	Jumlah Pegawai	Persentase (%)
1	Pranata Komputer	1	25
2	Penyuluh Industri	1	25
3	Penggerak Swadaya Masyarakat	2	50
	JUMLAH	4	100

Sumber : Dinas Perindustrian Kota Semarang, per 31 Desember 2020

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Perindustrian berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada Tabel 2.4, Tabel 2.5 dan Tabel 2.6.

Tabel 2.4. Jumlah Sarana dan Prasarana Aparatur Dinas Perindustrian Tahun 2020

No.	Jenis Barang	Jumlah
Sarana Transportasi		
1	Kendaraan Roda 4	7
2	Kendaraan Roda 2	13
Sarana Telekomunikasi		
1	Faximile	1
2	Telepon Langsung	2
3	Telepon Lokal	7
4	Warelles	6
Peralatan Kerja		
1	BackDrop Layar LCD	2
2	Camera	4
3	HandyCam	2
4	HUB UPS 700	3
5	Jaringan Server	1
6	Komputer	25
7	Komputer Server satu set	1
8	Laptop	18
9	Layar LCD BD R. Rapat 1,2	3
10	LCD	4
11	Mesin TIK	12
12	Mix Wirelles Meja sound	2
13	PC All in One	11
14	Printer	38
15	White Board	2
Perlengkapan Kerja		
1	AC	11
2	Alat Penghancur Kertas	4
3	Almari Arsip 4 Laci	1
4	Almari Sliding Kaca	3
5	Almari Sliding Non Kaca	3
7	Pompa Air	2
8	Almari Arsip Besar	4
9	Almari Besi	5
10	Almari Bufet	1
11	Almari Buffet Kaca	4
12	Brankas	3
13	Filing Cabinet Kayu	25
14	Filling Kabinet Besi	16
15	Finger print/Absensi	1
13	Kipas Angin Berdiri	7
14	Kulkas / Almari Es	1
15	Kursi Hadap	2
16	Kursi Hadap Ka	2
17	Kursi Kerja Eselon III	6

No.	Jenis Barang	Jumlah
18	Kursi Kerja Pimpinan	1
19	Kursi Putar (eselon IV)	10
20	Kursi Putar Pimpinan	1
21	Kursi Rapat	32
22	Kursi Rapat Ka	1
23	Kursi sofa	2
24	Kursi Staf	40
25	Lemari Arsip	5
26	Lemari Arsip (Kaca)	2
27	Meja 1 Biro	6
28	Meja Counter	1
29	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	7
30	Meja Komputer	4
31	Meja Kursi Tamu	4
32	Meja Pimpinan	2
33	Meja Rapat	1
34	Meja Staf	72
35	Rak TV	2
36	Televisi	5
37	UPS	3
38	Vertikal Blind R. Rapat	1

Tabel 2.5. Aset Tanah Dinas Perindustrian

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Pergunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
1	(NIHIL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 2.6. Gedung dan Bangunan Dinas Perindustrian

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
1	Galeri Sentra Batik Warna Alam	Baik	-	Gunungpati	1000	Milik Pemerintah Kota Semarang	dari Dinas Pendidikan	992.924.915

2. 3 KINERJA PELAYANAN DINAS PERINDUSTRIAN

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Perindustrian.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Perindustrian

Kinerja pelayanan Dinas Perindustrian yang akan datang tidak lepas dari pelayanan dinas perindustrian pada tahun 2016-2021. Tingkat capaian kinerja Dinas Perindustrian pada Renstra periode sebelumnya, berdasarkan bidang urusan disajikan pada Tabel 2.7. Secara umum rasio capaian kinerja Dinas Perindustrian baik (di atas 91%). Akan tetapi belum semua target kinerja terpenuhi 100%. Hal ini dikarenakan per Maret 2020 adanya wabah pandemik COVID-19 yang berakibat refocusing anggaran sehingga sejumlah pelaksanaan kegiatan dipangkas/ditiadakan. Untuk itu perlu dilanjutkan kegiatan dari target kinerja yang belum terpenuhi untuk dilanjutkan di periode berikutnya.

Tabel 2.7. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perindustrian

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun					Realisasi Capaian pada Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
			2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Kontribusi katagori sektor industri pengolahan terhadap PDRB	%	27,34	27,38	27,42	27,46	27,50	25,96	25,75	25,29	25,64	26,20	94,95	94,05	92,23	93,37	95,27
2	Peningkatan Industri Kecil dan Menengah	IKM	3.495	3.523	3.5511	3.579	3.607	3.484	3.523	3.542	3.570	3.587	99,68	100	100	100	0,99
3	Pertumbuhan Industri Kecil	IK	2768	2.780	2.7907	2.810	2.836	2.758	2.767	2.782	2.790	2.805	99,63	99,53	99,71	99,28	98,90
4	Pertumbuhan Industri Menengah	IM	727	743	7613	769	786	726	756	760	780	782	99,86	101	99,87	99,23	99,49
5	Presentase Penguatan Sentra Industri	%	36,88	48,75	66,255	76,56	91,56	36,88	48,75	60	80	93,40	100	100	90,57	104	102
6	Bertambahnya Industri Kreatif	IKM			568	598	628			568	598	618			100	100	98,40

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Perindustrian

Dalam hal pelaksanaan anggaran kegiatan Dinas Perindustrian Kota Semarang selama lima tahun dapat dilihat capaian rasio antara realisasi dan anggaran sebagaimana tersaji dalam Tabel 2.8 Selama lima tahun sebelumnya, terlihat bahwa capaian rasio antara realisasi dan anggaran Dinas Perindustrian memiliki nilai 96%, yang berarti anggaran kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik.

Untuk Dinas Perindustrian diperoleh rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar 4,91% dan rata-rata pertumbuhan realisasi sebesar 11,14%. Berdasarkan data tersebut dapat dilihat bahwa kinerja Dinas Perindustrian mengalami pertumbuhan.

Tabel 2.8. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perindustrian

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi anggaran Pada Tahun					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	365.361.000	631.831.700	1.180.462.400	2.066.663.400	898.913.000	360.006.161	608.570.111	1.132.031.226	2.043.261.492	890.546.132	98,53	96,32	95,90	98,87	99,07	226,93	187,18
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.500.000	3.990.000	3.000.000	4.600.000	0	2.500.000	2.700.000	3.000.000	3.600.000	0	100	67,67	100	78,26	0	15,90	18,00
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	13.320.000	47.000.000	79.804.089	239.227.000	217.199.000	13.253.254	38.105.884	47.666.815	231.742.944	209.513.442	99,50	81,08	59,73	96,87	96,46	994,65	509,44
Penyediaan Alat Tulis Kantor	44.889.800	41.678.000	54.000.000	127.862.400	66.553.000	44.889.800	41.678.000	49.671.700	127.830.500	66.553.000	100	100	91,98	99,98	100	61,56	47,07
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	35.206.200	47.585.000	44.449.200	50.000.000	26.421.000	35.206.200	47.585.000	44.449.200	49.905.000	26.421.000	100	100	100	99,81	100	19,62	25,79
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.000.000	6.100.000	18.000.000	13.000.000	6.151.000	3.000.000	6.100.000	9.989.000	12.177.500	6.150.150	100	100	55,49	93,67	99,99	260,43	160,55
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	9.576.000	42.000.000	23.950.000	35.000.000	37.211.000	9.576.000	41.999.700	19.999.400	34.999.800	37.211.000	100	100	83,50	100	100	260,70	178,23
Penyediaan Makanan dan Minuman	35.459.000	3.900.000	60.000.000	497.350.000	194.644.000	35.459.000	1.578.000	59.996.000	496.911.000	194.164.000	100	40,46	99,99	99,91	99,75	432,94	318,42
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	221.410.000	64.575.000	552.914.111	795.114.000	229.069.000	216.121.907	63.902.000	552.914.111	784.481.948	228.868.540	97,61	98,96	100	98,66	99,91	85,37	87,07
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	0	0	344.345.000	262.750.000	118.800.000	0	0	344.345.000	262.715.000	118.800.000	0	0	100	99,99	100	52,70	44,07
Belanja Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran	0	0	0	0	2.865.000	0	0	0	0	2.865.000	0	0	0	0	100	0	0
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	282.674.000	364.785.000	361.516.500	637.513.000	332.204.000	258.563.694	320.009.208	358.173.916	613.059.866	331.156.875	91,47	87,73	99,08	96,16	99,68	50,00	49,75
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	0	0	0	80.313.000	143.412.000	0	0	0	63.553.000	143.412.000	0	0	0	79,13	100	69,64	25,00
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	14.000.000	124.116.360	166.400.000	159.577.500	60.058.000	12.900.000	97.593.000	165.843.000	159.320.500	60.058.000	92,14	78,63	99,67	99,84	100	810,99	744,30
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	0	3.414.640	0	17.500.000	210.000	0	3.414.640	0	17.500.000	210.000	0	100	0	100	100	154,66	153,12
Pemeliharaan Rutin/Berkala	236.174.000	200.191.000	161.675.000	337.622.500	108.279.000	231.663.694	190.781.568	158.889.416	330.186.366	107.231.875	98,09	95,30	98,28	97,80	99,03	-14,49	-1,75

Tabel 2.8. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perindustrian

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi anggaran Pada Tahun					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Kendaraan Dinas/Operasional																	
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	32.500.000	37.063.000	33.441.500	42.500.000	15.705.000	14.000.000	28.220.000	33.441.500	42.500.000	15.705.000	43,08	76,14	100	100	100	-0,99	111,00
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	0	0	0	0	4.540.000	0	0	0	0	4.540.000	0	0	0	0	100	0	0
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	356.070.000	148.520.000	182.680.000	270.280.000	100.640.000	356.070.000	145.220.000	182.379.500	257.410.000	100.340.000	100	97,78	99,84	95,24	99,70	-50,70	-33,95
Penunjang Kinerja PA, PPK, Bendahara dan Pembantu	211.170.000	135.020.000	166.680.000	254.280.000	88.640.000	211.170.000	131.720.000	166.379.500	243.330.000	88.340.000	100	97,56	99,82	95,69	99,66	-23,68	-10,94
Penyusunan LKPJ SKPD	17.500.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	17.500.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	100	100	100	100	100	-89,29	-67,14
Penyusunan LAKIP	17.500.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	17.500.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	100	100	100	100	100	-89,29	-67,14
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	17.500.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	17.500.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	100	100	100	100	100	-89,29	-67,14
Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	14.350.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	14.350.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	100	100	100	100	100	-86,93	-65,42
Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	14.350.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	14.350.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	100	100	100	100	100	-86,93	-65,42
Penyusunan Renja SKPD	17.500.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	17.500.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	100	100	100	100	100	-89,29	-67,14
Penyusunan Renstra SKPD	17.500.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	17.500.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	100	100	100	100	100	-89,29	-67,14
Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi anggaran Pada Tahun					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Penyusunan RKA Perubahan dan DPA Perubahan	14.350.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	14.350.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	0	100	100	100	100	0	-86,93	-68,90
Penyusunan RKA SKPD dan DPA SKPD	14.350.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	14.350.000	1.500.000	2.000.000	2.000.000	0	100	100	100	100	0	-86,93	-68,90
Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah	1.014.500.000	786.289.000	1.053.642.600	359.534.600	95.370.000	1.004.959.100	751.651.600	1.041.382.600	345.534.600	95.370.000	99,06	95,59	98,84	96,11	100	-43,45	-21,80

Tabel 2.8. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perindustrian

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi anggaran Pada Tahun					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Fasilitasi Bagi Industri Kecil dan Menengah Terhadap Pemanfaatan Sumber Daya	575.400.000	222.860.000	592.874.800	302.007.600	61.110.000	571.530.000	203.982.000	592.874.800	288.007.600	61.110.000	99,33	91,53	100	95,36	100	-48,78	-27,55
Pembinaan Industri Kecil dan Menengah dalam Memperkuat Jaringan Industri	439.100.000	563.429.000	139.142.500	13.102.000	0	433.429.100	547.669.600	139.142.500	13.102.000	0	98,71	97,20	100	100	0	-59,25	-34,63
Peningkatan Layanan dan Promosi IKM	0	0	321.625.300	44.425.000	34.260.000	0	0	309.365.300	44.425.000	34.260.000	0	0	96,19	100	100	31,12	28,59
Program Peningkatan Kemampuan Teknologi Industri	791.900.000	588.022.300	106.723.000	316.866.000	6.406.000	745.564.499	515.370.850	106.723.000	219.086.000	6.406.000	94,15	87,64	100	69,14	100	-67,86	-46,79
Pengembangan dan Pelayanan Teknologi Industri	791.900.000	588.022.300	106.723.000	316.866.000	6.406.000	745.564.499	515.370.850	106.723.000	219.086.000	6.406.000	94,15	87,64	100	69,14	100	-67,86	-46,79
Program Penataan Struktur Industri	1.300.000.000	1.995.850.000	1.303.211.000	914.036.000	881.707.000	1.268.066.000	1.995.518.375	1.290.809.900	899.185.200	827.306.500	97,54	99,98	99,05	98,38	93,83	-2,02	6,45
Kebijakan Keterkaitan Industri Hulu-Hilir	0	0	47.425.000	59.400.000	13.670.000	0	0	47.425.000	55.540.000	13.670.000	0	0	100	93,50	100	63,52	54,28
Pembinaan Keterkaitan Produksi Industri Hulu hingga ke Hilir	0	0	373.930.000	130.105.000	80.730.000	0	0	373.930.000	123.832.000	80.730.000	0	0	100	95,18	100	39,10	33,28
Pengumpulan dan Pendataan Rokok legal (dbhcht)	100.000.000	122.700.000	75.000.000	40.000.000	68.000.000	97.500.000	121.223.250	74.999.900	39.580.000	68.000.000	97,50	98,80	100	98,95	100	-23,58	-14,54
Sosialisasi Peraturan Tentang Cukai (dbhcht)	89.400.000	245.150.000	75.000.000	45.000.000	71.276.000	89.340.000	243.576.000	66.839.000	44.775.000	71.276.000	99,93	99,36	89,12	99,50	100	22,04	24,39
Pemetaan Hasil Industri Tembakau (dbhcht)	45.000.000	92.050.000	50.000.000	20.000.000	28.500.000	45.000.000	87.527.900	50.000.000	19.724.000	28.500.000	100	95,09	100	98,62	100	5,86	12,36
Pembinaan Kemampuan dan Ketrampilan Kerja Masyarakat di Lingkungan (dbhcht)	1.065.600.000	1.535.950.000	681.856.000	619.531.000	619.531.000	1.036.226.000	1.503.191.225	677.616.000	615.734.200	570.241.500	97,24	97,87	99,38	99,39	92,04	-18,90	-8,72
Program Pengembangan Sentra-Sentra Industri Potensial	599.100.000	272.760.000	255.168.000	217.107.000	60.030.000	563.852.800	233.159.600	255.168.000	209.010.000	60.030.000	94,12	85,48	100	96,27	100	-66,41	-44,08
Penyediaan Sarana Informasi yang Dapat Diakses Masyarakat	449.100.000	222.760.000	67.835.000	109.637.000	48.790.000	418.355.500	212.659.600	67.835.000	109.337.000	48.790.000	93,15	95,47	100	99,73	100	-75,00	-51,70
Fasilitasi bagi Industri Kecil dan Menengah Dalam	150.000.000	50.000.000	187.333.000	107.470.000	11.240.000	145.497.300	20.500.000	187.333.000	99.673.000	11.240.000	97,00	41,00	100	92,74	100	-40,66	-22,16

Tabel 2.8. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perindustrian

Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun					Realisasi anggaran Pada Tahun					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Pengembangan sentra Industri																	
Program Pengembangan Industri Kreatif	0	0	928.741.500	1.483.403.000	928.220.000	0	0	829.983.600	1.450.938.900	925.900.000	0	0	89,37	97,81	99,75	89,92	68,63
Peningkatan Kreatifitas Masyarakat dan Promosi Industri Kreatif	0	0	928.741.500	1.483.403.000	928.220.000	0	0	829.983.600	1.450.938.900	925.900.000	0	0	89,37	97,81	99,75	89,92	68,63
JUMLAH	4.709.605.000	4.788.058.000	5.372.145.000	6.265.403.000	3.308.490.000	4.557.082.254	4.569.499.744	5.196.651.742	6.037.486.058	3.242.266.367	96,76	95,44	96,73	96,36	98,00	4,75	11,33

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perindustrian

Pembangunan yang dilakukan Dinas Perindustrian diarahkan untuk menumbuhkan kembangkan Industri Kecil dan Menengah (IKM) secara intensif tidak hanya melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia, akan tetapi juga peningkatan produktivitas dan daya saing produk. Capaian pembangunan dalam urusan perindustrian tidak hanya ditujukan untuk meningkatkan perekonomian Kota Semarang, tetapi juga berdampak pada penyediaan lapangan kerja bagi masyarakat dan mengurangi tingkat pengangguran.

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Perindustrian dalam 5 tahun ke depan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Perindustrian sebagai berikut:

1. Tuntutan konsumen akan jaminan mutu/standard produk dan perijinan.
2. Permasalahan IKM terkait :
 - a. Keterampilan SDM IKM yang belum memadai.
Peningkatan daya saing industri untuk meningkatkan pendapatan, juga terkait dengan kapasitas SDM khususnya pekerja sebagai pelaku utama
 - b. Kapasitas Mesin/peralatan IKM yang belum optimal berdampak pada kualitas dan kuantitas produk.
 - c. Strategi pemasaran yang belum tepat.
 - d. Inovasi produk IKM agar bisa lebih kompetitif.
Inovasi terkait cara memproduksi, pemakaian bahan baku dan desain produk sangat penting.
 - e. Banyaknya usaha IKM yang belum berijin.
3. *Me-Link and match*-kan IKM di kota semarang dengan stakeholder sehingga produk IKM bisa terserap.
4. Data IKM yang akurat untuk pengembangan dan pembinaan.
5. Masuknya era industri 4.0 yang membutuhkan kreativitas, budaya inovasi yang tinggi mendorong pengembangan start up dan sektor industri kreatif.
6. Pembinaan dan pengembangan sentra industri dan kawasan Industri di Kota Semarang.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Perindustrian untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Pasar produk IKM skala regional, nasional maupun Internasional (ekspor) masih besar. Kota Semarang yang menjadi pusat aktivitas perdagangan dan jasa serta industri merupakan bagian dari rangkaian kawasan strategis nasional KEDUNGSEPUR dan segitiga pusat pertumbuhan regional JOGLOSEMAR. Untuk itu mendorong IKM untuk meningkatkan produksi dan penjualan, terpenuhinya standard produk dan legalitas usaha/produk (adanya kemudahan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik menggunakan layanan melalui OSS (Online Single Submissions), PIRT)

2. Berkembangnya sistem pemasaran melalui media elektronik (online) dapat mempermudah/meningkatkan jaringan distribusi penjualan bagi IKM dan mendorong membuka pasar global.
3. Keuntungan Kota Semarang sebagai ibukota provinsi dengan banyak diselenggarakannya pertemuan, pameran, dan event budaya baik skala provinsi maupun nasional di setiap tahunnya membuka peluang dan diharapkan dapat membantu IKM dari sisi promosi dan pemasaran.
4. Terbentuknya sentra-sentra industri dan adanya beberapa kawasan industri di Kota Semarang tentunya dapat dijadikan suatu modal bagi pelaku industri/IKM untuk mengembangkan jaringan kerja sama dan pemasaran serta melakukan inovasi produknya.
5. Tumbuhnya industri kreatif di berbagai sektor menjadi peluang start up untuk berkembang, menciptakan wirausaha baru dan tenaga kerja baru. Keberadaan creative hub dan creative maker space menjadi penting sebagai sebuah ruang multifungsi bagi apresiasi karya serta lahirnya ide-ide kreatif.
6. Ketentuan produk ekspor ber SNI akan memacu pelaku usaha/IKM untuk memperoleh sertifikasi terkait HKI dan SNI atas barang yang diproduksinya.
7. Berkembangnya toko Swalayan, mall dan hotel di kota Semarang bisa dimanfaatkan sebagai tempat pemasaran produk-produk IKM.
8. Ketersediaan sarana yang memadai dalam mendukung aksesibilitas daerah di Kota Semarang sebagai aspek pendukung daya saing, antara lain : Sarana jalan yang baik, tersedianya Bandar Udara Internasional Ahmad Yani, Pelabuhan Tanjung Emas, Stasiun Kereta api Tawang dan Poncol, dan beberapa terminal bus/angkutan di Kota Semarang, akan lebih memudahkan pelaku usaha dalam melakukan transaksi dan distribusi produknya.
9. Terdapat sejumlah proyek strategis nasional yang pelaksanaannya berlokasi di Kota Semarang selama periode lima tahun yang akan datang, seperti :
 - a. Tol Semarang Demak dan Tanggul Laut
Dengan adanya jalan tol dan tanggul laut tersebut akan merangsang pertumbuhan ekonomi dan mendorong pertumbuhan industri karena mendukung kemudahan aksesibilitas aktivitas logistik kawasan industri di sepanjang superkoridor ekonomi Pantai Utara Jawa
 - b. Pembangunan Outer Ring Road Kendal-Semarang (Harbor Toll)
Keberadaan Harbour Toll Semarang-Kendal akan terhubung dengan lima proyek strategis nasional di antaranya Kawasan Industri Kendal, Bandara International Ahmad Yani Semarang, Pelabuhan Tanjung Mas Semarang, Tol Semarang-Demak dan Tol Semarang-Batang
 - c. Pembangunan Jalur Rel dari Tanjung Mas Menuju Kendal Sea Port
Integrasi dua pelabuhan ini akan meningkatkan aktivitas ekonomi khususnya setelah pembangunan Kawasan Industri Kendal Pengangkutan dengan kereta akan menekan biaya logistik, lebih cepat dan tentu mengurangi beban dan kerusakan jalan raya. Dengan adanya pembangunan jalur rel maka akan terjadi perubahan pola angkutan yang selama ini diangkut dengan truk akan berubah menjadi jalur kereta khususnya untuk barang dalam jumlah atau ukuran besar.

28. SEKRETARIAT DAERAH

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 4 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Semarang, tugas pokok dari Sekretariat Daerah Kota Semarang adalah membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.

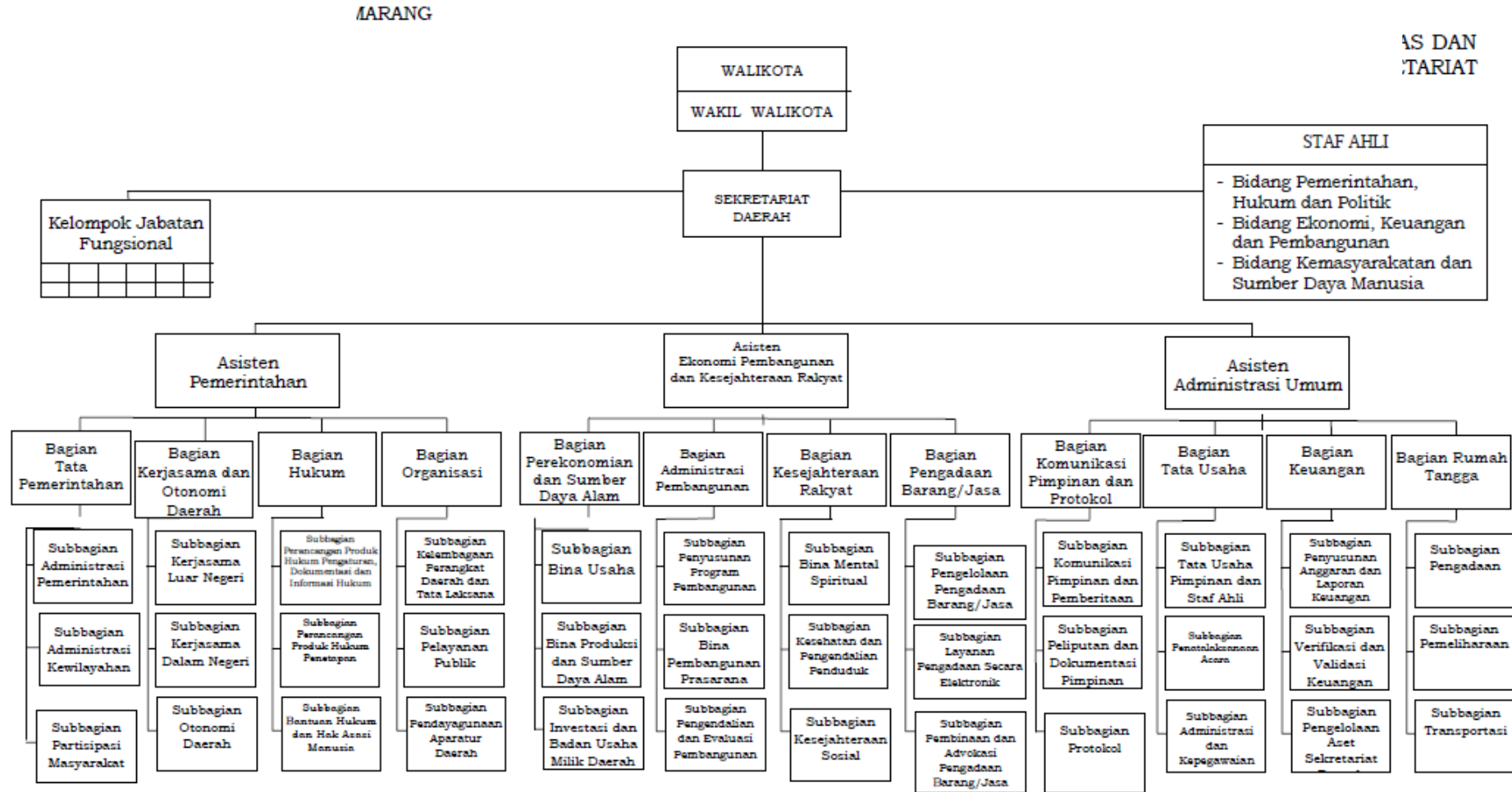
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan daerah;
- b. penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan daerah;
- c. penyelenggaraan koordinasi tugas perangkat daerah;
- d. penyelenggaraan kebijakan daerah;
- e. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah;
- f. pembinaan aparatur perangkat daerah;
- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah;
- h. penyelenggaraan pelayanan administrasi Sekretariat Daerah; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Sekretariat Daerah Kota Semarang telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Sekretariat Daerah

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 4 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Semarang, uraian tugas jabatan struktural Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

Asisten Pemerintahan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang Tata Pemerintahan, Kerja Sama dan Otonomi Daerah, Hukum, dan Organisasi serta pelayanan administratif di lingkungan Asisten Pemerintahan.

Asisten Pemerintahan, terdiri dari:

- a. Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbagian Administrasi Pemerintahan, Subbagian Administrasi Kewilayahan, dan Subbagian Partisipasi Masyarakat;
- b. Bagian Kerja Sama dan Otonomi Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbagian Kerja Sama Luar Negeri, Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri, dan Subbagian Otonomi Daerah;
- c. Bagian Hukum mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbagian Perancangan Produk Hukum Pengaturan, Dokumentasi dan Informasi Hukum, Subbagian Perancangan Produk Hukum Penetapan dan Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- d. Bagian Organisasi mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbagian Kelembagaan Perangkat Daerah dan Tata Laksana, Subbagian Pelayanan Publik, dan Subbagian Pendayagunaan Aparatur Daerah.

Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Administrasi Pembangunan, Kesejahteraan Rakyat, dan Pengadaan Barang/Jasa serta pelayanan administratif di lingkungan Asisten Administrasi Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat.

Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:

- a. Bagian Perekonomian mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbagian Bina Usaha, Subbagian Bina Produksi dan Sumber Daya Alam, dan Subbagian Investasi dan Badan Usaha Milik Daerah;
- b. Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbagian Penyusunan Program Pembangunan, Subbagian Bina Pembangunan Prasarana, dan Subbagian Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;

- c. Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbagian Bina Mental Spiritual, Subbagian Kesehatan dan Pengendalian Penduduk, dan Subbagian Kesejahteraan Sosial; dan
- d. Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang Komunikasi Pimpinan dan Protokol, Tata Usaha, Keuangan dan Rumah Tangga serta pelayanan administratif di lingkungan Asisten Administrasi Umum.

Asisten Administrasi Umum, terdiri dari:

- a. Bagian Komunikasi Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbagian Komunikasi Pimpinan dan Pemberitaan, Subbagian Peliputan dan Dokumentasi Pimpinan, dan Subbagian Protokol;
- b. Bagian Tata Usaha mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli, Subbagian Penatalaksanaan Acara, dan Subbagian Administrasi dan Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbagian Penyusunan Anggaran dan Laporan Keuangan, Subbagian Verifikasi dan Validasi Keuangan, dan Subbagian Aset Sekretariat Daerah; dan
- d. Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbagian Pengadaan, Subbagian Pemeliharaan, dan Subbagian Transportasi.

Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Walikota di bidang pemerintahan, hukum dan politik sebagai bahan pertimbangan Walikota dalam pengambilan kebijakan.

Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai tugas memberikan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Walikota di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan sebagai bahan pertimbangan Walikota dalam pengambilan kebijakan.

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Walikota di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagai bahan pertimbangan Walikota dalam pengambilan kebijakan.

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

2. 2 Sumber Daya Sekretariat Daerah Kota Semarang

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Sekretariat Daerah Kota Semarang di klasifikasikan ke dalam beberapa komposisi. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Sekretariat Daerah Tahun 2021 (28 Februari)

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	2	-	-	-	2
2	SMA Sederajat	34	12	20	12	78
3	D3	3	3	6	-	12
4	S1	61	67	21	17	166
5	S2	26	13	-	-	39
6	S3	1	-	-	-	1

Dari jumlah pegawai sebanyak 298 orang ini kemudian ditentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Sekretariat Daerah Tahun 2021 (28 Februari)

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	25	6	31
2	Golongan III	82	82	164
3	Golongan IV	20	7	27

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Semarang. Sarana dan prasarana yang tersedia di Sekretariat Daerah Kota Semarang berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Aset Tanah Sekretariat Daerah Kota Semarang

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
1	Tanah bangunan rumah negara golongan I	2.008	2004	Jl. Abdulrahman Saleh Kel.Manyaran Kec.Semarang Barat	Hak pakai	16/05/2001	57	Rumah dinas Wakil Walikota	Pembelian	3.053.000	Rumah dinas Wakil Walikota
2	Tanah bangunan kantor pemerintah	3.336	2004	Jl. Pemuda 175 A Kel.Sekayu Kec.Semarang Tengah	Hak pakai	01/02/2004	19	Dinas daerah dan lembaga teknis daerah	Pembelian	19.015.200	Dinas daerah dan lembaga teknis daerah
3	Tanah bangunan rumah negara golongan I	18.139	2009	Jl. Abdurrachman Saleh	Hak pakai	14/11/2005	6	Rumah dinas Walikota	Pembelian	24.131.000	Rumah dinas Walikota
4	Tanah bangunan kantor pemerintah	32.348	2009	Jl. Pemuda 148 Semarang Kel.Sekayu Kec.Semarang Tengah	Hak pakai	04/05/2011	29	Kantor Balikpapan Semarang	Pembelian	155.182.500	Kantor Balikpapan Semarang
5	Tanah bangunan kantor pemerintah	1.604	2010	Jl. Pemuda 153 Kel.Sekayu Kec.Semarang Tengah	Hak pakai	18/02/1999	16	Gedung juang 45	Pembelian	15.270.000	Gedung juang 45

Tabel 2.4.
Gedung dan Bangunan Sekretariat Daerah Kota Semarang

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
1	Bangunan gedung kantor permanen	B	848	Jl. Pemuda 148	848	Tanah milik pemda	Pembelian	1.646.646,37
2	Bangunan gedung kantor permanen	B	3.125	Jl. Pemuda 148	3.125	Tanah milik pemda	Pembelian	4.533.385,50
3	Bangunan gedung tempat kerja lainnya permanen	B	2.506	Jl. Pemuda 148	2.506	Tanah milik pemda	Pembelian	33.415.090,39
4	Bangunan gedung tempat kerja lainnya permanen	B	5.591	Jl. Pemuda 175	5.591	Tanah milik pemda	Pembelian	11.597.854,51
5	Bangunan gedung tempat kerja lainnya permanen	B	3.121	Jl. Pemuda 148	3.121	Tanah milik pemda	Pembelian	11.515.311,62
6	Bangunan menara perambuan penerang pantai lain-lain	B	200	Jl. Pemuda 148	200	Tanah milik pemda	Pembelian	168.000,00
7	Bangunan menara perambuan penerang pantai lain-lain	B	100	Jl. Pemuda 148	100	Tanah milik pemda	Pembelian	108.000,00
8	Bangunan gedung tempat kerja lainnya permanen	B	13.219	Jl. Pemuda 148	13.219	Tanah milik pemda	Pembelian	44.885.505,39
9	Bangunan tempat ibadah bersejarah	B	150	Jl. Pemuda 148	150	Tanah milik	Pembelian	78.520,00

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
						pemda		
10	Bangunan gedung tempat ibadah permanen	B	450	Komplek Balaikota	450	Tanah milik pemda	Pembelian	874.617,00
11	Bangunan gedung kantor permanen	B	893	Jl. Pemuda 148	893	Tanah milik pemda	Pembelian	2.616.313,21
12	Rumah negara golongan III lain-lain	B	895	Jl. Rorojonggrang No.1	895	Tanah milik pemda	Pembelian	2.038.462,00
13	Rumah negara golongan III lain-lain	B	105	Jl. Rorojonggrang No.1	105	Tanah milik pemda	Pembelian	181.500,00
14	Rumah negara golongan III lain-lain	B	180	Jl. Rorojonggrang No.1	180	Tanah milik pemda	Pembelian	46.700,00
15	Rumah negara golongan III lain-lain	B	180	Jl. Abdulrahman Saleh No.1	180	Tanah milik pemda	Pembelian	99.500,00
16	Rumah negara golongan III lain-lain	B	150	Jl. Rorojonggrang No.1	150	Tanah milik pemda	Pembelian	34.300,00
17	Rumah negara golongan III lain-lain	B	180	Jl. Abdulrahman Saleh No.1	180	Tanah milik pemda	Pembelian	24.400,00
18	Rumah negara golongan III lain-lain	B	202	Jl. Rorojonggrang No.1	202	Tanah milik pemda	Pembelian	478.600,00
19	Rumah negara golongan III lain-lain	B	100	Jl. Rorojonggrang No.1	100	Tanah milik pemda	Pembelian	2.485.991,48

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
20	Rumah negara golongan III lain-lain	B	825	Jl. Rorojonggrang No.1	825	Tanah milik pemda	Pembelian	1.805.500,00
21	Rumah negara golongan III lain-lain	B	180	Jl. Rorojonggrang No.1	180	Tanah milik pemda	Pembelian	27.200,00
22	Rumah negara golongan III lain-lain	B	150	Jl. Abdulrahman Saleh No.1	150	Tanah milik pemda	Pembelian	50.300,00
23	Rumah negara golongan III lain-lain	B	355	Jl. Abdulrahman Saleh No.1	355	Tanah milik pemda	Pembelian	1.146.532,66
24	Bangunan gedung tempat kerja lainnya permanen	B	4.536	Jl. Pemuda 163	4.536	Tanah milik pemda	Pembelian	7.819.260,00
25	Bangunan gedung kantor permanen	B	1.048	Jl. Dr.Sutomo	1.048	Tanah milik pemda	Pembelian	1.831.900,00
26	Bangunan gedung kantor permanen	B	1.825	Jl. Pemuda 148	1.825	Tanah milik pemda	Pembelian	3.369.696,03
27	Bangunan gedung kantor permanen	B	577	Jl. Pemuda 148	577	Tanah milik pemda	Pembelian	1.159.716,20
28	Bangunan gedung tempat ibadah permanen	B	4.125	Jl. Dr.Sutomo	4.125	Tanah milik pemda	Pembelian	88.339,00
29	Tugu/tanda batas lain-lain	B	4.354	Jl. Pemuda 148	4.354	Tanah milik pemda	Pembelian	626.245,17

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
30	Bangunan gedung kantor permanen	B	290.618	Jl. Pemuda 148	290.618	Tanah milik penda	Pembelian	1.347.992,77
31	Bangunan gedung instalasi permanen	B	155	Jl. Pemuda 175	155	Tanah milik penda	Pembelian	98.976,25
32	Bangunan gedung tempat OR lain-lain	B	119	Jl. Pemuda 148	119	Tanah milik penda	Pembelian	1.263.510,00
33	Bangunan parkir terbuka permanen	B	3.167	Jl. Pemuda 148	3.167	Tanah milik penda	Pembelian	57.810.370,00

2. 3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Semarang

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Sekretariat Daerah Kota Semarang.

2.3.1. Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Semarang

Tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Semarang berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan unsur pendukung urusan pemerintahan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
Kota Semarang Tahun 2016-2021

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1.	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Nilai	87		78	79	81	83	85	78	78	83,25	83,81	86,68	100%	98,73%	102,78 %	100,98%	101,98 %
2.	Hasil evaluasi SAKIP/tingkat akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Kategori/nilai	A		CC	CC	B	B	BB	CC	B	B	B	B	100%	100%	100%	100%	97,31%
3.	Nilai dan status kinerja pemerintahan daerah (nilai EKPPD)	Nilai	ST		ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	100%	100%	100%	100%	100%

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Semarang

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Sekretariat Daerah Kota Semarang. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Sekretariat Daerah Kota Semarang. Hasil interprestasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Semarang.

Tabel 2.6.
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Sekretariat Daerah Kota Semarang

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
PROGRAM PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	5.817.022.000	5.765.029.000	3.545.750.000	2.324.121.000	1.108.646.000	3.774.284.025	3.848.288.650	3.258.162.800	2.221.260.392	1.059.858.700	64,88	66,75	92	95,57	95,6	3.712.113.600	2.832.370.913
	5.817.022.000	5.765.029.000	3.545.750.000	2.324.121.000	1.108.646.000	3.774.284.025	3.848.288.650	3.258.162.800	2.221.260.392	1.059.858.700	64,88	66,75	91,89	95,57	95,60		
Koordinasi Kerjasama Permasalahan Peraturan Perundang-Undangan	1.578.199.000	1.872.177.000	1.120.000.000	500.000.000	461.240.000	578.808.525	829.033.500	1.034.716.500	496.300.000	457.240.000	36,68	44,28	92	99,26	99,13	1.106.323.200	679.219.705
Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-Undangan	84.100.000	65.000.000				82.175.000	55.710.800				97,71	85,7				29.820.000	27.577.160

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	698.650.000	880.000.000	186.500.000	270.120.000	39.644.000	468.869.750	772.106.750	182.445.600	256.495.000	39.644.000	67,11	87,73	98	94,95	100	414.982.800	343.912.220
Publikasi Peraturan Perundang-Undangan	521.000.000	813.900.000	328.750.000	146.045.000	35.017.000	396.289.000	522.274.000	317.293.000	141.748.112	35.017.000	76,06	64,16	97	97,05	100	368.942.400	282.524.222
Kajian Peraturan Perundang-Undangan Daerah Terhadap Peraturan Perundang-Undangan Yang Baru, Lebih Tinggi Dan Keseserasian Antar Peraturan Perundang-Undangan Daerah	977.267.000	360.000.000	550.000.000	350.000.000	102.320.000	840.100.500	205.282.500	546.032.000	345.220.000	102.320.000	85,96	57,02	99	98,63	100	467.917.400	407.791.000
Penanganan Permasalahan Hukum	702.781.000	139.931.000	215.500.000	180.200.000	156.126.000	299.546.000	36.133.450	110.299.300	143.129.112	132.688.700	42,62	25,82	51	79,42	85	278.907.600	144.359.312
Pembinaan Keluarga Sadar Hukum	318.000.000	318.000.000				301.441.250	211.885.600				94,79	66,63				127.200.000	102.665.370

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pengelolaan Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum	336.000.000	344.129.000	226.000.000	100.000.000	56.585.000	272.516.800	286.377.600	215.235.500	96.754.056	56.585.000	81,11	83,21	95	96,75	100	212.542.800	185.493.791
Sosialisasi Pajak Rokok	300.000.000	300.000.000				262.565.000	268.190.500				87,52	89,39				120.000.000	106.151.100
Pembinaan HAM dan Keluarga Sadar Hukum			334.000.000	344.800.000	80.584.000			279.035.000	321.906.000	60.634.000			84	93,36	75,24	151.876.800	132.315.000
Legalisasi dan Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-Undangan			585.000.000	432.956.000	177.130.000			573.105.900	419.708.112	175.730.000			98	96,94	99,21	239.017.200	233.708.802
PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN KEDINASAN KEPALA DAERAH / WAKIL KEPALA DAERAH	8.514.211.000	5.553.700.000	4.257.061.000	5.417.675.000	1.781.080.000	6.328.036.543	3.837.910.733	3.235.064.785	4.759.371.597	1.761.240.369	52,46					5.104.745.400	3.984.324.805

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
	8.514.211.000	5.553.700.000	4.257.061.000	5.417.675.000	1.781.080.000	6.328.036.543	3.837.910.733	3.235.064.785	4.759.371.597	1.761.240.369							
Dialog / Audiensi Dengan Tokoh-Tokoh Masyarakat, Pimpinan / Anggota Organisasi Sosial Dan Kemasyarakatan	529.975.000					221.593.800					41,81					105.995.000	44.318.760
Rakor Camat & Lurah Se Kota Semarang	100.000.000					81.511.800					81,51					20.000.000	16.302.360
Pengiriman Peserta Rakor Pemerintahan	72.000.000					65.128.550					90,46					14.400.000	13.025.710
Kunjungan Kerja / Inspeksi Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah	2.400.000.000	3.500.000.000	2.900.000.000	3.450.000.000	933.813.000	1.352.920.352	1.967.934.133	1.915.679.185	2.814.686.847	925.466.869	56,37	56,23	66,1	81,59	99,11	2.636.762.600	1.795.337.477

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Koordinasi Dengan Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah Lainnya	3.126.936.000					2.645.184.891					84,59					625.387.200	529.036.978
Peningkatan Stabilitas Wilayah	1.438.800.000	1.440.000.000	607.500.000	593.150.000	139.993.000	1.183.117.500	1.326.522.500	582.144.000	592.938.000	135.688.500	82,23	92,12	95,8	99,96	96,93	843.888.600	764.082.100
Kegiatan Keprotokolan	846.500.000	613.700.000	749.561.000	1.374.525.000	707.274.000	778.579.650	543.454.100	737.241.600	1.351.746.750	700.085.000	91,98	88,55	98,4	98,3	98,98	858.312.000	822.221.420
PROGRAM PENINGKATAN SISTEM PENGAWASAN INTERNAL DAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN KDH	6.310.124.150					5.862.190.038					92,9					1.262.024.830	1.172.438.008
	6.310.124.150	0	0	0	0	5.862.190.038	0	0	0	0	92,90						
Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan Kdh	856.625.000					727.070.450					84,88					171.325.000	145.414.090

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Penanganan Kasus pada Wilayah Pemerintahan Di Bawahnya	60.800.000					54.001.000					88,82					12.160.000	10.800.200
Monitoring & Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	338.646.000					330.953.600					97,73					67.729.200	66.190.720
Fasilitasi Penanganan Konflik-Konflik Pertanahan	100.000.000					96.076.500					96,08					20.000.000	19.215.300
Peningkatan Sarana Prasarana Kelurahan	101.000.000					97.910.400					96,94					20.200.000	19.582.080

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pembinaan Dan Monitoring Aparatur Pemerintah Desa Dalam Bidang Manajemen Pemerintahan Desa	210.000.000					208.060.000					99,08					42.000.000	41.612.000
Fasilitasi Pengumuman Relas	50.000.000					49.992.000					99,98					10.000.000	9.998.400
Fasilitasi Pembakuan Nama Rupabumi	130.000.000					126.025.000					96,94					26.000.000	25.205.000
Monitoring Dan Evaluasi Implementasi Perwal Administrasi Kecamatan	115.354.000					112.709.600					97,71					23.070.800	22.541.920

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Fasilitasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi TerPADu Kecamatan (PATEN)	80.000.000					70.184.350					87,73					16.000.000	14.036.870
Fasilitasi Implementasi Kecamatan Unggulan	163.200.000					153.054.000					93,78					32.640.000	30.610.800
Fasilitasi Percepatan Penyelesaian Tapa Batas Wilayah Administrasi Antar Kelurahan	200.000.000					188.979.850					94,49					40.000.000	37.795.970
Pengendalian Kegiatan SKPD	634.422.000					623.736.698					98,32					126.884.400	124.747.340
Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Di Kecamatan	444.921.000					439.568.500					98,8					88.984.200	87.913.700

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Rumpun SKPD	255.022.000					250.297.600					98,15					51.004.400	50.059.520
Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan Kegiatan SKPD	272.400.000					268.387.500					98,53					54.480.000	53.677.500
Penyusunan Dan Penyempurnaan Indikator Kinerja	98.000.000					94.116.750					96,04					19.600.000	18.823.350
Penyusunan Lppd Kota Semarang	322.000.000					298.176.647					92,6					64.400.000	59.635.329
Penyusunan LKPJ Walikota Akhir Tahun Anggaran	387.000.000					368.698.178					95,27					77.400.000	73.739.636
Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Peraturan Mengenai Kewenangan Pemerintah Kota Semarang	310.000.000					266.783.300					86,06					62.000.000	53.356.660
Peningkatan Pelaksanaan Otonomi Daerah Dan Fasilitasi Urusan Pemerintahan	190.000.000					163.474.615					86,04					38.000.000	32.694.923

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Fasilitasi Koordinasi Dan Monitoring Penyelenggaraan Pilpres, Pilgub, Pilwalkot	95.734.150					94.393.375					98,6					19.146.830	18.878.675
Pengembangan Kapasitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dan Lingkungan Pemerintah Kota Semarang	119.000.000					114.208.500					95,97					23.800.000	22.841.700
Ilppd Pemerintah Kota Semarang	147.000.000					145.480.800					98,97					29.400.000	29.096.160
Fasilitasi Dan Sinkronisasi Hubungan Antar Lembaga, Refleksi Hari Otda Dan Hari Jadi Provinsi Jawa Tengah	250.000.000					221.935.275					88,77					50.000.000	44.387.055
PROGRAM OPTIMALISASI PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI	61.000.000					59.979.900					98,33					12.200.000	11.995.980
Pengelolaan Data Perangkat Kelurahan	61.000.000					59.979.900					98,33					12.200.000	11.995.980

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN APARATUR	100.000.000					91.163.900					91,16					20.000.000	18.232.780
Pemberian Penghargaan Bagi Lurah Yang Berprestasi	100.000.000					91.163.900					91,16					20.000.000	18.232.780
PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	5.852.210.000					5.135.166.224					87,75					1.170.442.000	1.027.033.245
	5.852.210.000	0	0	0	0	5.135.166.224	0	0	0	0	87,75						

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Peningkatan Kualitas SDm Bumd	300.000.000					131.617.050					43,87					60.000.000	26.323.410
Penyusunan Analisa Harga Satuan, Bahan Dan Upah	322.704.000					317.442.700					98,37					64.540.800	63.488.540
Pedoman Pelaksanaan Apbd	202.403.000					201.255.400					99,43					40.480.600	40.251.080
Penyusunan Pedoman Pengadaan Barang Dan Jasa	40.000.000					39.932.000					99,83					8.000.000	7.986.400
Peningkatan Pengembangan Unit Layanan Pengadaan	3.220.555.000					2.929.163.839					90,95					644.111.000	585.832.768

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pengadaan Sistem E-Procurement	361.615.000					354.542.530					98,04					72.323.000	70.908.506
Penyusunan Laporan Pengadaan BMD Di Lingkungan Setda Kota Semarang	106.460.000					97.934.000					91,99					21.292.000	19.586.800
Monitoring, Evaluasi, Dan Pelaporan Pengelolaan Bmd Di Lingk Setda Dan Rumdin	143.510.000					122.272.795					85,2					28.702.000	24.454.559
Penyusunan Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana Kerja Di Lingk Setda Dan Rumdin Pimpinan	134.763.000					108.544.000					80,54					26.952.600	21.708.800

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Penyusunan Standar Satuan Harga	774.000.000					632.333.410					81,7					154.800.000	126.466.682
Penyusunan Buku Ketetapan Penggunaan Barang Milik Daerah Di Lingkungan Setda	120.100.000					99.053.500					82,48					24.020.000	19.810.700
Koordinasi Pemenuhan Kebutuhan Perlengkapan Kantor Di Kota Semarang	126.100.000					101.075.000					80,15					25.220.000	20.215.000
PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA ANTAR PEMERINTAH DAERAH	995.630.000					848.704.402					85,24					199.126.000	169.740.880

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
	995.630.000	0	0	0	0	848.704.402	0	0	0	0	85,24						
Dana Bagi Hasil Cukai Tembakau (Dbhct) Penguatan Kerjasama/Kemitraan Usaha Industri Tembakau	150.000.000					110.350.000					73,57					30.000.000	22.070.000
Koordinasi , Monitoring Dan Evaluasi Program Percepatan Dan	45.630.000					44.560.000					97,66					9.126.000	8.912.000
Fasilitasi / Pembentukan Kerjasama Antar Daerah Dalam	800.000.000					693.794.402					86,72					160.000.000	138.758.880
PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN	764.528.000	680.904.000	788.035.000	780.285.000	235.908.000	750.450.900	499.201.500	758.682.506	771.268.725	234.906.200	98,16	73,31	96,3	98,84	99,58	649.932.000	602.901.966
	764.528.000	680.904.000	788.035.000	780.285.000	235.908.000	750.450.900	499.201.500	758.682.506	771.268.725	234.906.200	98,16	73,31	96,28	98,84	99,58		

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Penyusunan Renstra SKPD	50.000.000	6.340.000				49.830.000	6.275.000				99,66	98,97				11.268.000	11.221.000
Penyusunan Renja SKPD	15.000.000	13.500.000	10.345.000	2.240.000	372.000	15.000.000	13.438.500	10.251.300	2.240.000	372.000	100	99,54	99,1	100	100	8.291.400	8.260.360
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	16.920.000		12.000.000	4.215.000	756.000	15.725.000		3.910.500	3.060.200	755.600	92,94		32,6	72,6	99,95	6.778.200	4.690.260
Penyusunan RKA SKPD Dan DPA SKPD	34.312.000		22.450.000	7.540.000	900.000	32.978.800		4.715.106	2.628.525	898.600	96,11		21	34,86	99,84	13.040.400	8.244.206
Penunjang Kinerja PA, PPK, Bendahara dan Pembantu	648.296.000	661.064.000	743.240.000	766.290.000	233.880.000	636.917.100	479.488.000	739.805.600	763.340.000	232.880.000	98,24	72,53	99,5	99,62	99,57	610.554.000	570.486.140

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
PROGRAM MENGINTENSIFKAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT	325.000.000					291.928.900					89,82					65.000.000	58.385.780
Pengembangan Penanganan Pengaduan Masyarakat	325.000.000					291.928.900					89,82					65.000.000	58.385.780
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENINGKATAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	2.412.950.000	1.503.910.500	950.882.000	778.688.000	411.969.000	2.012.275.615	1.236.123.800	898.933.621	713.372.000	411.879.000	83,39	81,95	94,53	91,61	99,98	1.211.679.900	1.054.516.807
	2.412.950.000	1.503.910.500	950.882.000	778.688.000	411.969.000	2.012.275.615	1.236.123.800	898.933.621	713.372.000	411.879.000	83,39	82,19	94,54	91,61	99,98		

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Penanganan Administrasi Ketatalaksanaan	170.000.000	60.000.000				153.796.000	58.558.500				90,47	97,59				46.000.000	42.470.900
Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat	145.000.000	126.000.000				126.722.000	122.688.000				87,39	97,37				54.200.000	49.882.000
Analisis Jabatan SKPD	600.000.000	338.627.000				504.695.300	285.225.700				84,12	84,23				187.725.400	157.984.200
Pengelolaan Dan Peningkatan Tertib Administrasi Kepegawaian Setda Dan Set Dprd	79.000.000	40.000.000	40.000.000	7.715.000	2.584.000	71.315.750	30.104.000	33.643.000	7.430.000	2.584.000	90,27	75,26	84,1	96,31	99,99	33.859.800	29.015.350
Penyusunan Kajian Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah	600.000.000	287.550.500				543.440.800	259.987.800				90,57	90,41				177.510.100	160.685.720
Pembinaan Kinerja Unit Pelayanan Publik	175.000.000	87.220.000				156.155.500	42.220.000				89,23	48,4				52.444.000	39.675.100

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Fasilitasi Kegiatan Forum Sekretaris Daerah Seluruh Indonesia (Forsedasi)	50.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000		29.129.800	10.000.000	10.000.000	10.000.000		58,26	100	100	100		16.000.000	11.825.960
Penyusunan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	146.583.000	108.417.500				88.052.400	72.472.000				60,07	66,84				51.000.100	32.104.880
Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Dan Standar Kompetensi Teknis	148.667.000	71.583.000				53.698.800	38.985.750				36,12	54,46				44.050.000	18.536.910
Penyusunan profil satuan kerja perangkat daerah		42.000.000					39.764.500					94,67				8.400.000	7.952.900
Monitoring dan evaluasi pelaksanaan peraturan mengenai kewenangan pemerintah		175.000.000					142.395.675					81,36				35.000.000	28.479.135
Peningkatan pelaksanaan otonomi daerah dan fasilitasi		91.512.500					79.972.375					87,38				18.302.500	15.994.475

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Penguatan pelaksanaan urusan pemerintahan oleh		66.000.000					53.749.500					81,43				13.200.000	10.749.900
Pengembangan Organisasi			205.520.000	238.184.000	138.031.000			205.455.421	234.216.000	138.031.000			100	98,33	70,53	116.347.000	115.540.484
Pengelolaan Ketatalaksanaan			41.750.000	67.767.000	74.795.000			41.615.000	66.967.000	74.765.000			99,7	98,82	74,47	36.862.400	36.669.400
Fasilitasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi			39.650.000	109.459.400	95.585.000			34.295.000	83.298.000	95.555.000			86,5	76,1	92,01	48.938.880	42.629.600
Pendayagunaan Aparatur			365.622.000	101.546.400	12.877.000			359.950.000	86.549.500	12.847.000			98,5	85,23	99,82	96.009.080	91.869.300
Pengelolaan Pelayanan Publik			248.340.000	244.016.200	88.097.000			213.975.200	224.911.500	88.097.000			86,1	92,17	99,16	116.090.640	105.396.740
Penyusunan Penetapan Kinerja Kota Semarang	132.500.000					125.731.555					94,89					26.500.000	25.146.311

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Penyusunan LAKIP Setda Dan Kota Semarang	166.200.000					159.537.710					95,99					33.240.000	31.907.542
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	23.422.878.000	36.283.686.400	39.040.220.000	50.416.015.000	27.907.545.000	19.395.473.589	30.465.824.626	35.725.706.186	47.331.993.788	26.789.457.233	82,81	83,97	91,5	93,88	95,99	35.414.068.880	31.941.691.084
	23.422.878.000	36.283.686.400	39.040.220.000	50.416.015.000	27.907.545.000	19.395.473.589	30.465.824.626	35.725.706.186	47.331.993.788	26.789.457.233	82,81	83,97	91,51	93,88	95,99		

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	7.416.551.000	8.199.440.000	7.516.580.000	6.289.680.000	6.098.950.000	5.887.396.131	5.828.655.224	5.875.441.933	5.479.729.837	5.823.019.328	79,38	71,09	78,2	87,12	95,48	7.104.240.200	5.778.848.491
Penyediaan Jasa Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	1.215.360.000	1.713.380.000	1.842.976.000	2.050.310.000	609.139.000	1.206.006.400	1.687.955.000	1.686.879.000	1.725.485.000	569.323.400	99,23	98,52	91,5	84,16	93,46	1.486.233.000	1.375.129.760
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga			3.070.640.000	3.073.250.000	3.638.600.000			2.969.932.505	3.021.582.154	3.275.512.000			96,7	98,32	90,92	1.956.498.000	1.853.405.332
Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	294.030.000	302.100.000	304.440.000	304.440.000	106.015.000	266.643.000	264.790.000	273.840.000	269.400.000	106.015.000	90,69	87,65	90	88,49	100	262.205.000	236.137.600

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Penyediaan Makanan Dan Minuman	6.609.500.000	7.923.680.000	7.984.614.000	16.437.689.000	7.828.333.000	6.445.658.309	7.426.444.301	7.816.254.689	15.479.955.253	7.827.832.983	97,52	93,72	97,9	94,17	99,99	9.356.763.200	8.999.229.107
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah			8.203.290.000	10.960.540.000	3.905.874.000			7.961.518.964	10.952.538.059	3.905.523.472			97,1	99,93	99,99	4.613.940.800	4.563.916.099
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah			2.529.840.000	1.991.000.000	1.201.780.000			2.076.740.000	1.946.465.000	902.305.000			82,1	97,76	75,08	1.144.524.000	985.102.000
Pengembangan Nilai Tradisi Semarang	932.500.000	8.654.376.200	875.000.000	579.650.000	84.680.000	890.522.000	7.932.641.620	875.000.000	552.875.000	84.680.000	95,5	91,66	97,8	95,38	100	2.225.241.240	2.067.143.724
Kegiatan Cinta Tanah Air	763.500.000	846.912.000	800.000.000	545.470.000		705.315.500	846.876.500	800.000.000	346.175.000		92,38	100	90,3	63,46		591.176.400	539.673.400

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pelayanan Surat Menyurat Setda Kota Semarang	185.000.000	109.848.000	113.500.000	162.465.000	134.704.000	177.544.500	100.332.000	113.500.000	156.014.000	134.703.750	95,97	91,34	92,2	96,03	100	141.103.400	136.418.850
Belanja Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran	295.555.000	2.075.980.200	2.953.803.000	3.174.911.000	814.630.000	203.565.000	1.571.041.075	2.953.803.000	2.871.174.500	814.630.000	68,88	75,68	73,8	90,43	100	1.862.975.840	1.682.842.715
Penyediaan Alat Tulis Kantor	870.000.000	870.000.000	657.921.000	1.709.848.000	923.487.500	538.468.250	556.679.300	518.896.500	1.495.483.850	877.282.825	61,89	63,99	78,9	87,46	95	1.006.251.300	797.362.145
Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	550.000.000	585.000.000	449.860.000	509.088.000	320.005.500	328.451.000	358.765.700	269.785.420	489.766.500	316.923.075	59,72	61,33	60	96,2	99,04	482.790.700	352.738.339
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	972.600.000	1.120.000.000	396.002.000	423.656.000	328.218.000	335.296.000	561.943.000	311.213.000	416.355.400	325.133.000	34,47	50,17	78,6	98,28	99,06	648.095.200	389.988.080
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1.880.540.000	2.276.000.000				1.404.985.190	2.265.621.856				74,71	99,54				831.308.000	734.121.409

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Penyediaan Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	802.100.000	820.000.000	602.554.000	620.208.000	609.167.000	488.767.000	470.422.000	499.584.250	561.990.500	545.550.500	60,94	57,37	82,9	90,61	89,56	690.805.800	513.262.850
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor				658.830.000	231.649.000				645.311.550	231.423.500				97,95	99,9	178.095.800	175.347.010
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	200.000.000	185.600.000	175.000.000	174.980.000	204.130.000	138.678.400	148.595.050	171.978.925	172.125.425	182.246.900	69,34	80,06	98,3	98,37	89,28	187.942.000	162.724.940
Penyediaan Jasa Operasional	175.000.000	344.600.000	439.200.000	540.000.000	619.283.000	162.521.000	283.025.000	429.414.000	539.649.260	619.282.500	92,87	82,13	97,8	99,94	99,99	423.616.600	406.778.352

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Penyediaan Jasa Mobilitas Dan Jaringan	260.642.000	256.770.000	125.000.000	210.000.000	248.900.000	215.655.909	162.037.000	121.924.000	209.917.500	248.070.000	82,74	63,11	97,5	99,96	99,99	220.262.400	191.520.882
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	34.698.922.000	38.978.424.000	25.578.073.217	29.471.871.000	29.699.663.500	29.198.839.267	34.500.629.629	23.554.086.645	26.114.542.694	28.669.304.094	84,15	88,51	92,1	88,61	96,53	31.685.390.743	28.407.480.466
	34.698.922.000	38.978.424.000	25.578.073.217	29.471.871.000	29.699.663.500	29.198.839.267	34.500.629.629	23.554.086.645	26.114.542.694	28.669.304.094	84,15	88,51	92,09	88,61	96,53		

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	6.644.250.000	9.766.526.000	3.349.462.500	3.651.432.000	8.818.100.000	5.653.058.478	9.309.546.000	3.302.840.000	3.560.566.000	8.664.090.000	85,08	95.32	98,6	97,51	98,25	6.445.954.100	6.098.020.096
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	1.499.240.000	1.499.799.000	549.890.000	6.818.380.000	2.705.909.000	1.337.154.875	1.127.322.400	529.081.750	4.427.438.684	2.541.377.508	89,19	75.16	96,2	64,93	93,92	2.614.643.600	1.992.475.043
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	812.030.000	409.194.000		1.519.680.000	1.487.921.500	625.401.000	391.284.600		1.435.466.798	1.461.242.500	77,02	95.62		94,46	98,21	845.765.100	782.678.980

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pengadaan Mebeluer	3.483.450.000	1.587.561.000	935.944.500			2.786.377.350	1.194.623.600	907.255.500			79,99	75.25	96,9			1.201.391.100	977.651.290
Pengadaan Komputer	1.524.600.000	2.042.446.000	593.611.000			1.333.129.980	1.981.601.500	591.018.000			87,44	97.02	99,6			832.131.400	781.149.896
Pengadaan Penghias Ruangan Rumah Tangga	716.100.000	302.988.000				590.408.250	261.978.150				82,45	86.46				203.817.600	170.477.280
Pengadaan Alat Studio	1.556.830.000	1.090.276.000	656.690.000			1.289.071.000	1.043.210.100	648.391.699			82,8	95.68	98,7			660.759.200	596.134.560

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pengadaan Peralatan Dapur/Rumah Tangga	185.616.000	209.369.000	142.730.549			141.924.984	206.948.150	132.358.050			76,46	98,84	92,7			107.543.110	96.246.237
Pengadaan Alat Komunikasi	78.500.000	271.500.000	202.185.000			45.972.643	158.840.000	199.297.500			58,56	58,50	98,6			110.437.000	80.822.029
Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	2.978.145.000	3.677.975.000	3.209.753.668	2.582.490.000	1.958.180.000	2.451.893.298	3.109.762.865	2.950.928.830	2.359.532.413	1.839.834.822	82,33	84,55	91,9	91,37	93,96	2.881.308.734	2.542.390.446
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	6.900.379.000	10.295.689.000	8.196.766.000	8.201.857.000	9.778.876.000	5.776.944.800	9.038.712.500	7.625.824.001	8.016.469.804	9.485.491.796	83,72	87,79	93	97,74	97	8.674.713.400	7.988.688.580
Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	315.000.000	200.000.000	250.000.000	250.000.000	222.290.000	253.311.580	122.433.951	161.255.027	191.552.200	112.859.606	80,42	61,22	64,5	76,62	50,77	247.458.000	168.282.473
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	3.599.344.000	3.474.036.000	3.377.620.000	2.841.852.000	2.312.092.000	2.665.932.603	2.432.616.130	2.437.727.310	2.559.025.254	2.162.353.300	74,07	70,02	72,2	90,05	93,52	3.120.988.800	2.451.530.919

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	2.800.551.000	2.683.661.000	2.622.016.000	2.167.670.000	1.476.365.000	2.645.437.000	2.668.859.785	2.615.034.750	2.139.995.630	1.466.482.100	94,46	99,45	99,7	98,72	99,94	2.350.052.600	2.307.161.853
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	1.559.887.000	1.431.404.000	1.291.404.000	1.293.010.000	828.400.000	1.559.638.926	1.426.329.898	1.279.049.228	1.284.664.911	824.342.462	99,98	99,65	99	99,35	99,51	1.280.821.000	1.274.805.085
Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeluer	45.000.000	36.000.000	200.000.000	145.500.000	111.530.000	43.182.500	26.560.000	174.025.000	139.831.000	111.230.000	95,96	73,78	87	96,1	99,73	107.606.000	98.965.700
PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	528.535.000	3.581.363.750	3.068.348.000	811.902.000	701.250.000	510.410.435	691.093.575	3.029.484.075	778.223.560	681.567.910	96,57	19,30	98,7	95,85	97,19	1.738.279.750	1.138.155.911
	528.535.000	3.581.363.750	3.068.348.000	811.902.000	701.250.000	510.410.435	691.093.575	3.029.484.075	778.223.560	681.567.910	96,57	19,30	98,73	95,85	97,19		
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	528.535.000	3.581.363.750	744.168.000	811.902.000	701.250.000	510.410.435	691.093.575	739.156.575	778.223.560	681.567.910	96,57	19,3	99,3	95,85	97,19	1.273.443.750	680.090.411

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu			2.324.180.000					2.290.327.500					98,5			464.836.000	458.065.500
PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGENDALIAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN		2.924.000.000	6.199.932.000	1.142.206.000	245.925.000		2.344.546.200	5.016.608.351	1.045.963.879	205.228.350		80,18	80,9	91,57	83,45	2.102.412.600	1.722.469.356
		0 2.924.000.000	2.849.432.600	1.142.206.000	245.925.000	0	2.344.546.200	2.445.240.999	1.045.963.879	205.290.350	#DIV/0!	80,18	85,82	91,57	83,48		
Penanganan Kasus Pada Wilayah Pemerintahan Di Bawahnya		30.000.000	30.000.000	11.250.000	1.825.000		21.741.000	28.165.100	10.719.750	1.825.000		72,47	93,9	95,29	100	14.615.000	12.490.170
Monitoring & Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan		190.000.000	193.971.000	99.330.000	2.460.000		133.572.000	131.469.700	98.615.000	2.460.000		70,3	67,8	99,28	100	97.152.200	73.223.340
Kerja Bhakti Massal Kota Semarang		248.000.000	238.440.000	26.620.000	18.020.000		187.106.800	191.559.000	26.195.000	18.020.000		75,44	80,3	98,4	100	106.216.000	84.576.160

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Fasilitasi Penanganan Konflik-Konflik Pertanahan		0					0					0					
Peningkatan Sarana Prasarana Kelurahan		155.000.000					147.250.000					95				31.000.000	29.450.000
Pembinaan Dan Monitoring Aparatur Pemerintah Desa Dalam Bidang Manajemen		192.173.500					179.229.800					93,26				38.434.700	35.845.960
Fasilitasi Pengumuman Relas		55.000.000	27.500.000	10.000.000	1.520.000		45.237.500	23.372.150	9.517.500	1.520.000		82,25	85	95,18	100	18.804.000	15.929.430
Fasilitasi Pembakuan Nama Rupabumi		96.000.000	68.312.000	24.240.000			83.619.000	64.331.000	23.282.000			87,1	94,2	96,05		37.710.400	34.246.400
Monitoring Dan Evaluasi Implementasi Perwal Administrasi Kecamatan		120.000.000					103.077.200					85,89				24.000.000	20.615.440

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Fasilitasi Implementasi Kecamatan Unggulan		115.000.000					80.126.000					69,67				23.000.000	16.025.200
Fasilitasi Percepatan Penyelesaian Tapa Batas Wilayah Administrasi Antar Kelurahan		187.500.000	177.788.000	62.450.000			176.034.500	176.153.700	60.819.000			93,88	99,1	97,38		85.547.600	82.601.440
Monev Dan Pemeliharaan Pilar Batas Daerah		116.000.000	120.500.000	10.420.000	760.000		72.687.000	108.709.000	5.140.000	760.000		62,66	90,2	49,33	100	49.536.000	37.459.200
Pemberian Penghargaan Bagi Lurah Yang Berprestasi		96.826.500					70.434.000					72,74				19.365.300	14.086.800
Fasilitasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan		80.000.000	63.776.000	7.320.000			59.242.900	62.218.000	6.135.000			74,05	97,6	83,81		30.219.200	25.519.180
Rakor Camat & Lurah Se Kota Semarang		90.000.000	139.290.000	14.400.000	2.875.000		60.114.700	127.446.500	7.880.000	2.460.000		66,79	91,5	54,72	83,47	49.313.000	39.580.240

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pengelolaan Data Perangkat Kelurahan		43.000.000	22.450.000	4.720.000			24.206.000	10.575.100	4.585.000			56,29	47,1	97,14		14.034.000	7.873.220
Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan Kdh		509.500.000					502.625.900					98,65				101.900.000	100.525.180
Dialog / Audiensi Dengan Tokoh-Tokoh Masyarakat, Pimpinan / Anggota Organisasi Sosial		600.000.000	529.765.600	337.220.000	180.475.000		398.241.900	416.008.899	263.232.000	140.450.000		66,37	78,5	78,06	87,5	329.492.120	243.586.560
Pembinaan Dan Monitoring Kinerja Aparatur Dan Administrasi Kecamatan			405.963.000	83.590.000				292.294.200	81.819.000				72	97,88		97.910.600	74.822.640
Fasilitasi Pengembangan Potensi Wilayah Kecamatan			84.518.000					71.613.400					84,7			16.903.600	14.322.680
Peningkatan Sarana Prasarana Dan Pengembangan Wilayah Kecamatan Dan Kelurahan			747.159.000	450.646.000	37.990.000			741.325.250	448.024.629	37.795.350			99,2	99,41	99,49	247.159.000	245.429.046

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
PROGRAM PENUNJANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELURAHAN		1.804.357.000					1.513.550.250					83,88				360.871.400	302.710.050
		1.804.357.000					1.513.550.250					83,88					
Pemberdayaan Lembaga Dan Organisasi Masyarakat Perdesaan		1.228.975.000					1.057.439.750					86,04				245.795.000	211.487.950
Peringatan/Pencanangan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat		268.969.000					178.233.200					66,25				53.793.800	35.646.640
Pembinaan Dan Peningkatan Tugas Dan Fungsi Rt / Rw		306.413.000					277.877.300					90,68				61.282.600	55.575.460
PROGRAM PENUNJANG PENGEMBANGAN LEMBAGA EKONOMI		413.958.000					285.150.600					68,88				82.791.600	57.030.120

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
		413.958.000					285.150.600					68,88					
Penerapan Dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna (Ttg)		350.000.000					261.638.000					74,75				70.000.000	52.327.600
Pemberdayaan Kpm (Kader Pemberdayaan Masyarakat)		63.958.000					23.512.600					36,76				12.791.600	4.702.520
Fasilitasi Dan Pemberdayaan Lembaga/Kelompok Keuangan Dan Usaha Mikro		0					0					0				-	-
PROGRAM PENUNJANG PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT		1.699.400.000					1.256.597.540					73,94				339.880.000	251.319.508
		1.699.400.000					1.256.597.540					73,94				339.880.000	

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pembinaan Kelompok Masyarakat Pembangunan Desa		435.000.000					164.090.000					37,72				87.000.000	32.818.000
Pengembangan Sistem Informasi Profil Kelurahan		210.000.000					148.075.040					70,51				42.000.000	29.615.008
Fasilitasi Pengelolaan SDA, Lingkungan Dan Permukiman Berbasis Masyarakat							0					0					
Penunjangan TNI Manunggal Membangun Desa		879.400.000					869.191.000					98,83				175.880.000	173.838.200
Fasilitasi Pembinaan BP-SPAMS		175.000.000					75.241.500					42,99				35.000.000	15.048.300
PROGRAM PENINGKATAN AKUNTABILITAS KINERJA PENYELENGGARA		973.770.000	1.771.012.000	1.513.805.000	1.168.767.000		861.432.060	1.651.629.689	1.405.601.330	1.131.563.250		88,46	93,3	92,85	96,82	1.085.470.800	1.010.045.266

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
		973.770.000	1.771.012.000	1.513.805.000	1.168.767.000	0	861.432.060	1.651.629.689	1.405.601.330	1.131.563.250	#DIV/0!	88,46	93,26	92,85	96,82	1.085.470.800	
Penyusunan penetapan kinerja kota semarang		66.392.500	73.500.000	36.710.000	10.681.000		63.253.800	62.796.000	30.598.500	10.637.000		95,27	85,4	83,35	99,59	37.456.700	33.457.060
Penyusunan lakip setda kota semarang dan kota semarang		108.894.500	75.000.000	52.180.000	8.377.000		96.791.275	62.551.090	43.973.582	8.352.600		88,88	83,4	84,27	99,71	48.890.300	42.333.709
Pengembangan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan dan lingkungan		0					0					0					
Penguatan dan pengembangan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (sakip)		189.063.500	183.000.000	45.666.000	33.310.000		163.404.225	166.852.509	40.440.000	32.383.000		86,42	91,2	88,55	97,22	90.207.900	80.615.947
Penyusunan lppd kota semarang		98.531.500	81.062.000	84.248.000	55.295.000		84.526.425	75.263.925	67.893.916	55.286.400		85,78	92,9	80,58	99,98	63.827.300	56.594.133

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Penyusunan lkpj walikota akhir tahun anggaran		165.415.000	348.450.000	298.364.000	308.830.000		148.540.535	334.561.000	271.200.091	308.218.500		89,79	96	90,89	99,8	224.211.800	212.504.025
Ilppd pemerintah kota semarang		219.473.000	219.000.000	204.704.000	5.815.000		213.995.400	213.101.000	198.200.545	5815000		97,5	97,3	96,82	100	129.798.400	126.222.389
Fasilitasi dan sinkronisasi hubungan antar lembaga, refleksi hari otda dan hari		126.000.000	521.000.000	571.263.000	613.148.000		90.920.400	502.890.220	551.037.750	585.126.750		72,15	96,5	96,45	95,43	366.282.200	345.995.024
Fasilitasi Pelaksanaan Pendelegasian Kewenangan Pemerintahan Kota			165.000.000	165.740.000	112.300.000			156.938.400	156.424.218	104.765.000			95,1	94,37	93,29	88.608.000	83.625.524
Peningkatan pelaksanaan otonomi daerah dan fasilitasi urusan pemerintahan			50.000.000	30.930.000	4.311.000			27.934.795	28.572.728	4.282.000			55,9	92,37	99,33	17.048.200	12.157.905
Penguatan pelaksanaan urusan pemerintahan oleh perangkat daerah di kota semarang			55.000.000	24.000.000	16.700.000			48.740.750	17.260.000	16.697.000			88,6	71,91	99,98	19.140.000	16.539.550

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN KERJASAMA DAERAH		708.789.700	1.073.050.000	7.482.700.000	604.601.000		538.443.900	1.003.285.202	7.318.437.352	588.552.500		75,96	93,5	99,51	97,35	1.973.842.140	1.889.743.791
		708.789.700	1.073.050.000	7.482.700.000	604.601.000	0	538.443.900	1.003.285.202	7.318.437.352	588.552.500		75,97	93,50	97,80	97,35		
Fasilitasi / pembentukan kerjasama antar daerah dalam penyediaan		525.546.500	786.550.000	7.354.000.000	456.590.000		423.550.750	740.474.900	7.201.837.902	440.590.000		80,59	94,1	97,93	96,5	1.824.537.300	1.761.290.710
Peningkatan kerjasama regional, nasional dan internasional		183.243.200	286.500.000	128.770.000	148.011.000		114.893.150	262.810.302	116.599.450	147.962.500		62,69	91,7	90,54	99,97	149.304.840	128.453.080
PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN DAERAH		2.802.747.000	2.023.963.850	1.843.516.000	662.172.000		2.216.196.191	1.844.255.660	1.692.097.700	568.614.946		79,07	91,1	91,79	85,87	1.466.479.770	1.264.232.899
		2.802.747.000	2.023.963.850	1.843.516.000	662.172.000	0	2.216.196.191	1.844.255.660	1.692.097.700	568.614.946		79,07	91,12	91,79	85,87		

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Fasilitasi penunjang kegiatan perekonomian daerah		769.575.000	90.286.250	58.975.000	43.380.000		578.875.746	77.568.250	58.932.000	43.380.000		75.22	85,9	99,93	100	192.443.250	151.751.199
penyusunan perwal tentang bumd kota Semarang		235.850.000	170.000.000	162.520.000	2.790.000		205.570.300	152.017.400	160.486.200	2.790.000		87.16	89,4	98,75	100	114.232.000	104.172.780
Koordinasi monitoring dan evaluasi perkembangan lembaga keuangan		108.090.000	77.844.500	48.722.000	48.400.000		68.989.000	75.674.500	47.640.000	35.530.000		63.83	97,2	97,78	73,41	56.611.300	45.566.700
Peningkatan kualitas sdm bumd		329.400.000	220.960.000	420.590.000	107.909.000		204.002.624	170.110.175	344.132.000	107.903.500		76.87	77	81,82	99,99	215.771.800	165.229.660
Koordinasi bidang ekonomi keuangan industri perdagangan		114.500.000	195.970.000	103.615.000	38.084.000		88.020.000	186.289.000	68.760.000	27.288.000		76.87	95,1	66,36	71,65	90.433.800	74.071.400
Koordinasi monitoring pengembangan produk unggulan daerah		108.910.000					94.079.000					86.38				21.782.000	18.815.800

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
koordinasi penguatan kelembagaan perekonomian dalam kebijakan		393.257.000	421.520.000	343.669.000	79.650.000		350.337.346	414.312.000	340.748.000	79.650.000		89,09	98,3	99,15	100	247.619.200	237.009.469
koordinasi peningkatan hubungan kerja dengan lembaga perlindungan		188.795.000	186.809.200	174.797.900	50.009.000		141.839.000	181.717.700	172.775.500	50.008.750		75,13	97,3	98,84	100	120.082.220	109.268.190
Pengembangan kerajinan daerah		252.500.000	417.935.000	440.910.100	215.780.000		226.401.175	365.651.335	417.669.000	161.149.996		89,66	87,5	94,73	74,68	265.425.020	234.174.301
Dana bagi hasil cukai tembakau (dbhct) penguatan kerjasaman/kemitraan usaha industri		137.910.000	118.020.000	48.945.000	41.270.000		114.784.000	97.306.400	41.926.500	39.184.700		83,23	82,4	85,66	94,95	69.229.000	58.640.320
Koordinasi, monitoring dan evaluasi program percepatan dan perluasan		38.100.000					26.164.000					68,67				7.620.000	5.232.800
Koordinasi percepatan program kredit usaha rakyat (kur)		125.860.000	124.618.900	40.772.000	34.900.000		117.134.000	123.608.900	39.028.500	21.730.000		93,07	99,2	95,72	62,26	65.230.180	60.300.280

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
PROGRAM PENGENDALIAN DAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DAERAH		1.931.086.000	2.254.643.000	1.338.824.000	851.384.000		1.708.093.900	2.187.013.100	1.329.332.400	799.528.200		88,45	97	99,29	93,91	1.275.187.400	1.204.793.520
		1.931.086.000	2.254.643.000	1.338.824.000	851.384.000	0	1.708.093.900	2.187.013.300	1.329.332.400	799.528.200		88,45	97,00	99,29	93,91		
Penyusunan analisa harga satuan, bahan dan upah		294.954.000	313.645.000	232.810.000	98.315.000		287.744.400	301.622.900	230.808.000	96.815.000		97,55	96,2	99,14	98,47	187.944.800	183.398.060
Pedoman pelaksanaan apbd		46.045.000	23.005.000	7.300.000	750.000		35.078.500	16.106.000	7.148.400	750.000		76,18	70	97,92	100	15.420.000	11.816.580
Pengendalian kegiatan skpd		329.548.000	540.606.000	233.014.000	222.140.000		327.756.700	517.134.000	232.914.000	222.140.000		99,45	95,7	99,96	100	265.061.600	259.988.940
Pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan di kecamatan		66.714.000					65.280.000					97,85				13.342.800	13.056.000

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan skpd		105.019.000	110.732.500	49.500.000	3.185.000		104.955.300	97.579.630	47.489.000	3.185.000		99,93	88,1	95,94	100	53.687.300	50.641.786
Pengendalian tepra		823.750.000	788.254.500	502.790.000	302.000.000		712.334.600	778.952.600	497.625.500	263.950.000		86,47	98,8	98,97	87,4	483.358.900	450.572.540
Penyelenggaraan dan pengelolaan pembangunan sarana prasarana umum		27.300.000	19.210.000	9.460.000			26.554.000	18.693.500	9.460.000			97,26	97,3	100		11.194.000	10.941.500
Pengelolaan kegiatan pembangunan / rehabilitasi tempat ibadah		24.565.000					24.026.300					97,8				4.913.000	4.805.260
Penyusunan pedoman pengadaan barang dan jasa		16.491.000					16.490.100					99,99				3.298.200	3.298.020
Peningkatan sistem e-procurement		196.700.000	459.190.000	303.950.000	224.994.000		107.874.000	456.924.670	303.887.500	212.688.200		54,84	99,5	99,98	94,53	236.966.800	216.274.874

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
PROGRAM PENUNJANG PEMBINAAN BIDANG KESEJAHTERAAN		7.439.996.000	13.611.000.000	24.639.102.000	12.146.062.000		7.065.684.350	12.828.334.450	24.425.113.600	11.854.099.200		94,97	95	99,13	97,6	11.567.232.000	11.234.646.320
		7.439.996.000	13.495.176.000	24.639.102.000	12.146.062.000	0	7.065.679.350	12.828.334.950	24.425.113.600	11.854.109.200		94,97	95,06	99,13	97,60		
Pembinaan dan pemantauan uks		73.224.000	75.000.000	9.155.000	19.222.000		25.262.600	24.010.500	5.455.000	19.222.000		34,5	32	59,58	100	35.320.200	14.790.020
Peningkatan pelayanan penyelenggaraan ibadah haji		874.743.750	2.245.176.000	2.460.000.000	1.056.560.000		845.077.550	2.105.115.500	2.338.583.000	1.007.228.750		96,61	94	95,06	95,06	1.327.295.950	1.259.200.960
Sosial kemasyarakatan		298.224.000	350.000.000	175.720.000	45.652.000		215.376.000	241.236.250	168.318.000	39.952.000		72,22	69	95,79	95,79	173.919.200	132.976.450
Pelaksanaan dan penyelenggaraan peringatan hari besar keagamaan		572.179.050					534.783.600					93,46				114.435.810	106.956.720

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Fasilitasi kegiatan keagamaan		999.895 .200	1.500.0 00.000	1.343.1 18.000	802.177 .000		919.689 .550	1.430.6 90.500	1.330.9 90.000	794.010 .750		91,98	95	99,1	99,1	929.038.040	895.076.160
Fasilitasi sarpras tempat ibadah		100.000 .000	100.000 .000	15.924. 000	200.510 .000		89.243. 700	92.335. 600	15.924. 000	0		89,24	92	100	0	83.286.800	39.500.660
Fasilitasi dan koordinasi penanggulangan bahaya narkoba dan aids		136.226 .400	100.000 .000	34.937. 000	45.624. 000		136.221 .400	95.390. 000	31.170. 000	45.623. 200		100	95	89,22	89,22	63.357.480	61.680.920
Fasilitasi pengendalian zoonosis		98.224. 000					81.709. 000					83,18				19.644.800	16.341.800
Fasilitasi penyelenggaraan kegiatan mtq dan pesparawi		685.000 .000	805.000 .000	849.353 .000	351.592 .000		654.700 .000	698.992 .000	831.249 .000	328.803 .500		95,58	87	97,87	97,87	538.189.000	502.748.900
Fasilitasi kegiatan perawat jenazah		876.610 .600	1.234.0 00.000	3.680.0 00.000	2.067.7 50.000		873.414 .500	1.193.6 16.500	3.668.2 61.600	2.062.5 69.000		99,61	97	99,68	99,68	1.571.672.120	1.559.572.320

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pembinaan tenaga pendidik keagamaan non formal dan lembaga pendidikan		2.036.200.000	6.386.000.000	15.471.402.000	7.556.975.000		2.003.271.900	6.345.246.100	15.438.300.000	7.556.700.000		98,38	99	99,79	99,79	6.290.119.400	6.268.703.600
Peningkatan kesejahteraan lansia		689.449.000	700.000.000	599.493.000			686.929.550	601.702.000	596.863.000			99,63	86	99,56		397.788.400	377.098.910
PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DAERAH		3.390.170.000	3.911.300.000	3.133.863.000	1.853.720.000		3.090.117.252	3.445.935.300	2.777.229.025	1.806.993.750		91,15	88,1	86,13	97,48	2.457.810.600	2.224.055.065
		0 3.390.170.000	3.911.300.000	3.133.863.000	1.853.720.000	0	3.090.117.252	3.445.935.300	2.777.229.025	1.806.993.750		91,15	88,10	88,62	97,48		
Penyusunan standar satuan harga (ssh)		653.753.000	575.280.000	1.031.273.000	902.900.000		618.473.800	558.460.000	966.267.250	872.110.000		94,60	97,1	93,7	96,59	632.641.200	603.062.210
Peningkatan pengembangan unit layanan pengadaan		2.736.417.000					2.471.643.452					90,32				547.283.400	494.328.690

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Peningkatan pengendalian pengadaan barang jasa			441.340.000	687.502.000	281.997.000			391.281.550	516.854.385	277.397.800			88,7	75,18	98,37	282.167.800	237.106.747
Fasilitasi kegiatan pengadaan barang, pengadaan jasa lainnya dan pengadaan jasa			1.224.295.000	694.796.000	354.113.000			1.104.914.025	630.585.770	348.557.750			90,3	90,76	98,43	454.640.800	416.811.509
Fasilitasi kegiatan pengadaan jasa kontruksi			1.670.385.000	720.292.000	314.710.000			1.391.279.725	663.521.620	308.928.200			83,3	92,12	98,16	541.077.400	472.745.909
PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN BARANG MILIK DAERAH		127.337.000	75.005.000	410.610.000	77.000.000		50.106.300	53.960.850	385.946.665	72.380.000		39,34	71,9	93,9	94	137.990.400	112.478.763
		0127.377.000	75.005.000	410.610.000	77.000.000	0	50.106.300	53.960.850	385.946.665	72.380.000		39,34	71,94	93,99	94,00		
Penyusunan laporan pengadaan bmd		21.740.000	19.500.000	11.299.000			14.152.000	14.934.100	9.075.800			65,1	76,6	80,32	10.507.800	7.632.380	

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan bmd		33.780.000	21.180.000	163.083.000	38.500.000		7.943.000	14.892.000	153.780.400	36.190.000		23,51	70,3	94,3	94	51.308.600	42.561.080
Penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana bmd		21.837.000	15.825.000	221.638.000	38.500.000		7.844.550	12.502.250	209.325.215	36.190.000		35,92	79	94,44	94	59.560.000	53.172.403
Penyusunan buku ketetapan penggunaan barang milik daerah		27.550.000					10.868.000					39,45				5.510.000	2.173.600
Penyusunan kebutuhan dan distribusi perlengkapan kantor		22.470.000	18.500.000	14.590.000			9.298.750	11.632.500	13.765.250	Ssh		41,38	62,9	94,35		11.112.000	6.939.300
PROGRAM PENUNJANG KERJASAMA INFORMASI DENGAN MEDIA		2.664.570.000					2.491.535.600					93,51				532.914.000	498.307.120
Penyediaan informasi, pemberitaan dan analisa media		2.664.570.000					2.491.535.600					93,51				532.914.000	498.307.120

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
PROGRAM PENUNJANG PENGEMBANGAN KOMUNIKASI, INFORMASI DAN		1.245.745.000	9.323.142.000	10.053.984.000	5.997.271.000		1.123.394.500	8.508.811.000	9.775.113.500	5.926.563.000		90,18	91,3	97,22	98,82	5.324.028.400	5.066.776.400
	0	1.245.745.000	9.323.142.000	10.053.984.000	5.997.271.000	0	1.123.394.500	8.508.811.000	9.775.113.500	5.926.563.000		90,18	91,27	97,23	98,82		
Peliputan, dokumentasi dan informasi multi media		597.886.000	1.570.022.000	1.699.593.000	1.275.769.000		548.734.500	1.508.752.000	1.654.403.000	1.250.299.000		91,78	96,1	97,3	98	1.028.654.000	992.437.700
Penyebarluasan informasi publik dan promosi		647.859.000	3.221.000.000	3.717.947.000	2.126.200.000		574.660.000	2.883.359.000	3.713.300.000	2.124.200.000		88,7	89,5	99,8	99,91	1.942.601.200	1.859.103.800
Penyediaan informasi, pemberitaan dan analisa media			4.532.120.000	4.636.444.000	2.595.302.000			4.116.700.000	4.407.410.500	2.552.064.000			90,8	95,06	98,33	2.352.773.200	2.215.234.900

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Semarang dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Sekretariat Daerah Kota Semarang sebagai berikut:

- a. Tuntutan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan umum serta peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kewilayahan (kecamatan dan kelurahan);
- b. Tuntutan akan penegasan batas antar daerah (antar kecamatan, maupun dengan kabupaten sekitarnya) dalam rangka penataan daerah untuk optimalisasi pelayanan publik;
- c. Kebutuhan akan informasi yang akurat tentang nama-nama unsur rupa bumi (alami maupun buatan), yang dibakukan dalam penamaan unsur rupa bumi;
- d. Globalisasi dan pandemi covid-19 yang mempengaruhi perilaku dan tatanan sosial budaya masyarakat;
- e. Kecenderungan menurunnya atau melemahnya partisipasi/kegotongroyongan masyarakat;
- f. Kebutuhan akan pelayanan publik yang efektif dan efisien dengan meningkatkan keberdayaan aparatur dalam mewujudkan peningkatan akuntabilitas kinerja;
- g. Pentingnya sistem manajemen kinerja yang mampu memberikan pelayanan yang dapat memenuhi aspek transparansi, akuntabilitas dan kualitas serta dapat dipertanggungjawabkan;
- h. Diperlukan kejelasan akan pembagian kewenangan pemerintahan daerah;
- i. Tuntutan peningkatan kerjasama antar daerah yang menguntungkan;
- j. Pentingnya meningkatkan keberhasilan pembangunan antar daerah melalui optimalisasi potensi masing-masing dalam kerangka kerjasama antar daerah;
- k. Tingginya tuntutan masyarakat terhadap pemahaman produk-produk hukum dan tersedianya produk hukum yang berkualitas serta mempunyai kepastian hukum dalam setiap tata kelola pemerintahan;
- l. Tuntutan terhadap pelayanan dokumentasi serta kemudahan memperoleh informasi terkait hukum yang cepat dan akurat bagi masyarakat maupun aparatur;
- m. Meningkatnya kebutuhan masyarakat tidak mampu terhadap permohonan bantuan hukum dalam berperkara di lembaga peradilan;
- n. Semakin besarnya tuntutan pengembangan organisasi dan ASN yang berkualitas;
- o. Adanya tuntutan internasional untuk menerapkan good governance dan clean government;
- p. Adanya tuntutan peningkatan kualitas pelayanan publik dari masyarakat yang lebih cepat, lebih baik dan lebih murah sebagai perwujudan good governance;

- q. Masih terjadi benturan peraturan perundangan-undangan dengan adanya Pembatalan beberapa Peraturan Daerah yang berkaitan dengan investasi dan perekonomian
- r. Target PAD dari deviden BUMD yang semakin meningkat;
- s. Menguatnya tuntutan masyarakat akan transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program pembangunan;
- t. Lemahnya koordinasi baik sektoral maupun antar Perangkat Daerah ;
- u. Tuntutan pengambil kebijakan serta penanganan permasalahan sosial secara tepat dan terintegrasi antar stakeholder yang terkait;
- v. Meningkatnya kebutuhan akan kerukunan umat beragama di Kota Semarang;
- w. Meningkatnya kebutuhan masyarakat akan pemenuhan sarana prasarana ibadah;
- x. Tingginya tuntutan masyarakat dalam transparansi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- y. Adanya sifat kritis masyarakat memerlukan efektivitas penyediaan, pelayanan dan pengelolaan informasi;
- z. Adanya tuntutan pelayanan kedinasan yang profesional sesuai dengan prosedur tetap keprotokoleran kepada masyarakat, tamu pemerintah daerah dan pimpinan;
- aa. Tuntutan akan kecepatan informasi tentang kebijakan pimpinan daerah maupun informasi kegiatan Pemerintah kota Semarang sehingga bisa tersosialisasikan dengan baik kepada masyarakat;
- bb. Tuntutan terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana kantor yang memadai;
- cc. Tuntutan pemenuhan sarpras aparatur dalam menjalankan tugas kedinasan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Sekretariat Daerah Kota Semarang untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

- a. Terbitnya UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah khususnya yang mengatur tugas dan fungsi Kecamatan serta kewenangan Perangkat Daerah;
- b. Meningkatnya kesadaran dan perhatian multi pihak terhadap penataan daerah dan penegasan wilayah dalam memberikan kepastian pelayanan publik;
- c. Perpres 112 Tahun 2006 tentang Tim Nasional Pembakuan Nama Rupabumi;
- d. Peningkatan kapasitas kelembagaan masyarakat melalui pembinaan;
- e. Potensi masyarakat yang cukup besar untuk bergotongroyong dan berswadaya;
- f. Adanya pranata dan peraturan baru tentang Pemerintahan Daerah serta tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- g. Perpres 29 Tahun 2014 tentang SAKIP;

- h. Partisipasi masyarakat dan kebersamaan dari para Stakeholder di Kota Semarang yang sukses melaksanakan Pemilu berjalan dengan aman dan damai;
- i. Terbukanya peluang pengembangan kerjasama dengan berbagai pihak terutama dalam optimalisasi potensi;
- j. Tersedianya produk-produk hukum pusat dan daerah sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang sangat dibutuhkan oleh OPD;
- k. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi yang mendukung jaringan dokumentasi hukum;
- l. Tersedianya Lembaga Bantuan Hukum (LBH) yang terakreditasi dari kementerian hukum dan HAM (kemenkumham);
- m. Terbitnya Peraturan Pemerintah nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ;
- n. Adanya kebijakan tentang Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- o. Usulan inisiatif DPRD Kota Semarang melalui Raperda tentang Pelayanan Publik;
- p. Adanya komitmen Pemerintah Pusat untuk mendorong peningkatan berusaha dan bekerja, jumlah usaha kecil menengah serta menarik investor melalui Penerbitan Paket Ekonomi;
- q. Pengembangan perekonomian lokal dan kawasan-kawasan ekonomi;
- r. Tersedianya teknologi informasi yang memadai dalam mendukung pengendalian dan pelaporan yang lebih optimal;
- s. Peningkatan pendidikan dan kesejahteraan masyarakat membuka Peluang untuk Pengembangan Pelayanan Bidang Sosial, Pendidikan dan Kemasyarakatan;
- t. Kota Semarang merupakan kota yang multi kultur terdiri dari berbagai etnis dan agama;
- u. Terbitnya Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Terbitnya Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- v. Adanya regulasi keterbukaan pers memerlukan control terhadap konten media untuk mewujudkan pemberitaan yang obyektif, berimbang dan bertanggungjawab;
- w. Dinamika kegiatan kedinasan yang melibatkan pimpinan daerah dan tamu pemerintah daerah;
- x. Kerja sama yang baik dengan media baik cetak maupun online untuk kebutuhan pemberitaan dan penyebarluasan informasi kebijakan pimpinan daerah;
- y. Adanya aplikasi Sambel Tempe (Sistem Manajemen Berbasis Elektronik yang Terpadu Antara Humas dan Pewarta) yang memberikan kemudahan bagi pewarta untuk mengakses rilis berita, foto maupun video kegiatan pimpinan daerah;
- z. Adanya regulasi penertiban aset-aset milik pemerintah daerah baik yang digunakan sendiri, dikuasai masyarakat atau pihak ketiga;
- aa. Regulasi terkait Perwal pelayanan kepada masyarakat.

29. SEKRETARIAT DEWAN

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 59 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Sekretariat DPRD Kota Semarang, tugas pokok dari Sekretariat DPRD Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang persetujuan Raperda yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

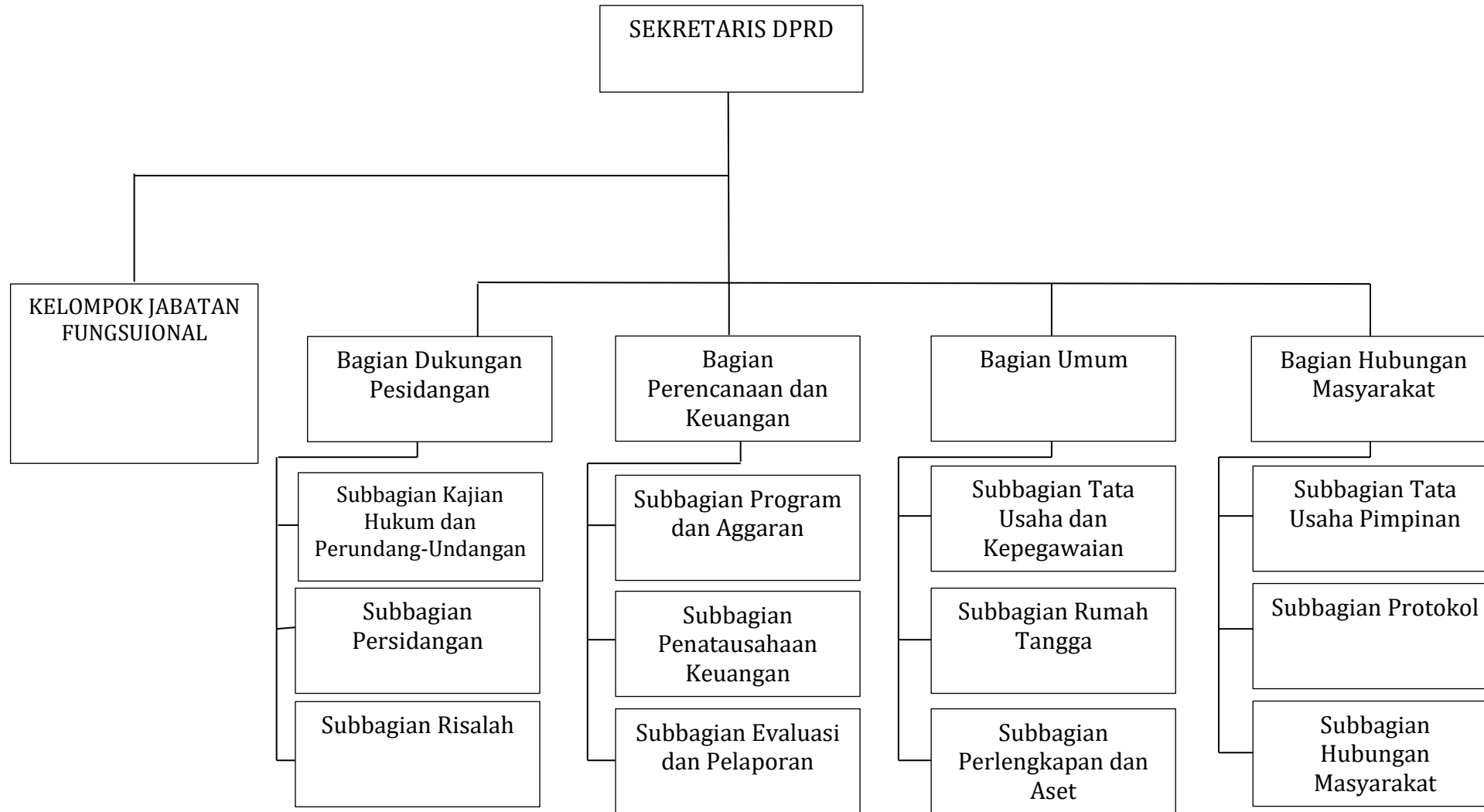
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat DPRD Dinas mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Umum, dan Bagian Hubungan Masyarakat;
- b. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Umum, dan Bagian Hubungan Masyarakat.
- d. Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Penyelenggaraan kerjasama Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Umum dan Bagian Hubungan Masyarakat;
- g. Penyelenggaraan kesekretariatan Sekretariat DPRD;
- h. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Umum dan Bagian Hubungan Masyarakat;
- i. Penyelenggaraan penilaian kinerja Pegawai;
- j. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Umum dan Bagian Hubungan Masyarakat;
- k. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Sekretariat DPRD telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Sekretariat DPRD

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Sekretariat DPRD, uraian tugas jabatan struktural Sekretariat DPRD adalah sebagai berikut:

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

➤ **Sekretaris DPRD**

Sekretaris DPRD mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

- Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas subbagian Persidangan, Kajian Hukum dan Perundang-Undangan, dan subbagian Risalah.
- Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran, Subbagian Penatausahaan Keuangan, dan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.
- Kepala Bagian Umum mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian, Subbagian Rumah Tangga, dan Subbagian Perlengkapan dan Aset.

2. 2 Sumber Daya Sekretariat DPRD

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Sekretariat DPRD di klasifikasikan ke dalam kelompok jenis kelamin. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2021

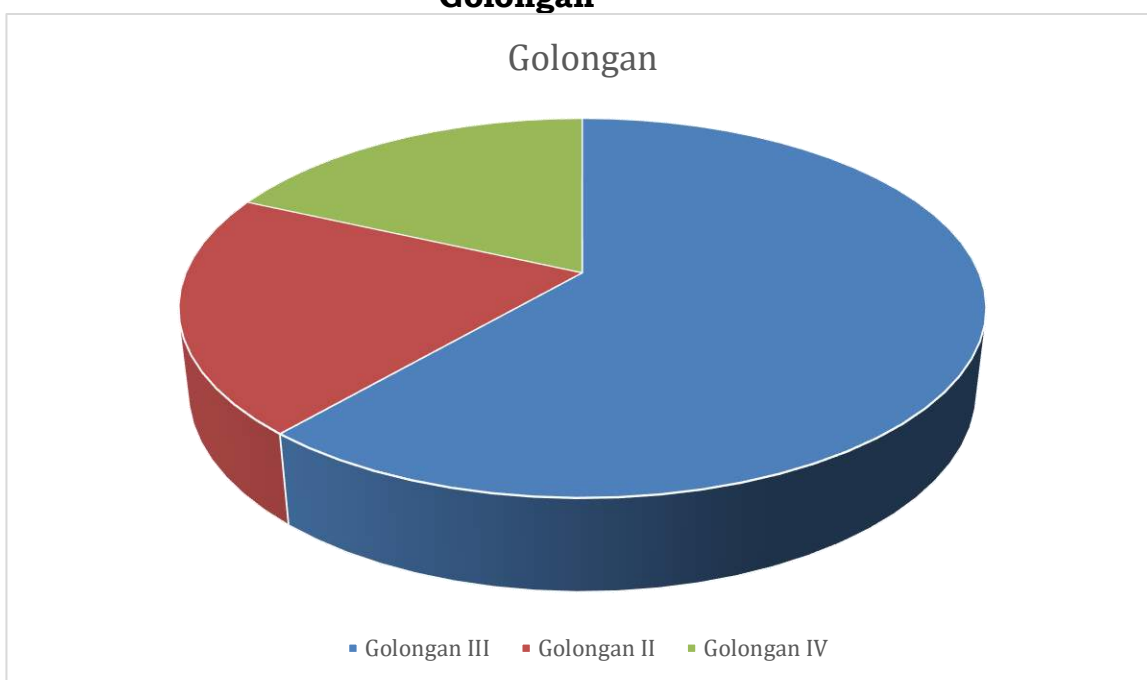
No	Tingkat Pendidikan	PNS		Pegawai Harian Lepas		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	-	-	-	-	0
2	SMA Sederajat	8	2	-	-	10
3	D3	2	-	-	-	2
4	S1	6	16	-	1	23
5	S2	7	3	-	-	10
6	S3	-	-	-	-	0
	TOTAL	23	21	-	1	45

Dari jumlah pegawai sebanyak 45 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	8	1	9
2	Golongan III	11	16	27
3	Golongan IV	4	4	8
	TOTAL	23	21	44

GAMBAR 2.2
Diagram Karyawan Sekretariat DPRD Kota Semarang Berdasarkan Golongan



b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD. Sarana dan prasarana yang tersedia di Sekretariat DPRD berasal dari APBD dan dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Aset Tanah Sekretariat DPRD

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
1	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. 1	1,835.00	2006	Jl. Prof Sudarto,SH No. 70	Hak Pakai	5/18/2006	HP 9		PEMBELIAN	5.326.900.000	Berdasarkan Sertifikat HP.9

Tabel 2.4.
Gedung dan Bangunan Sekretariat DPRD

Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	2240	Jl pemuda no.146 semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	7.744.031,62
Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	2479	Jl pemuda no.146 semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	11.560.556,37
Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	180	Jl prof sudarto sh no.70 semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	59.243,53
Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	388	Jl prof sudarto sh no.70 semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.903.737,45
Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan Darurat Lain-lain (dst)	Baik	155	Jl prof sudarto sh no.70 semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	17.059,99

Tabel 2.4.1 Kendaraan Roda 4 Sekretariat DPRD

Nama Barang / Jenis Barang	Merk	Tahun Rakit	CC	Plat Nomor	Nomor Rangka	Bahan Bakar	Nama Pengguna
MPN/SEDAN ARMY	TOYOTA	2020	2494	H 1041 XA	MR2BF3HK9L4008604	Bensin	Ketua DPRD
INNOVA VENTURER 2.4 A/T	TOYOTA	2019	2393	H 9525 TH	MHFAB3EM7K0014481	Solar	Ketua DPRD
INNOVA VENTURER 2.0 A/T	TOYOTA	2019	1998	H 9522 TH	MHF8AW8EM9K2014313	Bensin	Wk. Ketua DPRD
INNOVA VENTURER 2.0 A/T	TOYOTA	2019	1998	H 9523 TH	MHF8AW8EM8K0214187	Bensin	Wk. Ketua DPRD
INNOVA VENTURER 2.0 A/T	TOYOTA	2019	1998	H 9524 TH	MHF8AW8EM0K0214264	Bensin	Wk. Ketua DPRD
INNOVA 2.4 Q AT	TOYOTA	2016	2393	H 9528 KH	MHFAB3EM8G0004212	Solar	OPERASIONAL SETWAN
CR-V RM1 2WD 2.0 AT CKD	HONDA	2016	1997	H 9523 KH	MHRRM1830GJ750807	Bensin	Wk. Ketua DPRD
CR-V RM1 2WD 2.0 AT CKD	HONDA	2016	1997	H 9524 KH	MHRRM1830GJ750784	Bensin	Wk. Ketua DPRD
CR-V RM1 2WD 2.0 AT CKD	HONDA	2016	1997	H 9525 KH	MHRRM1830GJ750740	Bensin	Wk. Ketua DPRD
INNOVA 2.4 V A/T	TOYOTA	2019	2393	H 9520 UH	MHFGB8EM8K0429669	Solar	Plt. Sekwan
MPNP/MINIBUS AVANSA	TOYOTA	2015	1298	H 1179 XA	MHKM1BB3JFK031893	Bensin	KABAG HUMAS
MPNP/MINIBUS AVANSA	TOYOTA	2015	1298	H 1180 XA	MHKM1BB3JFK031870	Bensin	KABAG UMUM
MPNP/MINIBUS AVANSA	TOYOTA	2015	1298	H 1182 XA	MHKM1BB3JFK032001	Bensin	KABAG KEUANGAN
RUSH 1.5S MPNP/MINIBUS	TOYOTA	2013	1495	H 9513 WS	MHFE2CJ3JDK075197	Bensin	KABAG PERSIDANGAN
HIACE COMMUTER MT	TOYOTA	2017	2494	H 9507 RH	JTFSS22P3H0168887	Solar	OPERASIONAL SETWAN
HIACE COMMUTER MT	TOYOTA	2017	2494	H 9510 RH	JTFSS22P3H0170565	Solar	OPERASIONAL SETWAN
HIACE COMMUTER MT	TOYOTA	2017	2494	H 9511 RH	JTFSS22P3H0168856	Solar	OPERASIONAL SETWAN

Tabel 2.4.2
Peralatan Dan Mesin Sekretariat DPRD

NAMA BARANG	JUMLAH	NOMOR & TANGGAL SPK	MEREK / TIPE
KOMPUTER PC	17	Surat Pesanan Nomor : 027 / 394 Tanggl : 23 MARET 2018	LENOVO
LAPTOP	10	-	LENOVO V330
KOMPUTER PC	12	-	HP Pavilion AiO 24-R175D
LAPTOP	9	Surat Pesanan Nomor : 027 / 460 Tanggal : 9 April 2018	ASUS
LAPTOP	3	Surat Pesanan Nomor : 027 / 967 Tanggal : 9 Juni 2017	DELL
SEPEDA	3	-	SPECIALIZED
ALAT PENGUKUR TEMPARATUR	3	-	THERMOGUN
FILLING CABINET BESI	2	-	DATA FILE / FILLING CABINET 4 LACI SUPERIOR
MESIN ABSENSI	1	-	FINGER SPOT
AC SPLIT	2	-	PANASONIC
DISPENSER	25	-	SHARP
MEJA KERJA KETUA DAN WAKIL KETUA DPRD	4	-	CUSTOM
KURSI RAPAT RUANGAN RAPAT PEJABAT ESELON II	50	-	PABLO 2 / WARNA COKLAT

2. 3 Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD

Sasaran yang hendak dicapai dalam mewujudkan kualitas kehidupan demokrasi Sekretariat DPRD Kota Semarang tahun 2017-2021 yang lalu sebagai berikut :

- a. Tertatanya kehidupan baik suprastruktur politik maupun infrastruktur politik di daerah yang kapable, kredible dan memiliki kepekaan yang tinggi dalam menampung dan menyalurkan aspirasi dan kepemimpinan rakyat di daerah;
- b. Terselenggaranya proses politik yang demokratis dan transparan dalam rangka penegakkan kedaulatan rakyat disegala aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, oleh karena itu perlu adanya program penguatan kesadaran politik masyarakat dalam kehidupan berdemokratis;
- c. Terbangunnya budaya politik yang berlandaskan pada etika politik dan moralitas yang menjunjung tinggi adanya perbedaan, kebenaran, dan keadilan;
- d. Terbangunnya dinamika dan iklim politik di daerah yang sesuai dengan prinsip-prinsip demokrasi.

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Sekretariat DPRD.

2.3.1. Capaian Kinerja Sekretariat DPRD

Tingkat capaian kinerja Sekretariat DPRD berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja unsur pendukung urusan pemerintahan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD
Kota Semarang Tahun 2017-2021 (Renstra Periode yang Lalu)

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
A	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran			Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	92%	0	100%	100%	100%	100%	0
B	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	92%	0	100%	100%	100%	100%	0
C	Peningkatan Disiplin Aparatur			Peningkatan Disiplin Aparatur	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0	0	100%	100%	100%	100%	0
D	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	92%	0	100%	100%	100%	100%	0
E	Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan			Peningkatan & Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja & Keuangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	92%	0	100%	100%	100%	100%	0
F	Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah		Rencana Kerja pada setiap Alat-alat Kelengkapan DPRD		20 perda	20 perda	20 perda	20 perda	20 perda	23 perda	19 perda	14 perda	12 perda	0	115%	95%	70%	60%	0

Kinerja Sekretariat DPRD Kota Semarang dalam mencapai target kinerja yang telah ditetapkan sangat bergantung pada kinerja DPRD Kota Semarang, hal ini bisa dijelaskan bahwa pelaksanaan fasilitasi dan dukungan terhadap kinerja dan hasil kerja DPRD Kota Semarang banyak ditemukan berbagai permasalahan-permasalahan dan berbagai kesulitan tersendiri dibanding dengan institusi pelayanan OPD lainnya di lingkungan Pemerintah Kota Semarang. Hal ini disebabkan Sekretariat DPRD harus memberikan dukungan dan fasilitasi tidak hanya kepada 4 orang pimpinan DPRD namun juga pada 45 anggota DPRD yang secara perorangan maupun kolektif dalam alat kelengkapan DPRD, namun kenyataannya bahwa kedudukan antara pimpinan dan anggota DPRD fasilitasnya diperlakukan sama satu dengan yang lainnya, sehingga dari sisi kebijakan/pengambilan keputusan sangat kergantung hasil keputusan kolektif.

Fasilitasi Sekretariat DPRD juga sangat dibutuhkan oleh stakeholder yang berkepentingan dengan anggota DPRD sebagai wakil rakyat sekaligus representasi dari partai politik di Kota Semarang dengan karakteristik yang berbeda-beda maka Sekretariat DPRD dituntut harus sigap, tanggap, dan responsif terhadap semua aspirasi baik yang disampaikan secara langsung maupun tidak kepada para wakil rakyat.

Adapun rincian rencana dan realisasi capaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Semarang yang dilaksanakan ada pada tabel dihalaman selanjutnya.

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Sekretariat DPRD

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Sekretariat DPRD kota Semarang. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Sekretariat DPRD Kota Semarang. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Semarang.

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD
Kota Semarang

Program / Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	'17	'18	'19	'20	'21	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Program Pelayanan Adm inistrasi Perkantoran	8,012,68 8,000	9,642,35 1,000	9,835,19 8,000	10,031,90 2,000	10,232,54 0,000	5,199,596, 639	33,986,64 6,343	43,718,11 7,161	42,176,98 4,528	0	65%	352 %	445 %	420 %	0%	7%	119,69%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	7,117,29 9,000	5,945,41 3,000	6,064,32 1,000	6,185,608, 000	6,309,320, 000	5,559,036, 774	3,006,294, 555	11,468,99 6,088	3,284,765, 349	0	78%	51%	189 %	53%	0%	-3%	16,05%
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	1,799,17 9,000	1,876,78 8,000	1,914,32 4,000	1,952,609, 000	1,991,663, 000	335,511,0 00	616,164,0 00	653,462,5 15	0	0	19%	33%	34%	0%	0%	3%	-27,57%
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	565,000, 000	232,428, 000	267,292, 000	307,386,0 00	353,494,0 00	507,292,3 98	218,220,0 00	289,440,0 00	209,680,0 00	0	90%	94%	108 %	68%	0%	-3%	-37,98%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	58,852,0 00	65,146,0 00	87,020,0 00	115,524,0 00	135,369,0 00	79,720,00 0	64,410,50 0	76,477,00 6	76,339,50 0	0	135 %	99%	88%	66%	0%	24%	-25,16%
Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	52,158,1 85,000	13,748,4 09,000	56,000,5 65,000	56,000,56 5,000	56,000,56 5,000	35,531,75 8,448	12,748,94 9,304	10,844,96 8,770	6,944,610, 200	0	68%	93%	19%	12%	0%	58%	-53,76%

Berdasarkan tabel Evaluasi Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Semarang pada renstra 2017 s/d 2021 dapat diketahui bahwa program-program pelayanan pada Sekretariat DPRD Kota Semarang sesuai tugas dan fungsinya telah dijalankan dengan cukup baik, sedangkan di tahun ke-5 anggaran dan realisasi pendanaan menunjukkan angka yang signifikan disebabkan dalam data yang didapat dalam pencatatan diatas hanya memakai data terakhir ditahun tersebut dimana renstra Sekretariat DPRD Kota Semarang dibuat.

Adapun faktor-faktor yang memiliki pengaruh dalam pelaksanaan pengelolaan pendanaan pelayanan oleh Sekretariat DPRD Kota Semarang ialah prosedur/mekanisme kinerja pengelolaan pendanaan untuk masing-masing kegiatan yang masih harus ditingkatkan kembali dalam rangka mencapai target yang telah ditetapkan untuk masing-masing program dan kegiatan. Selain itu, faktor sumber daya manusia erkaitan dengan kualitas dan kuantitas yang kurang memadai dikarenakan pemberlakuan moratorium terhadap pegawai negeri sipil sejak tahun 2015 menyebabkan kurang maksimalnya pelaksanaan pelayanan sebagai akibat dari berkurangnya pegawai karena pensiun dan tidak segera terisi oleh pegawai yang baru.

Namun demikian, Sekretariat DPRD Kota Semarang terus berusaha melakukan peningkatan terhadap kualitas dan kuantitas kinerja dalam pengelolaan pendanaan pelayanan agar tercapai target-target kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan pada awal tahun anggaran yang telah direncanakan. Salah satu upaya untuk dapat mengatasi permasalahan berkenaan dengan sumber daya manusia adalah penerimaan pegawai non-PNS maupun pegawai outshourching melalui pihak ketiga. Dengan demikian diharapkan pelaksanaan pelayanan dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dapat terlaksana dengan baik dan mampu untuk terus menunjukkan progress pelaksanaan program sesuai dengan target dan RPJMD Kota Semarang.

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Semarang

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD Kota Semarang dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Faktor-faktor penentu keberhasilan merupakan faktor yang sangat penting dalam penetapan pencapaian keberhasilan organisasi. Faktor penentu keberhasilan ditetapkan dengan terlebih dahulu menganalisis faktor lingkungan baik internal maupun eksternal dengan pendekatan SWOT analisa yang bisa diartikan perlu adanya metode perencanaan strategis yang digunakan untuk mengevaluasi kekuatan (strengths), kelemahan (weaknesses), peluang (opportunities), dan ancaman (threats), selanjutnya dengan menentukan tingkat urgensi dan dampak potensial serta skala prioritas.

Ilustrasi Sekretariat DPRD Kota Semarang mengenai kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan dalam meningkatkan layanan pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Semarang, bisa digambarkan melalui peningkatan layanan kedewanan yang menjadi program Sekretariat DPRD Kota Semarang serta dipengaruhi faktor-faktor lingkungan dan isu-isu strategis yang terkait proses demokratisasi dan desentralisasi. Hal tersebut juga dipengaruhi pesatnya perkembangan

teknologi informasi sebagai dinamika kompleks dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah pada umumnya, adapun dampaknya berpengaruh pada (1) makin meningkatnya tuntutan akan partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan dan perumusan kebijakan publik, dan (2) meningkatnya tuntutan penerapan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik (*good governance*) antara lain transparansi, akuntabilitas dan peningkatan kualitas pelayanan publik, ketaatan pada hukum dan bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Berdasarkan ilustrasi di atas, maka dapat diprediksikan kondisi organisasi Sekretariat DPRD Kota Semarang selama beberapa waktu kedepan dengan kondisi internal dan eksternal sebagai berikut :

a. Kekuatan (*strengths*)

Pada sisi kekuatan terdapat faktor-faktor strategis antara lain :

1. Eksistensi lembaga Sekretariat DPRD Kota Semarang sebagai bagian integral dari manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah, merupakan penghubung antara Pemerintah Daerah selaku Eksekutif dan Lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selaku Legislatif selaku penentu kebijakan akan senantiasa dipertahankan;
2. Dukungan anggaran yang mencukupi dalam memfasilitasi kegiatan DPRD;
3. Kemandirian dalam rangka optimalisasi pelayanan terhadap Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah dan Publik berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
4. Dukungan Tenaga Ahli Fraksi, Kelompok Pakar, staf sekretariat fraksi.

b. Kelemahan (*weaknesses*)

Pada sisi kelemahan, terdapat faktor-faktor antara lain :

1. Minimnya fasilitas ruang/prasarana gedung kantor Sekretariat DPRD;
2. Kurangnya kompetensi sumber daya aparatur Sekretariat DPRD dalam mengimbangi kemajuan teknologi informasi dan deteksi dini terhadap perubahan-perubahan atas peraturan perundangan;

2.4.2. Peluang (*Opportunities*)

Sedangkan peluang bagi Sekretariat DPRD Kota Semarang untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Meningkatkan sinergitas penyusunan Peraturan Perundangan Pusat dan Peraturan Daerah dalam pelaksanaan otonomi daerah;
2. Dukungan kebijakan dan tingginya komitmen organisasi dalam pembinaan dan peningkatan kompetensi SDM aparatur Sekretariat DPRD;
3. Tuntutan masyarakat untuk ikut partisipasi dalam pengambilan keputusan, perumusan kebijakan publik dalam menciptakan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN menjadi motivasi tersendiri bagi institusi Sekretariat DPRD sebagai lembaga fasilitasi penyelenggaraan kegiatan Kedewanan dan pelayanan publik kedepan;
4. Mensinergikan regulasi/peraturan pengelolaan keuangan daerah dalam implementasi dan optimalisasi tertib;

5. Terbukanya peluang pengembangan Teknologi Informasi dan Pengembangan Penelitian serta kajian kebijakan;
6. Mengoptimalkan pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan;
7. Mengoptimalkan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik melalui peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana publik;
8. Terbentuknya jejaring kerja dengan stakeholder, perguruan tinggi, Institusi Pemerintah, media masa dan elektronik.

30. BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH

II.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI BAPPEDA KOTA SEMARANG

Pada tahun 2016 telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang, dimana disebutkan bahwa Bappeda merupakan Badan Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang perencanaan, penelitian dan pengembangan.

Selanjutnya ditetapkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang; dimana disebutkan bahwa Bappeda mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah. Dan untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bappeda menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Bidang Perencanaan Perekonomian, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- b. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Bidang Perencanaan Perekonomian, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- d. Penyelenggaraan pembinaan bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
- e. Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Penyelenggaraan kerjasama Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Bidang Perencanaan Perekonomian, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah dan Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- g. Penyelenggaraan kesekretariatan Bappeda;
- h. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Bidang Perencanaan Perekonomian, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- i. Penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
- j. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Bidang Perencanaan Perekonomian, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- k. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun susunan organisasi beserta uraian tugas dari setiap unsur organisasi Bappeda Kota Semarang adalah sebagai berikut :

a. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Bappeda Kota Semarang.

b. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Bidang Perencanaan Perekonomian, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan Bidang Penelitian dan Pengembangan.

Sekretariat terdiri atas :

- 1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- 2) Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

c. Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya

Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Sosial Budaya dipimpin oleh seorang kepala bidang, yang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Sub Bidang Perencanaan Pemerintah, Sub Bidang Perencanaan Sosial, dan Sub Bidang Perencanaan Budaya.

Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Sosial Budaya terdiri atas :

- 1) Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- 2) Sub Bidang Perencanaan Sosial;
- 3) Sub Bidang Perencanaan Budaya.

d. Bidang Perencanaan Perekonomian

Bidang Perencanaan Perekonomian dipimpin oleh seorang kepala bidang, yang memiliki tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Sub Bidang Perencanaan Dunia Usaha, Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Produksi dan Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Makro.

Bidang Perencanaan Perekonomian terdiri atas :

- 1) Sub Bidang Perencanaan Dunia Usaha;
- 2) Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Produksi;
- 3) Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Makro.\

e. Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah dipimpin oleh seorang kepala bidang, yang memiliki tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Sub Bidang Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup, Sub Bidang Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air dan Sub Bidang Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Pemukiman.

Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah terdiri atas :

- 1) Sub Bidang Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
- 2) Sub Bidang Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air;
- 3) Sub Bidang Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Permukiman.

f. Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang kepala bidang, yang memiliki tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Sub Bidang Penyusun Rencana Pembangunan Daerah, Sub Bidang Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah, dan Sub Bidang Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah.

Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah terdiri atas :

- 1) Sub Bidang Penyusun Rencana Pembangunan Daerah;
- 2) Sub Bidang Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah;
- 3) Sub Bidang Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah.

g. Bidang Penelitian dan Pengembangan

Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang kepala bidang, yang memiliki tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah, Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, dan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan.

Bidang Penelitian dan Pengembangan terdiri atas :

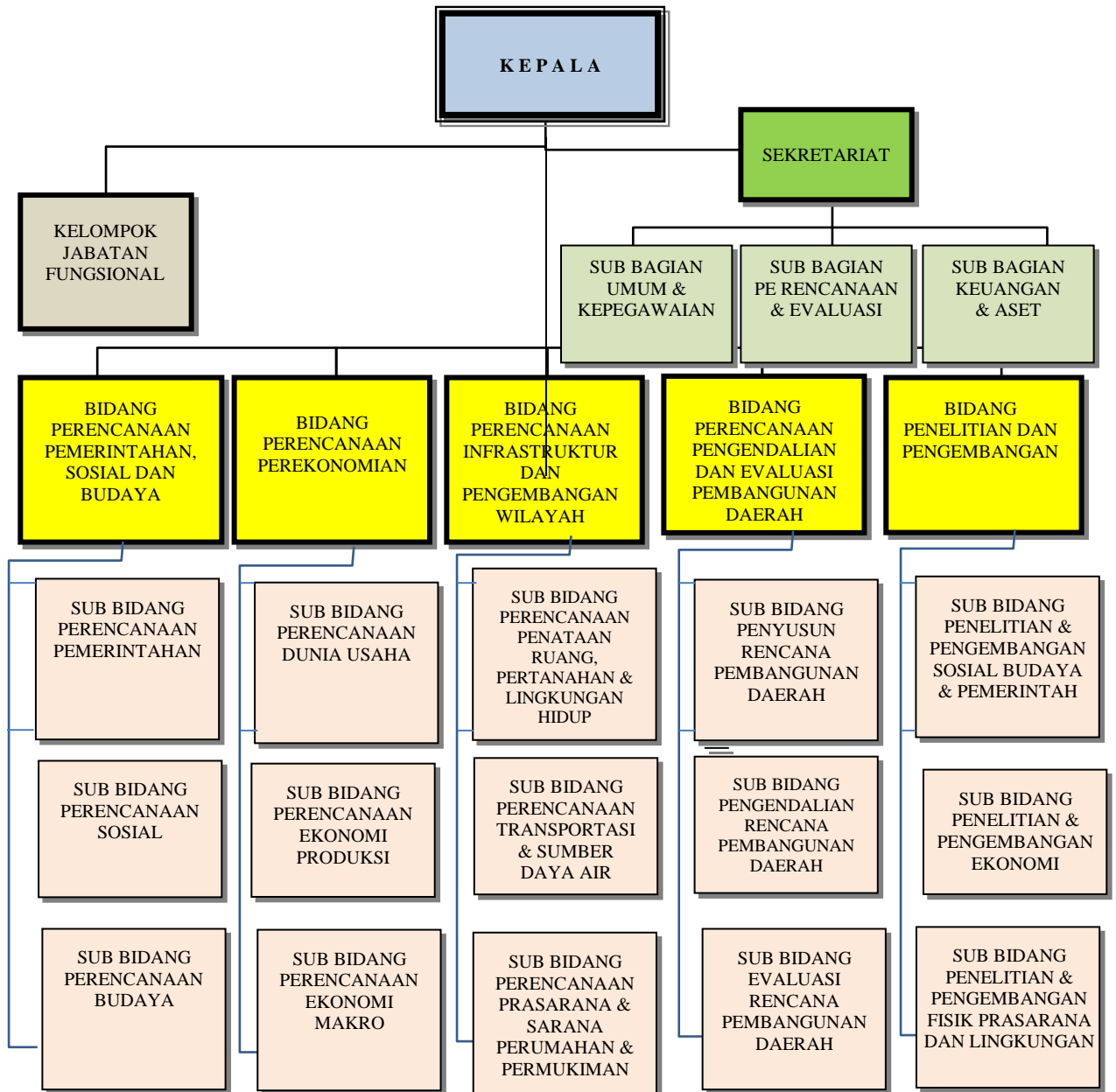
- 1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah;
- 2) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi;
- 3) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan

Di samping jabatan-jabatan struktural tersebut di atas, juga terdapat Kelompok Jabatan Fungsional yang kedudukannya langsung berada di bawah Kepala Bappeda Kota Semarang.

Susunan organisasi beserta uraian tugas dari setiap unsur organisasi tersebut selanjutnya akan menjadi pertimbangan dalam penentuan strategi, arah kebijakan serta program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan, dimana nantinya diharapkan dapat mendukung upaya pencapaian tujuan dan sasaran Bappeda Kota Semarang.

Untuk lebih lengkapnya, bagan organisasi Bappeda Kota Semarang dapat dilihat pada Gambar 2.1 berikut ini.

BAGAN ORGANISASI BAPPEDA KOTA SEMARANG



Gambar 2.1
Bagan Organisasi Bappeda Kota Semarang

1.2 SUMBER DAYA BAPPEDA KOTA SEMARANG

a. Sumber Daya Aparatur Bappeda Kota Semarang

Berdasarkan data kepegawaian Bappeda Kota Semarang pada Desember 2020, jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah sebanyak 63 pegawai, yang terdiri dari 27 pegawai laki-laki (42,86 %) dan 36 pegawai perempuan (57,14 %). Selain itu juga terdapat pegawai yang bukan merupakan Aparatur Sipil Negara (pegawai Non ASN) sebanyak 15 pegawai, yang terdiri dari 7 pegawai Non ASN laki-laki (46,67 %) dan 8 pegawai Non ASN perempuan (53,33 %). Sehingga jumlah total pegawai ASN dan Non ASN pada Bappeda Kota Semarang adalah sebanyak 78 pegawai.

Berdasarkan jenjang pendidikan, untuk ASN Bappeda didominasi oleh lulusan perguruan tinggi, yaitu lulusan S2, S1 dan D3 sebanyak 59 orang (93,65 %), dan sisanya merupakan lulusan SMA sebanyak 4 orang (6,35 %). Begitu pula untuk pegawai Non ASN juga didominasi

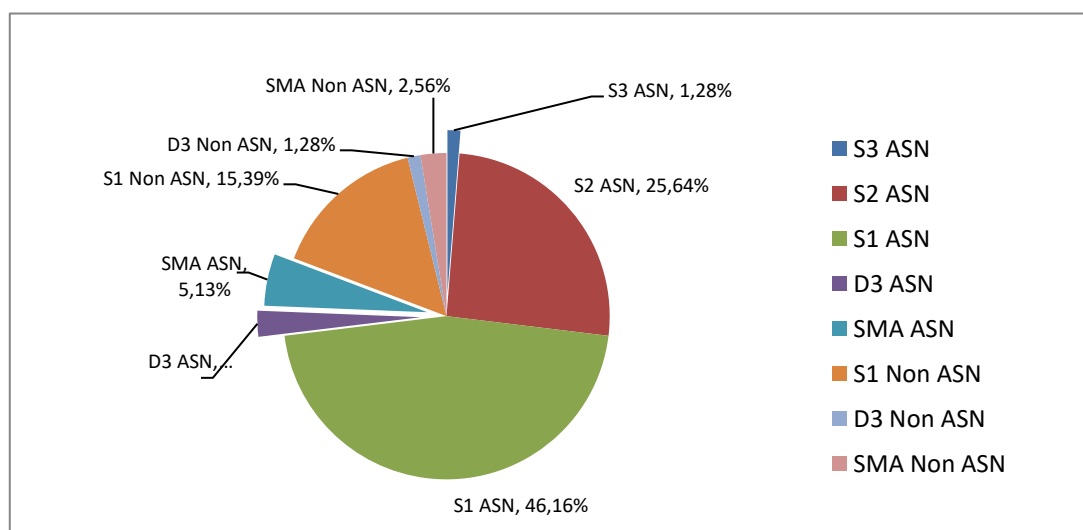
oleh lulusan perguruan tinggi, yaitu lulusan S1 dan D3 sebanyak 13 orang (86,67 %), dan sisanya merupakan lulusan SMA sebanyak 2 orang (13,33 %).

Jumlah dan komposisi pegawai ASN dan Non ASN pada Bappeda Kota Semarang Tahun 2020 berdasarkan jenjang pendidikan selengkapnya dapat dilihat pada tabel dan diagram berikut.

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai ASN dan Non ASN Bappeda Kota Semarang
Tahun 2020
Berdasarkan Jenjang Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	ASN			Non ASN		
		Jumlah (Pegawai)	Persentase terhadap ASN (%)	Persentase terhadap Seluruh Pegawai (%)	Jumlah (Pegawai)	Persentase terhadap Non ASN (%)	Persentase terhadap Seluruh Pegawai (%)
	Perguruan Tinggi	59	93,65	75,64	13	86,67	16,67
1.	S3	1	1,59	1,28	0	0,00	0,00
2.	S2	20	31,75	25,64	0	0,00	0,00
3.	S1	36	57,14	46,16	12	80,00	15,39
4.	D3	2	3,17	2,56	1	6,67	1,28
	Bukan Perguruan Tinggi	4	6,35	5,13	2	13,33	2,56
5.	SMA	4	6,35	5,13	2	13,33	2,56
	Jumlah	63	100,00	80,77	15	100,00	19,23
	Jumlah Seluruh Pegawai (ASN & Non ASN)	78 pegawai					

Sumber : Bappeda Kota Semarang, per Desember 2020



Sumber : Bappeda Kota Semarang, per Desember 2020

Gambar 2.2
Komposisi Pegawai ASN dan Non ASN Bappeda Kota Semarang
Tahun 2020
Berdasarkan Jenjang Pendidikan

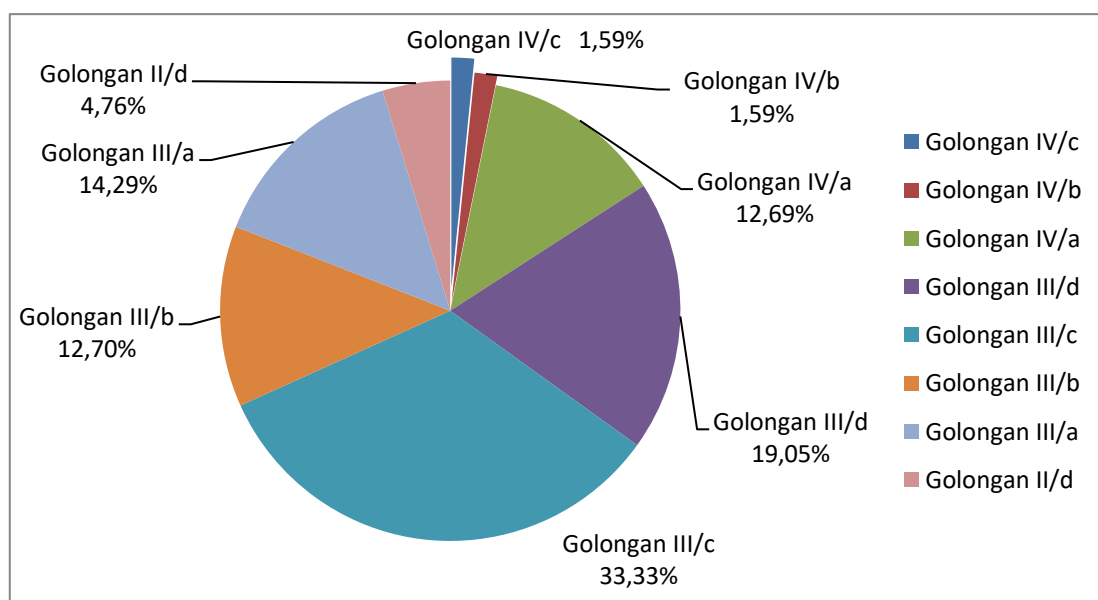
Selanjutnya pegawai ASN bila dilihat dari golongan / ruang, dari 63 pegawai yang termasuk dalam golongan IV sebanyak 10 pegawai (15,87 %), golongan III sebanyak 50 pegawai (79,37 %), dan golongan

II sebanyak 3 pegawai (4,76 %), dimana secara detail dapat dilihat pada tabel dan diagram berikut.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai ASN Bappeda Kota Semarang Tahun 2020
Berdasarkan Golongan / Ruang

No	Golongan / Ruang	Jumlah (Pegawai)	Persentase terhadap Pegawai ASN (%)
1.	Golongan IV	10	15,87
	IV/c	1	1,59
	IV/b	1	1,59
	IV/a	8	12,69
2.	Golongan III	50	79,37
	III/d	12	19,05
	III/c	21	33,33
	III/b	8	12,70
	III/a	9	14,29
3.	Golongan II	3	4,76
	II/d	3	4,76
JUMLAH		63	100,00

Sumber : Bappeda Kota Semarang, per Desember 2020



Sumber : Bappeda Kota Semarang, per Desember 2020

Gambar 2.3
Komposisi Pegawai ASN Bappeda Kota Semarang Tahun 2020
Berdasarkan Golongan / Ruang

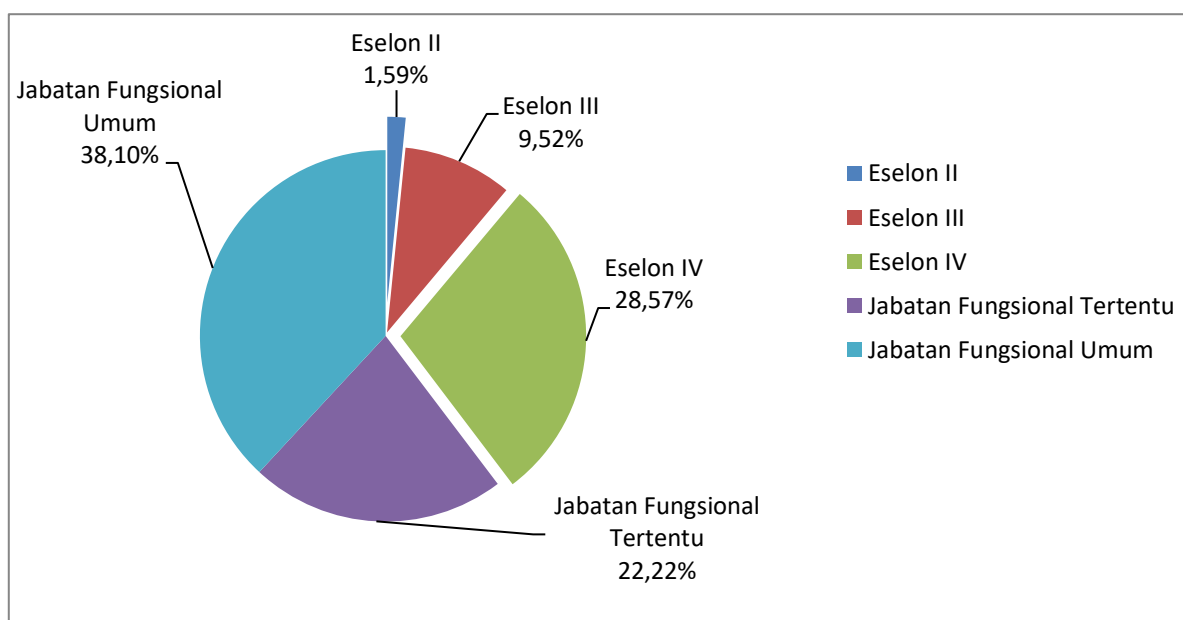
Dari sisi kedudukan dalam organisasi, dari 63 ASN terdapat 1 pegawai (1,59 %) yang menduduki eselon II, 6 pegawai (9,52 %) yang menduduki eselon III, 18 pegawai (28,57%) yang menduduki eselon IV,

14 pegawai (22,22 %) yang termasuk dalam kelompok jabatan fungsional tertentu, serta 24 pegawai (38,10 %) yang termasuk dalam jabatan fungsional umum, dimana secara detail dapat dilihat pada tabel dan diagram berikut.

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai ASN Bappeda Kota Semarang Tahun 2020 yang Menduduki Eselon, Jabatan Fungsional Tertentu dan Jabatan Fungsional Umum

No	Jabatan	Jumlah (Pegawai)	Persentase terhadap Pegawai ASN (%)
1.	Eselon II	1	1,59
2.	Eselon III	6	9,52
3.	Eselon IV	18	28,57
4.	Jabatan Fungsional	14	22,22
5.	Jabatan Fungsional	24	38,10
JUMLAH		63	100,00

Sumber : Bappeda Kota Semarang, per Desember 2020



Sumber : Bappeda Kota Semarang, per Desember 2020

Gambar 2.4
Komposisi Pegawai ASN Bappeda Kota Semarang Tahun 2020 yang Menduduki Eselon, Jabatan Fungsional Tertentu dan Jabatan Fungsional Umum

Dari 14 pegawai yang termasuk dalam kelompok Jabatan Fungsional Tertentu tersebut di atas, 10 orang (71,43 %) memiliki Jabatan Fungsional Perencana, 1 orang (7,14 %) memiliki Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan, 1 orang (7,14 %) memiliki Jabatan Fungsional Arsiparis, serta 2 orang (14,29 %) memiliki Jabatan Fungsional Pranata Komputer.

Adapun dari sisi keikutsertaan dalam Diklat Kepemimpinan, dari 63 ASN sebanyak 17 pegawai (23,81 %) telah mengikuti Diklat Kepemimpinan, dimana secara detail dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai ASN Bappeda Kota Semarang Tahun 2020
Yang Telah Mengikuti Diklat Kepemimpinan

No	Jenis Diklat Kepemimpinan	Jumlah (Pegawai)	Persentase terhadap Pegawai ASN (%)
1.	SPAMEN / Diklat Pim II	1	1,59
2.	SPAMA / Diklat Pim III	6	9,52
3.	ADUM / Diklat Pim IV	10	15,87
JUMLAH		17	26,98

Sumber : Bappeda Kota Semarang, per Desember 2020

b. Sarana dan Prasarana Aparatur Bappeda Kota Semarang

Sarana dan prasarana aparatur diperlukan untuk mendukung operasional dan pelaksanaan tugas pada Bappeda Kota Semarang. Sarana dan prasarana aparatur yang dimiliki Bappeda Kota Semarang berupa sarana transportasi, sarana telekomunikasi, serta peralatan dan perlengkapan kerja.

Secara lengkap sarana dan prasarana yang dimiliki Bappeda Kota Semarang dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.5
Jumlah Sarana dan Prasarana Aparatur Bappeda Kota Semarang
Tahun 2020

No	Jenis Barang	Jumlah
Sarana Transportasi		
1	Roda 4	10
2	Roda 2	22
Sarana Telekomunikasi		
1	Telepon	6
2	Faximile	5
Peralatan dan Perlengkapan Kerja		
1	AC	22
2	Android Share TV	2
3	Audio Amplifier (wireless)	2
4	Amplifier	2
5	Brankas	4
6	Buku	168

No	Jenis Barang	Jumlah
7	Dry Cabinet	1
8	Dispenser	12
9	Eksternal Hardisk	4
10	Filling Besi	14
11	Filling Kayu	8
12	Filling Kabinet	1
13	Finger Print	1
14	Handycam	1
15	Hub	2
16	Kaset Recorder	1
17	Kursi Tamu (Sofa)	1
18	Kursi Lipat	10
19	Kursi Kerja Kepala	1
20	Kursi Putar	2
21	Kursi Kerja Eselon	18
22	Kursi Kerja Staf	43
23	Kursi Putar Pimp	9
24	Kursi Rapat Ruang Ka	8
25	Kursi Rapat	98
26	Kursi Hadap Eselon	9
27	Kamera Digital	5
28	Kipas Angin	5
29	Komputer	50
30	Kelengkapan Komputer	2
31	Lemari Penyimpanan	3
32	Lemari Besi (Mobile)	2
33	Lemari Kaca	5
34	Lemari Arsip	33
35	Lemari Buku eselon II	2
36	Lemari Buku perpustakaan	1
37	Lemari Buku Gambar	2
38	Lemari Buffet Kayu	2
39	Lemari Buku Sudut	1

No	Jenis Barang	Jumlah
40	Lemari Es	5
41	Laptop	57
42	LCD Proyektor	16
43	Layar Proyektor	15
44	Laser Pointer	5
45	Mesin hitung elektronik	1
46	Mesin Ketik	6
47	Meja Rapat	30
48	Meja Ketik	5
49	Meja Komputer	14
50	Meja Tambahan	12
51	Meja Bundar	2
52	Meja Kerja Eselon	5
53	Meja Kerja Staf	93
54	Meja Operator	1
55	Monitor PC	2
56	Note Book	12
57	Printer	72
58	Papan Visual	1
59	Penghancur Kertas	4
60	Papan Tulis Elektronik	3
61	Papan Tulis	1
62	Ploter	1
63	Pintu Sekat	1
64	Rak Besi	2
65	Router	1
66	Server	3
67	Spiker Audio	2
68	Spiker Fonda	1
69	Televisi	8
70	Tripod Camera	1
71	Troli	2
72	TV Monitor (Smart TV)	6

No	Jenis Barang	Jumlah
73	UPS	22
74	Wireles TOA	2
75	Wireless Amplifier EVT	1
76	Wireless Amplifier Portable	2

Sumber : Bappeda Kota Semarang, per Desember 2020

Tabel 2.6
Aset Tanah Bappeda Kota Semarang Tahun 2020

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggu naan	Asal usul	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bappeda Kota Semarang tidak memiliki aset tanah tersendiri, karena kantor Bappeda menempati Gedung Mr. Much. Ichsan yang dikelola Sekretariat Daerah Kota Semarang	

Sumber : Bappeda Kota Semarang, per Desember 2020

Tabel 2.7
Gedung dan Bangunan Bappeda Kota Semarang Tahun 2020

No. Urut	Nama Barang / Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak / Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
1.	Kantor Bappeda Kota Semarang	Baik, tapi kurang optimal	1.111,68 M ²	Gedung Mr. Much. Ichsan Lt. 7 Jl. Pemuda No. 148 Semarang	1.111,68 M ²	-	Kantor Bappeda Kota Semarang menempati Gedung Mr. Much. Ichsan yang dikelola Sekretariat Daerah Kota Semarang Di Lantai 7, Bappeda Kota Semarang berbagi ruangan dengan Staf Ahli Walikota	-

II.3 KINERJA PELAYANAN BAPPEDA KOTA SEMARANG

Sebagaimana telah disebutkan sebelumnya, Bappeda Kota Semarang merupakan Badan Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan. Dengan demikian, Bappeda Kota Semarang memiliki kewajiban dalam melaksanakan kinerja pelayanan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan. Realisasi dari kinerja pelayanan tersebut diantaranya terlihat dari pencapaian target kinerja yang tercantum dalam dokumen perencanaan Bappeda Kota Semarang.

Pada dokumen Renstra Bappeda Kota Semarang Tahun 2016-2021 telah ditetapkan sejumlah sasaran pelayanan Bappeda di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan beserta target indikator kerjanya, dimana pencapaiannya tersaji pada tabel berikut.

Tabel 2.8
Pencapaian Kinerja Pelayanan Bappeda Kota Semarang Tahun 2016-2020

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Renstra Perangkat Daerah					Rasio Capaian (%)				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16 = 11/6 x 100%	17 = 12/7 x 100%	18 = 13/8 x 100%	19 = 14/9 x 100%	20 = 15/10 x 100%
1.	Indikator Tujuan :																		
	Persentase capaian indikator tujuan pembangunan pada RPJMD Kota Semarang			v	-	97,00 %	97,50 %	98,00 %	98,50 %	96,99 %	100,39 %	112,62 %	112,84 %	93,69 %	-	103,49	115,51	115,14	95,12
2.	Indikator Sasaran :																		
a.	Persentase capaian indikator sasaran pembangunan pada RPJMD Kota Semarang			v	-	90,00	90,50	91,00	91,50	89,90	106,44	107,38	119,04	111,28	-	118,27	107,38	130,81	121,62
b.	Persentase kesesuaian muatan antar dokumen perencanaan dan dengan dokumen			v	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	99,82	100,00	99,68	98,13	95,60	99,82	100,00	99,68	98,13	95,60

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Renstra Perangkat Daerah					Rasio Capaian (%)				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
	pelaksanaan antar waktu																		
c.	Persentase hasil kajian penelitian yang dimanfaatkan dalam perencanaan pembangunan daerah			v	-	80,00	85,00	90,00	95,00	76,00	87,00	85,00	92,39	95,96	-	108,75	100,00	102,66	101,01
3	Indikator Program :																		
a.	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran			v	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Renstra Perangkat Daerah					Rasio Capaian				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16 = 11/6 x 100%	17 = 12/7 x 100%	18 = 13/8 x 100%	19 = 14/9 x 100%	20 = 15/10 x 100%
b.	Cakupan pelayanan sarana dan prasarana aparatur			v	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	98,33	98,57	100,00	99,47	100,00	98,33	98,57	100,00	99,47	100,00

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Renstra Perangkat Daerah					Rasio Capaian (%)				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
d.	Cakupan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur			v	100,00	100,00	60,00	70,00	75,00	100,00	100,00	63,08	71,43	76,19	100,00	100,00	105,13	102,04	101,59
e.	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan			v	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
f.	Persentase kesesuaian muatan antar dokumen perencanaan dan dengan dokumen pelaksanaan antar waktu			v	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	99,82	100,00	99,46	98,90	97,08	100,00	100,00	99,46	98,90	97,08
g.	Persentase pengakomodiran usulan Musrenbang dalam perencanaan pembangunan			v	-	71,00 (pada RKPD 2018)	72,00 (pada RKPD 2019)	73,00 (pada RKPD 2020)	74,00 (pada RKPD 2021)	70,42 (pada RKPD 2017)	74,23 (pada RKPD 2018)	75,14 (pada RKPD 2019)	75,70 (pada RKPD 2020)	87,00 (pada RKPD 2021)	-	104,55	104,36	102,93	117,57
h.	Persentase Kesesuaian muatan antar dokumen perencanaan antar waktu (rumpun perekonomian)			v	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00	100,00	98,78	95,97	-	100,00	100,00	98,78	95,97
i.	Capaian indikator sasaran misi 4			v	-	90,00	90,50	91,00	91,50	-	105,71	106,40	150,84	121,84	-	117,46	117,57	165,76	133,16

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Renstra Perangkat Daerah					Rasio Capaian (%)				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
	RPJMD terhadap target tahunan																		
j.	Persentase Kesesuaian muatan antar dokumen perencanaan antar waktu (rumpun Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah)			v	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00	99,61	95,46	92,98	-	100,00	99,61	95,46	92,98
No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Renstra Perangkat Daerah					Rasio Capaian				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16 = 11/6 x 100%	17 = 12/7 x 100%	18 = 13/8 x 100%	19 = 14/9 x 100%	20 = 15/10 x 100%
k.	Capaian indikator sasaran misi 3 RPJMD terhadap target tahunan			v	-	90,00	90,50	91,00	91,50	-	109,04	103,58	107,34	115,29	-	121,16	114,45	117,96	126,00
1.	Persentase hasil kajian penelitian yang dimanfaatkan dalam perencanaan pembangunan daerah			v	-	80,00	85,00	90,00	95,00	-	87,00	92,14	92,39	95,96	-	108,75	108,40	102,65	101,01

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Renstra Perangkat Daerah					Rasio Capaian (%)				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
m.	Persentase Kesesuaian muatan antar dokumen perencanaan antar waktu (rumpun pemerintahan, sosial dan budaya)			v	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00	99,89	98,59	94,89	-	100,00	99,89	98,59	94,89
n.	Capaian indikator sasaran misi 1 dan 2 RPJMD terhadap target tahunan			v	-	90,00	90,50	91,00	91,50	-	105,51	109,54	111,69	105,66	-	117,23	121,04	128,23	115,47
4	Indikator Lainnya :																		
a.	Tersedianya Dokumen RPJPD dan RPJMD yang ditetapkan dengan PERDA secara tepat waktu		v		2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	100	100	100	100	100
b.	Tersedianya dokumen RKPd yang telah ditetapkan dengan Perkada tepat waktu		v		2 Dok	3 Dok	3 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	3 Dok	3 Dok	2 Dok	2 Dok	100	100	100	100	100

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Renstra Perangkat Daerah					Rasio Capaian (%)				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
c.	Kesesuaian Program RPJMD dengan Program RKPD		v		-	100,00	100,00	100,00	100,00	99,63	100,00	98,91	94,16	94,16	-	100,00	98,91	94,16	94,16
No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Renstra Perangkat Daerah					Rasio Capaian				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16 = 11/6 x 100%	17 = 12/7 x 100%	18 = 13/8 x 100%	19 = 14/9 x 100%	20 = 15/10 x 100%
d.	Kesesuaian Program RKPD dengan Program APBD		v		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
e.	Tersedianya dokumen RTRW yang telah ditetapkan dengan PERDA		v		1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
f.	Penjabaran Konsistensi Program RPJMD kedalam RKPD		v		90,00	100,00	100,00	100,00	100,00	99,63	100,00	98,91	94,16	94,16	110,70	100,00	98,91	94,16	94,16
g.	Penjabaran Konsistensi Program RKPD kedalam APBD		v		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

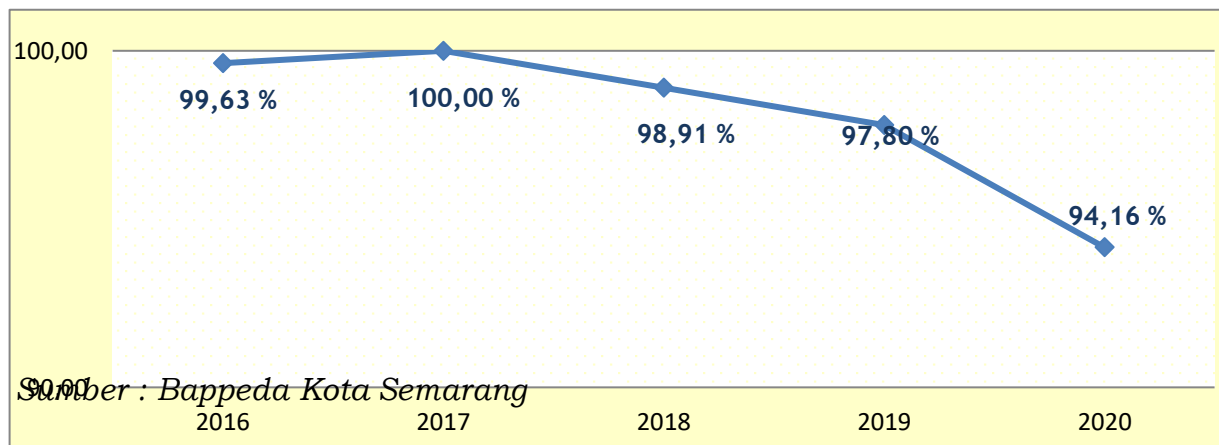
No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Renstra Perangkat Daerah					Rasio Capaian (%)				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
h.	Persentase implementasi rencana kelitbangan		v		-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00	100,00	100,00	100,00
i.	Persentase pemanfaatan hasil kelitbangan		v		-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00	100,00	100,00	100,00
j.	Persentase perangkat daerah yang di fasilitasi dalam penerapan SIDA		v		-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00	100,00	100,00	100,00
k.	Persentase kebijakan inovasi yang diterapkan di daerah penerapan SIDA		v		-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	99,08	99,24	97,86	95,31	-	99,08	99,24	97,86	95,31
l.	Persentase hasil kajian penelitian yang dimanfaatkan dalam perencanaan pembangunan daerah		v		-	80,00	85,00	90,00	95,00	76,00	87,00	92,14	92,39	95,96	-	108,75	108,4	102,66	101,01
m.	Nilai AKIP Bappeda	v			-	-	-	-	-	76,00	77,96	89,45			-	-	-	-	-

Sumber : Bappeda Kota Semarang

Dalam pelaksanaan fungsi Bappeda Kota Semarang di bidang perencanaan, ketersediaan dokumen perencanaan pembangunan serta dokumen perencanaan teknis strategis merupakan kinerja yang harus dilaksanakan. Dalam kurun waktu tahun 2016-2020 telah tersedia dokumen pembangunan jangka panjang, yaitu dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Semarang Tahun 2005-2025. Selain itu juga tersedia dokumen pembangunan jangka menengah, dimana dalam kurun waktu tahun 2016-2017 menggunakan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Semarang Tahun 2016-2021, dan selanjutnya pada perubahan tahun 2017 menggunakan dokumen Perubahan RPJMD Kota Semarang Tahun 2016-2021.

Untuk dokumen perencanaan tahunan, yaitu dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), setiap tahun disusun 2 dokumen RKPD, yaitu dokumen RKPD Tahun n+1 dan dokumen Perubahan RKPD Tahun n. Namun pada tahun 2016 disusun 3 dokumen RKPD dikarenakan dokumen RKPD Tahun 2017 yang telah disusun perlu disesuaikan dengan dokumen RPJMD Tahun 2016-2021. Demikian pula pada tahun 2017 disusun 3 dokumen RKPD dikarenakan dokumen RKPD Tahun 2018 yang telah disusun perlu disesuaikan dengan dokumen Perubahan RPJMD Tahun 2016-2021. Untuk selanjutnya disusun 2 dokumen RKPD per tahunnya.

Selain dari aspek ketersediaan dokumen perencanaan, aspek lain yang perlu diperhatikan dalam menggambarkan kinerja pelayanan Bappeda di bidang perencanaan adalah kesesuaian program, yaitu sebagai bentuk konsistensi perencanaan. Untuk kesesuaian program antara RPJMD dengan RKPD mencapai hasil yang optimal pada tahun 2017, namun untuk tahun selanjutnya menunjukkan tren terus yang menurun, sebagaimana tersaji pada diagram berikut.



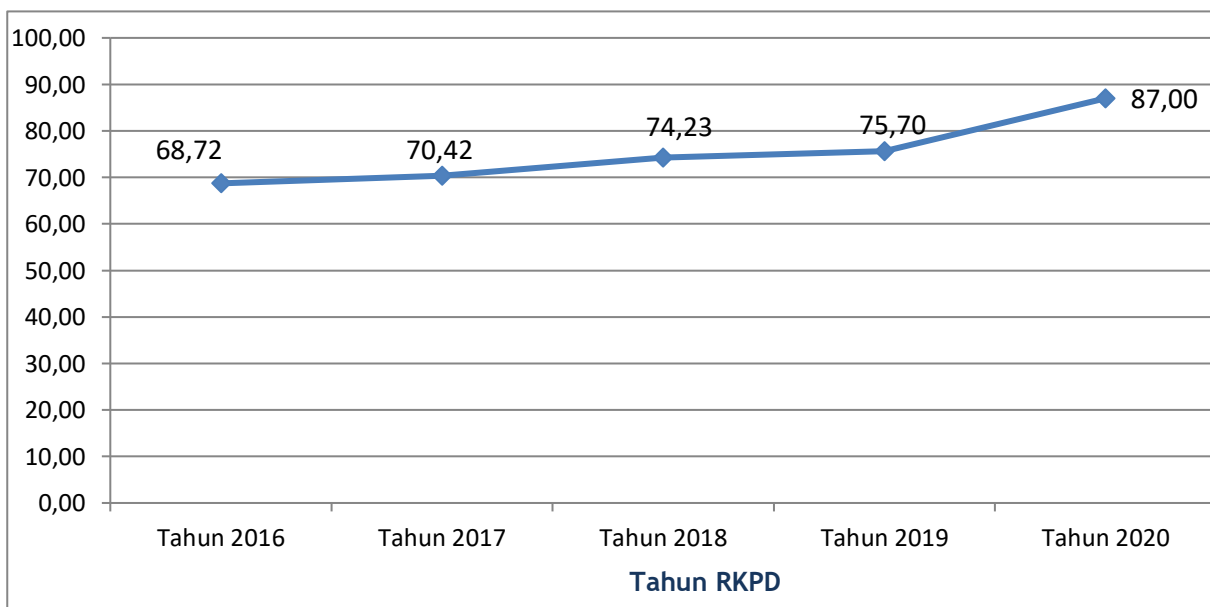
Gambar 2.5
Kesesuaian Program antara RPJMD dengan RKPD Kota Semarang
Tahun 2016 – 2020

Selanjutnya kinerja pelayanan Bappeda di bidang perencanaan juga dapat dilihat dari upaya mengakomodir usulan Musrenbang dalam dokumen perencanaan, dalam hal ini dokumen RKPD, sebagai bentuk penerapan perencanaan partisipatif, yaitu sebagaimana tersaji pada tabel dan diagram berikut.

Tabel 2.9
Persentase Usulan Musrenbang yang Diakomodir dalam RKPD
Kota Semarang
Tahun 2016 - 2020

No	Uraian	Tahun Pelaksanaan Musrenbang / Tahun RKPD					
		2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021
1	Jumlah Usulan	5.985 usulan	4.895 usulan	4.567 usulan	4.235 usulan	5.682 usulan	6.346 usulan
2	Usulan yang Terakomodir	4.113 usulan	3.447 usulan	3.390 usulan	3.182 usulan	4.301 usulan	5.521 usulan
3	Persentase Usulan yang Terakomodir	68,72 %	70,42 %	74,23 %	75,14 %	75,70 %	87,00 %

Sumber : Bappeda Kota Semarang



Sumber : Bappeda Kota Semarang

Gambar 2.6
Persentase Usulan Musrenbang yang Diakomodir dalam RKPD
Kota Semarang
Tahun 2016 - 2020

Data di atas menunjukkan bahwa persentase usulan Musrenbang yang terakomodir dalam RKPD terus menunjukkan tren yang relatif meningkat. Selanjutnya persentase usulan Musrenbang yang terakomodir dalam RKPD ini perlu terus diupayakan peningkatannya.

Dalam mengakomodir usulan Musrenbang juga perlu diperhatikan keterlibatan berbagai pihak dalam pelaksanaan Musrenbang, dimana hal ini terkait dengan upaya mewujudkan perencanaan yang responsif gender. Diantaranya adalah keterlibatan berbagai organisasi / lembaga terkait pengarusutamaan gender, serta keterlibatan peserta perempuan dalam Musrenbang.

Disamping realisasi kinerja pelayanan Bappeda Kota Semarang dalam bidang perencanaan sebagaimana telah dijelaskan di atas, perlu juga diperhatikan realisasi kinerja pelayanan Bappeda di bidang penelitian dan pengembangan, yaitu sebagaimana tersaji pada tabel-tabel berikut.

Tabel 2.10
Jumlah Penelitian yang Dilaksanakan Bidang Penelitian dan Pengembangan
Bappeda Kota Semarang Tahun 2016 - 2020

No	Uraian	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Jumlah Penelitian yang dilaksanakan oleh Bidang Litbang Bappeda	5 penelitian	5 penelitian	9 penelitian	9 penelitian	3 penelitian

Sumber : Bappeda Kota Semarang

Dalam kurun waktu tahun 2016-2020 jumlah penelitian dan pengembangan yang dilakukan belum sebanding dengan meningkatnya perkembangan Kota Semarang sebagai kota metropolitan yang sangat kompleks permasalahannya. Terlebih pada tahun 2020 jumlah penelitian yang dilaksanakan mengalami penurunan drastis dikarenakan terjadi Pandemi COVID-19. Sehingga kedepan perlu dilakukan upaya peningkatan kuantitas dan kualitas serta pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan tersebut, dimana nantinya diharapkan dapat memecahkan berbagai permasalahan yang dihadapi Kota Semarang hingga ke akar permasalahannya.

Adapun untuk realisasi kinerja keuangan, pada tahun 2016-2020 Bappeda Kota Semarang menerima total alokasi anggaran Belanja Tidak Langsung sebesar Rp 45.199.369.531,- dengan realisasi sebesar Rp 44.655.682.898,- (98,80 %). Sementara untuk Belanja Langsung, total alokasi anggaran yang diterima adalah sebesar Rp 64.856.032.139,- dengan realisasi sebesar Rp 59.107.315.694,- (91,14 %). Secara rinci anggaran beserta realisasi pendanaan pelayanan Bappeda Kota Semarang pada tahun 2016-2020 tersaji pada tabel berikut.

Tabel 2.11
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelaksanaan Urusan
Bappeda Kota Semarang Tahun 2016 – 2020

No	Uraian	Anggaran (Rp)					Realisasi Anggaran (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran (%)					Rata-rata Pertumbuhan (%)	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
	JUMLAH BELANJA	22.502.756.206	21.458.417.000	20.823.135.419	20.551.972.856	24.719.120.189	22.502.756.206	20.417.192.587	20.367.136.532	24.281.418.947	16.194.494.320	100,00	95,15	97,81	118,15	65,51	2,84	-5,90
	BELANJA TIDAK LANGSUNG	6.752.355.067	8.785.361.000	8.600.868.419	9.887.376.856	11.173.408.189	6.752.355.067	8.841.725.509	8.880.082.180	10.420.851.467	9.760.668.675	100,00	100,64	103,25	105,40	87,36	13,99	10,60
	BELANJA LANGSUNG	15.750.401.139	12.673.056.000	12.222.267.000	10.664.596.000	13.545.712.000	15.750.401.139	11.575.467.078	11.487.054.352	13.860.567.480	6.433.825.645	100,00	91,34	93,98	129,97	47,50	0,98	-15,05
1.01.01.19	Program Perencanaan Pembangunan	3.115.178.800	2.778.000.000	1.950.000.000	1.950.000.000	2.700.000.000	3.115.178.800	2.456.151.900	1.859.688.777	2.195.757.510	1.705.174.301	100,00	88,41	95,37	112,60	63,15	-0,54	-12,43
1.01.01.15	Program Pengembangan Data dan Informasi	1.795.371.070	140.000.000	0	0	0	1.795.371.070	95.581.950	0	0	0	100,00	68,27	0	0	0	-48,05	-48,67
1.01.01.28	Program Perencanaan Pembangunan Pemerintahan dan Sosial Budaya	2.889.270.450	1.936.500.000	1.877.500.000	1.730.000.000	2.180.000.000	2.889.270.450	1.407.147.000	1.984.302.505	1.428.402.780	699.204.000	100,00	72,66	105,69	82,57	32,07	-4,47	-22,34
1.01.01.20	Program Perencanaan Pembangunan	1.662.171.750	619.600.000	847.000.000	850.000.000	900.000.000	1.662.171.750	611.788.100	1.034.153.300	864.902.756	305.733.993	100,00	98,74	122,10	101,75	33,97	-4,95	-18,79
1.01.01.26	Program Perencanaan Pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah	0	0	2.275.500.000	2.300.000.000	2.400.000.000	0	0	2.036.677.135	2.014.556.142	814.692.000	0	0	89,50	87,59	33,95	1,36	-15,16
1.01.01.17	Program Perencanaan Pengembangan Kota - Kota Menengah	2.319.167.800	2.764.290.000	0	0	0	2.319.167.800	2.602.967.890	0	0	0	100,00	94,16	0	0	0	-20,20	-21,94
1.06.01.24	Program Perencanaan dan Koordinasi Penataan Ruang	1.074.996.298	0	0	0	0	1.074.996.298	0	0	0	0	100,00	0	0	0	0	-25,00	-25,00

No	Uraian	Anggaran (Rp)					Realisasi Anggaran (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran (%)					Rata-rata Pertumbuhan (%)	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1.01.01.27	Program Penelitian dan Pengembangan	0	715.340.000	1.377.500.000	1.475.000.000	1.575.000.000	0	654.105.050	1.320.852.700	2.530.570.658	748.619.250	0	91,44	95,89	171,56	47,53	26,61	30,78
1.06.01.29	Program Kerjasama Pembangunan	1.040.055.001	0	0	0	0	1.040.055.001	0	0	0	0	100,00	0	0	0	0	-25,00	-25,00
1.01.01.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	803.398.902	2.221.326.000	2.534.267.000	1.622.596.000	2.614.712.000	803.398.902	2.804.455.051	2.494.575.812	3.550.148.550	1.456.010.520	100,00	126,25	98,43	218,79	55,69	53,94	55,34
1.01.01.02	Program Peningkatan Saranana Prasarana	353.176.052	389.000.000	680.000.000	355.000.000	730.000.000	353.176.052	551.192.337	319.187.123	907.076.434	591.413.381	100,00	141,69	46,94	255,51	81,02	35,70	40,84
1.01.01.05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	2.500.000	845.000.000	350.000.000	50.000.000	100.000.000	2.500.000	151.021.400	152.786.500	77.598.400	3.000.000	100,00	17,87	43,65	155,20	3,00	8413,93	1449,17
1.01.01.18	Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Perencana Pembangunan Daerah	362.624.316	0	0	0	0	362.624.316	0	0	0	0	100,00	0	0	0	0	-25,00	-25,00
1.01.01.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	332.490.700	264.000.000	330.500.000	332.000.000	346.000.000	332.490.700	241.056.400	284.830.500	291.554.250	109.978.200	100,00	91,31	86,18	87,82	31,79	2,32	-17,31

Sumber : Bappeda Kota Semarang

II.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN BAPPEDA KOTA SEMARANG

Bappeda Kota Semarang memiliki peran yang sangat penting, karena salah satu dari fungsi Bappeda adalah perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota. Perumusan rencana strategis dimaksud dilakukan melalui perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah yang tepat untuk memastikan bahwa visi dan misi yang telah ditetapkan dapat terwujud selama periode kepemimpinan Walikota dan Wakil Walikota Semarang.

Dalam menjalankan peran tersebut, akan banyak tantangan yang dihadapi oleh Bappeda Kota Semarang, terlebih mengingat dinamika kebijakan pemerintahan serta kompleksitas perkembangan kondisi sosial kemasyarakatan. Adapun tantangan yang akan dihadapi oleh Bappeda Kota Semarang dalam perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah diantaranya :

a. Dinamika regulasi dan kebijakan dari Pemerintah Pusat dan Provinsi terkait perencanaan pembangunan daerah.

Regulasi dari Pemerintah Pusat dan Provinsi terkait perencanaan pembangunan daerah yang cukup dinamis menuntut sumber daya aparatur pada Bappeda agar memiliki kapasitas yang cukup untuk terus dapat mengikuti dan menerapkan perkembangan regulasi tersebut.

b. Tingkat pemahaman masyarakat terhadap mekanisme perencanaan pembangunan, serta aspirasi dan tuntutan masyarakat yang semakin beragam.

Pemahaman masyarakat terhadap mekanisme perencanaan pembangunan harus terus ditingkatkan karena berpengaruh terhadap kualitas penyampaian aspirasi dan tuntutan masyarakat. Dimana selanjutnya aspirasi dan tuntutan masyarakat tersebut, yang seiring dengan perkembangan Kota Semarang menjadi semakin beragam, perlu diberikan ruang dalam penyampaiannya serta yang terpenting dalam pengakomodirannya, agar perencanaan pembangunan daerah dapat lebih berkualitas dan tepat sasaran.

c. Perencanaan dan penganggaran dengan “e-performance based budgeting”.

Perencanaan dan penganggaran yang baik adalah yang menganut “e-performance based budgeting” sehingga sepenuhnya menerapkan *money follow program* dalam perencanaan anggarannya. Dengan demikian perangkat daerah tidak hanya sekedar menghabiskan anggaran namun dapat memberikan hasil / dampak yang mampu memberikan perubahan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

d. Penanganan Pandemi Covid-19 beserta Dampaknya

Saat ini pandemi covid-19 masih berlangsung, baik di Kota Semarang maupun berbagai daerah lainnya. Sebagai leading sector perencanaan di Kota Semarang, Bappeda harus mampu mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan agar dapat mengatasi pandemi yang masih berlangsung, serta dapat meminimalisir dampak yang ditimbulkan.

e. Perkembangan Kota Semarang beserta Seluruh Permasalahannya.

Selain permasalahan terkait pandemi Covid-19, sebagai sebuah kota metropolitan Kota Semarang memiliki permasalahan dalam berbagai aspek yang saling terkait. Diperlukan strategi yang tepat dan komitmen

yang kuat dalam mengarahkan perkembangan Kota Semarang beserta penyelesaian seluruh permasalahannya.

Selain menghadapi berbagai tantangan tersebut di atas, juga tersedia beberapa peluang yang dapat dimanfaatkan Bappeda Kota Semarang dalam perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah, yaitu diantaranya :

a. Tersedianya regulasi dan kebijakan yang mendukung perencanaan pembangunan daerah.

Regulasi dan kebijakan terkait perencanaan pembangunan daerah disamping menjadi tantangan juga sekaligus menjadi peluang, karena berperan dalam mendorong peningkatan kinerja perencanaan pembangunan daerah.

b. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang sangat pesat.

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin maju dan tak terbatas harus dimanfaatkan dengan tepat guna mendukung peningkatan kinerja perencanaan pembangunan daerah secara transparan, cepat dan berkualitas dalam setiap tahapannya.

c. Tersedianya potensi sumber daya aparatur.

Potensi sumber daya aparatur yang tersedia harus dikelola dengan tepat, terutama dengan cara ditingkatkan kapasitasnya melalui pendidikan formal maupun non formal, agar dapat berperan optimal dalam mendukung kinerja perencanaan pembangunan daerah.

d. Kepedulian dan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah.

Kepedulian dan partisipasi masyarakat, baik secara individu, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Perguruan Tinggi, dan stakeholder lainnya, dalam proses perencanaan pembangunan daerah harus dimanfaatkan secara tepat untuk meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah.

31. BPKAD

2. 1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI BPKAD

Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang telah membentuk Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang keuangan, yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Semarang Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang.

2.1.1. Tugas dan Fungsi

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang keuangan yang menjadi kewenangan daerah. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan Bidang Anggaran Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi, dan Bidang Aset Daerah;
- b. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi, dan Bidang Aset Daerah;
- d. Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Penyelenggaraan kerjasama Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi, dan Bidang Aset Daerah;
- g. Penyelenggaraan kesekretariatan BPKAD;
- h. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi dan Bidang Aset Daerah;
- i. Penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
- j. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi dan Bidang Aset Daerah;
- k. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun penjabaran tugas dan fungsi dari kepala dan bidang yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah sebagai berikut :

a. Kepala

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi serta Bidang Aset Daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

1. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
5. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. Pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, serta evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi, dan Bidang Aset Daerah;
7. Pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi dan Bidang Aset Daerah;
8. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
9. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
10. Pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Tahunan;
11. Pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran BPKAD;
12. Pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi BPKAD;
13. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah BPKAD;
14. Pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
15. Penyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
16. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan BPKAD;
17. Pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan BPKAD;
18. Pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan BPKAD;
19. Pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
20. Pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan BPKAD;
21. Pelaksanaan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
22. Pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
23. Pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan BPKAD;
24. Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
25. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
26. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
27. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;

28. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang perencanaan anggaran, Subbidang Penyusunan Anggaran dan Subbidang Administrasi Anggaran. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Anggaran mempunyai fungsi:

1. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
5. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
7. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Anggaran;
8. Pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Anggaran; Subbidang Penyusunan Anggaran, dan Subbidang Administrasi Anggaran;
9. Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Anggaran;
10. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Anggaran;
11. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
12. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
13. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
14. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

d. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbidang Belanja Langsung, Subbidang Belanja Tidak Langsung, dan Subbidang Pengelolaan Kas Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

1. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. Pendistribusian tugas kepada bawahannya;
3. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
5. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
7. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Perbendaharaan;
8. Pelaksanaan kegiatan Subbidang Belanja Langsung, Subbidang Belanja Tidak Langsung, dan Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;

9. Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Perbendaharaan;
10. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Perbendaharaan;
11. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
12. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
13. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
14. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

e. Bidang Akuntansi

Bidang Akuntansi mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi subbidang Pelaporan Keuangan, Subbidang Penatausahaan Keuangan dan Subbidang Analisa.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :

1. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
5. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
7. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Akuntansi;
8. Pelaksanaan kegiatan Subbidang Pelaporan Keuangan, Subbidang Penatausahaan Keuangan dan Subbidang Analisa;
9. Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Akuntansi;
10. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Akuntansi;
11. Pelaksanaan penilaian Kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
12. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
13. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
14. Pelaksanaan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

f. Bidang Aset Daerah

Bidang Aset Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Subbidang Penatausahaan Aset, Subbidang Pemanfaatan Aset, dan Subbidang Pengamanan dan Pemindahtanganan Aset.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Aset Daerah mempunyai fungsi :

1. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. Pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

5. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
7. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Aset Daerah;
8. Pelaksanaan kegiatan Subbidang Penatausahaan Aset, Subbidang Pemanfaatan Aset, dan Subbidang Pengamanan dan Pemindahtanganan Aset;
9. Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Aset Daerah;
10. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Aset Daerah;
11. Pelaksanaan penilaian Kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
12. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
13. Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
14. Pelaksanaan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

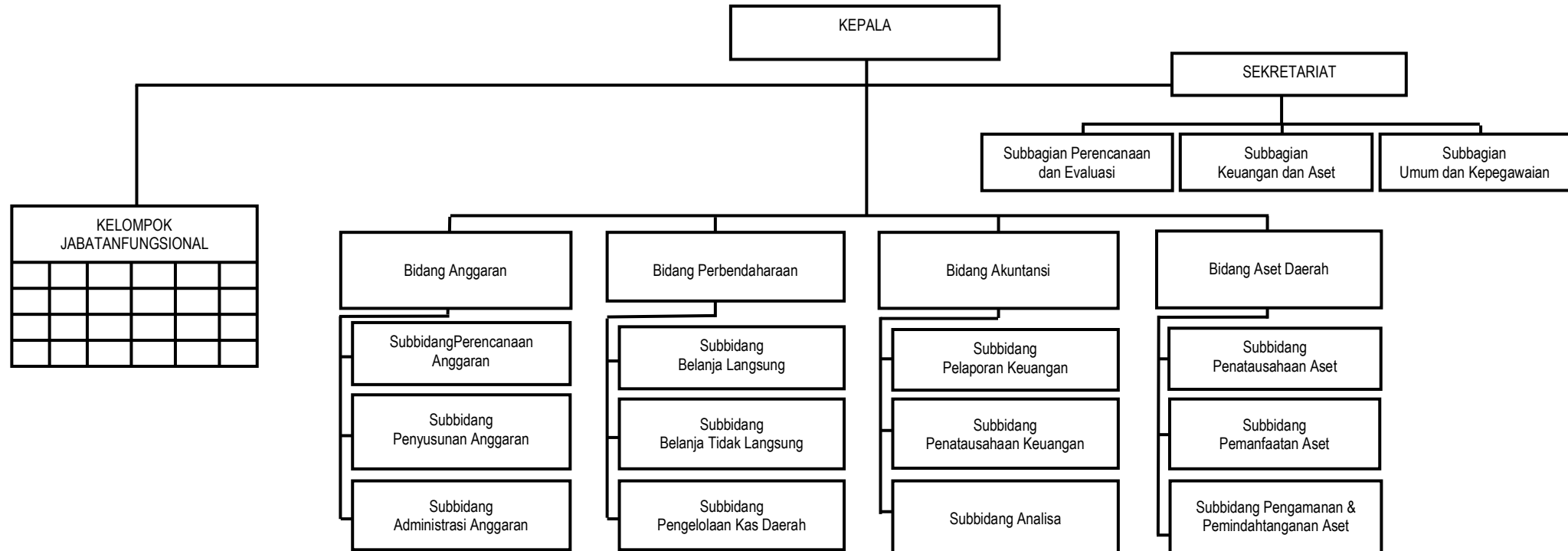
2.1.2. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 88 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, sertatata kerja Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Semarang, mempunyai struktur organisasi terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - 2) Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - 3) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Anggaran, terdiri atas:
 - 1) Subbidang Perencanaan Anggaran;
 - 2) Subbidang Penyusunan Anggaran; dan
 - 3) Subbidang Administrasi Anggaran.
- d. Bidang Perbendaharaan, terdiri atas:
 - 1) Subbidang Belanja Langsung;
 - 2) Subbidang Belanja Tidak Langsung; dan
 - 3) Subbidang Pengelolaan Kas Daerah.
- e. Bidang Akuntansi, terdiri atas:
 - 1) Subbidang Pelaporan Keuangan;
 - 2) Subbidang Penatausahaan Keuangan; dan
 - 3) Subbidang Analisa.
- f. Bidang Aset Daerah, terdiri atas:
 - 1) Subbidang Penatausahaan Aset;
 - 2) Subbidang Pemanfaatan Aset; dan
 - 3) Subbidang Pengamanan dan Pemindahtanganan Aset.
- g. Jabatan Fungsional.

Selengkapnya Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Semarang tersaji pada gambar berikut:

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang



2. 2 SUMBER DAYA BPKAD

a. Sumberdaya Manusia

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah perlu didukung oleh personil atau SDM yang berkualitas dan handal. Pada saat ini Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang memiliki Pegawai sebanyak 72 orang ASN dan 20 Non ASN. Berdasarkan Jenis Kelamin Jumlah Pegawai sebanyak 38 laki-laki dan 52 Perempuan, yang masing masing diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai BPKAD Berdasarkan Jenis Kelamin
Bulan Juni Tahun 2021

No.	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki-laki	38 Orang
2	Perempuan	54 Orang
Jumlah		92 Orang

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai BPKAD Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Bulan Juni Tahun 2021

No.	Status Pendidikan	Jumlah
1.	ASN : Pasca Sarjana Sarjana Akademi / D3 SLTA	13 Orang 43 Orang 5 Orang 11 Orang
Jumlah		72 Orang
2.	Non ASN : Sarjana SLTA/D3	17 Orang 3 Orang
Jumlah		20 Orang
Total Jumlah Pegawai		92 Orang

Tabel 2.3.
Jumlah Pegawai BPKAD Berdasarkan Golongan
Bulan Juni Tahun 2021

No.	Golongan	Jumlah
1	Golongan IV	6 Orang
2	Golongan III	56 Orang
3	Golongan II	10 Orang
4	Golongan I	0 Orang
Jumlah		72 Orang
5	Non ASN	20 Orang
Jumlah		92 Orang

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi dimana Sarana dan prasarana yang tersedia di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.4.
Sarana dan Prasarana BPKAD Tahun 2020

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Jumlah	Kondisi
1	Lemari Besi Sliding Kaca	5	Baik
2	LCD Proyektor	4	Baik
3	Kursi Rapat Metal dengan meja	168	Baik
4	Kursi kerja Putar Komputer	219	Baik
5	Lemari Es	4	Baik
6	Direct Box	4	Baik
7	Stabilizer	19	Baik
8	Snake Kabel	3	Baik
9	Rak Mixer	1	Baik
10	Kendaraan roda empat (4)	13	Baik
11	Sepeda Motor	44	Baik
12	Mesin Hitung Uang	1	Baik
13	Mesin Antrian Elektronik Multimedia	5	Baik
14	White Board	2	Baik
15	Alat Deteksi Uang Palsu	6	Baik
16	Troly Kecil	2	Baik
17	Kursi Tunggu 4 set	8	Baik
18	Kursi Tunggu	4	Baik
19	AC Split	10	Baik
20	PC Unit	40	Baik
21	Laptop	25	Baik
22	Hardisk Eksternal	9	Baik
23	Wifi Router	5	Baik
24	Monitor LED	1	Baik
25	Printer	44	Baik
26	Keyboard Wireless	2	Baik
27	Finger Print	3	Baik
28	Server	21	Baik
29	DVR Chanel	1	Baik
30	Kursi Putar Eselon II	1	Baik
31	Kursi Putar Eselon III	5	Baik
32	Kursi Putar Eselon IV	15	Baik
33	Sofa	4	Baik
34	Kamera	3	Baik
35	Kamera CCTV	6	Baik
36	Audio System	1	Baik
37	Camera, DVR, Instalasi kabel	1	Baik
38	Tripod Camera	1	Baik
39	Auto Flash Nissin	1	Baik
40	Alat Pemadam	4	Baik
41	Air Purifier/Penyaring Udara	4	Baik
42	Mesin Absen Sidik Jari [Finger Spot Stand Alone]	4	Baik
43	Mesin Riso Graph - EZ 231	4	Baik

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Jumlah	Kondisi
44	Rak Siku	24	Baik
45	Papan Visual DPKAD	2	Baik
46	Proyektor Portable PICO C120	2	Baik
47	Meja Rak Serbaguna	1	Baik
48	Meja Teller	2	Baik
49	Kursi Tunggu 2 seat	1	Baik
50	Kursi Tunggu 3 seat	1	Baik
51	Meja Counter Finishing Top Marmer	1	Baik
52	AC Cassette	1	Baik
53	Gorden	2	Baik
54	Scanner	1	Baik
55	Server IBM system X3250 M4 Mon.16"	1	Baik
56	Kabel UTP RJ-451	1	Baik
57	Meja kerja Eselon III	2	Baik
58	Meja kerja Eselon IV	3	Baik
59	Meja staf	12	Baik
60	Kursi Kerja Eselon III	10	Baik
61	Kursi Kerja Eselon IV	6	Baik
62	Mesin Faximile	2	Baik
63	Software aplikasi Surat Menyurat	1	Baik
64	Instalasi Software E-Payment dan E-Reporting	1	Baik
65	Mesin fotocopy	2	Baik
66	Mesin ketik manual	22	Baik
67	Mesin Cash Register	5	Baik
68	Rak besi serba guna	4	Baik
69	Filling kabinet	23	Baik
70	Penyekat ruangan	10	Baik
71	Laser Pointer	3	Baik
72	Meja telepon	5	Baik
73	Rak buku	33	Baik
74	Radio tape polytron	1	Baik
75	Televisi	3	Baik
76	Dispenser	10	Baik
77	LCD TV 32"	1	Baik
78	Panel pengaman	1	Baik
79	Notebook	27	Baik
80	Kelengkapan komputer	5	Baik
81	Komputer wireless	2	Baik
82	Mesin jilid	2	Baik
83	Mesin generator	1	Baik
84	Wireless	1	Baik
85	Audio Visual	1	Baik
86	Mesin ketik Elektrik	1	Baik
87	Rak Arsip	25	Baik
88	Meja rapat	4	Baik
89	Karpet 4 m2	1	Baik
90	Karpet 49 m2	1	Baik
91	Side Desk	9	Baik
92	Kursi Pimpinan Rapat	5	Baik

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Jumlah	Kondisi
93	White Board Electronic	1	Baik
94	Almari Kantor 2 pintu	2	Baik
95	DVD RW 52x Pioneer	1	Baik
96	Kursi Tamu Kepala	1	Baik
97	Pesawat Telepon	1	Baik
98	Lemari kayu	4	Baik
99	UPS	5	Baik
100	Almari Buku tinggi	1	Baik
101	Rak Buku	5	Baik
102	Meja Panjang	2	Baik
103	Sms gateway modem	2	Baik
104	Rak server	1	Baik
105	Rak mount monitor	1	Baik
106	Managed switch 24 port	2	Baik
107	Kursi Rapat Eselon III	8	Baik
108	Personal Komputer	5	Baik
109	Tape Recorder	2	Baik
110	Speaker Komputer	5	Baik
111	Monitor LCD PC 24"	1	Baik
112	Kabel VGA	1	Baik
113	Layar 84 (213 x 213 cm)	1	Baik
114	Monitor LCD	10	Baik
115	Mouse Nir Cable	5	Baik
116	Pesawat Faximile	1	Baik
117	LCD + Layar	1	Baik
118	Rak Kayu	4	Baik
119	Komputer Server	1	Baik
120	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	9	Baik
121	Kursi kerja kayu	27	Baik
122	Papan Nama Aset Pemerintah Kota	1	Baik
123	Papan nama kepemilikan aset	1	Baik
124	Lemari Besi	8	Baik
125	Patok Tanda Batas Kepemilikan Aset	1	Baik
126	Alat ukur tanah	1	Baik
127	Almari Arsip	14	Baik
128	Meja kursi putar	2	Baik
129	Filling Kayu	3	Baik
130	Kipas Angin	8	Baik
131	Kursi Staff	10	Baik
132	Kursi Rapat	51	Baik
133	Alat Penghancur Kertas	3	Baik

2. 3 KINERJA PELAYANAN BPKAD

Kinerja pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang dilihat dari realisasi kinerja indikator dan anggaran sebagaimana termuat Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang periode sebelumnya yakni Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang Tahun 2016-2021 yang masing masing dijelaskan sebagai berikut:

2.3.1. Capaian Kinerja BPKAD

Realisasi capaian indikator kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang dapat dilihat dari 9 indikator yaitu Opini BPK, Persentase kesesuaian laporan keuangan OPD dengan laporan keuangan APBD Kota Semarang, Peningkatan kualitas pelayanan administrasi perkantoran, Peningkatan kualitas sarana & prasarana aparatur, Peningkatan kualitas & kapasitas sumber daya aparatur, Tertib pelaporan capaian kinerja & keuangan, Rata-rata persentase capaian target serapan anggaran tiap-tiap OPD, Tingkat pemantapan sistem informasi manajemen keuangan daerah dan Prosentase pengelolaan aset daerah yang optimal & akuntabel yang masing masing capaian indikatornya tersaji pada tabel berikut:

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan BPKAD Kota Semarang
Tahun 2016-2021

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP		100%	100%	100%	100%	
Persentase kesesuaian laporan keuangan OPD dengan laporan keuangan APBD Kota Semarang	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	100%	100%	
Peningkatan kualitas pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	98%	105%	95%	100%		98%	105%	95%	100%	
Peningkatan kualitas sarana & prasarana aparatur	100%	100%	100%	100%	100%	99%	94%	89%	100%		99%	94%	89%	100%	
Peningkatan kualitas & kapasitas sumber daya aparatur	100%	100%	100%	100%	100%	100%	86%	90%	97%		100%	86%	90%	97%	
Tertib pelaporan capaian kinerja & keuangan	100%	100%	100%	100%	100%	93%	100%	101%	95%		93%	100%	101%	95%	
Rata-rata persentase capaian target serapan anggaran tiap-tiap OPD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	93%	94%	97%		100%	93%	94%	97%	
Tingkat pematapan sistem informasi manajemen keuangan daerah	100%	100%	100%	100%	100%	67%	99%	100%	100%		67%	99%	100%	100%	
Prosentase pengelolaan aset daerah yang optimal & akuntabel	80%	85%	90%	95%	100%	90%	93%	86%	89%		113%	110%	96%	94%	

Berdasarkan tabel tersebut dapat dilihat bahwa hingga dengan tahun 2020 realisasi indikator tersebut cukup baik dimana sebagian besar indikator tercapai 100%, namun demikian terdapat beberapa indikator yang belum optimal tercapai 100% seperti capaian Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang masih tercapai 95%, Rata-rata persentase capaian target serapan anggaran tiap-tiap OPD yang masih tercapai 97% dan Prosentase pengelolaan aset daerah yang optimal & akuntabel yang masih tercapai 94%.

2.3.2. Capaian Kinerja Anggaran dan Realisasi Pendanaan BPKAD

Capaian kinerja anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang Tahun 2017-2020 terlihat dari 7 program yaitu Program Pelayanan Administrasi, Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur, Program Peningkatan Pengembangan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah, Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Program Pengelolaan Aset Daerah, dimana pada tahun 2020 total anggaran sebesar Rp.133.298.771.200 dengan realisasi sebesar Rp. 103.048.980.000 atau terserap 77,30%, sementara realisasi masing masing program dari tahun 2017 hingga 2020 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.6.
Pencapaian Kinerja Anggaran BPKAD Kota Semarang
Tahun 2016-2021

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-				
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Program Pelayanan Administrasi	77.825.348.300	77.501.460.930	67.685.441.000	111.599.769.200	128.415.583.300	79.528.489.000	76.882.180.000	90.375.197.500	81.904.172.000	
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.217.914.000	1.295.444.720	1.621.460.000	968.425.600	1.001.132.000	1.747.223.000	1.420.360.000	1.747.223.000	1.847.147.000	
Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	40.300.000	22.075.000	331.070.000	35.857.000	38.677.200	223.114.000	60.375.000	228.014.000	223.114.000	
Program Peningkatan Pengembangan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	424.100.000	680.792.250	799.319.000	337.367.000	368.898.000	762.698.000	787.332.000	762.698.000	762.774.000	
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	8.286.098.400	10.019.136.600	10.249.547.000	12.014.777.400	13.010.980.800	9.016.688.000	8.779.278.000	9.017.731.500	10.187.146.000	
Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	395.929.000	272.500.000	521.340.000	286.296.000	293.453.000	433.390.000	416.500.000	432.325.000	435.870.000	
Program Pengelolaan Aset Daerah	6.961.366.000	7.795.315.000	8.561.010.000	8.056.279.000	7.936.602.000	7.206.783.000	8.440.315.000	12.145.183.000	7.688.757.000	

URAIAN	Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				
	2017	2018	2019	2020	2021
Program Pelayanan Administrasi	102%	99%	134%	73%	0%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	143%	110%	108%	191%	0%
Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	554%	273%	69%	622%	0%
Program Peningkatan Pengembangan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	180%	116%	95%	226%	0%
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	109%	88%	88%	85%	0%
Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	109%	153%	83%	152%	0%
Program Pengelolaan Aset Daerah	104%	108%	142%	95%	0%

2. 4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya antara lain:

2.4.1. Tantangan

- 1) Semakin kritisnya masyarakat dalam ikut serta dalam memberikan pengawasan melalui berbagai informasi dengan berpedoman pada Keterbukaan Informasi Publik sehingga BPKAD harus memberikan informasi yang akuntabel.
- 2) Tuntutan pemerintah pusat dengan munculnya berbagai peraturan tentang pengelolaan keuangan daerah yang harus ditaati dan dilaksanakan oleh pemerintah provinsi maupun Kabupaten/Kota.
- 3) Tuntutan dari perangkat daerah akan peningkatan kualitas pelayanan BPKAD cukup tinggi berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan peningkatan kualitas pelayanan BPKAD.

2.4.2. Peluang

- 1) Modernisasi sarana dan prasarana serta pemanfaatan teknologi informasi yang memberikan kemudahan bagi petugas untuk melakukan pendataan aset daerah lebih valid dan terintegrasi;
- 2) Adanya sosialisasi dan pembelajaran aplikasi dari BPKAD mengenai aplikasi keuangan sehingga terdapat kesesuaian realisasi anggaran antara OPD se-Kota Semarang dengan yang ada di BPKAD Kota Semarang;
- 3) Adanya keberlanjutan pengembangan kualitas SDM sehingga mampu meningkatkan profesionalitas dalam pengelolaan data keuangan dan pengelolaan aset daerah Kota Semarang.

32. BAPENDA

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah

Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang, tugas pokok dari Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang adalah membantu melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Keuangan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

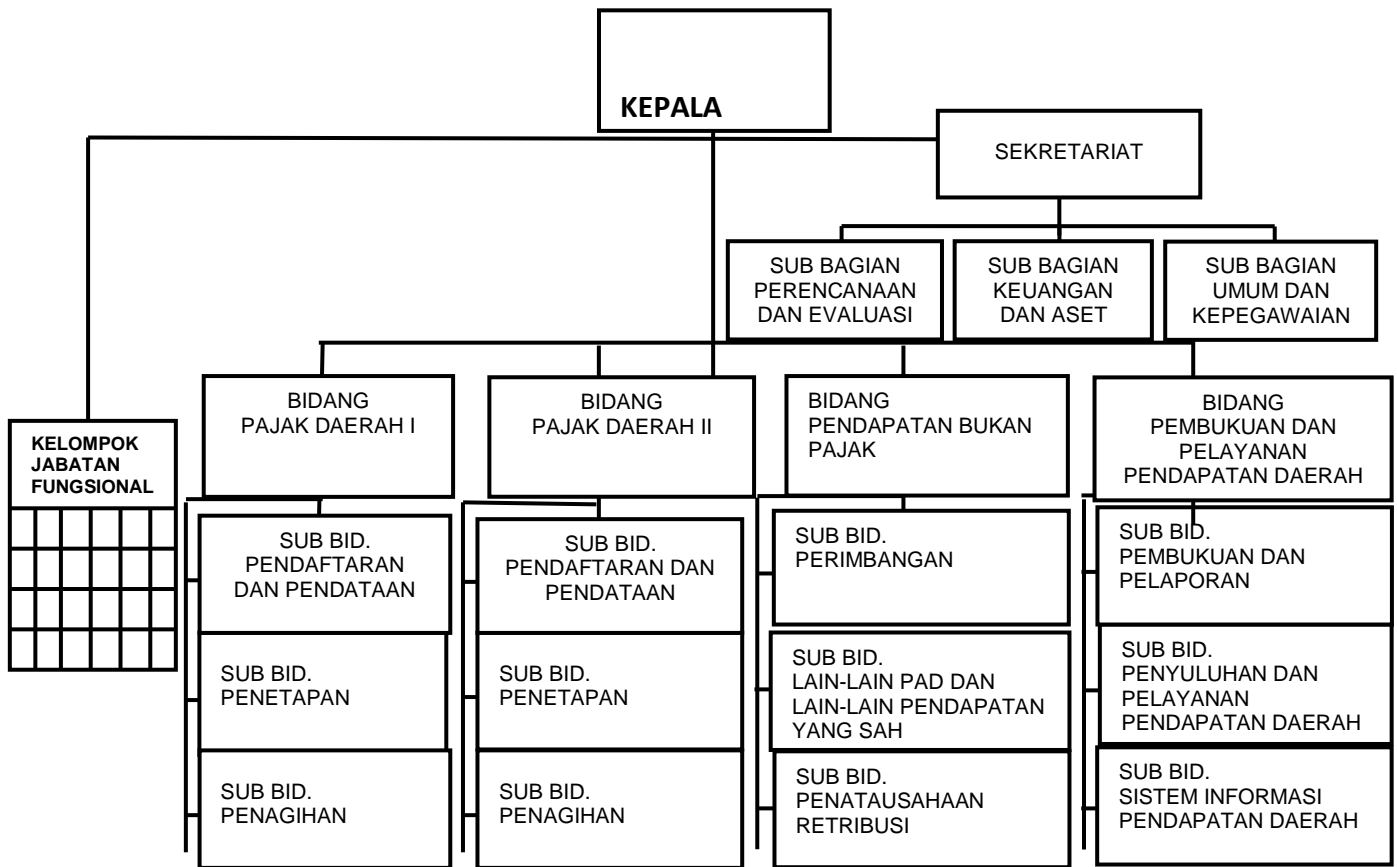
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan Bidang Pajak Daerah I, Bidang Pajak Daerah II, Bidang Pendapatan Daerah Bukan Pajak dan Bidang Pembukuan dan Pelayanan Pendapatan Daerah;
- b. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Pajak Daerah I, Bidang Pajak Daerah II, Bidang Pendapatan Daerah Bukan Pajak dan Bidang Pembukuan dan Pelayanan Pendapatan Daerah;
- d. Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Penyelenggaraan kerjasama Bidang Pajak Daerah I, Bidang Pajak Daerah II, Bidang Pendapatan Daerah Bukan Pajak dan Bidang Pembukuan dan Pelayanan Pendapatan Daerah;
- g. Penyelenggaraan kesekretariatan Badan Pendapatan Daerah;
- h. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pajak Daerah I, Bidang Pajak Daerah II, Bidang Pendapatan Daerah Bukan Pajak dan Bidang Pembukuan dan Pelayanan Pendapatan Daerah;
- i. Penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
- j. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Pajak Daerah I, Bidang Pajak daerah II, Bidang Pendapatan Daerah Bukan Pajak dan Bidang Pembukuan dan Pelayanan Pendapatan Daerah;
- k. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1. Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Badan Pendapatan Daerah telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA SEMARANG



Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang, uraian tugas jabatan struktural Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang adalah sebagai berikut:

a. Kepala

Kepala Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Pajak Daerah I, Bidang Pajak Daerah II, Bidang Pendapatan Daerah Bukan Pajak dan Bidang Pembukuan dan Pelayanan Pendapatan Daerah.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud Sekretariat mempunyai fungsi

1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggung-jawabnya;
5. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;

6. pengkoordinasian sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Pajak Daerah I, Bidang Pajak Daerah II, Bidang Pendapatan Daerah Bukan Pajak dan Bidang Pembukuan dan Pelayanan Pendapatan Daerah;
7. pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Bidang Pajak Daerah I, Bidang Pajak Daerah II, Bidang Pendapatan Daerah Bukan Pajak dan Bidang Pembukuan dan Pelayanan Pendapatan Daerah;
8. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
9. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
10. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
11. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Pendapatan Daerah;
12. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Badan Pendapatan Daerah;
13. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah Badan Pendapatan Daerah;
14. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
15. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
16. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Badan Pendapatan Daerah;
17. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
18. pelaksanaan tata kelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, domentasi, keprotokolan dan kehumasan Badan Pendapatan Daerah;
19. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
20. pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
21. pelaksanaan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
22. pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
23. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
24. pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Badan Pendapatan Daerah;
25. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
26. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
27. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
28. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Bidang Pajak I

Bidang Pajak Daerah I berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris, Kepala Bidang Pajak I mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah I, Subbidang Penetapan Pajak Daerah I, dan Subbidang Penagihan Pajak Daerah I. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud bidang pajak mempunyai fungsi :

1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
5. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
7. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pajak Daerah I;
8. pelaksanaan kegiatan Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah I, Subbidang Penetapan Pajak Daerah I, dan Subbidang Penagihan Pajak Daerah I;
9. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pajak Daerah I;
10. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggung-jawaban keuangan di Bidang Pajak Daerah I;
11. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
12. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
13. pelaksanaan penyusunan laporan program kegiatan;
14. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

d. Bidang Pajak II

Bidang Pajak Daerah II berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris, Kepala Bidang Pajak II mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah II, Subbidang Penetapan Pajak Daerah II, dan Subbidang Penagihan Pajak Daerah II.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud bidang pajak mempunyai fungsi :

1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
5. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
7. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pajak Daerah II;
8. pelaksanaan kegiatan Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah II, Subbidang Penetapan Pajak Daerah II, dan Subbidang Penagihan Pajak Daerah II;
9. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pajak Daerah II;

10. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggung-jawaban keuangan di Bidang Pajak Daerah II;
11. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dilingkungan Bidang Pajak Daerah I;
12. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
13. pelaksanaan penyusunan laporan program kegiatan;
14. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

e. Bidang Pendapatan Bukan Pajak

Bidang Pendapatan Bukan Pajak berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris, Kepala Bidang Pendapatan Bukan Pajak mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbidang Perimbangan, Subbidang Lain-lain PAD dan Lain-lain Pendapatan Yang Sah, dan Subbidang Penatausahaan Retribusi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud bidang pajak mempunyai fungsi :

1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggung-jawabnya;
5. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
7. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pendapatan Bukan Pajak;
8. pelaksanaan kegiatan Subbidang Perimbangan, Subbidang Lain-lain PAD dan Lain-lain Pendapatan Yang Sah, dan Subbidang Penatausahaan Retribusi;
9. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggung-jawaban keuangan di Bidang Pendapatan Bukan Pajak;
10. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
11. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
12. pelaksanaan penyusunan laporan program kegiatan;
13. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

f. Bidang Pembukuan dan Pelayanan Pendapatan Daerah

Bidang Pembukuan dan Pelayanan Pendapatan Daerah berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris, Kepala Bidang Pembukuan dan Pelayanan Pendapatan Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbidang Pembukuan dan Pelaporan, Subbidang Penyuluhan dan Pelayanan Pendapatan Daerah dan Subbidang Sistem Informasi Pendapatan Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud bidang pajak mempunyai fungsi

1. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
2. pendistribusian tugas kepada bawahan;
3. pemberian petunjuk kepada bawahan;
4. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggung-jawabnya;

5. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
7. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pembukuan dan Pelayanan Pendapatan Daerah;
8. pelaksanaan kegiatan Subbidang Pembukuan dan Pelaporan, Subbidang Penyuluhan dan Pelayanan Pendapatan Daerah dan Subbidang Sistem Informasi Pendapatan Daerah;
9. pelaksanaan penyusunan data dan informasi di Bidang Pembukuan dan Pelayanan Pendapatan Daerah;
10. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggung-jawaban keuangan di Bidang Pembukuan dan Pelayanan Pendapatan Daerah;
11. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
12. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
13. pelaksanaan penyusunan laporan program kegiatan;
14. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2 Sumber Daya Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh Instansi/Badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja Instansi/Badan usaha tersebut.

a. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia pada Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang diklasifikasikan ke dalam enam tingkatan pendidikan yang dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Badan Pendapatan Daerah Tahun 2021

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	2	-	-	-	2
2	SMA Sederajat	4	8	4	3	19
3	D3	-	1	3	5	9
4	D4	4	-	-	-	4
5	S1	42	35	12	13	102
6	S2	9	4	-	-	13
7	S3	-	-	-	-	-
	TOTAL	61	48	19	21	149

Dari jumlah pegawai sebanyak 149 orang ini kemudian ditentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Badan Pendapatan Daerah Tahun 2021

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	10	3	13
2	Golongan III	51	42	93
3	Golongan IV	5	1	6
	TOTAL	66	46	112

b. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang. Sarana dan prasarana yang tersedia di Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.3
Aset Tanah Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang

No	Nama Barang /Jenis Barang	Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal Usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat				
						Tanggal				
N I H I L										

Tabel 2.4
Gedung dan Bangunan
Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang

No	Nama Barang/Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal Usul	Harga (Rp.)
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik		Jl. Kanguru Raya 1	277	Tanah Milik Pemda	Pembelian	172.343.000
2	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain	Kurang Baik		Jl. Abdul Rahman Saleh No. 522	710	Tanah Milik Pemda	Pembelian	464.085.800.000
3	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik		Jl. Puspowarno 2 No. 10	380	Tanah Milik Pemda	Pembelian	48.772.000
4	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik		Jl. Pemuda No. 148	126	Tanah Milik Pemda	Pembelian	90.607.680

2.3 Kinerja Pelayanan Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang

Dalam pembangunan suatu daerah, penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) bertujuan untuk menyelaraskan kebijakan ekonomi makro dan sumber daya yang tersedia, mengalokasikan sumber daya secara tepat sesuai kebijakan pemerintah dan mempersiapkan kondisi bagi pelaksanaan pengelolaan anggaran secara baik.

Dalam penyusunan APBD, terdapat beberapa aspek yang perlu diperhatikan dalam penyusunan anggaran yaitu penyelerasan antara kebijakan (policy), perencanaan (planning), dengan penganggaran (budgeting) antara Pemerintah dengan Pemerintah Daerah.

Struktur APBD Kota Semarang terdiri atas 3 (tiga) komponen utama yaitu (1) Pendapatan, (2) Belanja, dan (3) Pembiayaan. Sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang komponen memiliki struktur APBD terfokus pada Pendapatan Daerah.

Pendapatan Daerah merupakan hasil akumulasi dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan yang Sah. Pendapatan Asli Daerah terdiri dari beberapa komponen diantaranya adalah: (1) Pajak Daerah, (2) Retribusi Daerah, (3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, (4) Lain-lain PAD yang Sah. Sedangkan Pendapatan Transfer Kota Semarang terdiri dari beberapa komponen diantaranya: (1) Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan, yang terdiri dari (a) Dana Bagi Hasil Pajak, (b) Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (SDA), (c) Dana Alokasi Umum, (d) Dana Alokasi Khusus, (e) dan Dana Insentif Daerah (2) Transfer Pemerintah Pusat yang terdiri dari (a) Dana Otonomi Khusus, (b) Dana Penyesuaian, (3) Transfer Antar Daerah yang terdiri dari (a) Pendapatan Bagi Hasil Pajak, (b) Bantuan Keuangan (bantuan keuangan propinsi/pemda lainnya). Lain-lain Pendapatan yang Sah terdiri dari beberapa komponen diantaranya (1) Pendapatan Hibah, (2) Pendapatan Dana Darurat, dan (3) Lain-lain Pendapatan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

2.3.1 Pendapatan Daerah

Pendapatan Daerah Kota Semarang mengalami tren peningkatan tiap tahunnya. Rata-rata pertumbuhan realisasi pendapatan daerah Kota Semarang terlihat di tabel 2.5 dan dari tabel terlihat rata-rata pertumbuhan realisasi pendapatan daerah Kota Semarang selama kurun waktu 5 tahun (2016-2020).

Pemerintah Kota Semarang mengalami realisasi pendapatan daerah dengan rata-rata pertumbuhan 1,91%. PAD memiliki tingkat pertumbuhan yang lebih tinggi dibanding dibandingkan dengan sumber pendapatan lainnya dengan tingkat pertumbuhan rata-rata PAD sebesar 8,31%.

Ini dikarenakan PAD merupakan sumber pendapatan yang dapat dikendalikan oleh Pemerintah Kota Semarang melalui kebijakan intensifikasi dan ekstensifikasi PAD dibanding jenis komponen pendapatan lainnya. Dana Perimbangan Daerah Kota Semarang mengalami rata-rata peningkatan yang yakni 1,98%. Dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang sah mengalami penurunan tingkat pertumbuhan -17,50%. Berikut kondisi pendapatan Kota Semarang dilihat dari tabel realisasi selama 5 tahun terakhir (2016-2020):

Tabel 2.5
Tabel Rata-Rata Pertumbuhan Pendapatan Daerah Tahun 2016-2020

No	Uraian	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Rat-rata Pertumbuhan 2016-2020
		Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	
01	PENDAPATAN						
02	PENDAPATAN ASLI DAERAH						
03	Pendapatan Pajak Daerah	1.006.487.4 72.776	1.231.515.1 23.563	1.331.817.7 46.450	1.561.698.5 69.340	1.426.999.1 77.076	9,78%
04	Pendapatan Retribusi Daerah	123.215.02 6.523	85.744.858. 357	107.791.109 .630	113.680.849 .539	88.625.919. 010	-5,32%
05	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	13.408.979. 748	28.491.561. 139	42.552.117. 491	41.241.433. 982	53.323.875. 693	47,01%
06	Lain-lain PAD yang Sah	348.534.42 1.018	446.134.83 5.615	339.113.129 .679	349.712.565 .727	456.326.010 .268	9,41%
07	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	1.491.645. 900.065	1.791.886. 378.674	1.821.274.1 03.250	2.066.333.4 18.588	2.025.274.9 82.047	8,31%
08							
09	PENDAPATAN TRANSFER						
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN						
11	Dana Bagi Hasil Pajak	182.951.35 2.221	176.494.02 8.756	167.389.857 .870	112.727.953 .883	160.265.571 .365	0,21%
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	2.731.426.5 25	1.538.622.7 63	1.394.502.0 04	1.367.400.2 00	1.987.720.4 92	-2,40%
13	Dana Alokasi Umum	1.211.708.2 04.000	1.190.422.3 87.000	1.190.422.3 87.000	1.317.186.5 95.000	1.183.614.8 21.000	-0,31%
14	Dana Alokasi Khusus	246.886.74 6.970		79.584.094. 202	307.161.094 .537	323.233.818 .969	57,69%
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	1.644.277. 729.716	1.640.978. 289.914	1.438.790.8 41.076,00	1.738.443.0 43.620,00	1.669.101.9 31.826,00	1,08%
16							

No	Uraian	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Rat-rata Pertumbuhan 2016-2020
		Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA						
18	Dana Otonomi Khusus			310.696.610	83.443.826.	114.971.389	
19	Dana Penyesuaian	0,00	0,00	.715	000,00	.000	-8,84%
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s/d 19)	0,00	0,00	310.696.61 0.715	83.443.826. 000	114.971.38 9.000	-8,84%
21							
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI						
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	427.901.41 3.702		517.052.060 .840	548.361.407 .823	419.569.268 .392	0,75%
	Bantuan Keuangan	0,00	26.484.299. 746		15.421.023. 899	26.781.465. 445	-6,58%
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	0,00		34.937.506. 000			-25,00%
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)	427.901.4 13.702	531.709.63 8.996	551.989.56 6.840	563.782.43 1.722	446.350.73 3.837	2,35%
26	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	2.072.179. 143.418	2.172.687. 928.910	2.301.477.0 18.631	2.385.669.3 01.342	2.230.424.0 54.663	1,98%
27							
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH						
29	Pendapatan Hibah	497.402.50 8.000	-	111.642.948 .481	113.338.107 .487	145.608.782 .846	-17,50%
30	Pendapatan Dana Darurat	0,00					
31	Pendapatan Lainnya	41.924.244. 000		-			-25,00%
	Dana Bagi hasil dari prov dan Pemda Lainnya						

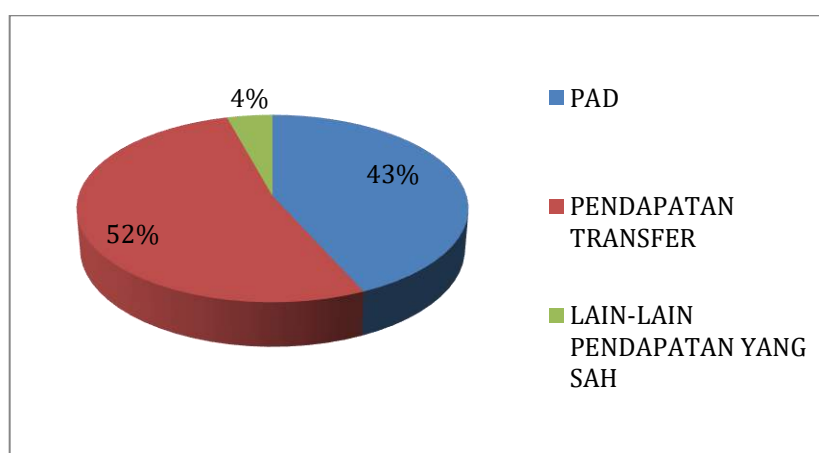
No	Uraian	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Rat-rata Pertumbuhan 2016-2020
		Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	
	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus Bantuan Keuangan dari Prov/Pemda lainnya Dana Intensif daerah						
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s/d 31)	539.326.7 52.000	0,00	111.642.94 8.481	113.338.10 7.487	145.608.78 2.846	-17,50%
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	4.103.151. 795.483	3.964.574. 307.584	4.234.394.0 70.362	4.565.340.8 27.417	4.401.307.8 19.556	1,91%

Sumber BPKAD : 2016-2020

Rencana pembangunan di Kota Semarang tidak akan direalisasikan tanpa dukungan dari kemampuan keuangan daerah. Berdasarkan dari struktur anggaran, pendapatan daerah yang berasal dari pos pendapatan asli daerah memiliki korelasi. Semakin besar proporsi pendapatan asli daerah sebagai penyumbang pendapatan daerah, maka semakin mandiri daerah tersebut.

Hasil perhitungan kontribusi realisasi masing-masing komponen pendapatan daerah terhadap total pendapatan daerah menunjukkan bahwa Dana Perimbangan memiliki rata-rata kontribusi tertinggi dibandingkan PAD dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.

Grafik kontribusi masing-masing komponen pendapatan daerah terhadap pendapatan daerah tersaji di gambar 2.2



Sumber: BPKAD Kota Semarang, 2016-2020

Gambar 2.2
Kontribusi Masing-Masing Komponen Pendapatan terhadap Pendapatan Daerah

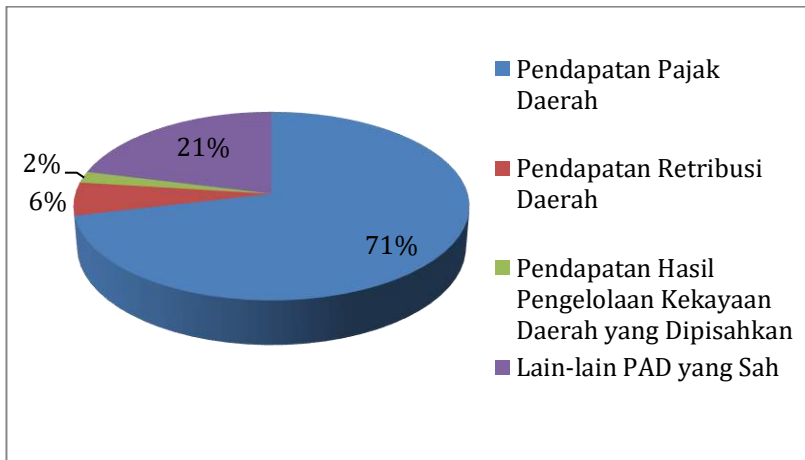
Rencana pembangunan di Kota Semarang tidak akan direalisasikan tanpa dukungan dari kemampuan keuangan daerah. Berdasarkan dari struktur anggaran, pendapatan daerah yang berasal dari pos pendapatan asli daerah memiliki korelasi bahwa semakin besar proporsi pendapatan asli daerah sebagai penyumbang pendapatan daerah, maka semakin mandiri daerah tersebut.

Jika melihat dari gambar 2.2 maka dapat diketahui bahwa Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kota Semarang baru menyumbang rata-rata sebesar 43% terhadap total pendapatan daerah Kota Semarang. Kontribusi pendapatan terbesar justru berasal dari dana perimbangan yang ternyata mampu menyumbang sebesar 52%.

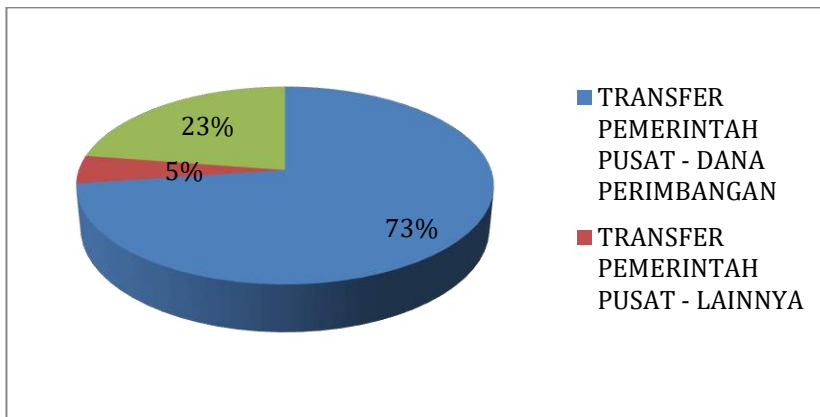
Sedangkan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah berkontribusi hanya 4%. Hal ini menunjukkan bahwa Kota Semarang belum sepenuhnya mandiri dalam mendanai pembangunannya, dimana ketergantungan Pemerintah Kota Semarang terhadap pemerintah pusat dan provinsi masih cukup tinggi.

Untuk itu, diperlukan langkah intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber PAD guna meningkatkan pendapatan daerah Kota Semarang, seperti dengan melakukan identifikasi sumber-sumber pendapatan potensial maupun penyesuaian tarif retribusi/pajak daerah yang sudah tidak relevan dengan perkembangan kondisi dengan tidak membebani masyarakat. Perlu juga upaya mengoptimalkan sumber-sumber pendapatan dari retribusi daerah, seperti parkir.

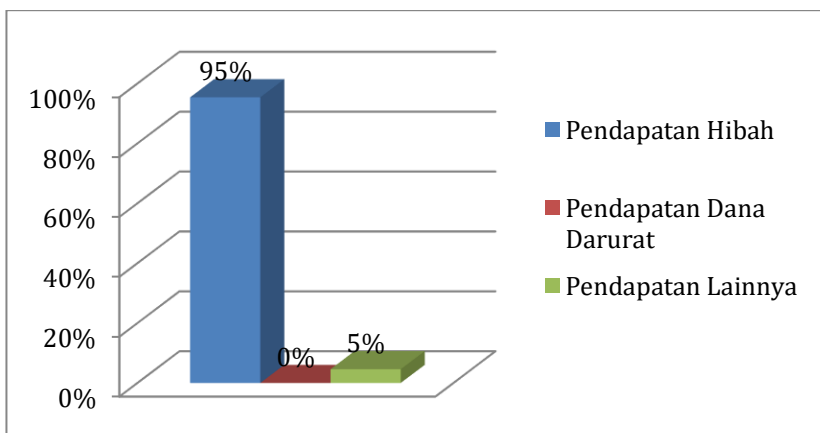
Gambar 2.3 menyajikan tentang kontribusi masing-masing komponen pendapatan daerah dirinci per sub komponen.



A



B



C

Sumber: Analisis, 2021

Gambar 2.3
Kontribusi Masing-Masing Komponen Pendapatan Daerah(A) PAD, (B) Dana Perimbangan, (C) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

- A. Untuk Pendapatan Asli Daerah, kontribusi terbesar diberikan oleh pemasukan dari Pajak Daerah dengan persentase kontribusi rata-rata sebesar 71%. Disusul oleh Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah dengan kontribusi sebesar 21%.
- B. Untuk Pendapatan Transfer kontribusi terbesar diberikan oleh komponen Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan sebesar 73%.
- C. Untuk Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah, kontribusi terbesar berasal dari Pendapatan Hibah, yaitu sebesar 95%.
- Jika dilakukan perbandingan antara realisasi dengan target pendapatan, realisasi anggaran pendapatan daerah Kota Semarang telah melampaui target yang telah ditetapkan sebelumnya dimana rata-rata realisasi mencapai 100.48%. Tahun 2016 adalah tahun capaian realisasi tertinggi sebesar 108.90%. Adapun realisasi pendapatan terendah adalah di tahun 2019 dimana realisasi pendapatan hanya sebesar 96,49%. Berikut tabel target dan realisasi capaian pendapatan daerah Kota Semarang tahun 2016-2020:

Tabel 2.6
Target dan Realisasi Pendapatan Daerah Kota Semarang
Tahun 2016-2020

Tahun	Target Anggaran Pendapatan (APBD-P)	Realisasi Pendapatan	% Realisasi Pendapatan	Kelebihan/ Kekurangan
2016	3.767.910.297.000,00	4.103.151.795.483,00	108,90%	335.241.498.483,00
2017	3.967.691.653.122,00	3.964.574.307.584,00	99,92%	-3.117.345.538,00
2018	4.340.520.828.002,00	4.234.394.070.362,00	97,55%	-106.126.757.640,00
2019	4.731.415.495.000,00	4.565.340.827.417,00	96,49%	-166.074.667.583,00
2020	4.360.490.266.707,00	4.401.307.819.556,00	100,94%	40.817.552.849,00
Total	21.168.028.539.831,00	21.268.768.820.402,00	100,48%	100.740.280.571,00

Sumber: DPKAD Kota Semarang, 2016-2020

Jika dirinci per masing-masing komponen, maka target dan realisasi masing-masing komponen pendapatan daerah adalah sebagai berikut:

A. Pendapatan Asli Daerah

Selama periode Tahun Anggaran 2016-2020, total target anggaran PAD sebanyak Rp 8.843.565.873.922,- Namun realisasinya lebih besar dari target anggaran yakni sebanyak Rp 9.196.414.782.624,- atau sebanyak 103,99%. Realisasi anggaran PAD tertinggi terjadi di tahun 2016 dengan angka realisasi 111,56%. Kondisi target dan realisasi PAD tahun 2016-2020 ter jelaskan di tabel 2.7

Tabel 2.7
Target dan Realisasi Pendapatan Asli Daerah Kota Semarang
Tahun 2016-2020

Tahun	Target Anggaran PAD (APBD-P)	Realisasi PAD	% Realisasi PAD	Kelebihan/ Kekurangan
2016	1.337.039.529.000	1.491.645.900.065	111,56%	154.606.371.065
2017	1.692.399.101.122	1.791.886.378.674	105,88%	99.487.277.552
2018	1.811.352.288.800	1.821.274.103.250	100,55%	9.921.814.450
2019	2.128.176.142.000	2.066.333.418.588	97,09%	-61.842.723.412
2020	1.874.598.813.000	2.025.274.982.047	108,04%	150.676.169.047
Total	8.843.565.873.922	9.196.414.782.624	103,99%	352.848.908.702

Sumber: DPKAD Kota Semarang, 2016-2020

Jika dibandingkan dengan kondisi Pendapatan Daerah, PAD memiliki fluktuasi yang sama dengan Pendapatan daerah. Pajak daerah selama tahun 2016 hingga 2020 mengalami rata-rata pertumbuhan sebesar 9,78%.

Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Di Kota Semarang Pajak Daerah memiliki beberapa jenis. Pajak daerah merupakan kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Dalam upaya mendukung kinerja Pemerintah Kota Semarang sebagai fungsi pengelolaan pendapatan. Adapun jenis Pajak Daerah yang dipungut Badan Pendapatan Daerah meliputi (11) sebelas mata pajak meliputi :

1. Pajak Hotel
2. Pajak Restoran
3. Pajak Hiburan
4. Pajak Reklame
5. Pajak Penerangan Jalan
6. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
7. Pajak Parkir
8. Pajak Air Tanah
9. Pajak Sarang Burung Walet
10. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
11. Pajak Bumi dan Bangunan

Jika dilihat dari kondisinya, Pertumbuhan Pajak Daerah cenderung sama dengan pertumbuhan PAD secara total. Pajak daerah dipengaruhi oleh gejala perekonomian dimana melemahnya aktivitas perekonomian akan berpengaruh signifikan pada kondisi pajak daerah. Di Kota Semarang, jenis pajak daerah PBB masuk kedalam komponen pajak daerah pada tahun 2012 sehingga berpengaruh terhadap kondisi keseluruhan pajak daerah.

Tabel 2.8
Target dan Realisasi Pajak Daerah Kota Semarang Tahun 2016-2020

Tahun	Target Anggaran Pajak Daerah (APBD-P)	Realisasi Pajak Daerah	%	Kelebihan/ Kekurangan
2016	886.964.751.000,00	1.006.487.472.776,00	113,48%	119.522.721.776,00
2017	1.111.750.000.000,00	1.231.515.123.563,00	110,77%	119.765.123.563,00
2018	1.238.450.000.000,00	1.331.817.746.450,00	107,54%	93.367.746.450,00
2019	1.465.881.250.000,00	1.561.698.569.340,00	106,54%	95.817.319.340,00
2020	1.415.187.888.000,00	1.426.999.177.076,00	100,83%	11.811.289.076,00
Total	6.118.233.889.000,00	6.558.518.089.205,00	107,20%	440.284.200.205,00

Sumber: BPKAD Kota Semarang, 2016-2020

Target dan realisasi Pajak Daerah yang dilakukan Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang, secara rinci sebagaimana tabel 2.9

TABEL 2.9
TARGET DAN REALISASI PAJAK DAERAH
TAHUN 2016-2020
BADAN PENDAPATAN DAERAH

NO	JENIS PAJAK	2016			2017			2018			2019			2020		
		TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI I	%	TARGET	REALISASI	%
1.	Hotel	56.356.000 .000	66.809.551.6 99	118,5	69.500.000 .000	72.041.787.8 41	103,7	78.750.000.00 0	84.404.797.27 0	107,2	98.500.000. 000	110.599.1 14.298	112,2 8	91.583.042 .082	61.575.723.2 67	67,23
2.	Restoran	87.500.000 .000	89.400.153.7 84	102,2	107.500.00 0.000	111.617.284. 979	103,8	142.000.000.0 00	146.158.818.8 22	102,9	175.325.000 .000	168.988.2 77.806	96,39	116.562.80 8.000	117.319.039. 070	100,6 5
3.	Hiburan	17.000.000 .000	17.569.777.4 86	103,4	20.500.000 .000	22.156.079.2 95	108,1	26.100.000.00 0	28.320.064.90 1	108,5	30.500.000. 000	33.672.01 3.450	110,4 0	18.616.229 .000	11.902.333.9 20	63,94
4.	Reklame	28.135.001 .000	29.156.573.4 75	103,6	31.000.000 .000	28.899.109.9 22	93,2	35.000.000.00 0	24.897.941.65 6	71,1	40.000.000. 000	29.747.06 5.270	74,37	21.754.600 .000	23.845.918.6 40	109,6 1
5.	Penerangan Jalan	186.000.00 0.000	189.895.422. 761	102,1	205.000.00 0.000	208.428.629. 152	101,7	229.750.000.0 00	222.527.568.4 28	96,9	260.000.000 .000	234.438.3 38.634	90,17	228.790.47 3.918	233.382.414. 882	102,0 1
6.	Mineral Bukan Logam dan Batuan	200.000.00 0	105.999.850	53,0	200.000.00 0	330.660.125	165,3	300.000.000	760.583.800	253,5	750.000.000	853.632.0 00	113,8 2	706.449.00 0	272.204.700	38,53
8.	Parkir	10.000.000 .000	11.390.247.5 48	113,9	15.000.000 .000	15.176.480.7 17	101,2	18.000.000.00 0	20.801.146.80 0	115,6	21.750.000. 000	24.322.15 8.461	111,8 3	16.059.474 .082	13.724.209.1 86	85,46
9.	Air Tanah	5.343.750. 000	6.408.836.54 0	119,9	8.000.000. 000	8.114.245.07 5	101,4	9.000.000.000	8.871.473.962	98,6	13.000.000. 000	14.853.58 5.407	114,2 6	18.923.428 .000	19.288.938.0 13	101,9 3
10.	Sarang Burung Walet	50.000.000	750.000	1,5	50.000.000	1.020.000	2,0	50.000.000	125.000	0,3	56.250.000	-	-	5.000.000	500.000	10,00
11.	BPHTB	254.505.00 0.000	318.876.347. 267	125,3	320.000.00 0.000	416.395.327. 140	130,1	351.000.000.0 00	384.109.332.7 39	109,4	401.000.000 .000	464.118.3 68.011	115,7 4	374.686.38 3.918	465.416.313. 975	124,2 1
12.	PBB	241.875.00 0.000	259.330.711. 649	107,2	335.000.00 0.000	348.354.499. 317	104,0	348.500.000.0 00	410.965.561.4 84	117,9	425.000.000 .000	480.106.0 15.003	112,9 7	527.500.00 0.000	478.968.317. 991	90,80

NO	JENIS PAJAK	2016			2017			2018			2019			2020		
		TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI I	%	TARGET	REALISASI	%
	JUMLAH	886.964.751.000	988.944.372.059	111,5	1.111.750.000.000	1.231.515.123.563	110,8	1.238.450.000.000	1.331.817.414.862	107,5	1.465.881.250.000	1.561.698.568.340	106,54	1.415.187.888.000	1.425.695.913.644	100,74

Sumber: Bapenda Kota Semarang (2016-2020)

Komponen lain dari PAD adalah retribusi daerah. Dalam kurun waktu tahun 2016-2021 retribusi daerah mengalami penurunan pertumbuhan rata-rata -5,32% dikarenakan kondisi perekonomian yang terdampak pandemic Covid-2019. Kondisi realisasi Retribusi Daerah tahun 2016 sampai dengan tahun 2020 realisasinya mencapai 78,77% per tahun. Realisasi terendah di tahun 2019 yang hanya sebesar 63,08% dan yang tertinggi di tahun 2020 dengan realisasi sebesar 109,98 %.

Pertumbuhan Retribusi Daerah cenderung tidak sejalan dengan pola pertumbuhan PAD, dikarenakan PAD yang bersumber dari Retribusi Daerah lebih banyak dipengaruhi oleh faktor intern mencakup komitmen Pemerintah Daerah dalam melaksanakan aturan pemungutan Retribusi Daerah dan juga kepatuhan masyarakat untuk membayar Retribusi Daerah. Dalam pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsi Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang sebagai koordinator dan penentu target oleh masing-masing OPD Penghasil Retribusi.

Tabel 2.10
Target dan Realisasi Retribusi Daerah Kota Semarang
Tahun 2016-2020

Tahun	Target Anggaran Retribusi Daerah (APBD-P)	Realisasi Retribusi Daerah	%	Kelebihan/ Kekurangan
2016	127.522.601.000,00	123.215.026.523,00	96,62%	-4.307.574.477,00
2017	121.424.495.000,00	85.744.858.357,00	70,62%	-35.679.636.643,00
2018	149.229.148.818,00	107.791.109.630,00	72,23%	-41.438.039.188,00
2019	180.219.723.000,00	113.680.849.539,00	63,08%	-66.538.873.461,00
2020	80.585.199.000,00	88.625.919.010,00	109,98%	8.040.720.010,00
Total	658.981.166.818,00	519.057.763.059,00	78,77%	139.923.403.759,00

Sumber: BPKAD Kota Semarang, 2016-2020

Komponen lain dari PAD adalah Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan. Dalam kurun waktu tahun 2016-2021 hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan mengalami pertumbuhan rata-rata 47,01%. Kondisi realisasi Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan tahun 2016 sampai dengan tahun 2020 realisasinya mencapai 81,39 % per tahun. Realisasi terendah di tahun 2016 yang hanya sebesar 25,80% dan yang tertinggi di tahun 2019 dengan realisasi sebesar 100,42 %.

Jika dilihat dari kondisinya, realisasi PAD dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan berjalan kurang seimbang. Ini dikarenakan laba yang diperoleh BUMD belum sejalan dengan perusahaan pada umumnya.

Tabel 2.11
Target dan Realisasi Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang
Dipisahkan Kota Semarang Tahun 2016-2020

Tahun	Target Anggaran Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah (APBD-P)	Realisasi Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah	%	Kelebihan/ Kekurangan
2016	51.979.633.000,00	13.408.979.748,00	25,80%	-38.570.653.252,00
2017	28.489.560.840,00	28.491.561.139,00	100,01%	2.000.299,00
2018	45.084.724.000,00	42.552.117.491,00	94,38%	-2.532.606.509,00
2019	41.066.960.000,00	41.241.433.982,00	100,42%	174.473.982,00
2020	53.323.886.000,00	53.323.875.693,00	100,00%	-10.307,00
Total	219.944.763.840,00	179.017.968.053,00	81,39%	-40.926.795.787,00

Sumber: BPKAD Kota Semarang, 2016-2020

Komponen lain dari PAD adalah Lain-lain PAD yang Sah. Dalam kurun waktu tahun 2016-2021 hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan mengalami pertumbuhan rata-rata 9,41%. Kondisi realisasi Lain-Lain PAD yang sah tahun 2016 sampai dengan tahun 2020 realisasinya mencapai 104,21 % per tahun. Realisasi terendah di tahun 2019 yang hanya sebesar 79,30 % dan yang tertinggi di tahun 2020 dengan realisasi sebesar 134,02 %.

Tabel 2.12
Target dan Realisasi Lain-lain PAD yang Sah Kota Semarang
Tahun 2012 - 2016

Tahun	Target Anggaran Lain-lain PAD yang sah (APBD-P)	Realisasi Lain-lain PAD yang Sah	%	Kelebihan/ Kekurangan
2016	270.572.544.000,00	348.534.421.018,00	128,81%	77.961.877.018,00
2017	430.735.045.282,00	446.134.835.615,00	103,58%	15.399.790.333,00
2018	378.588.415.982,00	339.113.129.679,00	89,57%	-39.475.286.303,00
2019	441.008.209.000,00	349.712.565.727,00	79,30%	-91.295.643.273,00
2020	340.501.840.000,00	456.326.010.268,00	134,02%	115.824.170.268,00
Total	1.861.406.054.264,00	1.939.820.962.307,00	104,21%	78.414.908.043,00

Sumber: BPKAD Kota Semarang, 2016-2020

B. Pendapatan Transfer

Selama periode Tahun Anggaran 2016-2020, total target anggaran Pendapatan Transfer sebanyak Rp 11.376.895.284.869,- dengan realisasi sebesar Rp 11.162.437.446.964,- (98,11%)

Realisasi anggaran tertinggi dibandingkan target anggaran terjadi pada tahun 2016 yang realisasinya mencapai 109,30% sedangkan realisasi anggaran terendah dibandingkan target anggaran terjadi pada tahun 2018 yang realisasi mencapainya 95,23%. Kondisi target dan realisasi Pendapatan Transfer tahun 2016-2020 dijelaskan di tabel 2.13

Tabel 2.13
Target dan Realisasi Pendapatan Transfer Kota Semarang
Tahun 2016-2020

Tahun	Target Anggaran Pendapatan Transfer (APBD-P)	Realisasi	%	Kelebihan/ Kekurangan
2016	1.895.858.516.000	2.072.179.143.418	109,30 %	176.320.627.418
2017	2.275.292.552.000	2.172.687.928.910	95,49%	- 102.604.623.090
2018	2.416.667.539.202	2.301.477.018.631	95,23%	- 115.190.520.571
2019	2.490.358.233.000	2.385.669.301.342	95,80%	- 104.688.931.658
2020	2.298.718.444.667	2.230.424.054.663	97,03%	- 68.294.390.004
Total	11.376.895.284.869	11.162.437.446.964	98,11%	- 214.457.837.905

Sumber: BPKAD Kota Semarang, 2016-2020

Dana Perimbangan tahun 2016 hingga tahun 2020 mengalami pertumbuhan rata-rata sebesar 1,98%, yang bersumber dari Dana Bagi Hasil Pajak meningkat sebesar 0,21% per tahun dan Dana Bagi Hasil Bukan Pajak pertumbuhannya mengalami penurunan rata-rata sebesar - 2,40% per tahun.

Sementara itu, Dana Alokasi Umum mengalami penurunan sebesar - 2,40% per tahun dan Dana Alokasi Khusus sebesar 57,69% per tahun. Besarnya Dana Perimbangan yang diterima ditentukan oleh Pemerintah setiap tahunnya dengan memperhitungkan potensi objek pendapatan yang belum tergali, secara rinci target dan realisasi dana Perimbangan sebagaimana tabel 2.14

Tabel 2.14
Rincian Target dan Realisasi Dana Perimbangan Kota Semarang Tahun 2016-2020

URAIAN	2016			2017			2018			2019			2020		
	TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%
PENDAPATAN TRANSFER															
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN															
Dana Bagi Hasil Pajak	196.616.059.000	182.951.352.221	93,05%	207.035.190.000	176.494.028.756	85,25%	206.137.242.000	167.389.857.870	81,20%	171.020.562.000	112.727.953.883	65,91%	136.552.239.000	160.265.571.365	117,37%
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	3.088.834.000	2.731.426.525	88,43%	2.902.106.000	1.538.622.763	53,02%	1.526.099.000	1.394.502.004	91,38%	2.349.907.000	1.367.400.200	58,19%	1.674.264.000	1.987.720.492	118,72%
Dana Alokasi Umum	992.311.186.000	1.211.708.204.000	122,11%	1.190.422.387.000	1.190.422.387.000	100,00%	1.190.422.387.000	1.190.422.387.000	100,00%	1.288.423.920.000	1.317.186.595.000	102,23%	1.192.011.943.000	1.183.614.821.000	99,30%
Dana Alokasi Khusus	255.682.437.000	246.886.746.970	96,56%	306.803.469.000	272.523.251.395	88,83%	79.710.940.322	79.584.094.202	99,84%	339.392.680.000	307.161.094.537	90,50%	336.514.432.667	323.233.818.969	96,05%
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (A)	1.447.698.516.000	1.644.277.729.716	113,58%	1.707.163.152.000	1.640.978.289.914	96,12%	1.477.796.668.322	1.438.790.841.076	97,36%	1.801.187.069.000	1.738.443.043.620	96,52%	1.666.752.878.667	1.669.101.931.826	100,14%
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA															
Dana Otonomi Khusus	0,00														
Dana Penyesuaian	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00		306.621.932.880	310.696.610.715	101,33%	83.443.826.000	83.443.826.000	100,00%	114.971.389.000	114.971.389.000	100,00%

URAIAN	2016			2017			2018			2019			2020		
	TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (B)	0,00	0,00		0,00	0,00		306.621.932.880	310.696.610.715	101,33%	83.443.826.000	83.443.826.000	100,00%	114.971.389.000	114.971.389.000	100,00%
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI															
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	448.160.000.000	427.901.413.702	95,48%	535.160.000.000	505.225.339.250	94,41%	585.707.338.000	517.052.060.840	88,28%	585.707.338.000	548.361.407.823	93,62%	482.288.000.000	419.569.268.392	87,00%
Bantuan Keuangan	0,00	0,00		32.969.400.000	26.484.299.746	80,33%				20.020.000.000	15.421.023.899	77,03%	34.706.177.000	26.781.465.445	77,17%
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	0,00	0,00					46.541.600.000	34.937.506.000	75,07%						0,00%
Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (C)	448.160.000.000	427.901.413.702	95,48%	568.129.400.000	531.709.638.996	93,59%	632.248.938.000	551.989.566.840	87,31%	605.727.338.000	563.782.431.722	93,08%	516.994.177.000	446.350.733.837	86,34%
Total Pendapatan Transfer (A+B+C)	1.895.858.516.000	2.072.179.143.418	109,30%	2.275.292.552.000	2.172.687.928.910	95,49%	2.416.667.539.202	2.301.477.018.631	95,23%	2.490.358.233.000	2.385.669.301.342	95,80%	2.298.718.444.667	2.230.424.054.663	97,03%

Sumber BPKAD 2016-2020

C. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

Selama periode Tahun Anggaran 2016-2020, total target anggaran Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah sebanyak Rp 932.567.381.040,- dengan total realisasi anggaran lebih tinggi sebesar Rp 909.916.590.814,- atau meningkat sebanyak 97,57%. Realisasi anggaran dibandingkan target anggaran terbesar terjadi tahun 2016 yang realisasinya mencapai 100,81%.

Kondisi target dan realisasi Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah tahun 2016-2020 terjelaskan di tabel 2. sebagai berikut :

Tabel 2.15
Target dan Realisasi Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah
Tahun 2016-2020

Tahun	Target Anggaran Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah (APBD-P)	Realisasi	%	Kelebihan/ Kekurangan
2016	535.012.252.000,00	539.326.752.000,00	100,81%	4.314.500.000,00
2017	0,00	0,00	0,00%	0,00
2018	112.501.000.000,00	111.642.948.481,00	99,24%	-858.051.519,00
2019	112.881.120.000	113.338.107.487	100,40%	456.987.487,00
2020	172.173.009.040	145.608.782.846	84,57%	-26.564.226.194,00
Total	932.567.381.040,00	909.916.590.814,00	97,57%	-22.650.790.226,00

Sumber: BPKAD Kota Semarang, 2016-2020

Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah berfluktuasi dari tahun ke tahun. Kontribusi Lain-Lain Pendapatan daerah yang sah terbesar berasal dari Dana Bagi Hasil Pajak Dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya dan Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus. Kontribusi lain berasal dari Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya dan Dana Insentif Daerah.

2.3.1 Capaian Kinerja Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang

Tingkat capaian kinerja Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan Keuangan yang disajikan pada tabel berikut :

Tabel 2.16
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Pendapatan Daerah
Kota Semarang Tahun 2016 – 2020

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra BAPENDA pada Tahun ke					Realisasi Capaian pada Tahun ke					Rasio Capaian pada Tahun ke				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Rasio Kemandirian (Rasio Pendapatan Asli Daerah terhadap Pendapatan Daerah)	%	Rasio Pendapatan Asli Daerah terhadap Pendapatan Daerah		-	39,98 %	40,86 %	42,58 %	44,65 %	-	45,19 %	43,01 %	45,26 %	45,68 %	-	113,03 %	105,26 %	106,29%	102,31%
2	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	%		Peningkatan Pelayanan Administrasi	-	100%	100%	100%	100%	-	92,54 %	93,03 %	97,54 %	91,90 %	-	92,54 %	93,03 %	97,54%	91,90%
3	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	%		Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	100%	100%	100%	100%	-	88,33 %	93,48 %	94,02 %	82,04 %	-	88,33 %	93,48 %	94,02%	82,04%
4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	%		Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-	100%	100%	100%	100%	-	90,16 %	36,18 %	96,40 %	0,00%	-	90,16 %	36,18 %	96,40%	0,00%
5	Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan	%		Peningkatan dan Pengembangan Sistem	-	100%	100%	100%	100%	-	94,06 %	90,73 %	94,85 %	86,44 %	-	94,06 %	90,73 %	94,85%	86,44%

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra BAPENDA pada Tahun ke					Realisasi Capaian pada Tahun ke					Rasio Capaian pada Tahun ke				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
	Capaian Kinerja dan Keuangan			Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan															
6	Peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	%		Proses Peningkatan Pendapatan PBB dan BPHTB Tiap Tahun	-	100%	100%	100%	100%	-	89,26%	84,32%	93,26%	96,40%	-	89,26%	84,32%	93,26%	96,40%
				Prosentase Peningkatan Pendapatan Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB Tiap Tahun	-	7,82%	6,25%	18,10%	9,22%	-	28,82%	3,90%	18,73%	0,19%	-	368,54%	62,40%	103,48%	2,06%
				Prosentase Peningkatan Penerimaan Terhadap Target Penerimaan Dana Transfer	-	6,74%	18,13%	18,70%	19,83%	-	13,05%	14,14%	15,04%	22,05%	-	193,62%	77,99%	80,43%	111,20%

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra BAPENDA pada Tahun ke					Realisasi Capaian pada Tahun ke					Rasio Capaian pada Tahun ke				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
				Tertib Pelaporan Pendapatan	-	100%	100%	100%	100%	-	96,12 %	98,01 %	94,97 %	96,16 %	-	96,12 %	98,01 %	94,97%	96,16%
				Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	-	12 Dok	12 Dok	12 Dok	12 Dok	-	12 Dok	12 Dok	12 Dok	12 dok	-	100%	100%	100%	100%

2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang.

Pada bagian ini dijelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang. Hasil interpretasi ini ditunjukkan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Badan Pendaptan Daerah Kota Semarang.

Tabel 2.17
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang
Kota Semarang

Program/Ke giatan	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(185)
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	4.021.038.700	4.944.606.770	5.231.228.150	5.677.473.800	5.765.274.400	5.887.247.905	7.669.584.651	5.686.197.077	143%	119%	147%	100%	10%	-23,37%
FPeningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.826.871.000	1.943.167.080	1.229.690.400	1.452.638.400	3.487.343.156	2.656.485.965	3.397.276.297	1.555.661.489	191%	137%	276%	107%	-2%	-37,54%
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	161.200.000	88.300.000	115.552.000	143.428.000	112.700.000	13.512.100	124.512.000	0	70%	15%	108%	0%	4%	133,37%
Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	424.100.000	680.792.250	269.320.500	337.367.500	394.053.800	424.610.900	364.840.050	216.421.000	93%	62%	135%	64%	9%	-36,75%

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang dalam lima tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu Instansi Pemerintah Daerah antara lain :

2.4.1 Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang sebagai berikut :

- 1) Kurang optimalnya pengawasan pendapatan, kesadaran wajib pajak untuk membayar pajak masih rendah yang terlihat dari masih adanya penghindaran pembayaran pajak oleh wajib pajak. Hal ini menjadi tantangan bagi dinas pendapatan daerah untuk meningkatkan kesadaran wajib pajak untuk membayar pajak.
- 2) Penggalian sumber-sumber penerimaan asli daerah.
- 3) Pengintegrasian sistem aplikasi dalam pengelolaan pendapatan
- 4) Tuntutan transparansi informasi publik.
- 5) Adanya pengaruh perekonomian global yang berdampak kepada nilai tukar rupiah maupun harga minyak mempengaruhi penerimaan negara, selanjutnya akan berdampak kepada kebijakan pemerintah pusat dalam pengalokasian dana perimbangan ke propinsi dan kabupaten / kota seluruh Indonesia termasuk Kota Semarang, baik dari bagi hasil pajak, bagi hasil bukan pajak, Dana Alokasi Umum (DAU) maupun Dana Alokasi Khusus (DAK).

2.4.2 Peluang

Sedangkan peluang bagi Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanan adalah :

- 1) Kota Semarang berada pada posisi yang strategis dan terus berkembang, menjadikan adanya peningkatan potensi pendapatan pajak dan retribusi daerah.
- 2) Tempat pelayanan yang strategis, online sehingga mudah diakses masyarakat.
- 3) Adanya website sebagai media informasi publik.
- 4) Jumlah penduduk yang banyak merupakan peluang pasar bagi setiap usaha yang menjadi obyek pajak.
- 5) Meningkatnya jumlah kendaraan bermotor setiap tahunnya yang dapat meningkatkan pajak daerah.
- 6) Adanya potensi pendapatan dari retribusi daerah meliputi: Retribusi Jasa Umum, Retribusi Jasa Usaha, dan Retribusi Perijinan Tertentu. Ketiga jenis retribusi ini dimungkinkan terjadi penambahan jenis penerimaan disamping ada revisi terhadap tarif yang menyesuaikan dengan harga pasar.
- 7) Modernisasi sarana dan prasarana serta pemanfaatan teknologi informasi akan memberikan kemudahan masyarakat dalam pelayanan pajak yang berpeluang meningkatkan pendapatan pajak daerah.
- 8) Adanya keberlanjutan pengembangan kualitas SDM sehingga mampu meningkatkan profesionalitas dalam pelayanan pajak dan retribusi daerah.

33. BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang

Badan Kepegawaian Daerah Kota Semarang per Januari 2017 melebur dengan Kantor Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang menjadi satu instansi yaitu Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang. Hal ini merupakan akibat dari terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang sesuai Peraturan Walikota Nomor 87 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang mapupun perubahannya, mempunyai tugas pokok dan fungsi yaitu membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangan daerah.

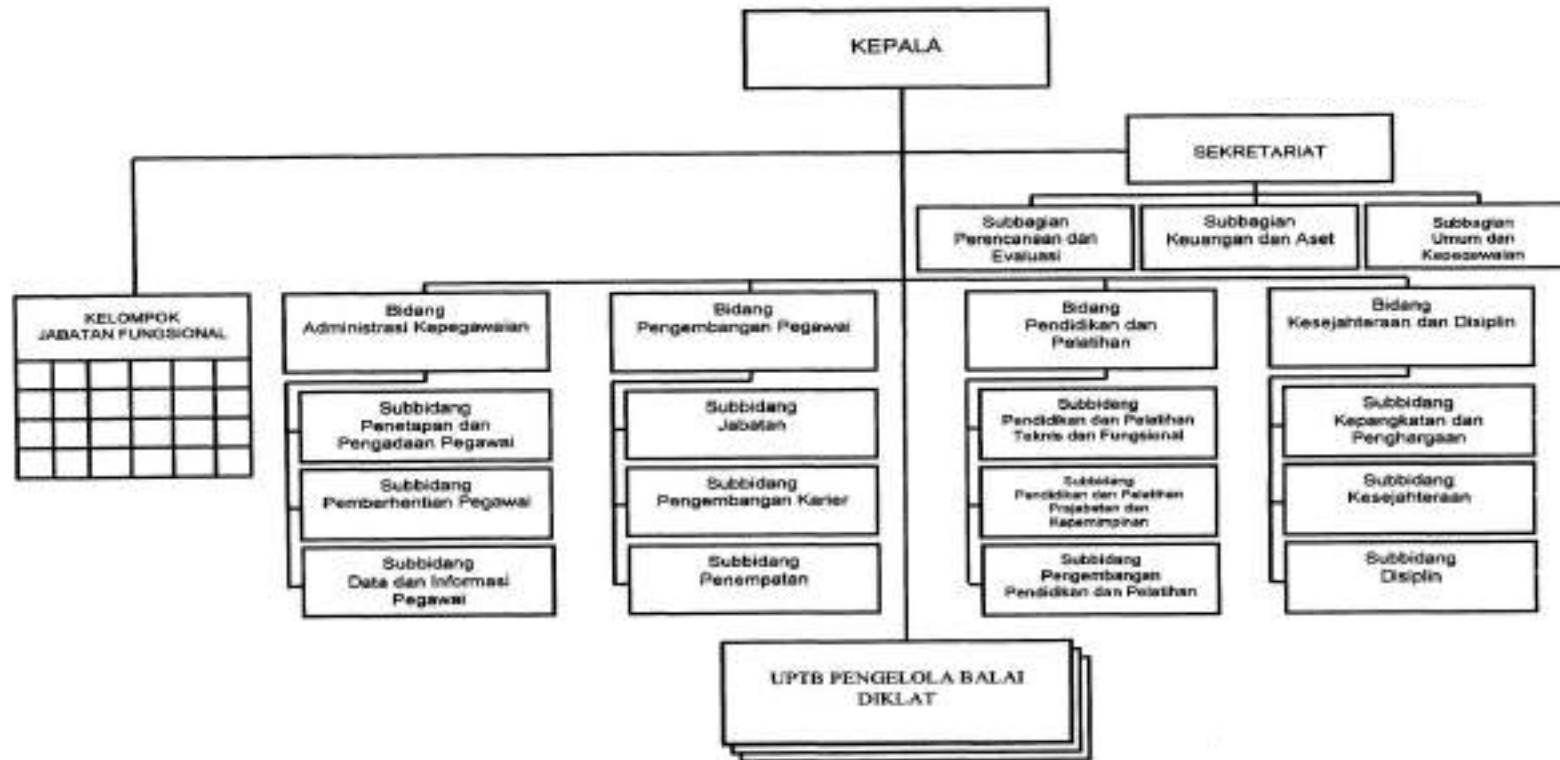
Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, maka Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan Bidang Administrasi Kepegawaian, Bidang Pengembangan Pegawai, Bidang Pendidikan dan Pelatihan dan Bidang Kesejahteraan dan Disiplin; perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Administrasi Kepegawaian, Bidang Pengembangan Pegawai, Bidang Pendidikan dan Pelatihan dan Bidang Kesejahteraan dan Disiplin, dan UPTB;
- c. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. penyelenggaraan kerjasama Bidang Administrasi Kepegawaian, Bidang Pengembangan Pegawai, Bidang Pendidikan dan Pelatihan dan Bidang Kesejahteraan dan Disiplin;
- f. penyelenggaraan kesekretariatan BKPP;
- g. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Administrasi Kepegawaian, Bidang Pengembangan Pegawai, Bidang Pendidikan dan Pelatihan dan Bidang Kesejahteraan dan Disiplin, dan UPTB;
- h. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
- i. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Administrasi Kepegawaian, Bidang Pengembangan Pegawai, Bidang Pendidikan dan Pelatihan dan Bidang Kesejahteraan dan Disiplin dan UPTB;
- j. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan struktur organisasi pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Kota Semarang adalah sebagai berikut:

1. Kepala;
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
3. Bidang Administrasi Kepegawaian, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Penetapan dan Pengadaan Pegawai;
 - b. Sub Bidang Pemberhentian Pegawai; dan
 - c. Sub Bidang Data dan Informasi Pegawai
4. Bidang Pengembangan Pegawai, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Jabatan;
 - b. Sub Bidang Pengembangan Karier; dan
 - c. Sub Bidang Penempatan
5. Bidang Pendidikan dan Pelatihan, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional;
 - b. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Kepemimpinan; dan
 - c. Sub Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan
6. Bidang Kesejahteraan dan Disiplin, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Kependidikan dan Penghargaan;
 - b. Sub Bidang Kesejahteraan; dan
 - c. Sub Bidang Disiplin.
7. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - a. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada angka (2), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
 - b. Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada angka 3-6, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
 - c. Sub bagian-sub bagian, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
 - d. Sub bidang-sub bidang, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Gambar 2.1
BAGAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN KOTA SEMARANG



Sumber : Perwal Kota Semarang No. 87 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang maupun perubahannya

Tabel 2.1
Matriks Tugas dan Fungsi Kelembagaan
Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota
Semarang

Tugas	Unit Penanggung Jawab	Fungsi
Membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangan daerah	BKPP	<ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan Bidang Administrasi Kepegawaian, Bidang Pengembangan Pegawai, Bidang Pendidikan dan Pelatihan dan Bidang Kesejahteraan dan Disiplin; b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota; c. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Administrasi Kepegawaian, Bidang Pengembangan Pegawai, Bidang Pendidikan dan Pelatihan dan Bidang Kesejahteraan dan Disiplin, dan UPTB;
Merumuskan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan	Kepala BKPP	<ul style="list-style-type: none"> d. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; e. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; f. penyelenggaraan kerjasama Bidang Administrasi Kepegawaian, Bidang Pengembangan Pegawai, Bidang Pendidikan dan Pelatihan dan Bidang Kesejahteraan dan Disiplin; g. penyelenggaraan kesekretariatan BKPP; h. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Administrasi Kepegawaian, Bidang Pengembangan Pegawai, Bidang Pendidikan dan Pelatihan dan Bidang Kesejahteraan dan Disiplin, dan UPTB; i. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai; j. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Administrasi Kepegawaian, Bidang Pengembangan Pegawai, Bidang Pendidikan dan Pelatihan dan Bidang Kesejahteraan dan Disiplin dan UPTB; k. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Tugas	Unit Penanggung Jawab	Fungsi
<p>Merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Administrasi Kepegawaian, Bidang Pengembangan Pegawai, Bidang Pendidikan dan Pelatihan dan Bidang Kesejahteraan dan Disiplin, dan UPTB</p>	<p>Sekretariat</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran; b. pendistribusian tugas kepada bawahan; c. pemberian petunjuk kepada bawahan; d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; f. pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Administrasi Kepegawaian, Bidang Pengembangan Pegawai, Bidang Pendidikan dan Pelatihan dan Bidang Kesejahteraan dan Disiplin, dan UPTB; g. pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Bidang Administrasi Kepegawaian, Bidang Pengembangan Pegawai, Bidang Pendidikan dan Pelatihan dan Bidang Kesejahteraan dan Disiplin, dan UPTB; h. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait; i. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian; j. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan; k. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran BKPP; l. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi BKPP; m. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah BKPP; n. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota; o. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah; p. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan BKPP; q. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan BKPP; r. pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan BKPP; s. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;

Tugas	Unit Penanggung Jawab	Fungsi
		<ul style="list-style-type: none"> t. pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan BKPP; u. pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor; v. pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris; w. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan BKPP; x. Pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di BKPP; y. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan; . pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; . pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Tugas	Unit Penanggung Jawab	Fungsi
<p>Merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbidang Penetapan dan Pengadaan Pegawai, Subbidang Pemberhentian Pegawai, dan Subbidang Data dan Informasi Pegawai.</p>	<p>Bidang Administrasi Kepegawaian</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran; b. pendistribusian tugas kepada bawahan; c. pemberian petunjuk kepada bawahan; d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait; g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Administrasi Kepegawaian; h. pelaksanaan kegiatan Subbidang Penetapan dan Pengadaan Pegawai, Subbidang Pemberhentian Pegawai, dan Subbidang Data dan Informasi Pegawai; i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Administrasi Kepegawaian; j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Administrasi Kepegawaian; k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan; m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
<p>Merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Subbidang Jabatan, Subbidang Pengembangan Karier dan Subbidang Penempatan</p>	<p>Bidang Pengembangan Pegawai</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran; b. pendistribusian tugas kepada bawahan; c. pemberian petunjuk kepada bawahan; d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait; g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pengembangan Pegawai; h. pelaksanaan kegiatan Subbidang Jabatan, Subbidang Pengembangan Karier dan Subbidang Penempatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pengembangan Pegawai; j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang

Tugas	Unit Penanggung Jawab	Fungsi
		Pengembangan Pegawai; k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan; m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
Merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional, Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Kepemimpinan dan Subbidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan	Bidang Pendidikan dan Pelatihan	a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran; b. pendistribusian tugas kepada bawahan; c. pemberian petunjuk kepada bawahan; d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait; g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Pendidikan dan Pelatihan; h. pelaksanaan kegiatan Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional, Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Kepemimpinan, dan Subbidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan; i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Pendidikan dan Pelatihan; j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di bidang Pendidikan dan Pelatihan; k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan; m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Tugas	Unit Penanggung Jawab	Fungsi
Melaksanakan sebagian kegiatan teknis penunjang tertentu BKPP meliputi pelayanan kegiatan pengelolaan balai pendidikan dan pelatihan	UPTB Balai Diklat	<ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran; b. pendistribusian tugas kepada bawahan; c. pemberian petunjuk kepada bawahan; d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya; e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait atas persetujuan pimpinan; g. pelaksanaan penyusunan pedoman pengelolaan Balai Diklat; h. pelaksanaan perencanaan kebutuhan prasarana dan sarana Balai Diklat; i. pelaksanaan pengelolaan dan pemanfaatan prasarana dan sarana Balai Diklat; j. pelaksanaan pemungutan retribusi sewa atas fasilitas Balai Diklat; k. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan sarana Balai Diklat; l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan Balai Diklat; m. pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di UPTB Pengelola Balai Diklat; n. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di UPTB Pengelola Balai Diklat; o. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya; p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan; q. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2. Sumber Daya

Secara umum keberhasilan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk dapat mewujudkan visi dan misi suatu organisasi tidak terlepas dari peran serta aktif dari sumber daya manusia dan sumber daya asset organisasi tersebut, demikian pula halnya dengan sumber daya manusia Aparatur di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang yang merupakan satu kesatuan individu yang melakukan kerjasama dalam melaksanakan kegiatan untuk secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Salah satu prasyarat utama untuk mendukung keberhasilan dalam pencapaian tujuan tersebut yaitu dengan tersedianya sumber daya manusia yang terampil, ahli, mampu dan kompeten serta berdayaguna.

Dukungan sumber daya manusia aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang berdasarkan keadaan 1 Januari 2021 sebanyak 78 PNS dan 30 Non PNS. Adapun untuk klasifikasi PNS berdasarkan pendidikan dapat di lihat pada grafik 2.2.1 dibawah ini :

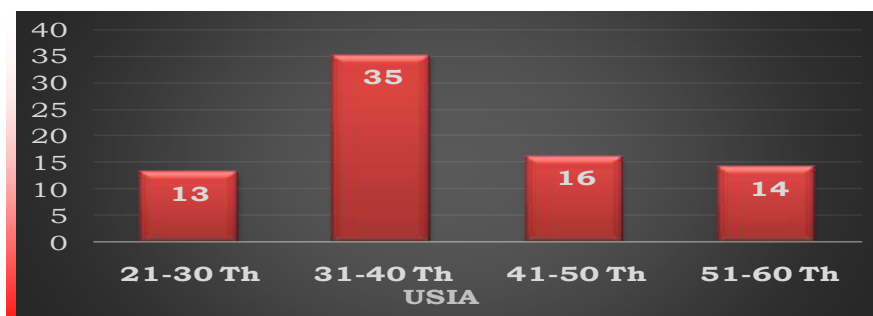
Grafik 2.2.1
Jumlah PNS di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang berdasarkan Pendidikan



Sumber : BKPP Kota Semarang (2021)

Dari grafik 2.2.1 tersebut diketahui bahwa PNS Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang Kota Semarang mayoritas berpendidikan Strata Satu (S1) sebesar 60,21%. Sehingga dapat disimpulkan bahwa pegawai Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang memiliki kemampuan dan pengetahuan yang baik dan potensial. Diketahui yang berpendidikan SMP sebanyak 1 orang, SMA sebanyak 11 orang, DIII sebanyak 7 orang, Strata Satu (S1) sebanyak 47 orang dan Strata Dua (S2) sebanyak 12 orang. Selanjutnya jika dilihat berdasarkan usia pegawai di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang adalah sebagai berikut:

Grafik 2.2.2
Jumlah PNS di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang Berdasarkan Usia



Sumber : BKPP Kota Semarang (2021)

Dari grafik 2.2.2. tersebut diketahui bahwa mayoritas pegawai Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang berusia diantara 31 s/d 40 tahun yaitu sebesar 44,87 %. Hal ini mengindikasikan bahwa mayoritas pegawai di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang masuk pada usia produktif.

Sehingga hal ini dapat menunjang pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam pencapaian sasaran dan tujuan organisasi. Karena pada usia- usia produktif inilah semangat kerja, kreatifitas dan inovasi sedang tinggi. Kemudian jika dilihat berdasarkan jenis kelamin, mayoritas pegawai di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang berjenis kelamin laki-laki sebesar 51,28 %, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada grafik di bawah ini:

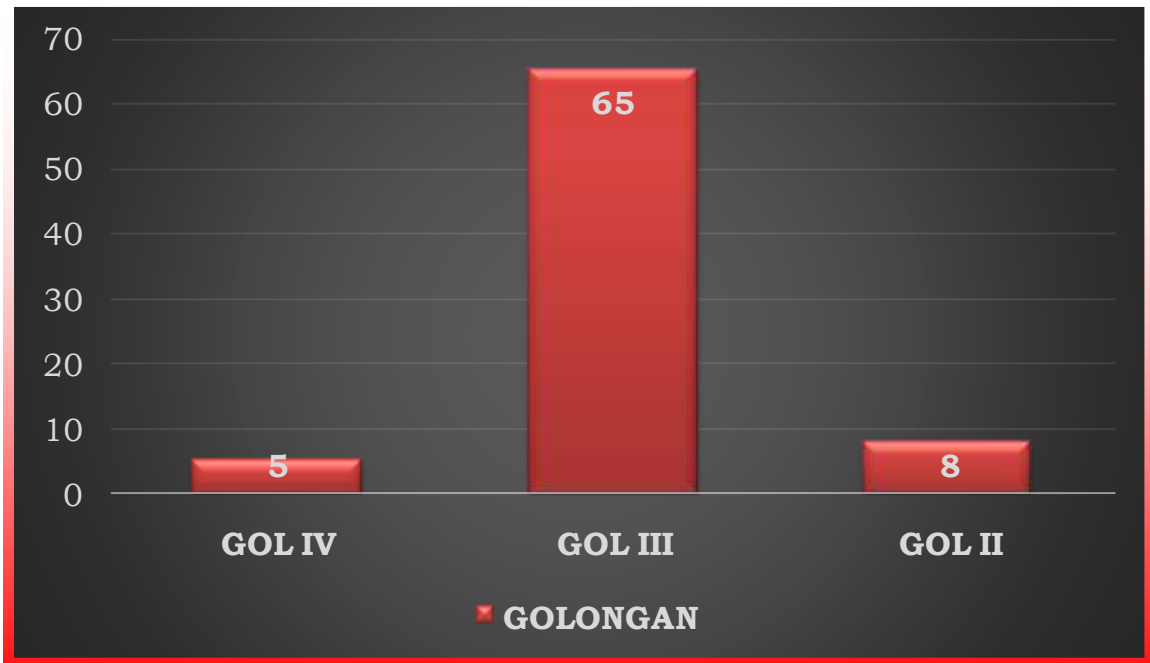
Grafik 2.2.3
Jumlah PNS di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang berdasarkan Jenis Kelamin



Sumber : BKPP Kota Semarang (2021)

Berdasarkan grafik 2.2.3. diketahui jumlah pegawai Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 40 orang sedangkan yang berjenis perempuan sebanyak 38 orang. Kemudian bila dilihat berdasarkan golongan diketahui bahwa Golongan IV berjumlah 5 orang, golongan III berjumlah 65 orang, dan golongan II berjumlah 8 orang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada grafik dibawah ini :

Grafik 2.2.4.
Keadaan PNS di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang berdasarkan Golongan



Sumber : BKPP Kota Semarang (2021)

Kemudian jika dilihat dari sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang dalam penyelenggaraan pelayanan publik bidang kepegawaian dapat dijelaskan pada tabel sebagai berikut :

TABEL 2.2.1.
Daftar Sarana dan Prasarana Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang Per Januari 2021

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	KONDISI	KETERANGAN
1	AC	105	Baik	BKPP: 8, UPTB : 97
2	Alat Penghancur Kertas	6	Baik	BKPP
3	Almari	64	Baik	BKPP: 35, UPTB : 29
4	Barcode Scanner	2	Baik	BKPP
5	Brankas	23	Baik	BKPP: 22, UPTB : 1
6	CD/DVD Player	1	Baik	BKPP
7	CPU	4	Baik	BKPP
8	Dispenser	13	Baik	BKPP: 9, UPTB : 4
9	Filling Cabinet	32	Baik	BKPP: 20, UPTB : 12
10	Handycam	3	Baik	BKPP: 2, UPTB : 1
11	Mobil	13	Baik	BKPP: 10, UPTB : 3
12	Sepeda Motor	21	Baik	BKPP: 12, UPTB : 9
13	Kamera	10	Baik	BKPP: 4, UPTB : 6
14	Kipas Angin	20	Baik	BKPP
15	Komputer	184	Baik	BKPP: 73, UPTB : 110
16	Kulkas	5	Baik	BKPP: 4, UPTB : 1
17	Kursi	729	Baik	BKPP: 105, UPTB : 624
18	Layar LCD	18	Baik	BKPP: 5, UPTB : 13
19	LCD Proyektor	35	Baik	BKPP: 13, UPTB : 22
20	TV	71	Baik	BKPP: 12, UPTB : 59
21	Meja	583	Baik	BKPP: 133, UPTB : 450
22	Meja Tamu	11	Baik	BKPP: 9, UPTB : 2
23	Mesin Finger Print	12	Baik	BKPP: 4, UPTB : 8

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	KONDISI	KETERANGAN
24	Mesin Ketik	14	Baik	BKPP: 6, UPTB : 8
25	Notebook/Laptop	30	Baik	BKPP: 17, UPTB : 13
26	Microphone	11	Baik	BKPP
27	Monitor	15	Baik	BKPP
28	Printer	74	Baik	BKPP: 37, UPTB : 37
29	Roll Opec	17	Baik	BKPP
30	Router	1	Baik	BKPP
31	Scanner	10	Baik	BKPP: 9, UPTB : 1
32	Tape recorder	1	Baik	BKPP
33	Trolley	2	Baik	BKPP
34	UPS	107	Baik	BKPP: 58, UPTB : 49
35	Whiteboard	52	Baik	BKPP: 1, UPTB : 51
36	Wireless	15	Baik	BKPP: 8, UPTB : 7
37	Rak	11	Baik	UPTB
38	Buffet	8	Baik	UPTB
39	Loker	7	Baik	UPTB
40	Genset	1	Baik	UPTB
41	Air Purifier	2	Baik	UPTB
42	CCTV	55	Baik	BKPP : 2, UPTB : 53
43	Faximile	1	Baik	UPTB
44	Hardisk	1	Baik	BKPP
44	Hardisk	1	Baik	BKPP
45	Jendela Geser	1	Baik	UPTB
46	Karpet	6	Baik	UPTB
47	Kasur	78	Baik	UPTB
48	Kompore Gas	1	Baik	UPTB
49	Korden	2	Baik	UPTB
50	Lampu Sorot	15	Baik	UPTB
51	Lemari Pakaian	40	Baik	UPTB
52	Mesin Cuci	2	Baik	UPTB
53	Mesin Fotocopy	1	Baik	UPTB
54	Mesin Poles Lantai	1	Baik	UPTB
55	Mesin Potong Rumput	1	Baik	UPTB
56	Teralis Bensin	1	Baik	UPTB
57	Vacum Cleaner	2	Baik	UPTB
58	Vertical Blind	4	Baik	UPTB
59	Wallpaper	2	Baik	UPTB
60	Alat Fitnes	1	Baik	UPTB
61	Papan Nama Instansi	3	Baik	UPTB
62	Pesawat Telepon	3	Baik	UPTB
63	Podium	6	Baik	UPTB
64	Server	1	Baik	UPTB
65	Side Desk	14	Baik	UPTB
66	Sofa	10	Baik	BKPP : 2, UPTB : 8
67	Sound System	26	Baik	BKPP : 4, UPTB : 22
68	Tabung Gas	1	Baik	UPTB
69	Tabung Pemadam	2	Baik	UPTB
70	Tangga/ Scaffolding	10	Baik	UPTB

Sumber : BKPP Kota Semarang (2021)

Sarana dan prasarana merupakan segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati dalam hubungan langsung dengan pelayanan kepegawaian yang diberikan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang. Dalam melaksanakan

pelayanan publik, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang memerlukan sekali sarana dan prasarana, baik itu perlengkapan, peralatan, kendaraan operasional pelayanan, jaringan komunikasi, tempat duduk tamu, TV, dan sarana pendukung pelayanan lainnya yang harus memadai dan sesuai standar pelayanan agar dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat pengguna jasa pelayanan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

2.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Kinerja pelayanan disusun mengandung maksud agar setiap perencanaan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang dapat lebih terarah yang secara administratif dapat memenuhi persyaratan yang dapat di pertanggungjawabkan serta dengan skala prioritas yang disesuaikan dengan jumlah pendanaan yang sangat terbatas. Dengan demikian perencanaan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang akan lebih bermanfaat dan tepat sasaran sehingga yang menjadi tujuan setiap kegiatan dapat tercapai sesuai harapan.

Secara umum pencapaian kinerja BKPP Kota Semarang selama 5 (lima) periode perencanaan dapat terealisasi dan melebihi target yang telah ditetapkan. Sedangkan kegiatan yang menonjol dalam dalam kurun waktu 2016 sd 2021 adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan seleksi penerimaan CPNSD formasi tahun 2018 dan 2019 menggunakan *Computer Assisment Test* (CAT) ;
2. Pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama melalui Open Bidding ;
3. Tanda tangan kepegawaian On System (Tante Kep-O) ;
4. Pembinaan kepegawaian secara masif melalui rakor kepegawaian, bimbingan mental, asistensi, bintek dan workshop ;
5. Peningkatan penghargaan bagi ASN Pemerintah Kota Semarang ;
6. Penegakan disiplin pegawai secara masif ;
7. Penggunaan absensi presensi berbasis barcode ;
8. Sertifikasi ISO 9001:2015 Lembaga Diklat Pemerintah Kota Semarang ;
9. Akreditasi "A" bagi penyelenggaraan diklat pengadaan barang dan jasa ;
10. Seleksi Penerimaan Pegawai Mutasi Masuk menggunakan *Computer Assisment Test* (CAT) ;
11. Seleksi Pemilihan pegawai teladan menggunakan *Computer Assisment Test* (CAT) ;
12. Ujian penyesuaian ijazah menggunakan *Computer Assisment Test* (CAT) ;

13. Sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi dan terupdate rutin
14. Penyelenggaraan diklat kepemimpinan tingkat II,III dan IV yang dapat lulus 100%;
15. Penyelenggaraan latsar bagi cpns, diklat teknis dan fungsional berbasis kompetensi.

Pencapaian kinerja pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang dalam periode 2016-2021 dapat dilihat pada tabel 2.3.1 dan untuk anggaran serta realisasi anggaran yang digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang yang dituangkan dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) Program dan Kegiatan per tahun di lihat pada tabel 2.3.2 sebagai berikut :

Tabel 2.3.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang
Kota Semarang

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian Tahun ke-						
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	Cakupan Pelayanan Adminsitrasi Perkantoran	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	n/a	100%	100%	100%	100 %	100 %	Tahun berjalan	100%	100	100	100	100	100 %	n/a
2	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	n/a	100%	100%	100%	100 %	100 %	Tahun berjalan	100%	100	100	100	100	100 %	n/a
3	Cakupan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	n/a	100%	100%	100%	100 %	100 %	Tahun berjalan	100%	100	100	100	100	100 %	n/a
4	Tertib Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	n/a	100%	100%	100%	100 %	100 %	Tahun berjalan	100%	100	100	100	100	100 %	n/a
5	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN)	-	-	-	>76	76	78	80	82	84	>76	84,24	78,42	80,90	82,28	Tahun berjalan	100%	111%	101%	101%	100%	100%	n/a
6	Indeks Kepuasan Aparatur terhadap layanan kepegawaian	-	-	-	74	75	76	77	78	79	74	75,99	76,58	80,30	80,3	Tahun berjalan	100%	101%	101%	104%	103%	103%	n/a
7	Prosentase akurasi data kepegawaian	-	-	-	95%	95%	96%	97%	98%	99%	95%	98,65 %	99,00%	99,00%	99%	Tahun berjalan	100%	104%	103%	102%	101%	101%	n/a
8	Tingkat ketepatan waktu layanan dan keakuratan produk layanan	-	-	-	95%	100%	100%	100%	100%	100%	95%	100%	100%	100%	100%	Tahun berjalan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	n/a

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian Tahun ke-					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
9	Prosentase pegawai yang mendapatkan hukuman disiplin	-	-	-	< 1%	0,95%	0,95 %	0,85 %	0,80 %	0,75 %	< 1%	0,00 2%	0,44%	0,25%	0,30 %	Tahun berjalan	100%	100%	46 %	29 %	38 %	n/a
10	Presentase peserta diklat kepemimpinan yang lulus	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	98,53%	100%	Tahun berjalan	100%	100%	100%	99%	100%	n/a
11	Prosentase peserta diklat prajabatan yang lulus	-	-	-	100%	100%	100%	100%	Tidak terdapat diklat	100%	100%	100%	Tidak terdapat diklat	100%	100%	Tahun berjalan	100%	100%	0%	100%	0 %	n/a
12	Prosentase peserta diklat teknis dan fungsional yang mendapatkan sertifikat kompetensi	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	76%	198,00 %	94,66%	100%	Tahun berjalan	100%	76%	198%	95%	100%	n/a
13	Pemantapan sistem informasi manajemen aparatur	-	-	-	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	Tahun berjalan	100%	0	0	0	0	0
14	Status akreditasi (sertifikasi) lembaga Diklat Pemkot Semarang	-	-	-	1	1	2	2	2	2	0	1	2	2	2	Tahun berjalan	0	100%	100%	100%	100%	n/a

Tabel 2.3.2
Anggaran dan Realisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang
Tahun 2016 – 2021

NO	URUSAN / PROGRAM	Anggaran Pada Tahun Ke-						Realisasi Pada Tahun Ke-						Rasio Antara Realisasi dan Anggaran						Rata-Rata Pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021		
1	Program pelayanan administrasi perkantoran	631.902.000	4.070.247.000	3.207.439.000	6.060.356.845	1.977.583.536	0	612.828.213	3.989.691.375	3.181.011.393	5.973.766.873	1.971.721.203	Tahun berjalan	96,98	98,02	87,42	95,44	97,36	0	6,64	6,64
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	415.232.000	2.778.260.300	1.219.300.230	548.552.000	613.139.994	0	362.738.895	2.448.838.924	1.031.082.826	535.882.051	608.169.120	Tahun berjalan	87,36	88,14	91,59	97,77	93,09	0	5,71	5,71
3	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	23.500.000	20.478.000	32.000.000	3.937.500	5.852.500	0	22.304.500	18.310.500	31.290.600	3.937.500	5.852.500	Tahun berjalan	94,91	89,41	97,72	98,14	100,00	0	6,99	6,99
4	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	271.100.000	394.677.000	392.199.000	354.453.200	105.879.350	0	265.283.550	372.343.550	373.983.500	373.983.500	105.878.950	Tahun berjalan	97,85	94,34	95,82	99,76	98,22	0	4,49	4,49
5	Program pembinaan dan pengembangan aparatur	7.302.941.000	4.150.761.500	5.845.645.230	8.054.672.800	1.627.983.654	0	6.799.652.850	3.901.124.622	5.236.677.894	7.411.993.861	1.624.854.154	Tahun berjalan	93,11	93,98	77,47	89,33	90,86	0	4,96	4,96
6	Program Peningkatan Kompetensi Aparatur	0	4.490.687.000	3.867.695.780	1.932.898.800	1.522.993.000	0	0	4.429.801.200	3.828.281.470	1.932.511.250	1.522.993.000	Tahun berjalan	0	98,64	98,98	99,98	100,00	0	2,59	2,59
7	Program Pengembangan Kompetensi Aparatur	0	4.419.612.000	3.897.013.560	1.519.282.405	692.724.750	0	0	4.167.352.214	3.828.713.579	1.512.106.730	692.724.750	Tahun berjalan	0	94,29	98,25	99,28	100,00	0	3,87	3,87

NO	URUSAN / PROGRAM	Anggaran Pada Tahun Ke-						Realisasi Pada Tahun Ke-						Rasio Antara Realisasi dan Anggaran						Rata-Rata Pertumbuhan			
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi		
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021				
8	Program Pengembangan Lembaga Pendidikan dan Pelatihan	0	364.154.000	2.727.514.100	1.950.370.450	1.146.835.166	0	0	331.491.600	2.494.504.498	1.919.324.504	1.138.337.842	Tahun berjalan	0	91,03	91,46	98,41	99,26	0	3,97	3,97		
9	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0	0	0	0	0	19.126.630.290		0	0	0	0	Tahun berjalan	-	-	-	-	-	Tahun berjalan	Tahun berjalan	Tahun berjalan		
10	Program Kepegawaian Daerah	0	0	0	0	0	6.879.018.088		0	0	0	0	Tahun berjalan	-	-	-	-	-	Tahun berjalan	Tahun berjalan	Tahun berjalan		
11	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	0	0	0	0	0	8.104.929.622		0	0	0	0	Tahun berjalan	-	-	-	-	-	Tahun berjalan	Tahun berjalan	Tahun berjalan		
J U M L A H		8.644.675.000	20.688.876.800	21.188.806.900	20.424.524.000	7.692.992.000		8.062.808.008	19.708.833.985	20.005.546.808	19.637.938.469	7.670.531.519	Tahun berjalan										

Sumber Data : BKPP Kota Semarang 2021

Dari tabel 2.3.1 dapat diketahui bahwa pencapaian kinerja pelayanan BKPP Kota Semarang pada tahun 2016-2021 dapat dikatakan berhasil, namun masih ada beberapa indikator kinerja yang harus dioptimalkan seperti indeks profesionalitas aparatur sipil Negara (ASN) yang pada tahun 2020 masih sebesar 82,28 %. Pada Tahun 2020 kinerja yang dicapai pada indikator indeks profesionalitas aparatur sipil Negara (ASN) sebenarnya berhasil meningkat dari yang telah ditargetkan pada sasaran peningkatan kualitas sumber daya aparatur di tahun-tahun sebelumnya. Namun apabila dilihat perolehan nilai 82,28% sesuai Permenpan No. 38 tahun 2018 tentang pengukuran indeks profesionalitas Aparatur Sipil Negara masuk pada kategori tingkat profesionalitas ASN yang tinggi dengan dasar pengukuran menggunakan penilaian mandiri belum menggunakan database langsung dari Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK). Sehingga pengukuran indeks profesionalitas Aparatur Sipil Negara harus lebih dioptimalkan lagi terutama pengukuran yang menggunakan database langsung dari Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK). Kemudian jika dilihat nilai indeks kepuasan pada layanan kepegawaian yang dilaksanakan pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang mengalami trend peningkatan setiap tahun, dimana tahun 2020 mendapatkan nilai indeks kepuasan layanan kepegawaian sebesar 80,3 yang masih perlu ditingkatkan pada tahun selanjutnya.

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang juga telah mendapatkan Sertifikasi ISO 9001:2015 untuk penyelenggaraan pengelolaan diklat pra-jabatan dan kepemimpinan serta di tahun 2019 telah juga mendapatkan sertifikat akreditasi A untuk ujian dan penyelenggaraan diklat pengadaan barang dan jasa Pemerintah dari Lembaga Kebijakan pengadaan barang dan jasa Pemerintah (LKPP). Perolehan sertifikasi ISO 9001:2015 maupun sertifikasi akreditasi A untuk diklat pengadaan barang dan jasa ini merupakan salah satu bentuk komitmen Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang dalam menjamin mutu dari penyelenggaraan diklat.

Jika dilihat dari sisi anggaran sebagaimana tersaji pada tabel 2.3.2 dapat diketahui bahwa jumlah anggaran Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang mengalami trend yang dinamis, hal ini dikarenakan anggaran yang dibutuhkan disesuaikan dengan peraturan/regulasi yang ada dengan memperhatikan azas manfaat bagi orang banyak dan berbasis kinerja serta mempertimbangkan kondisi yang mempengaruhi di tahun tersebut. Sebagaimana pada tahun 2020 telah terjadi pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19). Penetapan status Pandemi Internasional Covid-19 oleh World Health Organization (WHO) dan ditetapkan juga melalui Keputusan Presiden (Keppres) No. 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non-Alam Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) sebagai Bencana Nasional, menyebabkan peralihan prioritas pembangunan dan kebiasaan di masyarakat yang biasa dikenal new normal seperti penggunaan masker sehari-hari, penerapan protokol kesehatan secara ketat dan social distancing guna menghindari terjadinya penularan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19).

Apabila di breakdown pada output-output penunjang tugas dan fungsi di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang pada tahun 2016-2021 tersaji data-data sebagai berikut

a. Dilihat dari kebutuhan pegawai

Pemerintah Kota Semarang melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang setiap tahun selalu mengirimkan kebutuhan pegawai pada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi melalui aplikasi e-formasi, adapun data per tahun kebutuhan pegawai di Pemerintah Kota Semarang sebagai berikut :

Tabel 2.3.3
REKAPITULASI KEBUTUHAN PEGAWAI TAHUN 2016-2020

TAHUN	Jumlah Pegawai		Jumlah Kebutuhan Pegawai 2018 s/d 2023	Jumlah Kekurangan	Usulan Tambahan
	PNS	NON PNS			
2020	9.766	8.254	21.858	12.092	5.544
2019	10.605	8.354	20.457	9.852	9.852
2018	10.661	5.729	15.681	5.020	5.020
2017	11.468	6.514	19.576	8.108	8.108
2016	12.238	5.683	17.921	4.299	4.299

Sumber Data : Lkpj 2016-2020 BKPP Kota Semarang (diolah)

b. Dilihat dari Pelaksanaan Pengelolaan, Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian dan Database PNS

Pada umumnya Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang (BKPP) menggunakan 2 (dua) aplikasi terkait database PNS, yaitu Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (*e-SISDM*) yang dikelola oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang sedangkan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) merupakan sistem informasi manajemen kepegawaian nasional yang dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN). Berkaitan dengan pengembangan maupun *maintenance* Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian SAPK merupakan kewenangan dari Pemerintah Pusat, maka Pemerintah Kota Semarang hanya melakukan pengembangan dan *maintenance* pada aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (*e-SISDM*).

c. Data Tenaga Pekerja Harian Lepas (TPHL)

Pemerintah Kota Semarang di akhir tahun 2020 mempunyai 34 Tenaga Pekerja Harian Lepas (TPHL). Dimana merupakan tenaga tambahan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Penyelenggaraan Pemerintahan di Kota Semarang untuk data TPHL dalam kurun waktu 2016-2020 sebagai berikut

Tabel 2.3.4
DATA TPHL PEMERINTAH KOTA SEMARANG
TAHUN 2016-2020

DATA TPHL	2016	2017	2018	2019	2020
SK Penugasan Kembali dan Perjanjian Kontrak	49	43	38	34	36
SK Penugasan Baru	0	0	0	0	0
SK Pemberhentian	1	1	4	9	2

Sumber Data : Lkpj 2016-2020 BKPP Kota Semarang (diolah)

d. Dilihat dari Pelayanan Kenaikan Pangkat, Ujian Penyesuaian Pangkat dan Mutasi

Sesuai Ps. 1 Peraturan Pemerintah No. 99 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan PP No. 12 Tahun 2002, disebutkan bahwa kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas “prestasi kerja” dan pengabdian PNS terhadap Negara, selain itu Kenaikan Pangkat juga dimaksudkan sebagai motivasi kepada Pegawai Negeri Sipil untuk lebih meningkatkan prestasi kerja dan pengabdianya. Karena Kenaikan Pangkat merupakan “penghargaan” dan setiap penghargaan baru mempunyai nilai apabila Kenaikan Pangkat tersebut diberikan “tepat pada orangnya” dan “tepat pada waktunya”. Untuk itu setiap atasan berkewajiban mempertimbangkan Kenaikan Pangkat bawahannya untuk dapat diberikan tepat pada waktunya.

**Tabel 2.3.5
REALISASI KENAIKAN PANGKAT PNS
TAHUN 2016-2020**

TAHUN	PERIODE		JUMLAH (SK)
	APRIL (SK)	OKTOBER (SK)	
2020	964	565	1.529
2019	1.298	496	1.794
2018	1.124	544	1.668
2017	784	433	1.216
2016	674	342	1.016

Sumber Data : Lkpj 2016-2020 BKPP Kota Semarang (diolah)

Pada tahun 2020 tidak dilaksanakan Ujian Penyesuaian Ijazah bagi PNS dikarenakan adanya pandemi covid-19. Sehingga sampai dengan Desember 2020 jumlah peserta ujian penyesuaian ijazah di Pemerintah Kota Semarang dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.3.6
DATA KELULUSAN PESERTA UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH
PEMERINTAH KOTA SEMARANG TAHUN 2016-2020

TAHUN	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH PESERTA	HASIL UJIAN	
			LULUS	TIDAK LULUS
2016-2020	S3	0	0	0
	S2	18	16	2
	S1	244	241	3
	D3	123	117	6
	D2	4	4	0
	SMA	26	9	17
	SMP	46	42	4
	Jumlah	461	429	32

Sumber Data : Lkpj 2016-2020 BKPP Kota Semarang (diolah)

Dalam rangka kepentingan organisasi dan pengembangan pegawai, juga dilaksanakan perpindahan jabatan, tugas dan wilayah bagi PNS. Dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan tentunya sebagai salah satu usaha untuk memperluas pengalaman, wawasan serta kemampuan yang bersangkutan. Adapun data mutasi PNS Kota Semarang Tahun 2016-2020 seperti di bawah ini :

Tabel 2.3.7
DATA MUTASI PNS KOTA SEMARANG
TAHUN 2016-2020

Tahun	MUTASI KELUAR					MUTASI MASUK	MUTASI ANTAR SKPD PEMKOT SEMARANG
	KE PEMERINTAH PROVINSI JATENG	KAB/ KOTA DLM WIL. PROV JATENG	KAB/ KOTA LUAR WILAYAH. JATENG	PROVINSI LUAR WILAYAH. JATENG	KEMENTERIAN / LEMBAGA		
2020	0	5	0	1	0	27	98
2019	0	7	2	1	2	27	350
2018	0	2	1	3	4	51	283
2017	0	4	2	9	5	67	140
2016	0	0	2	45	9	58	269

Sumber Data : Lkpj 2016-2020 BKPP Kota Semarang (diolah)

e. Dilihat dari Pengembangan Karir PNS

Pemerintah Kota Semarang melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang menyelenggarakan Pelantikan Pejabat Struktural maupun Pejabat Fungsional Pertama Sampai dengan tahun 2020, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang memberikan ijin belajar, ijin gelar, tugas belajar dan ujian dinas seperti pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.3.8
JUMLAH PNS TUGAS BELAJAR, IJIN BELAJAR DAN IJIN GELAR
PEMERINTAH KOTA SEMARANG
TAHUN 2016-2020

TAHUN	PNS TUGAS BELAJAR	PNS IJIN BELAJAR	PNS IJIN GELAR	PNS UJIAN DINAS
2020	10	137	78	27
2019	10	124	140	16
2018	14	200	160	7
2017	6	187	122	0
2016	6	183	122	0

Sumber Data : Lkpj 2016-2020 BKPP Kota Semarang (diolah)

f. Pemberian Penghargaan Satya Lancana Karya Satya

Sebagai wujud penghargaan Pemerintah kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berdedikasi diberikanlah Satya Lancana Karya Satya. Penghargaan Satya Lancana Karya Satya adalah tanda kehormatan yang dianugerahkan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah mengabdikan selama 10 (sepuluh) tahun, 20 (dua puluh) tahun, 30 (tiga puluh) tahun atau lebih dengan penuh kesetiaan pada Pancasila dan UUD 1945, sebagai penghargaan atas jasa-jasanya terhadap negara. Untuk pelaksanaan penyerahan Tanda Penghargaan Satya Lancana Karya Satya Tahun 2020 dilaksanakan bertepatan dengan Hari Jadi Kota Semarang dan Hari Korpri.

Tabel 2.3.9
DATA PENERIMA PENGHARGAAN SATYA LANCANA KARYA SATYA
PNS KOTA SEMARANG TAHUN 2016-2020

NO	JENIS PENGHARGAAN	2016	2017	2018	2019	2020
1	S.L.K.S. 10 Tahun	26	11	50	37	62
2	S.L.K.S. 20 Tahun	113	88	90	62	74
3	S.L.K.S. 30 Tahun	33	60	45	41	49
	JUMLAH SELURUHNYA	172	159	185	140	185

Sumber Data : Lkpj 2016-2020 BKPP Kota Semarang (diolah)

g. Pembinaan Mental, Disiplin Aparatur Dan Peningkatan Pemahaman Manajemen ASN

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang secara berkala melaksanakan pembinaan mental aparatur bagi PNS Pemerintah Kota Semarang oleh motivator-motivator yang profesional di bidangnya. Kegiatan Pembinaan Mental Aparatur minimal dilaksanakan sebanyak 4 kali per tahun dengan peserta sebanyak \pm 200 peserta. Selain pelaksanaan bintal, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang juga menyediakan klinik konseling bagi PNS yang mengalami permasalahan-permasalahan baik permasalahan pribadi maupun kedinasan yang ditangani oleh psikolog-psikolog yang telah

berpengalaman, yang dilaksanakan sebanyak 24 kali dalam setahun.

Berbagai upaya peningkatan Disiplin dan dedikasi PNS dilakukan secara refresif oleh Pemerintah Kota Semarang dan telah dilaksanakan secara rutin, berkesinambungan serta sesuai dengan peraturan yang berlaku, baik yang bersifat normatif (melalui Surat Edaran tertulis), bersifat motivasi maupun berupa kegiatan secara langsung maupun penegakan disiplin antara lain pelaksanaan inspeksi mendadak (sidak) yang dilaksanakan setiap bulan per tahunnya, melaksanakan rapat koordinasi (rakor) kepegawaian yang mengundang seluruh *stackholder* terkait kepegawaian guna meningkatkan kapasitas sumber daya manusia pengelola kepegawaian terhadap aturan-aturan kepegawaian. Adapun rapat koordinasi (rakor) kepegawaian dilaksanakan sebanyak \pm 4 (empat) kali per tahun dengan peserta sebanyak 250 peserta setiap sesinya, operasi yustisi gabungan di fasilitas-fasilitas umum pada jam-jam kerja seperti di pasar-pasar, mall dan tempat lainnya, melaksanakan pembekalan peningkatan disiplin PNS yang merupakan bimbingan teknis dan penyampaian aturan terkait disiplin PNS secara berkelanjutan dan terjadwal.

Di tahun 2020 terjadi pandemi covid-19 pada di seluruh dunia tanpa terkecuali di Kota Semarang. Sehingga pada tahun 2020 sampai dengan sekarang maka tidak dilaksanakan kegiatan apel pagi hari Jum'at dan kegiatan senam bagi pegawai di lingkungan gedung Balaikota Semarang, Gedung Pandanaran dan Gedung Juang untuk menjaga *social distancing*. Juga diberlakukan *work from home* dan kegiatan-kegiatan tatap muka bergeser pada kegiatan secara *daring/online* menggunakan *zoom meeting* atau aplikasi sejenisnya

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang juga melakukan pemeriksaan atas berbagai kasus/masalah kepegawaian terutama yang menyangkut pelanggaran disiplin PNS. Mulai bulan Januari 2016 sampai dengan bulan Desember 2020 jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang mendapatkan hukuman disiplin adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3.10
DATA SK HUKUMAN DISIPLIN PNS PEMERINTAH
KOTA SEMARANG TAHUN 2016-2020

NO	SK HUKUMAN DISIPLIN	2016	2017	2018	2019	2020
1.	TINGKAT RINGAN	10	7	7	3	4
	Teguran Lisan	3	0	3	1	1
	Teguran Tertulis	1	2	1	1	3
	Pernyataan Tidak Puas secara tertulis	6	5	3	1	0
2.	TINGKAT SEDANG	7	7	14	16	13
	Penundaan Kenaikan Gaji Berkala	4	2	7	3	7
	Penundaan Kenaikan Pangkat	1	4	1	0	0
	Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 th	2	1	6	13	6
3.	TINGKAT BERAT	21	22	26	8	12
	Penurunan Pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah selama 3 th	10	15	18	4	8
	Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah	0	0	2	0	0
	Pembebasan Jabatan	5	4	4	3	0
	Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS	6	3	2	1	4
	Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS	0	0	0	0	0

NO	SK HUKUMAN DISIPLIN	2016	2017	2018	2019	2020
	JUMLAH	38	36	47	27	29

Sumber Data : Lkpj 2016-2020 BKPP Kota Semarang (diolah)

Kemudian juga dapat dilihat dari data PNS yang mengajukan ijin perceraian adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3.11
DATA PNS YANG MELAKUKAN IJIN PERCERAIAN TAHUN 2016-2020

No	Jenis SK	2016	2017	2018	2019	2020
1.	SK Pemberian Izin Perceraian	24	26	22	0	12
2.	SK Penolakan Izin Perceraian	0	0	1	22	1
3.	Surat Keterangan untuk melakukan Perceraian	6	11	9	14	16
	JUMLAH	30	37	32	36	29

Sumber Data : Lkpj 2016-2020 BKPP Kota Semarang (diolah)

h. Pelaksanaan Administrasi Kesejahteraan Pegawai

Dalam rangka memberikan pelayanan bidang administrasi kesejahteraan pegawai, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang memberikan layanan berupa penyelesaian administrasi kesejahteraan pegawai yang meliputi : pengajuan Kartu Istri (Karis) / Kartu Suami (Karsu), Ijin cuti, Asuransi dan Bapertarum. Sampai dengan Desember 2020, penyelesaian administrasi kesejahteraan pegawai sebagai berikut:

Tabel 2.3.12
DATA PENYELESAIAN KARIS/KARSU, IJIN CUTI, KGB, BAPERTARUM, ASURANSI DAN RALAT KONVERSI NIP TAHUN 2016-2020

TAHUN	KARIS/KARSU/ KARPEG	IJIN CUTI	BAPERTARUM	ASURANSI	Kenaikan Gaji Berkala	Ralat/Cetak Ulang Konversi NIP
2020	1297	200	0	0	4276	5 Surat Keputusan
2019	211	490	10	434	1.921	10 Surat Keputusan
2018	116	490	9	40	0	0 Surat Keputusan
2017	111	622	8	76	0	0 Surat Keputusan
2016	906	506	23	71	0	0 Surat Keputusan

Sumber Data : Lkpj 2016-2020 BKPP Kota Semarang (diolah)

i. Pemberhentian PNS

Pemberhentian sebagai PNS yaitu pemberhentian yang menyebabkan yang bersangkutan tidak lagi berkedudukan sebagai PNS. Pemberhentian PNS meliputi:

1. Pemberhentian PNS atas permintaan sendiri;
2. Pemberhentian PNS karena telah mencapai batas usia pensiun (BUP).
3. Pemberhentian karena adanya penyederhanaan organisasi;

4. Pemberhentian karena melakukan pelanggaran tindak pidana/penyelewengan;
5. Pemberhentian karena tidak cakap jasmani atau rohani;
6. Pemberhentian karena meninggalkan tugas;
7. Pemberhentian karena meninggal dunia atau hilang;
8. Pemberhentian karena hal-hal lain.
- 9.

Tabel 2.3.13
DATA PNS/CPNS YANG DIBERHENTIKAN TAHUN 2016-2020

NO	JENIS SK	2016	2017	2018	2019	2020
1.	Penetapan Pemberhentian Sementara	2	3	0	0	1
2.	Pemberhentian karena melakukan pelanggaran tindak pidana / penyelewengan	2	5	0	1	0
3.	Pemberhentian karena hukuman disiplin	6	3	2	1	0
4.	Pemberhentian dengan hormat atas permintaan sendiri tanpa hak pensiun	3	1	3	1	0
	JUMLAH	13	12	5	3	1

Sumber Data : Lkppj 2016-2020 BKPP Kota Semarang (diolah)

Adalah hak PNS yang diberikan oleh Pemerintah sebagai Jaminan Hari Tua dan sebagai penghargaan atas jasanya selama bertahun-tahun bekerja kepada pemerintah. Untuk kelancaran dan ketepatan waktu pemenuhan hak Pensiun PNS diharapkan kelengkapan berkas persyaratan pensiun sudah dapat disampaikan ke BKPP Kota Semarang paling lambat 6 (enam) bulan sebelum yang bersangkutan pensiun, sehingga sebagaimana yang selama ini sudah berjalan Surat Keputusan Pensiun sudah dapat diterima paling lambat 2 bulan sebelum jatuh tempo masa pensiun.

Tabel 2.3.14
REALISASI PENYELESAIAN KEPUTUSAN PENSIUN PNS
PEMERINTAH KOTA SEMARANG
TAHUN 2016-2020

NO	JENIS PENSIUN	2016	2017	2018	2019	2020
1.	Mencapai BUP	526	532	563	643	731
2.	Permintaan Sendiri	29	15	15	9	5
3.	Keuzuran Jasmani	3	2	3	4	3
4.	Meninggal dunia (janda/duda)	53	26	72	57	30
	J U M L A H	611	576	653	709	769

Sumber Data : BKPP Kota Semarang per Desember 2020

Pada unsur pendidikan dan pelatihan hhasil kinerja pelayanannya selama tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3.15
REKAPITULASI PENGIRIMAN PESERTA DIKLAT TEKNIS
DAN FUNSIONAL DARI PERANGKAT DAERAH
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SEMARANG
TAHUN 2016 – 2021

No	Uraian	Sat	2016		2017		2018		2019		2020		2021	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	Jumlah Peserta yang dikirim	Orang	100	115	100	114	100	201	80	79	80	7	95	18

Sumber data : BKPP Kota Semarang Tahun 2021 (diolah)

Tabel 2.3.16
REKAPITULASI PESERTA DIKLAT PRA JABATAN
PEMERINTAH KOTA SEMARANG
TAHUN 2016 – 2021

JENIS	SAT	TARGET	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021	
			GOL. II	GOL. III	GOL. II	GOL. III	GOL. II	GOL. III	GOL. II	GOL. III	GOL. II	GOL. III	GOL. II	GOL. III
DARI TENAGA HONORER (K2)	Orang	Sesuai kuota yang dikirimkan per tahun	0	0	0	6	0	0	2	6	0	0	0	0
DARI FORMASI UMUM	Orang		13	62	0	0	0	0	145	533	0	0	236	12

Sumber data : BKPP Kota Semarang Tahun 2021 (diolah)

Tabel 2.3.17
REKAPITULASI PENGIRIMAN PESERTA DIKLAT
KEPEMIMPINAN PEMERINTAH KOTA SEMARANG TAHUN
2016 – 2021

NO	URAIAN	SAT	2016		2017		2018		2019		2020		2021	
			Targ et	Realisa si	Targe t	Realisa si	Targe t	Realisa si	Targe t	Realisa si	Targe t	Realisa si	Targe t	Realisa si
1	Diklat Pim Tk. II	Orang	4	4	2	2	6	6	2	2	5	4	5	4
2	Diklat Pim Tk. III		32	32	5	5	34	34	30	25	30	30	3	3
3	Diklat Pim Tk. IV		90	90	120	120	60	60	40	40	80	40	60	60

Sumber data : BKPP Kota Semarang Tahun 2021 (diolah)

Tabel 2.3.18
REKAPITULASI PESERTA DIKLAT TEKNIS DAN FUNGSIONAL PEMERINTAH KOTA SEMARANG
TAHUN 2016 – 2021

No	Uraian	Sat	2016		2017		2018		2019		2020		2021	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	Diklat Teknis Penyusunan Perundang-undangan	Orang	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Diklat Teknis Pengelolaan Pasar	Orang	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Diklat Pengelolaan BLU bagi Puskesmas	Orang	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Diklat TOT Komunikasi	Orang	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Diklat Self Assesment Pajak	Orang	26	26	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Diklat Pemetaan Daerah Bencana	Orang	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

No	Uraian	Sat	2016		2017		2018		2019		2020		2021	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
7	Diklat Komputer (Angkatan I s/d VI)	Orang	180	180	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Diklat Bendahara Pengeluaran	Orang	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Diklat Pengadaan Tanah	Orang	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Diklat Survey Lalin dan Angkatan	Orang	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Diklat Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah	Orang	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Diklat Pengadaan Barang/Jasa	Orang	-	-	30	30	30	30	30	30	-	-	30	30
13	Diklat SAKIP	Orang	-	-	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Diklat Manajemen	Orang	-	-	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-

No	Uraian	Sat	2016		2017		2018		2019		2020		2021	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
	Pelatihan													
15	Diklat Pengelola Informasi Publik	Orang	-	-	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Diklat Capacity Building	Orang	-	-	240	240	120	120	120	120	220	220		
17	Diklat Pemetaan Tingkat Dasar	Orang	-	-	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-
18	Diklat Pengelolaan Aset	Orang	-	-	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Diklat Manajemen Proyek	Orang	-	-	28	28	-	-	-	-	-	-	-	-
No	Uraian	Sat	2016		2017		2018		2019		2020		2021	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
20	Diklat Penanganan Permukiman Kumuh	Orang	-	-	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-

No	Uraian	Sat	2016		2017		2018		2019		2020		2021	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
	Perkotaan													
21	Diklat Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Orang	-	-	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-
22	Diklat Gizi Center Bagi Tenaga Gizi	Orang	-	-	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-
23	Bintek Penyusunan SOP Angkatan I dan Angkatan II	Orang	-	-	55	55	-	-	-	-	-	-	-	-
24	Diklat Office Komputer Lanjutan	Orang	-	-	30	30	-	-	-	-	-	-	-	-
25	Diklat Teknis Penanganan Banjir	Orang	-	-	-	-	30	30	-	-	-	-	-	-
26	Diklat Teknis Hukum Kontrak	Orang	-	-	-	-	30	30	-	-	-	-	-	-
27	Diklat Teknis Penatausahaan Keuangan	Orang	-	-	-	-	30	30	32	32	30	30	-	-
28	Diklat Komputer (Angkatan I s/d IV)	Orang	-	-	-	-	120	120	-	-	-	-	-	-

No	Uraian	Sat	2016		2017		2018		2019		2020		2021	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
29	Diklat Pengelolaan Aset	Orang	-	-	-	-	30	30	-	-	-	-	-	-
30	Diklat Fungsional Kesehatan	Orang	-	-	-	-	30	30	-	-	-	-	-	-
31	Diklat Teknis Keuangan Kelurahan (Angkatan I s/d II)	Orang	-	-	-	-	-	-	80	80	-	-	-	-
32	Diklat Manajemen Risiko Pengadaan	Orang	-	-	-	-	-	-	21	21	-	-	-	-
33	Diklat Pengendalian Longsor	Orang	-	-	-	-	-	-	30	30	-	-	-	-
34	Diklat CS Angkatan I	Orang	-	-	-	-	-	-	30	30	-	-	-	-
35	Diklat Teknis Pengelolaan Aset Milik Daerah	Orang	-	-	-	-	-	-	-	-	30	30	-	-
36	Diklat Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30	30
37	Diklat Customer	Orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	64	64

No	Uraian	Sat	2016		2017		2018		2019		2020		2021	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
	Service (Angkatan 1 dan 2)													
38	Diklat Penatausahaan Keuangan Kelurahan (Angkatan 1 s/d 4)	Orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	160	160
39	Diklat Penyusunan RENSTRA	Orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60	60
41	Diklat Manajemen Kesekretariatan	Orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30	30
42	Diklat Etiket Keprotokolan Angkatan 1 dan 2	Orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	41	41
43	Diklat Kepemimpinan Inovasi	Orang	60	60	60	60	30	30	0	0	0	0	0	0

Sumber data : BKPP Kota Semarang Tahun 2021 (diolah)

Tabel 2.3.19
Realisasi Kinerja Fungsi Penunjang Kepegawaian, Pendidikan
dan Pelatihan Tahun 2016-2021

No	Indikator Kinerja	2016		2017		2018		2019		2020		2021	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	Jumlah Pejabat Struktural yang telah mengikuti Diklat Kepemimpinan sesuai jenjang Jabatannya	126	126	127	127	100	100	72	67	115	74	68	67
2	Jumlah Pegawai yang Mengikuti Diklat Teknis dan Fungsional	636	651	783	797	550	651	423	422	360	287	510	433

Sumber : BKPP Kota Semarang 2016-2021 (diolah)

Bila kita cermati dari uraian table-tabel diatas, maka belum optimalnya pengembangan dan pembinaan aparatur dipengaruhi oleh keterbatasan anggaran untuk mengikuti diklat teknis maupun fungsional. Sehingga dalam penyelenggaraan diklat masih menggunakan skala prioritas utama, pada diklat-diklat apa saja yang harus diselenggarakan sebagai penunjang tercapainya visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang

Terdapat 3 (tiga) potensi yang dapat dioptimalkan menjadi kekuatan untuk dapat mewujudkan manajemen ASN yang baik, yaitu: (1) mandat yang kuat berdasarkan Undang-Undang maupun peraturan dibawahnya; (2) infrastruktur kelembagaan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang memadai sehingga akan memudahkan penetrasi pelayanan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan; dan (3) teknologi digital yang semakin canggih yang dapat digunakan untuk mempermudah pelayanan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. **Potensi pertama** yaitu sesuai amanat undang-undang maupun peraturan dibawahnya meneguhkan dan memperkuat posisi BKPP sebagai perangkat daerah yang mengurus manajemen ASN di Pemerintah Kota Semarang yang diteguhkan dengan Peraturan Walikota Semarang No. 87 tahun 2016, Peraturan Walikota Semarang No. 91 tahun 2016, dan Peraturan Walikota Semarang No. 67 tahun 2017.

Sebagaimana disebutkan dalam Pasal 2 PP No.11/2017, Manajemen PNS meliputi 14 hal: (1) penyusunan dan penetapan kebutuhan; (2) pengadaan; (3) pangkat dan jabatan; (4) pengembangan karier; (5) pola karier; (6) promosi; (7) mutasi; (8) penilaian kinerja; (9) penggajian dan tunjangan; (10) penghargaan; (11) disiplin; (12) pemberhentian; (13) jaminan pensiun dan jaminan hari tua; dan (14) perlindungan. Kewenangan penyelenggaraan manajemen ASN, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria Manajemen ASN, sebagaimana disebutkan pada Pasal 55 ayat (3) UU 5/2014 menunjukkan betapa penting peran BKPP yang dalam hal ini sebagai intansi daerah yang melaksanakan manajemen PNS.

Potensi kedua adalah infrastruktur kelembagaan BKPP. Sesuai Peraturan Walikota Semarang no. 87 tahun 2016 maupun perubahannya, menyebutkan bahwa BKPP merupakan unsur penunjang urusan Pemerintahan bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Jika dilihat kedudukannya sebagai Perangkat Daerah yang berkedudukan di bawah Walikota, BKPP memiliki tugas teknis spesifik yang diberikan oleh undang-undang hanya kepada BKPP. Sebagai lembaga dengan tugas spesifik di bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, BKPP memiliki peran untuk melakukan pembinaan serta pengawasan dan pengendalian di semua Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang terkait manajemen ASN, dikarenakan seluruh Perangkat Daerah memiliki struktur yang membidangi kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan dalam skala internal Perangkat Daerah sehingga.

Potensi ketiga teknologi digital yang semakin canggih. BKPP telah mempunyai data base dan sistem informasi ASN serta sistem informasi pelayanan kepegawaian yang sudah terintegrasi menjadi satu dalam aplikasi yang bernama **Sistem Informasi Kepegawaian Berbasis**

Teknologi (SIMPATIK). BKPP sebagai instansi penyelenggaraan manajemen ASN di Pemerintah Kota Semarang memiliki sumber daya berupa big data ASN Pemerintah Kota Semarang yang dapat dijadikan bahan untuk menentukan arah kebijakan pembangunan ASN kedepan. Hal ini perlu dimanfaatkan melalui pengelolaan data yang mutakhir dan akuntabel.

Tantangan pertama, Sistem Manajemen ASN. Manajemen ASN di instansi pemerintah pusat dan daerah berjalan masing-masing. Sistem yang dibangun belum sepenuhnya dijadikan standar yang diterapkan di seluruh instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah. Manajemen ASN berjalan “sesuai adat istiadat” di masing-masing instansi. Sistem pengawasan dan pengendalian yang masih konvensional menyebabkan biaya yang tinggi dan tidak optimalnya implementasi manajemen ASN. Tumpang tindih kewenangan antar lembaga pemerintahan yang mengurus ASN (Kementerian PAN RB, KASN, LAN, dan BKN) menambah tantangan kedepan. Mengurai tumpang tindih keempat lembaga tersebut menjadi prioritas utama, kemudian didukung dengan tata kelola yang kolaboratif dalam manajemen ASN. Tantangan selanjutnya di bidang sistem manajemen ASN adalah peraturan perundang-undangan yang harus segera direvisi. Masih banyak praktik manajemen ASN yang mengacu pada peraturan yang sudah lama sekali dan belum pernah ditelaah relevansinya dengan kondisi saat ini sehingga perlu disesuaikan dengan perkembangan terkini.

Tantangan kedua terkait kompetensi, distribusi, dan pelayanan ASN. Seiring dengan perkembangan jaman dan tuntutan publik yang bergerak semakin cepat, maka kompetensi ASN harus ditingkatkan. Selain peningkatan, isu lainnya adalah pemerataan kompetensi ASN. Perlu segera disusun standar kompetensi ASN, sehingga kompetensi level 3 ASN (misalnya) akan sama baik ASN yang bertugas dimanapun di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang. Sektor pelayanan kepegawaian pun masih belum maksimal. Standar Pelayanan Minimum (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) harus ditingkatkan kepada level pelayanan prima. Pelayanan yang mudah, cepat, dan murah tidak hanya menjadi slogan tetapi juga terimplementasi dalam praktik keseharian. Distribusi ASN juga menjadi isu penting yang perlu diperhatikan. Permasalahan kesenjangan jumlah, kualitas, dan ketidaksinkronan antara kompetensi ASN dengan kebutuhan pembangunan di instansinya harus segera dipecahkan agar tujuan pembangunan dapat tercapai dengan baik.

Tantangan ketiga, database dan sistem informasi ASN. Pemerintah sebenarnya memiliki data ASN, hanya saja informasinya kurang lengkap dan tidak mutakhir. Selain itu, data yang ada hanya dimiliki oleh instansinya masing-masing (tidak terintegrasi). Sistem database yang masih belum terintegrasi antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat mengakibatkan adanya perbedaan data *double* atau belum *terupdate* yang sebenarnya jika ditelisik lebih dalam ujung-ujungnya adalah data yang sama. Oleh karena itu, tantangan kedepan adalah bagaimana mengembangkan database ASN yang memuat informasi yang lengkap, mutakhir dan terintegrasi. Dengan adanya Big Data ASN maka kebijakan yang terkait manajemen ASN akan lebih tepat sasaran karena berlandaskan data yang valid. Setelah mengembangkan database yang terintegrasi, sistem informasi ASN juga harus handal. Selain kebijakan lebih tepat sasaran, dengan terintegrasinya sistem informasi ASN yang handal, maka proses pengambilan kebijakan juga akan lebih cepat dan berbiaya rendah.

Tantangan keempat, penegakan tata kelola manajemen ASN. Tata

kelola manajemen internal BKPP perlu diperkuat dari yang semula konvensional menjadi digital. Efisiensi anggaran dan waktu menjadi isu utama dalam digitalisasi. Aspek kelembagaan juga perlu dilakukan penataan lebih baik lagi. Kerja yang terlalu “duduk dibelakang meja” harus diubah menjadi kerja kolektif dan kolaboratif. Kerja kolektif dan kolaboratif menjadi syarat utama pencapaian sukses atas amanat Undang-Undang. Untuk itu, perlu adanya transformasi budaya organisasi yang lebih positif. Setelah pelaksanaan Pilkada serentak tahun 2020, masih akan dilaksanakan Pilkada serentak pada tahun 2022, 2023, dan pemilihan Presiden dan pemilihan Legislatif pada tahun 2024. Netralitas ASN perlu dijaga agar pelayanan publik terus berjalan secara adil. Korupsi dan narkoba juga harus mendapat penanganan dan penindakan serius agar tidak menjadi wabah yang menghancurkan bangsa Indonesia. Perlu diperkuat pula langkah-langkah pengawasan internal melalui SPIP dan pengendalian terutama terkait politik praktis, tindak pidana korupsi, dan pidana narkoba.

34. INSPEKTORAT

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

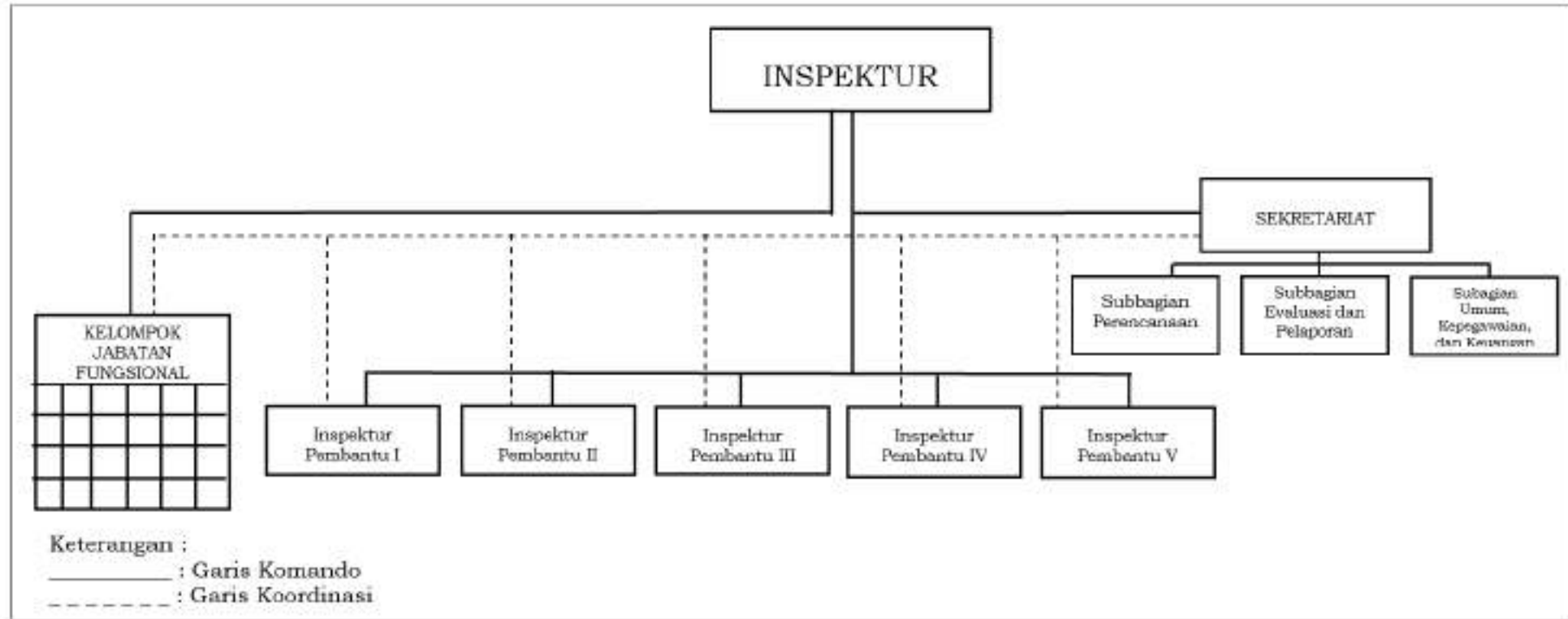
Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 60 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Semarang, Inspektorat mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas lain yang diberikan oleh pemerintah pusat atau provinsi kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Inspektorat Kota Semarang menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pengendalian di bidang pengawasan;
- b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. perumusan perencanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah;
- d. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengawasan;
- e. penyelenggaraan pembinaan dan peningkatan Sumber Daya Manusia Inspektorat;
- f. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, monitoring, dan kegiatan pengawasan lainnya baik secara berkala maupun sewaktu-waktu;
- g. pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Walikota, Gubernur, dan / atau Menteri;
- h. penyusunan Laporan Hasil Pengawasan;
- i. pelaksanaan pengusutan atas kebenaran laporan mengenai adanya indikasi penyimpangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
- j. pelaksanaan administrasi Inspektorat Kota;
- k. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- l. penyelenggaraan kerjasama di bidang pengawasan;
- m. penyelenggaraan fasilitasi pengawasan;
- n. penyelenggaraan kesekretariatan Inspektorat;
- o. penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang pengawasan;
- p. penyelenggaraan penilaian Kinerja Pegawai;
- q. penyelenggaraan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi; dan
- r. penyelenggaraan reformasi birokrasi.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Inspektorat Kota Semarang telah dilengkapi dengan perangkat organisasi, dengan susunan organisasi sebagai berikut :



Sumber : Peraturan Walikota Semarang Nomor 30 Tahun 2021

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Inspektorat Kota Semarang

2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan pada Inspektorat Kota Semarang

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 60 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Semarang, uraian tugas dan jabatan pada Inspektorat Kota Semarang adalah sebagai berikut:

1. Inspektur

Inspektur mempunyai tugas merumuskan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, menyinkronisasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III, Inspektur Pembantu Wilayah IV dan Inspektur Pembantu V.

3. Inspektorat Pembantu Wilayah I, II, III, IV, dan V

Inspektorat Pembantu Wilayah I, II, III, IV, dan Va mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di masing-masing wilayah binaan.

4. Jabatan Fungsional

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

Jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pada Inspektorat Kota Semarang untuk jabatan fungsional, terdiri dari :

a. Auditor

Kedudukan Auditor berdasarkan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya, disebutkan bahwa kedudukan Auditor sebagai pelaksana teknis fungsional bidang pengawasan di lingkungan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

Sedangkan tugas auditor adalah melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan. Dalam melaksanakan penugasan pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, reuiu, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi, dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola unit yang diawasi.

b. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (PPUPD)

Kedudukan PPUPD berdasarkan Peraturan Menteri PAN Nomor 15 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Di Daerah Dan Angka Kreditnya, disebutkan kedudukan Pengawas Pemerintahan sesuai dengan Pasal 3 ayat (1) : Pengawas Pemerintahan berkedudukan sebagai pejabat fungsional di bidang pengawasan penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah pada instansi pemerintah pusat dan daerah;

Sedangkan tugas PPUPD sesuai Pasal 4 ayat (1): adalah melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah di luar pengawasan keuangan, yang meliputi pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas Peraturan Daerah dan peraturan kepala daerah, pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan, pengawasan untuk tujuan tertentu dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah.

2.2 Sumber Daya Inspektorat Kota Semarang

Sumberdaya manusia dan sarana prasarana merupakan unsur penting yang harus dimiliki oleh suatu instansi, karena menentukan tingkat kinerja instansi.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Inspektorat Kota Semarang di klasifikasikan ke dalam kualifikasi Pendidikan, pangkat dan golongan, serta klasifikasi jabatan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada table dan diagram sebagai berikut :

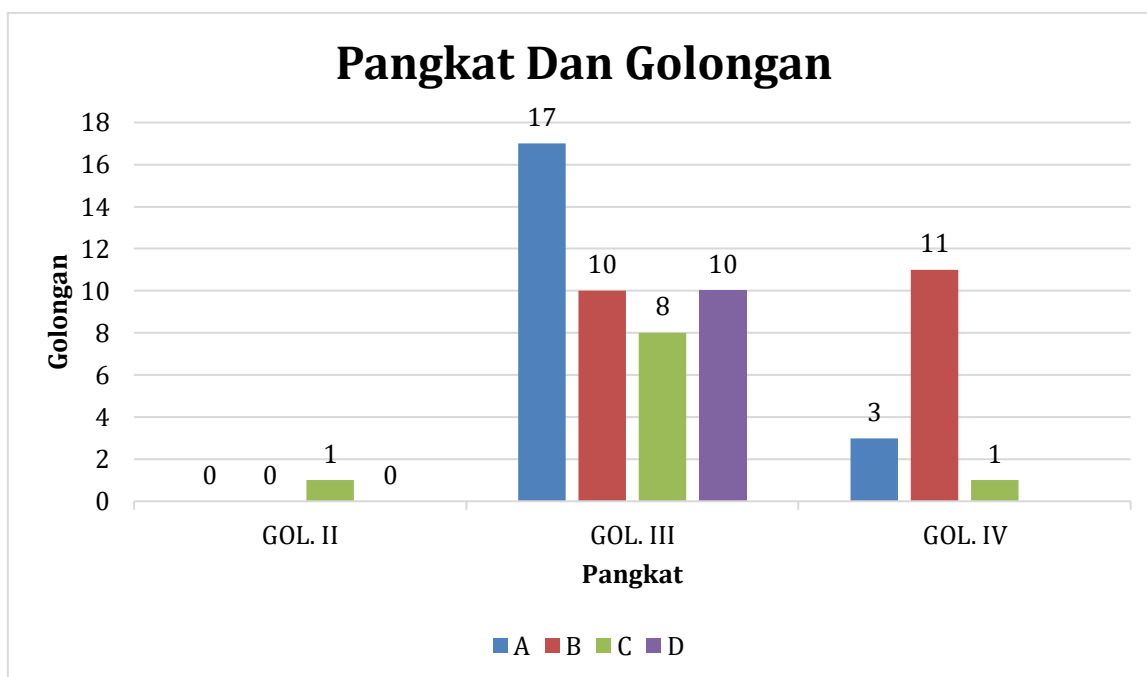
Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
pada Inspektorat Kota Semarang Tahun 2021 (Semester I)

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMA	1	-	1	1	3
2	D3	-	1	1	-	2
3	S1	18	28	-	-	46
4	S2	7	6	-	-	13

Sedangkan, klasifikasi berdasarkan pangkat dan golongan pada Inspektorat Kota Semarang dari jumlah pegawai sebanyak 61 orang ASN yang dapat di lihat pada tabel dan diagram berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
pada Inspektorat Kota Semarang Tahun 2021 (Semester I)

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	1	0	1
	II/D	1	0	1
2	Golongan III	16	29	45
	III/A	5	12	17
	III/B	3	7	10
	III/C	4	4	8
	III/D	4	6	10
3	Golongan IV	9	6	15
	IV/A	2	1	3
	IV/B	6	5	11
	IV/C	1	0	1

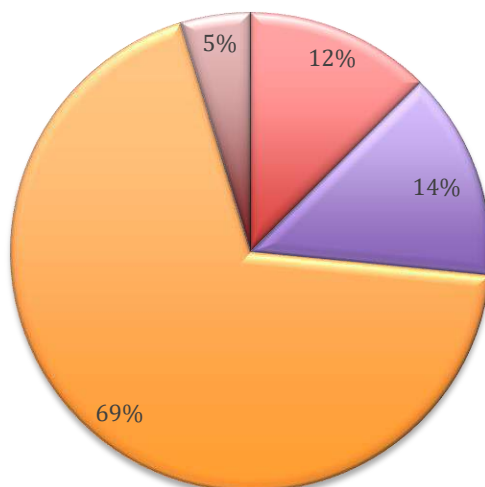


Untuk klasifikasi jabatan, pada Inspektorat Kota Semarang terdapat 3 orang Non ASN dan 61 ASN dengan Jabatan Struktural, Jabatan Pelaksana, Jabatan Fungsional. Yang mana jumlah ASN pada klasifikasi Jabatan Struktural sebanyak 8 orang Jabatan Pelaksana sebanyak 9 orang, untuk Jabatan Fungsional sebanyak 44 orang yang terdiri dari : Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (PPUPD), auditor dan pranata komputer, yang jumlahnya dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 2.3.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Klasifikasi Jabatan
pada Inspektorat Kota Semarang Tahun 2021 (Triwulan III)

1. Jabatan Struktural	:	8
2. Jabatan Pelaksana	:	9
3. Jabatan Fungsional	:	44
- PPUPD	:	10
PPUPD Madya	:	9
PPUPD Muda	:	1
- Auditor	:	32
Auditor Muda	:	10
Auditor Pertama	:	20
Auditor Madya	:	1
Auditor Kepegawaian	:	1
- Pranata Komputer	:	2
- Non ASN	:	3

Klasifikasi Jabatan



■ Jabatan Struktural
 ■ Jabatan Pelaksana
 ■ Jabatan Fungsional
 ■ Non ASN

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Inspektorat Kota Semarang. Sarana dan prasarana yang tersedia di Inspektorat Kota Semarang dijabarkan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.4.
Sarana dan Prasarana
Pada Inspektorat Kota Semarang Tahun 2020 (Semester 2)

No.	Nama Barang	Jumlah	Satuan
1	2	3	4
1	Gedung		Satu Gedung dengan Sekretariat Daerah
2	Sepeda Motor	21	Buah
3	Mobil	7	Buah
4	Komputer	19	Buah
5	Laptop	41	Buah
6	Printer	33	Buah
7	Scanner	2	Buah
8	Mesin Ketik Listrik	1	Buah
9	Mesin Foto Copy	3	Buah
10	AC	12	Buah
11	Kipas Angin	4	Buah
12	CCTV	1	Buah
13	LCD Proyektor	3	Buah
14	Dispenser	4	Buah
15	Alat Penghancur Kertas	1	Buah
16	TV	3	Buah
17	Lemari Es	1	Buah
18	Lemari Besi Arsip	5	Buah
19	Rak Kayu	2	Buah
20	Lemari Kaca	2	Buah
21	Filling Cabinet Kayu	1	Buah

No.	Nama Barang	Jumlah	Satuan
1	2	3	4
22	Filling Cabinet Besi	5	Buah
23	White Board	6	Buah
24	Camera SLR/Tustel	1	Buah
25	Server SIMWAS	1	Buah
26	Alat Ukur Jalan	6	Buah
27	Digital Multimeter	3	Buah

2.3 Kinerja Pelayanan Inspektorat Kota Semarang

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Inspektorat Kota Semarang.

2.3.1. Capaian Kinerja Inspektorat Kota Semarang

Tingkat capaian kinerja Inspektorat Kota Semarang berdasarkan bidang urusan yaitu kinerja urusan penunjang pengawasan yang disajikan pada tabel 2.5.berikut :

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Inspektorat Kota Semarang Tahun 2016-2021

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Kondisi Kinerja Awal	Target Renstra pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.	Persentase penyelesaian tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan BPK, Inspektorat Provinsi Jawa Tengah, Inspektorat kota Semarang	%	85	75	77	79	80	83	85	83,86	88,94	89,57	92,43	95,00	108,91	112,58	111,96	111,36	111,76
2.	Tingkat Leveling Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Leveling	3.00	1.00	1.00	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	300%	150%	150%	100%	100%
3.	Tingkat leveling kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	Leveling	3.00	1.00	1.00	2.00	2.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	200%	100%	100%	100%	100%
4.	Opini BPK	Predikat WTP=1, WDP=0.75, TW=0.5, TMP=0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%

Berdasar Tabel 2.5 di atas menunjukkan bahwa kinerja Inspektorat Kota Semarang yang ditunjukkan melalui pencapaian indikator kinerja diantaranya :

1. Persentase penyelesaian tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan BPK, Inspektorat Provinsi Jawa Tengah, dan Inspektorat kota Semarang;
2. Tingkat Leveling Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
3. Tingkat leveling kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), dan
4. Opini BPK

Yang pencapaian keseluruhan indikatornya sesuai target dan bahkan melebihi target. Dapat dilihat dalam 5 (lima) tahun terakhir, Kota Semarang mendapatkan 5 (lima) kali Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK atas pemeriksaan Laporan Keuangan Daerah. Tercapainya tingkat opini tertinggi yang diberikan oleh BPK tersebut menunjukkan efektifnya pelaksanaan pengawasan internal dalam penyelenggaraan pemerintah daerah. Pencapaian penyelesaian tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan BPK, Inspektorat Provinsi, serta Inspektorat Kota Semarang juga rata-rata lebih dari 100% atau melebihi target. Dan untuk target pencapaian level 3 maturitas SPIP di tahun ke 4 (empat) atau tahun 2020 dapat dicapai lebih awal di tahun 2016. Kemudian untuk level 3 Kapabilitas APIP tercapai sesuai target di tahun ke 4 (empat) atau tahun 2020. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja Inspektorat Kota Semarang lima tahun belakangan cukup memuaskan, dilihat dari pencapaian indikator kinerja sesuai target dan bahkan melebihi target.

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Inspektorat Kota Semarang

Pada bagian ini dijelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Inspektorat Kota Semarang dari tahun pertama (2016) sampai dengan tahun kelima (2021), yang meliputi uraian program dan kegiatan, anggaran dan realisasi, beserta rasio antara realisasi dan anggaran guna mengetahui kemampuan penyerapan pendanaan Inspektorat Kota Semarang. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi pendanaan pelayanan Inspektorat Kota Semarang tahun berikutnya.

Namun, pada tahun anggaran 2021 berlaku regulasi baru dalam dokumen penganggaran dalam penyusunan APBD Tahun Anggaran 2021, yang diatur dengan Permendagri nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Permendagri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah. peraturan tersebut merupakan sinkronisasi kebijakan pemerintah pusat dengan kebijakan pemerintah daerah. Berdasarkan regulasi baru tersebut, Inspektorat Kota Semarang untuk Tahun Anggaran 2021 berdasarkan tugas dan fungsi menjalankan 3 Program, 11 kegiatan dan 42 Sub kegiatan. Hal ini berbeda jauh dengan nomenklatur lama yang mana Inspektorat Kota Semarang menjalankan 5 program dan 34 kegiatan, berikut disajikan mengenai data Anggaran dan Realisasi Pendanaan Program dan Kegiatan Inspektorat Kota Semarang Tahun 2017 -2020 pada table 2.6 di bawah ini :

Tabel 2.6.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Program dan Kegiatan
Inspektorat Kota Semarang Tahun 2017 -2020

Uraian	Anggaran pada tahun ke-				Realisasi Anggaran pada tahun ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran			
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
INSPEKTORAT	5.686.266.	5.587.714.	5.087.866.	14.050.264.	5.154.722.	5.389.781.	4.892.035.	13.367.23	90.65	96.46	96,15	95.14
PROGRAM PELAYANAN	1.413.346.	1.177.751.	1.055.445.	875.027.000	1.300.770.	1.141.062.	1.031.651.	845.989.2	92.03	96.88	97,75	96.68
ADMINISTRASI	800	500	100		540	249	032	18				
PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER	18.600.000	17.100.000	12.420.00 0	3.900.000	12.329.726	8.606.389	7.116.896	3.694.242	66.29	50.33	57,3	94.72
PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN DAN	14.400.000	9.400.000	10.600.00 0	12.005.000	8.114.500	9.038.850	9.664.500	8.954.950	56.35	96.16	91,17	74.59
PENYEDIAAN ALAT TULIS KANTOR	143.888.60 0	100.324.30 0	90.000.00	86.377.000	143.888.60 0	100.317.00 0	89.748.752	86.084.700	100	99.99	99,72	99.66
PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN	153.813.80 0	109.071.80 0	100.412.0 00	55.000.000	143.279.21 1	109.046.30 0	99.610.535	55.000.000	93.15	99.98	99,2	100
PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN	18.410.400	18.575.400	13.575.10 0	16.575.000	18.410.399	18.574.650	13.501.000	16.415.000	100	100	99,45	99.03
PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN	4.000.000	4.000.000	0	0	4.000.000	4.000.000	0	0	100	100	0	0
PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR	229.860.00 0	207.240.00 0	215.580.0 00	111.450.000	176.202.03 6	189.546.51 0	199.158.90 0	100.379.42 6	76.66	91.46	92,38	90.07
PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN	59.500.000	62.050.000	135.233.0 00	133.707.000	57.662.400	62.048.350	135.232.95 0	133.702.35 0	96.91	100	100	100
RAPAT-RAPAT KOORDINASI DAN	729.674.00 0	559.500.00 0	400.000.0 00	421.558.000	708.034.10 0	559.500.00 0	400.000.00 0	419.157.20	97.03	100	100	99.43

Uraian	Anggaran pada tahun ke-				Realisasi Anggaran pada tahun ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran			
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
RAPAT-RAPAT KOORDINASI DAN	41.200.000	30.240.000	20.000.00 0	15.525.000	28.849.568	20.245.200	20.000.000	3.671.350	70.02	66.95	100	23.65
BELANJA JASA PENUNJANG	0	60.250.000	57.625.00 0	18.930.000	12.329.726	60.139.000	57.624.000	18.930.000	0	99.82	99,97	100
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA	452.500.000	115.000.000	136.222.000	480.023.000	371.734.054	89.353.790	133.404.534	479.899.305	82.15	77.7	97,93	99.97
PENGADAAN PERALATAN	289.100.00	0	51.222.000	429.600.000	245.401.00	0	49.285.000	429.596.88	84.88		96,22	100
PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA MOBIL	23.400.000	15.000.000	10.000.00 0	9.290.000	18.491.659	14.869.00 0	9.198.652	9.286.000	79.02	99.13	91,99	99.96
PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA	80.000.000	30.000.000	40.000.00 0	21.607.000	53.882.435	29.963.000	39.929.882	21.583.600	67.35	99.88	99,82	99.89
PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA	60.000.000	70.000.000	35.000.00 0	19.526.000	53.958.960	44.521.790	34.991.000	19.432.825	89.93	63.60	99,97	99.52
PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN	117.285.000	158.434.000	158.982.500	42.270.000	108.664.474	155.006.425	158.902.800	42.270.000	92.65	97.84	99,95	100
PENUNJANG KINERJA PA, PPK, BENDAHARA DAN	86.880.000	145.973.500	154.875.00 00	42.270.000	86.880.000	143.003.500	154.875.000	42.270.000	100	97.97	100	100
PENYUSUNAN LAKIP	3.387.500	2.473.500	710.000	0	3.087.500	2.473.500	682.700	0	91.14	100	96,15	0
PENYUSUNAN PELAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN	4.660.000	2.727.000	1.362.500	0	4.002.500	2.399.000	1.310.900	0	85.89	87.97	96,21	0

Uraian	Anggaran pada tahun ke-				Realisasi Anggaran pada tahun ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran			
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
PENYUSUNAN PELAPORAN PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN	3.347.500	1.190.000	540.000	0	2.917.500	1.190.000	539.300	0	87.15	100	99,87	0
PENYUSUNAN RENJA	4.665.000	2.165.000	465.000	0	4.664.974	2.037.600	464.900	0	100	94.12	99,98	0
PENYUSUNAN RKA SKPD	8.190.000	3.905.000	1.030.000	0	4.790.000	3.902.825	1.030.000	0	37.73	99.94	1000	0
PROGRAM PENINGKATAN SISTEM PENGAWASAN INTERNAL DAN PENGENDALIAN	3.486.990. 200	3.988.478. 500	3.665.533. 000	2.566.255.0 00	3.233.788. 955	3.878.333. 127	3.497.429. 825	2.478.627. 975	92.74	97.24	95,41	96.59
PELAKSANAAN PENGAWASAN INTERNAL	736.698.50 0	997.450.00 0	861.995.0 00	570.495.000	727.563.16 0	992.941.00 0	781.063.43 5	550.414.67 5	98.76	99.55	90,61	96.48
PENGENDALIAN MANAJEMEN	14.033.000	9.950.000	4.750.000	1.520.000	14.033.000	9.948.250	4.749.000	1.520.000	100	99.98	99,98	100
TINDAK LANJUT HASIL TEMUAN PENGAWASAN	457.160.40 0	663.492.50 0	495.600.0 00	411.820.000	453.193.09 2	609.712.30 0	485.736.00 0	393.488.30 0	99.13	91.89	98,01	95.55
KOORDINASI PENGAWASAN YANG	316.602.60 0	298.571.00 0	341.000.0 00	202.990.000	251.176.96 0	292.778.00 0	338.161.70 0	180.850.00 0	79.34	98.06	99,17	89.09
EVALUASI BERKALA TEMUAN HASIL	64.947.000	61.925.000	21.800.00 0	10.280.000	49.874.250	55.802.227	17.4999.94 0	10.280.000	76.79	90.11	80,27	100
EVALUASI LAKIP SKPD	6.229.000	4.375.000	2.375,000	0	2.729.000	3.475.000	2.371.750	0	43.81	79.43	99,86	0
REVIEW LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH	4.837.400	4.525.000	1.475.000	760.000	4.837.400	4.525.000	1.475.000	760.000	100	100	100	100
EVALUASI SPIP	270.030.30	15.250.000	12.750.00	2.280.000	248.446.69	12.250.000	8.850.000	2.280.000	92.01	80.33	69,41	100
REVIEW LAPORAN KINERJA INSTANSI	33.845.000	4.525.000	1.475.000	760.000	19.735.000	4.525.000	1.350.000	760.000	58.31	100	91,53	100

Uraian	Anggaran pada tahun ke-				Realisasi Anggaran pada tahun ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran				
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
SIDAK PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR	270.030.30 0				248.446.69 3					92.01			
PENGAWASAN DAN PEMBERANTASAN PUNGUTAN LIAR DALAM	3.262.400	1.468.970. 000	1.500.420. 000	1.098.830.00 0	2.401.900	1.462.129. 000	1.488.920. 000	1.082.150. 000	73.62	99.53	99,23	98.48	
PENANGANAN KASUS/KHUSUS/PENGAD	1.289.435. 000	459.445.00 0	421.893.0 00	266.520.000	1.177.426. 900	430.247.35 0	367.263.00 0	256.125.00 0	91.31	93.65	87,05	96.1	
PROGRAM PENINGKATAN PROFESIONALISME TENAGA PEMERIKSA DAN	216.144.0 00	148.050.0 00	71.683.40 0	90.370.000	139.764.9 50	126.025.3 50	70.647.00	73.300.00 0	64.66	85.12	98,55	81.11	
PELATIHAN TEKNIS PENGAWASAN DAN	216.144.00 0	148.050.00 0	71.683.40 0	90.370.000	139.764.95 0	126.025.90 0	70.647.000	73.300.000	64.66	85.12	98,55	81.11	

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Inspektorat Kota Semarang dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya, antara lain :

2.4.1. Tantangan

Berdasar data pencapaian kinerja dan realisasi pendanaan yang telah disajikan sebelumnya dapat dijelaskan bahwa tidak ada hambatan yang berarti dari penyediaan pendanaan dalam rangka penyelesaian kinerja. Dengan pendanaan yang ada Inspektorat dapat menyelesaikan tugas dan mencapai target kinerja dengan cukup memuaskan. Akan tetapi dinamika regulasi menuntut tugas dan tanggung jawab APIP menjadi lebih berat, yaitu sebagai auditor, reviewer, evaluator, pemantau, dan pelaksana kegiatan pengawasan lainnya. Hal ini merupakan tantangan yang membutuhkan penguatan kembali peran SPIP pada OPD dan peningkatan kapabilitas APIP yang juga merupakan kegiatan prioritas dalam upaya pencapaian target program penguatan pengawasan yang menjadi bagian dari area perubahan pelaksanaan *grand design* reformasi birokrasi.

Selain dinamika regulasi tantangan lain yang dihadapi Inspektorat Kota Semarang yaitu kinerja pelayanan Inspektorat yang sangat beragam baik dari tugas mandatori hingga tugas tambahan dengan kuantitas yang banyak dan waktu yang tidak terduga terutama pada kondisi pandemi *COVID-19* saat ini menuntut peran aktif APIP baik dalam penyelesaian tugas mandatory tepat waktu juga dalam pelaksanaan tugas pendampingan dan asistensi pada seluruh Perangkat Daerah atas pelaksanaan tugas dan fungsinya sesuai peraturan perundang-undangan.

2.4.2. Peluang

Tantangan yang disampaikan diatas yaitu :

- a. Dinamika regulasi;
- b. Beragamnya tugas pelayanan APIP dibidang pengawasan dan pengawasan lainnya.

Hal tersebut juga merupakan peluang bagi Inspektorat Kota Semarang sebagai *early warning system* atau sebagai peringatan dini sebelum dilakukan pemeriksaan oleh pihak eksternal dalam pencapaian target program penguatan pengawasan pelaksanaan *grand design* reformasi birokrasi yaitu meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara dan menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang sehingga tercipta penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari praktek KKN (*Clean Government*) pada seluruh instansi pemerintah.

35. KECAMATAN SEMARANG SELATAN

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang, tugas pokok dari Kecamatan Semarang Selatan Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Semarang Selatan mempunyai fungsi :

1. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
2. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
3. Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
4. Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
5. Penyelenggaraan kerjasama;
6. Penyelenggaraan sekretariat;
7. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
8. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
9. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
10. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
11. Penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
12. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
13. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
14. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Kecamatan Semarang Selatan telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan yang terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
3. Kepala Sub Bagian, terdiri dari
 - 1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
 - 2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

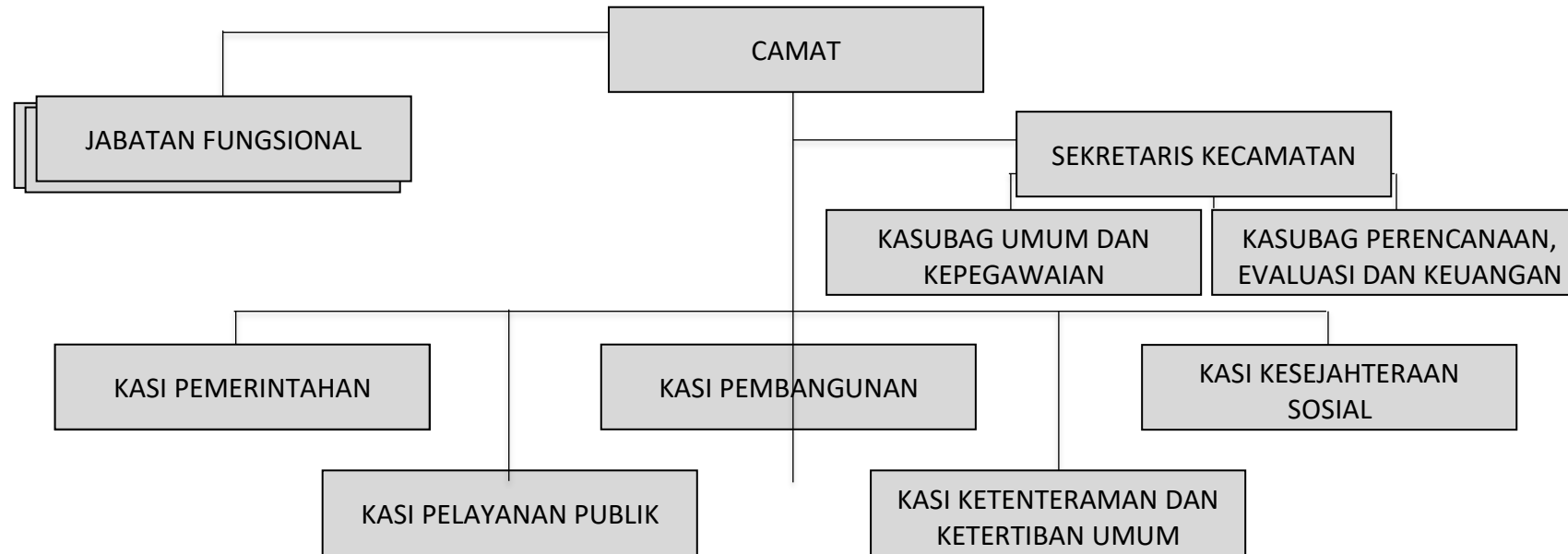
4. Kepala Seksi Kecamatan, terdiri dari :
 - 1) Kasi Pemerintahan
 - 2) Kasi Pembangunan
 - 3) Kasi Kesejahteraan Sosial
 - 4) Kasi Kasi Pelayanan Publik
 - 5) Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Untuk Bagan struktur kelurahan adalah sebagai berikut :

1. Lurah
2. Sekretaris Kelurahan
3. Kepala Seksi Kelurahan, terdiri dari :
 - 1) Kasi Pemerintahan dan Pembangunan
 - 2) Kasi Kesejahteraan Sosial
 - 3) Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

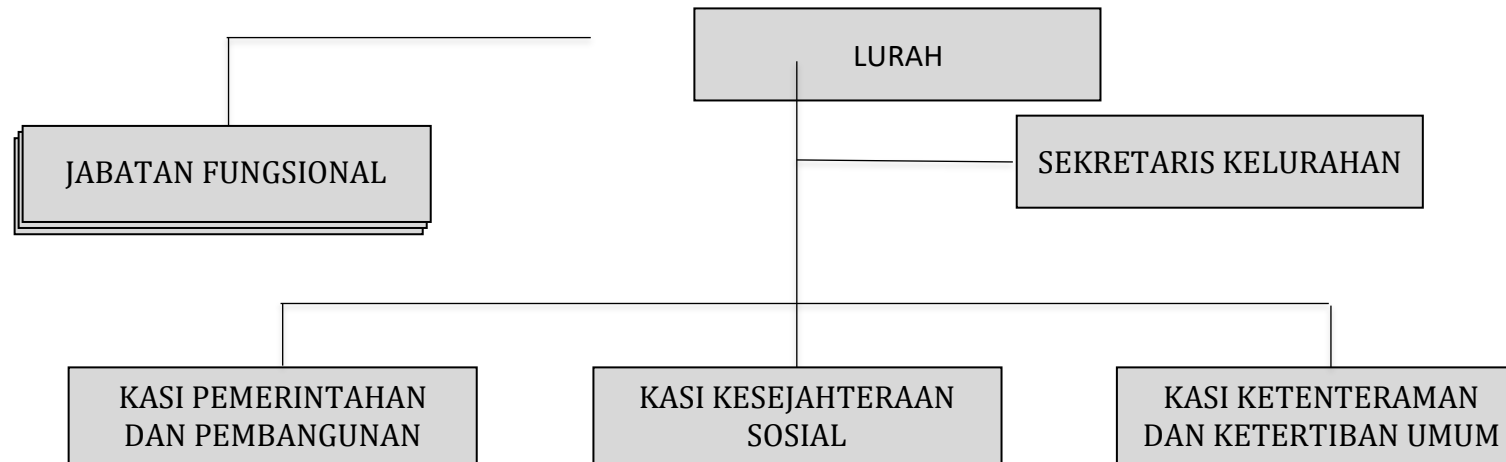
Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SEMARANG SELATAN KOTA SEMARANG

Sedangkan Bagan Struktur Kecamatan berdasarkan Perda No. 90 Tahun 2016 adalah sebagai berikut :



STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN SEMARANG SELATAN KOTA SEMARANG

Sedangkan Bagan Struktur Kelurahan berdasarkan Perda No. 90 Tahun 2016 adalah sebagai berikut :



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Kecamatan Semarang Selatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang, uraian tugas jabatan struktural Kecamatan Semarang Selatan adalah sebagai berikut :

1. Camat

Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. penyelenggaraan kerjasama;
- f. penyelenggaraan sekretariat;
- g. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- j. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
- k. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- m. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Kecamatan

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pengkoordinasian tugas-tugas sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik, dan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;

- h. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan evaluasi, dan keuangan, dan subbagian umum dan kepegawaian;
 - i. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
 - k. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
 - l. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
 - m. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
 - n. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - o. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - p. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan dilingkungan Kecamatan;
 - q. pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
 - r. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - s. pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Kecamatan;
 - t. pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
 - u. pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
 - v. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
 - w. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Kecamatan;
 - x. pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
 - y. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - z. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - aa. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
 - bb. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Kasi Pemerintahan
Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan kegiatan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan;
- h. menyiapkan kegiatan pembinaan dibidang pemerintahan umum, sosial politik dan keagrariaan;
- i. menyiapkan kegiatan administrasi, dan fasilitasi di bidang keagrariaan;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi, pembebasan tanah;
- k. menyiapkan kegiatan monitoring dan inventarisasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dinamis;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan profil kecamatan, dan fasilitasi penyusunan profil kelurahan; 10
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
- o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW, di wilayah kerjanya;
- p. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemilu di wilayah kerjanya;
- q. menyiapkan kegiatan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- r. menyiapkan kegiatan lomba administrasi kelurahan, dan lomba pemberdayaan masyarakat;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibukota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku;
- t. menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan;
- w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemerintahan;
- x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- z. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan; aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Kasi Pembangunan

Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan;
 - h. Menyiapkan kegiatan musrenbang kecamatan;
 - i. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
 - j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat;
 - k. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Badan Keswadayaan Masyarakat;
 - l. Pemantauan dan evaluasi di bidang Kelembagaan dan partisipasi Masyarakat;
 - m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penunjang keberhasilan program produksi pertanian;
 - n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
 - o. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemugaran perumahan dan permukiman penduduk;
 - p. Menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan data potensi prasarana dan sarana umum (tempat ibadah, jalan / jembatan, sekolahan, lapangan olahraga, WC umum, terminal dll);
 - q. Menyiapkan kegiatan fasilitas pemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
 - r. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengarahan penanaman turus jalan dan penghijauan;
 - s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran pembangunan;
 - t. Menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
 - u. Menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
 - v. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan;
 - w. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembangunan;
 - x. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - y. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
 - z. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
 - aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
5. Kasi Kesejahteraan Sosial
Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan;
 - c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;

- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - h. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
 - i. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSDKS);
 - j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan;
 - k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi program kesehatan masyarakat;
 - l. Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan penanganan warga miskin;
 - m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi program jaminan sosial;
 - o. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian kelurahan dengan memberikan penyuluhan tentang dana bantuan ekonomi lemah, dana usaha ekonomi, kelompok pembangunan kelurahan dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
 - p. Menyiapkan kegiatan Data pemberdayaan masyarakat (data swadaya masyarakat, BKM);
 - q. Menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
 - r. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
 - s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan organisasi kemasyarakatan dan Lembaga nirlabainnya;
 - t. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
 - u. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
 - v. Menyiapkan kegiatan administasi Badan Amil Zakat (BAZ) dan PMI;
 - w. Menyiapkan kegiatan penyuluhan program wajib belajar;
 - x. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran dan festival seni budaya;
 - y. Menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang kesejahteraan sosial;
 - z. Menyiapkan kegiatan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah kerjanya;
 - aa. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - bb. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - cc. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - dd. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - ee. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
6. Kasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan;
 - c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- h. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- i. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat;
- j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengawalan pejabat/orang-orang penting;
- k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan penting;
- l. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengumpulan bahan keterangan dan informasi indikasi gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.
- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi sosialisasi kebijakan Pemerintah terkait Ketentraman dan ketertiban umum;
- o. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data dan informasi potensi Satlinmas;
- p. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penerbitan dan pencabutan Kartu Tanda Anggota Satlinmas;
- q. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemetaan kebutuhan fasilitas, prasarana dan sarana penunjang tugas operasional Satlinmas;
- r. Menyiapkan kegiatan fasilitasi mobilisasi anggota Satlinmas untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanganan ketenteraman dan ketertiban serta pengamanan pemilu;
- s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi seleksi anggota Satlinmas;
- t. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Siskamling Kelurahan;
- u. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemberian Piagam Penghargaan kepada anggota Satlinmas;
- v. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian santunan kepada anggota Satlinmas apabila terjadi kecelakaan tugas;
- w. Menyiapkan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban umum;
- x. Menyiapkan kegiatan pengadaan, pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
- y. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- z. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- aa. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- bb. Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. Melaksanakan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

7. Kasi Pelayanan Publik

Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
- h. Menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
- i. Menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
- j. Menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
- k. Menyiapkan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
- l. Menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;
- m. Menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial;
- n. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
- o. Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
- p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
- q. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- s. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

8. Kasubag Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
- i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Kecamatan;
- k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Perlengkapan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;

- l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan; m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
 - n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Kecamatan;
 - o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
9. Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
 - i. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
 - j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
 - k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
 - l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - m. menyiapkan kegiatan laporan pertanggungjawaban dan Rencana Kerja Tingkat Kelurahan;
 - n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - o. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Kecamatan;
 - p. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
 - q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - r. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - s. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - t. menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- u. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sub bagian pada sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 dalam menjalankan tugas dan fungsinya dibantu oleh beberapa orang pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional yang merupakan unsur pelaksana operasional administratif

Pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menjalankan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab sesuai arahan Kepala Sub Bagian masing-masing.

Perangkat lain yang membantu camat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya adalah Seksi yang merupakan unsur pelaksana teknis kecamatan bertugas dan bertanggungjawab melaksanakan kegiatan kedinasan sesuai dengan ruang lingkup kewenangan setiap seksi dan pengkoordinasian ke luar maupun ke dalam lingkup kecamatan dalam upaya menunjang kelancaran pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan camat dalam wilayahnya sesuai norma, standar dan prosedur peraturan perundang-undangan.

Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekcam;

Setiap kepala seksi mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kegiatan kedinasan untuk :

- a. Memimpin dan membina bawahannya;
- b. Mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis; dan
- c. Melaporkan hasil pelaksanaan secara berkala dan tepat waktu mengenai pelayanan teknis manajemen kewilayahan atas penyelenggaraan kegiatan urusan :
 - 1) Tata pemerintahan
 - 2) Pemberdayaan masyarakat
 - 3) Ketentraman dan ketertiban
 - 4) Ekonomi dan pembangunan
 - 5) Kesejahteraan rakyat; dan
 - 6) Tugas umum lainnya sesuai kebijakan umum daerah.

Kepala seksi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dibantu oleh pegawai non struktural dan/atau pejabat fungsional yang merupakan unsur pelaksana operasional teknis;

Pegawai non struktural dan/atau pejabat fungsional dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan uraian tugasnya.

10. Lurah

Sesuai Peraturan Walikota Semarang Nomor 90 tahun 2016 disebutkan Lurah mempunyai tugas Lurah mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan sosial, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan public.

Sedangkan Lurah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas sekretariat, seksi pemerintahan dan pembangunan, seksi kesejahteraan sosial, dan seksi ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. Pemberian petunjuk bawahan;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
- f. Pelaksanaan kegiatan koordinasi;
- g. Pelaksanaan kegiatan sekretariat;
- h. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan kelurahan;
- i. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- j. Pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan;
- k. Pelaksanaan kegiatan kesejahteraan sosial;
- l. Pelaksanaan kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum;
- m. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- n. Pelaksanaan kegiatan pelayanan publik;
- o. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana serta fasilitas pelayanan publik;
- p. Pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi kelurahan;
- q. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan;
- r. Pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kelurahan;
- t. Pelaksanaan penyusunan laporan kegiatan kelurahan;
- u. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

11. Sekretaris Kelurahan

Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekretariat;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sekretariat;
- h. Menyiapkan kegiatan pelayanan publik;
- i. Menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, keputakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kelurahan;
- j. Menyiapkan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- k. Menyiapkan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Kelurahan;
- l. Menyiapkan kegiatan penatausahaan alat tulis kantor dan barang milik daerah;
- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kelurahan;
- n. Menyiapkan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Kelurahan;
- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan;

- p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kelurahan;
- q. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sekretariat;
- r. Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Kelurahan;
- s. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Sekretariat;
- t. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- u. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat;
- v. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat;
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

12. Kasi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan

Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- h. Menyiapkan kegiatan musyawarah kelurahan;
- i. Menyiapkan kegiatan pelayanan kependudukan;
- j. Menyiapkan kegiatan penyajian data kependudukan dan grafik di bidang pemerintahan;
- k. Menyiapkan kegiatan pengelolaan data monografi kelurahan;
- l. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
- m. Menyiapkan kegiatan pemberian pelayanan surat pengantar bidang Pemerintahan dan Pembangunan;
- n. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pemantauan terhadap kegiatan pendirian bangunan dan kegiatan usaha;
- o. Menyiapkan kegiatan pendataan terhadap bangunan;
- p. Menyiapkan kegiatan koordinasi pelaksanaan pembangunan;
- q. Menyiapkan kegiatan pemantauan dan pelaporan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- r. Menyiapkan kegiatan pemantauan atas pemanfaatan sumber daya alam di wilayah Kelurahan;
- s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan;
- t. Menyiapkan kegiatan penyusunan Daftar Skala Prioritas (DSP) pembangunan di wilayah Kelurahan;
- u. Menyiapkan kegiatan penyajian data hasil pembangunan;
- v. Menyiapkan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan;
- w. Menyiapkan kegiatan verifikasi pengajuan proposal pembangunan dari warga masyarakat yang akan diajukan kepada Walikota;
- x. Menyiapkan kegiatan musyawarah Kelurahan;

- y. Menyiapkan kegiatan pembinaan terhadap perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha menengah(UKM) dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- z. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- aa. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- bb. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- cc. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- dd. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- ee. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

13. Kasi Kesejahteraan Sosial Kelurahan

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- h. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan kerukunan hidup antar umat beragama, pendidikan kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
- i. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan pelayanan dan bantuan sosial, pemuda/ karang taruna, keolahragaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- j. Menyiapkan kegiatan pengumpulan dan pendistribusian Badan Amil Zakat (BAZ);
- k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
- l. Menyiapkan kegiatan pengawasan program kesehatan masyarakat;
- m. Menyiapkan kegiatan penyusunan data KB, posyandu, Akseptor, Lansia, Kader gizi;
- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan anak terlantar dan yatim piatu, pembinaan karang taruna, wanita tuna susila dan gelandangan;
- o. Menyiapkan kegiatan penyajian data dalam rangka pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
- p. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- q. Menyiapkan kegiatan fasilitas pendataan warga miskin, pengelolaan dan pendistribusian beras (Raskin) kepada masyarakat miskin di wilayah Kelurahan;
- r. Menyiapkan kegiatan pengumpulan dana Palang Merah Indonesia (PMI);
- s. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;

- t. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- u. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- v. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- w. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- x. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

14. Kasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Kelurahan

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- h. Menyiapkan kegiatan program pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- i. Menyiapkan kegiatan penelitian/pengamatan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku;
- j. Menyiapkan kegiatan pertimbangan legalitas dan izin keramaian yang berhubungan dengan ketertiban umum serta kemasyarakatan;
- k. Menyiapkan kegiatan pembinaan ketenteraman dan ketertiban di wilayah kerjanya;
- l. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan fasilitasi pengamanan Peraturan Daerah dan Peraturan lain yang menyangkut ketertiban wilayah;
- m. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pemberian penyuluhan kepada masyarakat untuk menumbuhkan kesadaran dalam mentaati peraturan;
- n. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan menyelenggarakan perlindungan masyarakat di wilayah Kelurahan;
- o. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pelaksanaan kegiatan pengamanan dan penanggulangan akibat bencana alam;
- p. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pendataan anggota linmas dan membuat laporan anggota linmas;
- q. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pembinaan perlindungan masyarakat dan pos keamanan lingkungan;
- r. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pengadaan dan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
- s. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan kenakalan anak remaja dan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya;
- t. Menyiapkan kegiatan pengumpulan bahan pertimbangan dan melaksanakan kegiatan dalam rangka memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;

- u. Menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- v. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- w. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- x. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- y. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- z. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. 2 Sumber Daya Kecamatan Semarang Selatan

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Kecamatan Semarang Selatan berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Perangkat Daerah Tahun 2021 (tahun terakhir)

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD Sederajat	2	-	6		8
2	SMP Sederajat	1	-	5	-	6
3	SMA Sederajat	7	9	8	1	25
4	D3	2	5	5	-	12
5	S1	16	10	5	11	44
6	S2	4	4	-	-	6
7	S3	-	-	-	-	-
	Jumlah	32	28	29	12	101

Dari jumlah pegawai sebanyak 60 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2021 (tahun terakhir)

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	6	2	8
2	Golongan III	23	25	48
3	Golongan IV	2	2	4
	Jumlah	31	29	60

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Selatan. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Semarang Selatan berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.3.
Aset Tanah Kecamatan Semarang Selatan

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor		Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Letak / Alamat	Status			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang 1.3.	Register				Hak	Sertifikat					
								Tanggal	Nomor				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tanah Bangunan Rumah Negara	01.01.01.01.003	000001	77.00	1998	Jl. Wonodri Baru I/1 RT.02	Hak Pakai			Rumah dinas lurah	PEMBE LIAN	802,00	- Lain-Lain -
2	Golongan III		000002	482.00	2001	RW.02	Hak Pakai	7/4/2007	HP 10	dinas Lurah	PEMBE LIAN	41.590,00	50.04.06.00 - Lain-Lain -
3	Tanah Bangunan Rumah Negara	01.01.01.01.003	000003	45.00	2002	Jl. Nanas No.8 RT.06 RW.07	Hak Pakai	7/4/2007	HP 27	Rumah dinas lurah	PEMBE LIAN	31.590,00	50.04.10.00 sertifikat jadi satu dengan balai kelurahan
4	Tanah Bangunan Rumah Negara	01.01.01.01.003	000004	104.00	2010	Kelurahan Lamper Tengah Jl. Pandean lamper II/27	Hak Pakai		HP 24	Rumah dinas lurah barusari Gedung PKK	PEMBE LIAN	54.100,00	HP. 27 - Ex-Bengkok -
5	Golongan III		000001	315.00	1998		Hak Pakai	4/20/2007	HP 16		PEMBE LIAN	187.000,00	50.04.07.00 - Lain-Lain -
6	Tanah Bangunan Rumah Negara	01.01.01.01.003	000002	121.00	1970	Jl. Penaton raya No.1 RT.02	Hak Pakai	7/4/2007	HP 1	Tanah kantor Kelurahan	PEMBE LIAN	100.000,00	harga sama dengan HP No. 17 - Lain-Lain -
7	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000003	251.00	1977	Jl. Nanas RT.04 RW.01	Hak Pakai	4/20/2007	HP 26	Bulustalan	PEMBE LIAN	246.893,40	50.04.10.00 - Lain-Lain -
8	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000004	214.50	1998	Jl. Bulustalan II/273 RT.05	Hak Pakai	7/4/2007	HP 15	kantor kelurahan Peterongan Kantor	PEMBE LIAN	802,00	50.04.02.00 - Ex-Bengkok -
9	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000005	663.00	1998	RW.01	Hak Pakai	7/4/2007	HP 17	kelurahan Wonodri Balai Kelurahan	PEMBE LIAN	369.000,00	50.04.07.00 - Lain-Lain -
10	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000006	532.00	1998	Jl. pandean Lamper II/29 RT.07 RW.08	Hak Pakai	7/4/2007	HP 7		PEMBE LIAN	175.000,00	50.04.06.00 harga sama dengan HP No. 17 - Lain-Lain -
11	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000007	244.00	2001	Jl. Wonodri Baru I/1 RT.02	Hak Pakai	7/4/2007	HP 10	kantor kelurahan, Kantor Kelurahan	PEMBE LIAN	631.499,00	50.04.10.00 - Lain-Lain -
12	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000008	529.00	2001	RW.02	Hak Pakai	7/4/2007	HP 2		PEMBE LIAN	52.000,00	50.04.10.00 - Lain-Lain -
13	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000009	208.00	2002	Jl. Nanas Raya RT.04 RW.01	Hak Pakai	7/4/2007	HP 21	Randusari RUMAH DINAS LAMPER KIDUL	PEMBE LIAN	125.000,00	50.04.10.00 - Lain-Lain -
14	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000010	176.00	2007	Jl. Nanas No.8 RT.04 RW.01	Hak Pakai	4/30/2007	HP 20	DINAS LAMPER KIDUL Balai Kelurahan	PEMBE LIAN	711.500,00	50.04.05.00 - Lain-Lain -
15	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000011	645.00	2009	Jl. Randusari Pos II/155 RT.04	Hak Pakai	7/4/2007		Balai Kelurahan Bulustalan	PEMBE LIAN		50.04.09.00 - Lain-Lain -
	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001				RW.01 Jl. Durian Barat 31 RT.04	Hak Pakai	7/26/2007					50.04.02.00

16	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000012	253.00	2009	Jl Cempedak Utara RT 02 RW 01	Hak Pakai		HP 17	Balai RW.I Balai RW V Balai Kelurahan Dan	279.100,00	Hasil Penilaian Tahun 2009 - Lain-Lain -
17	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000013	290.00	2009	Jl Rambutan I RT 01 RW 05 Lamper Lor	Hak Pakai	7/4/2007	HP 21	Rumah Dinas Peterongan Kantor PKK Peterongan Balai RW VI	319.900,00	Hasil Penilaian Tahun 2009 - Lain-Lain -
18	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	01.01.01.04.004	000001	669.00	1967	Jl. Pandean Lamper II/27 RT.07 RW.08	Hak Pakai		HP 27	Balai kelurahan Balai RW.IV Balai RW.III	331.695,00	50.04.08.00 - Ex-Bengkok -
19	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan Tanah	01.01.01.04.004	000002	29.00	1977	Jl. Pandean lamper II/29 RT.07 RW.08	Hak Pakai	7/4/2007	HP 27	Mugassari KUA Semarang	20.358,00	50.04.07.00
20	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan Tanah	01.01.01.04.004	000003	310.00	1993	Jl. pandean Lamper IV/161 RT.03 RW.06	Hak Pakai		HP 25	Selatan PKBM	157.248,00	- Ex-Bengkok -
21	Bangunan Balai Sidang/Pertemuan Tanah	01.01.01.04.004	000004	244.00	1998	Jl.Wonodri Baru I/1 RT.02 RW.02	Hak Pakai	7/4/2007	HP 12		802,00	- Ex-Bengkok -
22	Bangunan Balai Sidang/Pertemuan Tanah	01.01.01.04.004	000005	559.00	2001	Jl.kedondong Dalam IX RT.03 RW.04	Hak Pakai	7/31/2007	HP 23	Rumah Dinas Lurah Lamper Lor (Ex's Kantor LKMD) masjid Jami'	135.000,00	50.04.07.00 - Lain-Lain -
23	Bangunan Balai Sidang/Pertemuan Tanah	01.01.01.04.004	000006	138.00	2010	Jl. Mugas Barat IX RT.01 RW.03	Hak Pakai	7/4/2007	HP 13		127.700,00	50.04.06.00 - Lain-Lain -
24	Bangunan Balai Sidang/Pertemuan Tanah	01.01.01.04.004	000001	549.00	2001	Jl. Nanas No.8 RT.04 RW.01	Hak Pakai	7/4/2007	HP 24	Lapangan bulu tangkis Lapangan Taman Kedondong	100.500,00	50.04.10.00 - Lain-Lain -
25	Bangunan Balai Sidang/Pertemuan Tanah	01.01.01.04.004	000001	503.00	1998	Jl. sompok lama 37 a RT.04 RW.02	Hak Pakai	2/18/1999	HP 16	Lapangan sepak bola/FUTSL/Bola Volly lapangan Volly	1.266.000,00	50.04.04.00 - 50.04.10.00 - Lain-Lain -
26	Tanah Bangunan Balai Nikah	01.01.01.04.005	000002	1.273.00	2011	Jl Cempedak Utara RT.04 RW.01 Kel Lamper Lor Kec Semarang Selatan	Hak Pakai	7/4/2007	HP 14	Lapangan Voli	231.500,00	- Lain-Lain -
27	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	01.01.01.04.026	000001	160.00	2001	Jl. Lamper tengah XV RT.04 RW.01	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Sumur pemadam kebakaran Taman Atmodirono	670.000,00	DOUBLE CATAT dengan Disdik
28	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	01.01.01.04.026	000001	900.00	2001	Jl. Randusari Pos II RT.04 RW.01	Hak Pakai		HP 21	Taman	80.000,00	Limpahan DPKAD - Lain-Lain - 50.04.08.00
29	Tanah Untuk Bangunan Masjid	01.01.01.04.026	000002	13.000.00	2001	Jl. Kedondong Dalam RW.IV (perbatasan RT.06 RW.05 dan RT.03 RW.04)	Hak Pakai		HP 18	Taman Blimbing	484.500,00	- Ex-Bengkok -
30	Tanah Lapangan Badminton/Bulutangkis Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.01.06.001	000001	200.00	2001	Jl. Bancar Asri RT01,03,04,06 .RW.1	Hak Pakai		HP 19	Taman	221.000,00	50.04.05.00 - Ex-Bengkok -
31	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.03.01.003	000001	630.00	2009	Jl. Cempedak raya 8A RT.05 RW.01 kel. Lamper Lor	Hak Pakai	7/26/2007	HP 5		695.000,00	50.04.10.00 - Lain-Lain -
32	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.03.01.005	000001	9.00	2001	Jl. Cempedak Utara RT 06 RW I Cempedak Utara	Hak Pakai		Proses Sertifikat		4.500,00	- Lain-Lain -
33	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.03.01.005	000001	200.00	1990	Jl. Cempedak raya 8A RT.05 RW.01 kel. Lamper Lor	Hak Pakai	7/26/2007	HP 5		1.086,20	50.04.10.00 - Lain-Lain -
34	Tanah Lapangan Bola Volly	01.01.03.01.005	000002	947.00	1998	Jl. Taman Cempedak Utara RT 06 RW I Cempedak Utara	Hak Pakai	7/4/2007	HP 5		2.392.000,00	50.04.08.00
35	Tanah Lapangan Bola Volly	01.01.03.01.005	000003	940.00	1998	Jl. Randusari Pos II RT.04 RW.01	Hak Pakai	8/7/2007	HP 28		1.131.000,00	Hasil Penilaian Tahun 2009 - Lain-Lain -
36	Tanah Bangunan Air lainnya Tanah Lapangan Taman lainnya Tanah Lapangan Taman lainnya Tanah Lapangan Taman lainnya Tanah Lapangan Taman lainnya	01.01.03.01.006	000004	803.00	1998	Jl. Atmodirono I RT.03 RW.10	Hak Pakai		HP 37		1.602.000,00	50.04.08.00 - Lain-Lain -
37	Tanah Bangunan Air lainnya Tanah Lapangan Taman lainnya Tanah Lapangan Taman lainnya Tanah Lapangan Taman lainnya Tanah Lapangan Taman lainnya	01.01.03.01.006	000004	803.00	1998	Jl. Sugio Pranoto RT.01 RW.01	Hak Pakai					50.04.05.00 - Lain-Lain -
		01.01.03.01.006	000004	803.00	1998	Jl. Taman Blimbing RT.02 RW.04	Hak Pakai					50.04.06.00 - Lain-Lain -
		01.01.03.01.006	000004	803.00	1998	Jl. Imam Barjo RT.08 RW.04	Hak Pakai					50.04.06.00 - Lain-Lain -
		01.01.03.08.009	000004	803.00	1998	Jl. Imam Barjo RT.08 RW.04	Hak Pakai					50.04.02.00 - Lain-Lain -
		01.01.03.13.003	000004	803.00	1998	Jl. Imam Barjo RT.08 RW.04	Hak Pakai					50.04.07.00 - Lain-Lain -
		01.01.03.13.003	000004	803.00	1998	Jl. Imam Barjo RT.08 RW.04	Hak Pakai					harga sama dengan no hp 36 - Lain-Lain -
		01.01.03.13.003	000004	803.00	1998	Jl. Imam Barjo RT.08 RW.04	Hak Pakai					50.04.11.00

38	Tanah Lapangan Taman lainnya	01.01.03.13. 003	000005	607.00	1998	Jl. Taman Imam Barjo Depan Kantor Pos RT.08 RW.04	Hak Pakai	8/7/2007	HP 38	Taman	PEMBE LIAN	1.221.000,00	harga sama dengan no hp 36 - Lain-Lain -
39			000006	379.00	1998				HP 36	Taman Imam Barjo Taman	PEMBE LIAN	3.576.000,00	50.04.11.00
40	Tanah Lapangan lainnya	01.01.03.13. 003	000007	335.00	2001	Jl. Taman Imam Barjo RT.08	Hak Pakai	8/7/2007	HP 35	Pleburan Taman	PEMBE LIAN	865.000,00	- Lain-Lain - 50.04.11.00
41	Lapangan lainnya	01.01.03.13. 003	000008	1,437.00	2001	RW.04 Jl. Erlangga III RT.09 RW.04	Hak Pakai	7/31/2007	HP 31	Singosari	PEMBE LIAN	1.852.000,00	- Lain-Lain - 50.04.11.00
42	Lapangan lainnya	01.01.03.13. 003	000009	1,437.00	2001	Jl. Sriwijaya RT.07 RW.01	Hak Pakai	7/31/2007	HP.31	Taman Singosari	PEMBE LIAN	2.874.000,00	Tanah Pemerintah Kota
43	Tanah Lapangan Taman lainnya	01.01.03.13. 003	000010	118.00	2001	Jl. Sriwijaya RT.07 RW.01	Hak Pakai	7/31/2007	HP 26	Taman Erlangga	PEMBE LIAN	354.000,00	Semarang - - 50.04.11.00
44	Tanah Lapangan lainnya	01.01.03.13. 003	000011	500.00	2001	Jl. Erlangga Barat RT.09 RW.04	Hak Pakai	11/29/2000	HP 25	Taman	PEMBE LIAN	1.000.000,00	Tanah Pemerintah Kota Semarang - -
45	Lapangan lainnya	01.01.03.13. 003	000012	120.00	2001	Jl. Erlangga Tengah II RT.05	Hak Pakai	11/29/2000	HP 25	Taman	PEMBE LIAN	120.000,00	50.04.11.00
46	Lapangan lainnya	01.01.03.13. 003	000013	865.00	2001	RW.04 Jl. Erlangga Tengah I RT.05	Hak Pakai	7/31/2007	HP 34	Taman Taman	PEMBE LIAN	670.000,00	- Lain-Lain - 50.04.11.00
47	Tanah Lapangan lainnya	01.01.03.13. 003	000014	103.00	2001	Jl. Erlangga Tengah I RT.05	Hak Pakai	7/31/2007	HP 33	PKK Taman	PEMBE LIAN	206.000,00	50.04.11.00
48	Lapangan lainnya	01.01.03.13. 003	000015	606.00	2001	RW.04	Hak Pakai	11/29/2000	HP 32	Taman Hayam Wuruk	PEMBE LIAN	912.000,00	- Lain-Lain - 50.04.11.00
49	Lapangan lainnya	01.01.03.13. 003	000016	366.00	2001	Jl. Erlangga Tengah III RT.05	Hak Pakai	7/31/2007	Proses Sertifikat	Taman kertanegara	PEMBE LIAN	686.000,00	PENELUSURAN - Lain-Lain -
50	Lapangan lainnya	01.01.03.13. 003	000017	592.00	2001	RW.04 Jl. Erlangga Barat VII RT.06	Hak Pakai	7/31/2007			PEMBE LIAN	592.000,00	50.04.11.00
51	Lapangan lainnya	01.01.03.13. 003	000018	476.00	2009	RW.04 Jl. Singosari Raya RT.08 RW.06	Hak Pakai	7/31/2007	HP 026	Taman depan BRI Pandanaran	PEMBE LIAN	2.948.000,00	- Lain-Lain - 50.04.11.00
52	Tanah Lapangan lainnya	01.01.03.13. 003	000019	1,831.00	2009	Jl. Kertanegara VI RT.01 RW.05	Hak Pakai	7/31/2007	HP 29	Taman Depan SPBU Pandanaran	PEMBE LIAN	1.486.400,00	(Disewa oleh FKPPI Rayon Semarang Selatan Untuk Parkir. Selama 5
53	Lapangan lainnya	01.01.03.13. 003	000021	1,438.00	2009		Hak Pakai	7/31/2007	HP 3	Taman Mangga Taman	PEMBE LIAN	1.449.900,00	Tahun (10-12-2018 s/d
54	Lapangan lainnya	01.01.03.13. 003	000022	1,523.00	2009		Hak Pakai	7/31/2007	HP 4	Nangka dihuni warga	PEMBE LIAN	1.266.200,00	10-12-2023). Surat Perjanjian Sewa NOMOR :
55		01.01.03.13. 003	000001	7,164.00	2001	Jl Pandanaran Kel Mugassari RT.03 RW.02	Hak Pakai	11/30/2000			PEMBE LIAN	2.399.940,00	510.53/26/XII /2018) Hasil Penilaian Tahun 2009 - Lain-Lain -
		01.01.03.13. 003				Jl Pandanaran (Depan SPBU Pandanaran) RT.07 RW.02	Hak Pakai	3/22/2001			PEMBE LIAN		

Jumlah Harga	40.638.105,60	
---------------------	---------------	--

Tabel 2.4.
Gedung dan Bangunan Kecamatan Semarang Selatan

No.	Jenis Barang / Nama Barang	N o m o r		Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M2)	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang	Regis-ter		Bertingkat / Tidak	Beton/ Tidak			Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Bangunan Gedung Kantor	03.01.01.01.001	000001	Ba ik		Beton	15	Kertanegara Selatan 11				Tanah Milik Pemda		Pembelian PEMBELIAN	1.231.562,75	Kantor Kelurahan Pleburan
2	Permanen		000001	Ba ik												
3	Bangunan Gedung Kantor	03.01.01.01.001	000002	Ba ik	tidak	Tidak	300	Jl Taman Sompok						PEMBELIAN	45.000,00	50.04.01.00 (Smoking Area)
	Permanen			Ba ik												
	Bangunan Gedung Kantor	03.01.01.01.001		Ba ik				Jl. Wonodri Sendang RT.05 RW.05 Kelurahan Wonodri , Wonodri , Smg Sltan							148.560,00	Pekerjaan Pembangunan Talud dan Pagar Makam Jl. Wonodri Sendang RT.05 RW.05 Kelurahan Wonodri
4	Permanen		000003	Ba ik	tidak tidak	Tidak Tidak	150							PEMBELIAN		
	Bangunan Gedung Kantor	03.01.01.01.001		Ba ik				Jl. Bendungan RT.04 RW.05 Kelurahan Barusari , Barusari , Smg Sltan						PEMBELIAN	49.286,00	Kelurahan Wonodri Pekerjaan Rehabilitasi Poskamling Jl. Bendungan RT.04 RW.05 Kelurahan Barusari
5	Permanen		000004	Ba ik			150									
	Bangunan Gedung Kantor	03.01.01.01.001		Ba ik											55.084,14	Pekerjaan Paket Pembangunan an Gapura Jl. Lemah Gempal 4 A RT 06 RW.04 Kelurahan Bulustalan , Bulustalan , Smg Sltan
6	Permanen		000005	Ba ik			150	Jl. Lemah Gempal 4 A RT 06 RW.04 Kelurahan Bulustalan , Bulustalan , Smg Sltan							45.546,86	Kelurahan Bulustalan Pembayaran Pekerjaan Paket Pembangunan
	Bangunan Gedung Kantor	03.01.01.01.001		Ba ik				Jl. Lemah Gempal 4 RT 05 RW.04 Kelurahan Bulustalan								
	Permanen			Ba ik												

7	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000006	Baik Baik Baik	tidak tidak tidak	Tidak Tidak Tidak	90	Jl. Barusari I RT.02 RW.01;Kelurahan Barusari , Barusari , Smg Sltm					PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN	23.516,48	Pekerjaan Paket Pembangunan Gapura Jl. Barusari I RT.02
8			000007	Baik	tidak	Tidak	60						PEMBELIAN	19.788,85	RW.01;Kelurahan Barusari Pekerjaan Paket Pembangunan Gapura Jl. Suyudono RT.01
9	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000008	Baik	tidak	Tidak	150	Jl. Suyudono RT.01 RW.04Kelurahan Barusari , Barusari , Smg Sltm					PEMBELIAN	41.031,67	RW.04Kelurahan Barusari Pekerjaan Paket Pembangunan Gapura Jl. Suyudono RT.01
10	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000009	Baik			90	Jl. Kalisari Baru RT.06 RW.05 Kelurahan Barusari , Barusari , Smg Sltm					PEMBELIAN	38.966,00	RW.04Kelurahan Barusari Pekerjaan Paket Pembangunan Gapura Jl. Kalisari Baru RT.06
11	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000010	Baik	Tidak		90						Pembelian	29.580,00	RW.05 Kelurahan Barusari Pekerjaan Pembuatan Pagar BRC Jl. Mugas Barat RT.02
12	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000001	Baik				Jl. Mugas Barat RT.02 RW.03 Kelurahan Mugassari , Mugassari , Smg Sltm					Pembelian	25.062,42	RW.03 Kelurahan Mugassari Pekerjaan Pembangunan Posyandu Jl. Wonodri Krajan RT.01
13			000001										PEMBELIAN	29.473,00	RW.01 Kelurahan Wonodri , Wonodri , Smg Sltm
14	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000001				12	Jl. Wonodri Krajan RT.01 RW.01 Kelurahan Wonodri , Wonodri , Smg Sltm			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	14.882,00	RW.03 Kelurahan Mugassari Pekerjaan Pembangunan Posyandu Jl. Wonodri Krajan RT.01
15	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.04.006	000001				5	Jl. Taman Sompok			Tanah Milik Pemda			28.058,00	RW.01 Kelurahan Wonodri APBD 2018.Taman Kecamatan Semarang Selatan. Pekerjaan Bangunan Taman Kampung Tematik
	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	03.01.01.06.019						Kampung Tematik Kel. Bulustalan							
	Bangunan Rumah Sakit Lain-lain dst							Jl. Lamper Tengah No. 12 Rt. 02, Rw, I Kel. Lamper							

16	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	03.01.01.11.004	000001	Baik		604.92	Jl. Banjar asri. Lamper tengah					Pembelian	664.991,37	APBD 2018. Sport Center. Lapangan futsal. Lamper Tengah. (Distaru) 50.04.10.00 (Betonisasi Taman Banjar) APBD 2018. Lapangan Bola Volly. Sport Center Lamper Tengah.(Distaru) 50.04.01.00 (Kantor Kecamatan Semarang Selatan) 50.04.02.00 (Kantor Kelurahan Bulustalan) 50.04.03.00 (kantor kelurahan Barusari) 50.04.04.00 (Kantor Kelurahan Mugassari) 50.04.05.00 (Kantor dan Balai kelurahan Randusari) 50.04.06.00 (Kantor
17	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	03.01.01.11.004	000001	Baik		1849	Taman Banjar Kel Lamper Tengah			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN Pembelian	45.154,86	
18	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	03.01.01.11.004	000002	Baik		657.2	Jl. Banjar Asri. Kel. Lamper Tengah			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	1.220.379,84	
19	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	03.01.01.11.004	000001	Baik		459	Jl. Taman Sompok			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	1.792.031,39	
20	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.01.01.30.001	000002	Baik Baik Baik Baik		200	Jl. Bojongstalan 307			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	204.806,47	
21	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.01.01.30.001	000003	Kurang Baik		81	Jl. lemah gempal VI A			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	212.544,77	
22	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.01.01.30.001	000004	Baik		171	Jl.Mugas Dalam			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	209.419,13	
23	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.01.01.30.001	000005	Baik		300	Jl. Randusari Pos II / 155			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	252.098,63	
24	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.01.01.30.001	000006			119	Jl. Wonodri Baru I / 1			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	1.013.115,73	
25	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.01.01.30.001	000007			187	Jl. pandean Lamper II / 29 ..			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	123.711,63	
26	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.01.01.30.001	000008			154	Jl. Cempedak Raya No.8A ..			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	255.760,00	
27	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.01.01.30.001	000009			130	Jl. Durian Barat 31 ..			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	366.647,56	
28	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.01.01.30.001	000010			500				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN		

29	Rumah Negara Gol I Lain-lain (dst)	03.01.02.01.016	000001	Baik Kurang Baik			160	Jl. Taman Sompok				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	673.472,05	50.04.01.00 (Rumah Dinas Camat)
30	Rumah Negara Gol I Lain-lain (dst)	03.01.02.01.016	000002	Baik Kurang Baik			105	Jl. Bulustalan II / 273				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	126.000,00	50.04.02.00 (Rumah Dinas Lurah Bulustalan)
31	Rumah Negara Gol I Lain-lain (dst)	03.01.02.01.016	000003	Baik Kurang Baik			45	Jl. Wonodri Baru I / 1				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	54.000,00	50.04.06.00 (Rumah Dinas Lurah Lamper Lor)
32	Rumah Negara Gol I Lain-lain (dst)	03.01.02.01.016	000004	Baik Kurang Baik			296	Jl. Cempedak Utara No. 14 ..				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	355.392,37	50.04.08.00 (Rumah Dinas Lurah Lamper Lor)
33	Rumah Negara Gol I Lain-lain (dst)	03.01.02.01.016	000005	Baik Kurang Baik			70	Jl. Durian Barat 31..				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	168.452,61	50.04.09.00 (Rumah Dinas Lurah Lamper Lor)
34	Rumah Negara Gol I Lain-lain (dst)	03.01.02.01.016	000006	Baik Kurang Baik			175	Jl. Durian I / 1.. Jl. Nanas No.8 ..				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	27.630,00	50.04.09.00 (Rumah Dinas Lurah lamper Lor)
35	Rumah Negara Gol I Lain-lain (dst)	03.01.02.01.016	000007	Baik Kurang Baik			132	Jl. Kertanegara Selatan 11..				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	41.590,00	50.04.09.00 (Rumah dinas staf)
36	Rumah Negara Gol I Lain-lain (dst)	03.01.02.01.016	000008	Rusak Berat			54	Jl. Mugas Dalam II / 16				Tanah Milik Pemda	Pembelian	33.750,00	50.04.10.00 (Rumah Dinas Lurah Kel. Pleburan)
37	Rumah Negara Gol I Lain-lain (dst)	03.01.02.01.016	000009	Rusak Berat			94	Jl. penaton raya No.1				Tanah Milik Pemda	Pembelian	133.620,00	50.04.11.00 (Rumah Dinas Lurah Kel. Pleburan)
38	Rumah Negara Gol II Lain-lain	03.01.02.02.016	000001				70	Jl. Cempedak Utara RT.02 RW.I .. Gapura tematik Kampung Srih Jalan Wonodri				Tanah Milik Pemda		43.877,61	50.04.03.00 (Rumah dinas lurah barusari)
39	Tugu Peringatan Lainnya Tugu Peringatan Lainnya	03.02.01.02.002	000001					Kebondalem RW. XII Kelurahan Lamper Kidul (1paket)						40.000,00	50.04.08.00 (Balai RW.I) Gapura tematik Kampung Srih Jalan
40	Tugu Peringatan Lainnya	03.02.01.02.003	000001					Gapura tematik Kampung Religi Mbah Kramatjati Jalan Duku RW. V Kelurahan						41.861,29	
41	Tugu Peringatan Lainnya	03.02.01.02.003	000001											72.248,59	

43	Tugu Peringatan Lainnya	03.02.01.02.003	000002	Rusak Berat				Taman dan Pergola Tanaman Tematik Kampung Manisan Jalan Gergaji RW. V Kelurahan Mugasari (1paket)				Pembelian	96.396,67	Taman dan Pergola Tanaman Tematik Kampung Manisan Jalan Gergaji RW. V Kelurahan Mugasari (1paket)
44	Tugu Peringatan Lainnya	03.02.01.02.003	000002	Rusak Berat				Taman Tematik kampung Religi Mbah Kramatjati Jalan Duku RW. V Kelurahan Lamper Kidul (1paket)				Pembelian	61.424,61	Taman Tematik kampung Religi Mbah Kramatjati Jalan Duku RW. V Kelurahan Lamper Kidul (1paket)
45						118			Tanah Milik Pemda					
46	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000001	Kurang Baik		60		Jl. Jeruk Raya No. 25 .. Jl. Mugas Dalam VIII Jl.Wonodri Baru I / 1	Tanah Milik Pemda			PEMBE LIAN	169.206,75	Taman Tematik kampung Religi Mbah Kramatjati Jalan Duku RW. V Kelurahan Lamper Kidul (1paket)
47	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000002	Baik		242			Tanah Milik Pemda			PEMBE LIAN	133.620,00	50.04.08.00 (Balai RW.IV)
48	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000003	Kurang Baik		120			Tanah Milik Pemda			PEMBE LIAN	90.400,00	50.04.04.00 (Balai RW.IV)
49	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000004	Baik		45		Jl. Pandean Lamper II / 27..	Tanah Milik Pemda			PEMBE LIAN	140.947,51	50.04.07.00 (Balai Dinas Lurah Peterongan)
50	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000005	Kurang Baik		29		Jl. Pandean Lamaper II / 27..	Tanah Milik Pemda			PEMBE LIAN	54.000,00	50.04.06.00 (Balai Kelurahan Wonodri)
51	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000006	Baik		224			Tanah Milik Pemda			PEMBE LIAN	34.510,00	50.04.07.00 (Balai Kelurahan peterongan)
52	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000007	Baik		253		Jl. Pandean Lamper II / 29..	Tanah Milik Pemda			PEMBE LIAN	325.641,88	50.04.07.00 (Rumah Dinas Lurah Peterongan)
53	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000008	Baik		323		Jl. Pandean Lamper IV / 161..	Tanah Milik Pemda			PEMBE LIAN	138.800,00	50.04.07.00 (Balai Dinas Lurah Peterongan)
54	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000009	Baik		112		Jl. Cempedak Raya No.8A ..	Tanah Milik Pemda			PEMBE LIAN	255.394,92	50.04.07.00 (Kantor PKK Kel. Perongan)
55	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000010	Baik		200		Jl. Cempedak ?????? Jl. Manggis VII ..	Tanah Milik Pemda			PEMBE LIAN	270.355,56	50.04.07.00 (Balai RW. VI)
56	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000011	Baik		715		Jl. Rambutan I ..	Tanah Milik Pemda			PEMBE LIAN	93.300,00	50.04.08.00 (Balai
57	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000012	Baik		15		Jl. Durian Barat 31..	Tanah Milik Pemda				466.657,00	(Balai
58	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000013	Baik				Jl. Durian Barat 31..Jl.						

60	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000016	Baik			500	Jl. Nanas No.8				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	184.968,99	50.04.10.00
61	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000017	Baik			2000	Jl. Nanas No.8				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	32.000,00	(Balai PKK) 50.04.10.00
62	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000018	Baik			108	Jl. Kedondong .. Jl. kedondong				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	24.600,00	(Balai Kelurahan) 50.04.10.00
63	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000019	Baik	Tidak		6000	Jl. Kertanegara Selatan 11				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	46.800,00	(Lapangan Volly) 50.04.10.00
64	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000020	Baik			140	Jl. Mugas dalam IX No. 35				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	31.500,00	(Lapangan Sepak Bola) 50.04.11.00
65	Rumah Adat	03.02.01.03.002	000021	Baik	Tidak	Tidak	84	Kampung Tematik Kel. Bulustalan				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	75.800,00	(Balai Kelurahan) 50.04.04.00
66	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000001	Baik			9392	Banjar Asri Kel Lamper Tengah				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	104.270,00	(Balai RW.III) Pembuatan Pagar Kampung Tematik. (Hasil Reklas Salah Anggaran 2017) 50.04.10.00
68	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000001	Baik				Kampung Tematik Kel. Bulustalan				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	32.326,77	(Pagar Taman Banjar Asri) Pembuatan Pagar Makam Kampung Tematik. (Hasil Reklas Salah Anggaran 2017) 50.04.10.00
		03.04.01.04.001	000002											83.767,00	(Pagar Taman Banjar Asri) Pembuatan Pagar Makam Kampung Tematik. (Hasil Reklas Salah Anggaran 2017) 50.04.10.00
Jumlah Harga														13.302.580,96	

2. 3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Semarang Selatan

Dalam melaksanakan tugasnya Kecamatan Semarang Selatan mengacu pada tugas dan fungsi yang telah ditetapkan. Dimana pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut dilaksanakan menurut kedudukannya didalam struktur organisasi yang ada.

Dalam pelaksanaan kinerja, aparatur selalu memperhatikan bagaimana cara untuk pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan bersama.

2.3.1. Capaian Kinerja Kecamatan Semarang Selatan

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Semarang Selatan berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan kewilayahan yang disajikan pada tabel berikut :

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Semarang Selatan Tahun 2016-2021 (Renstra Periode yang Lalu)

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.	Tingkat partisipasi masyarakat	%	75		70	71	72	73	75	0	84,64	72	75	0	0	119,2 1	100	102,74	0
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka indeks	87		79	81	83	85	87	0	81	83	86	0	0	100	100	101,18	0
3	Persentase Kehadiran RT dalam Musrenbang	%	100		97,70	98,30	98,87	99,04	99,50	99,50	88,00	99,00	98,87	99,04	100	100	99,98	100	0
4	Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembanunan dalam Musrenbang	%	95		90,26	91,44	92,63	93,81	95	71,00	99,00	92,63	92,63	94,00	78,66	108,2 7	100	100	0
5	Persentase kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani dalam Musrebang	%	55		50	51	52	53	55	50	60	52	0	0	100	117,6 5	100	0	0

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Semarang Selatan

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Kecamatan Semarang Selatan. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Kecamatan Semarang Selatan Hasil interprestasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Kecamatan Semarang Selatan.

Tabel 2.6.
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Kecamatan Semarang Selatan Tahun Anggaran 2020

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	9.023.586.000	8.786.817.756	97.38	97.38		Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	83.800.000	68.206.304	95,42	95,42	Langganan rekening telepon, air, listrik dan koran kantor 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	52.920.000	48.826.400	92.26	92.26	alat tulis kantor yang disediakan pada tahun berkenaan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12.900.000	10.521.400	81.56	81.56	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan kantor kecamatan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	2.500.000	2.484.300	99.37	99.37	Penyediaan peralatan listrik dan komponennya di kantor kecamatan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
17	Penyediaan Makanan Dan Minuman	342.060.000	332.092.860	97.09	97.09	kegiatan rapat 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
18	Rapat-rapat Koordinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah	46.000.000	45.822.900	99.62	99.62	koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dilakukan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
28	Rapat-rapat Koordinasi Dan Konsultasi Dalam Daerah	45.225.000	32.700.000	72.31	72.31	koordinasi dan konsultasi dengan perangkat daerah/lembaga/ instansi lainnya terkait kinerja program 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
154	Belanja Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran	27.12.0000	20.388.000	75.18	75.18	1. Jumlah kegiatan penunjang capaian kinerja 100 kegiatan 2. Jumlah jasa tenaga non ASN untuk menunjang administrasi perkantoran 1 orang	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
157	Penyediaan Operasional Kelurahan	8.411.061.000	8.225.775.592	97.79	97.79	Operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	560.961.000	515.783.291	91.95	91.95		1. Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur 100 % 2. Prosentase kecukupan sarana dan prasarana kerja aparatur yang sesuai dengan standart kerja 100 %

9	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	20.000.000	15.825.000	79.13	79.13	kegiatan pemeliharaan rumah dinas 100 %	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur 100 %
21	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	2.520.000	2.514.700	99.79	99.79	Jumlah komponen gedung kantor yang dilakukan pemeliharaan pada tahun berkenaan 100 %	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur 100 %
22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	366.141.000	365.493.200	99.82	99.82	Jumlah Kendaraan Dinas yang dilakukan pemeliharaan 18 unit	Prosentase kecukupan sarana dan prasarana kerja aparatur yang sesuai dengan standart kerja 100 %
24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	132.200.000	103.392.391	78.21	78.21	perlengkapan gedung kantor yang dipelihara 100 %	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur 100 %
26	Pemeliharaan Rutin/ berkala Perlengkapan Gedung Kantor	1.000.000	1.000.000	100.00	100.00	peralatan gedung kantor yang dipelihara 100 %	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur 100 %
28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	7.500.000	7.301.000	97.35	97.35	Jumlah perbaikan sedang/berat gedung kantor 4 jumlah	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur 100 %
42	Rehabilitas sedang / berat gedung kantor	15.850.000	15.500.000	97.79	97.79		
83	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perijinan Kendaraan Dinas Operasional	6.500.000	6.211.100	95,56	95,56	Jumlah jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas operasional 19 jumlah	Prosentase kecukupan sarana dan prasarana kerja aparatur yang sesuai dengan standart kerja 100 %
	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	304.551.000	304.551.000	100.00	100.00		1. Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan 100 % 2. Prosentase peningkatan capaian kinerja dan keuangan kecamatan 99 %
5	Penunjang Kinerja Pa, Ppk, Bendahara Dan Pembantu	303.920.000	303.920.000	100.00	100.00	Prosentase Target Kinerja PA, PPK, Bend Pengeluaran, Bend Pengeluaran Pembantu 100 %	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan 100 %
18	Penyusunan Lkji| Skpd	3.000	0	0.00	0.00	Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar realisasi kinerja Perangkat Daerah 100 %	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan 100 %
20	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	625.000	625.000	100.00	100.00	Jumlah LKJIP Kecamatan 1 dokumen	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan 100 %
28	Penyusunan Renja Skpd	3.000	0	0.00	0.00	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun Kecamatan 1 dokumen	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan 100 %
	PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	395.440.000	361.655.000	91.46	91.46		1. Persentase jumlah titik pantau Adipura yang tertangani 100 % 2. Cakupan kegiatan kebersihan yang dilaksanakan oleh pemerintahan kecamatan dan kelurahan 1.548 kegiatan

1	Koordinasi Penilaian Kota Sehat / Adipura	1.000.000	900.000	90.00	90.00	Prosentase jumlah titik pantau penilaian adipura di kelurahan yang tertangani 100 %	Persentase jumlah titik pantau Adipura yang tertangani 100 %
3	Peningkatan Operasi Dan Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana Persampahan	394.440.000	360.755.000	91.46	91.46		
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT UNTUK MENJAGA KETERTIBAN DAN KEAMANAN	201.720.000	201.390.000	99.84	99.84		1. Presentase Jumlah Siskamling di lingkungan RT 80 % 2. Presentase jumlah sistem keamanan lingkungan (siskamling) RT 68 %
1	Peningkatan Kewaspadaan Masyarakat Terhadap Gangguan Trantibmas dan Terjadinya Bencana	201.720.000	201.390.000	99.84	99.84	Prosentase penurunan jumlah pelanggaran dan gangguan trantibum di kecamatan dan kelurahan 40 %	Prosentase jumlah sistem keamanan lingkungan (siskamling) RT 67.50 %
	PROGRAM PENINGKATAN KEBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN	19.214.000	11.212.500	58.36	58.36		1. Jumlah kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat (kemasyarakatan) Kelurahan 1.332 kegiatan 2. Fasilitasi penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat) 10 kelurahan
1	Pemberdayaan Lembaga Dan Organisasi Masyarakat Perdesaan	19.214.000	11.212.500	58.36	58.36	Jumlah kegiatan lembaga kemasyarakatan kelurahan 344 kegiatan	Jumlah kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat (kemasyarakatan) Kelurahan 1332 kegiatan
	PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM MEMBANGUN KELURAHAN	5.206.654.000	5.089.066.509	97.74	97.74		1. Persentase kehadiran RT dalam Musrenbang 99 % 2. Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang 94 % 3. persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53 %
2	Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa	18.200.000	18.200.000	100.00	100.00	Jumlah kegiatan kelompok masyarakat di Kelurahan sebagai media pembinaann dan pemberdayaan 4 kelompok	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%
3	Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan	11.050.000	11.200.000	99.56	99.56	Daftar Skala Prioritas Pembangunan Tingkat RW. Kelurahan dan Kecamatan tersusun 14 dokumen	Persentase kehadiran RT dalam Musrenbang 99.04 %
4	Fasilitasi Pelaksanaan Pembangunan Hasil Musrenbang	675.800.000	660.157.000	97.69	97.69	Laporan hasil monev dan pelaporan pelaksanaan kegiatan hasil musrenbang 12 dokumen	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%

5	Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan Kualitas Jalan Dan Jembatan	891.704.000	885.335.000	99.29	99.29	Jumlah kegiatan pembangunan fisik prioritas tahun berkenaan di kecamatan 16 jumlah lokasi	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%
6	pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan kualitas kehidupan bermasyarakat	12.550.000	11.918.000	94.96	94.96	Jumlah kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan di kecamatan dan kelurahan 74 titik lokasi	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%
7	Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan Kualitas Saluran Lingkungan	14.650.000	14.115.000	96.35	96.35	Jumlah kegiatan pemeliharaan saluran lingkungan di kecamatan dan kelurahan 68 kegiatan	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%
8	Fasilitasi Kegiatan Kemasyarakatan Hasil Musrenbang	52.500.000	50.850.909	96.86	96.86	Jumlah kegiatan non fisik masyarakat prioritas tahun berkenaan 48 kegiatan	Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang 93.81 %
9	Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa	11.050.000	11.200.000	99.56	99.56	1. Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan 6 lokasi 2. Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan 4 lokasi	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%
	PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGENDALIAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM	451.150.000	448.345.000	99.38	99.38		1. Prosentase peningkatan sarana prasarana pelayanan masyarakat berstandar PATEN 85 % 2. Jumlah pelayanan administrasi kepada masyarakat di kantor kecamatan dan kelurahan 44.268 jumlah
1	Monitoring Evaluasi Dan Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan Kecamatan	15.000.000	15.000.000	100.00	100.00	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan 4 lokasi	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%
3	Implementasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (Paten)	433.345.000	433.345.000	100.00	100.00	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan 4 lokasi	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%
	PROGRAM PENGELOLAAN ASET PEMERINTAH	5.535.000	2.250.000	40.65	40.65	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan 5 lokasi	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%
4	Monitoring Pengendalian Aset Kecamatan	5.535.000	2.250.000	40.65	40.65	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan 5 lokasi	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%

							ditangani melalui musrenbang 53%
	Program Pengembangan Lingkungan Sehat	83.700.000	63.975.200	76.43	76.43	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan 6 lokasi	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%
1	Fasilitasi Forum Kecamatan Dan Kelurahan Sehat	83.700.000	63.975.200	76.43	76.43	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan 4 lokasi	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%
	Program Peningkatan Intensifikasi Pad	20.900.000	20.869.600	99.85	99.85	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan 5 lokasi	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%
3	Optimalisasi Pemungutan Pbb Oleh Pemerintahan Kecamatan Dan Kelurahan	20.900.000	20.869.600	99.85	99.85	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan 5 lokasi	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Semarang Selatan dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain :

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Kecamatan Semarang Selatan sebagai berikut :

- Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
- Belum optimalnya sarana prasarana pelayanan publik sesuai standar
- Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan publik
- Jumlah, kapabilitas, kapasitas dan kompetensi aparatur masih perlu ditingkatkan
- Jumlah, kapabilitas, kapasitas dan kompetensi aparatur masih perlu ditingkatkan
- Kurangnya kesadaran dan kepatuhan masyarakat terhadap peraturan perundangan
- Masih kurangnya peran serta masyarakat untuk menjaga ketertiban dan ketentraman lingkungan
- Peran dan fungsi kelembagaan masyarakat dalam pembangunan masih perlu dioptimalkan
- Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan di lingkungan masih perlu ditingkatkan
- Kondisi sarana dan prasarana lingkungan masih perlu perbaikan dan peningkatan
- Potensi lokal kewilayahan masih perlu dukungan pembinaan dan pengembangan
- Pengelolaan kebersihanwilayah masih perlu ditingkatkan secara berkelanjutan
- Peran serta dan kesadaran masyarakat dalam mewujudkan lingkungan bersih dan sehat masih perlu ditingkatkan
- Perlu peningkatan kesadaran masyarakat untuk membayar Pajak Bumi Dan Bangunan

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Kecamatan Semarang Selatan untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah :

- Dukungan Pemerintah Kota Semarang terhadap Pemerintah Kecamatan Semarang Utara dalam penyusunan dan penerapan SOP dan SP, pengadaan sarana dan prasarana publik sesuai standar, serta pengadaan sarana prasarana teknologi informasi dalam pelayanan publik
- Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
- Adanya sarana prasarana di Kecamatan Semarang Utara untuk melaksanakan operasi penegakan perda dan menjaga ketertibandan ketentraman lingkungan.
- Adanya dukungan dari Pemerintah Kota Semarang dalam meningkatkan peran dan fungsi kelembagaan yaitu dengan memfasilitasi kegiatan yang menjadi program kerjanya.

- Adanya perhatian yang besar dari Pemerintah Kota Semarang dalam pembangunan infrastruktur di wilayah
- Adanya perhatian yang besar dari Pemerintah Kota Semarang dalam pengembangan potensi lokal kewilayahan
- Keberadaan sarana prasarana pengelolaan kebersihan tercukupi baik di Kecamatan maupun di Kelurahan
- Adanya perhatian dari Forum Kota Sehat Kota Semarang kepada Kecamatan dalam mewujudkan lingkungan bersih dan sehat
- Adanya stimulan pemberian hadiah dari Pemerintah Kota Semarang bagi wajib pajak yang membayar pajak tepat waktu

36. KECAMATAN SEMARANG UTARA

Dalam kedudukan dan fungsinya pemerintah kecamatan memiliki posisi yang sangat penting karena keberhasilan tugas Pemerintah/ Pemerintah Kota dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban serta mengembangkan potensi wilayah sangat ditunjang oleh keberadaan pemerintah kecamatan, untuk itu tantangan yang harus dijawab adalah bagaimana mewujudkan Pemerintah Kecamatan yang berwibawa dan mampu memberikan pelayanan serta memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin berkembang.

Memenuhi maksud tersebut, kiranya upaya untuk memperkuat Pemerintah Kecamatan maka dikeluarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang dijabarkan dengan Peraturan Walikota Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang. Kecamatan sebagai Perangkat Daerah diharapkan mampu mengantisipasi, mengakomodasi serta menyelesaikan berbagai permasalahan yang timbul dan berkembang dalam masyarakat, sehingga diharapkan dapat terwujud aparatur pemerintah kecamatan yang handal dan profesional.

2.1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang

2.1.1. Tugas

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

2.1.2. Fungsi

Camat dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. penyelenggaraan kerjasama;
- f. penyelenggaraan sekretariat;
- g. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;

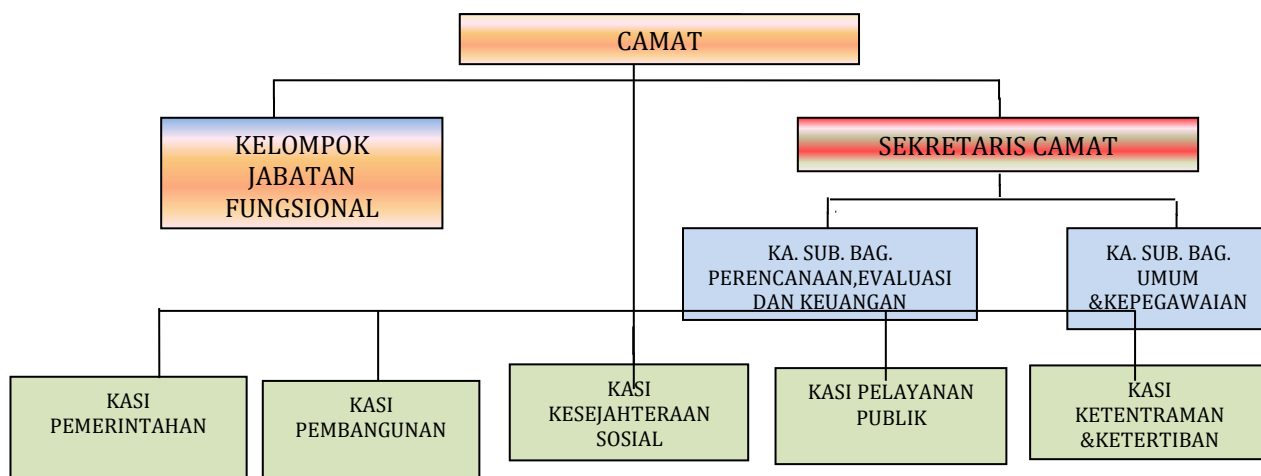
- j. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
- k. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- m. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Bagan Organisasi

- 1. Camat;
- 2. Sekcam membawahi;
 - a) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- 3. Seksi Pemerintahan;
- 4. Seksi Pembangunan;
- 5. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- 6. Seksi Pelayanan Publik;
- 7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- 8. Jabatan Fungsional;

Dalam penjabaran tugas dan fungsinya tentu saja Kecamatan Semarang Utara khususnya camat tidak melaksanakan sendiri, tetapi dibantu oleh perangkat-perangkatnya yang tersusun dalam struktur organisasi di Kecamatan Semarang Utara Semarang, yang tercantum dalam struktur Organisasi dan Tata Kerja sesuai dengan Peraturan Walikota Semarang nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang seperti dalam bagan organisasi dibawah ini.

Gambar 2.1
Bagan Organisasi Kecamatan Semarang Utara



Sedangkan mengenai tugas dari masing-masing unsur tersebut, yaitu :

1. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

2. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik dan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

3. Kepala Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Kepala Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- i. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- m. menyiapkan kegiatan laporan pertanggungjawaban dan Rencana Kerja Tingkat Kelurahan;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- o. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan ASN di lingkungan Kecamatan;
- p. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- r. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- s. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- t. menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- u. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
- i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Kecamatan;
- k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Perlengkapan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
- n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Kecamatan;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan;
- h. menyiapkan kegiatan pembinaan dibidang pemerintahan umum, sosial politik dan keagrariaan;

- i. menyiapkan kegiatan administrasi, dan fasilitasi di bidang keagrariaan;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi, pembebasan tanah;
- k. menyiapkan kegiatan monitoring dan inventarisasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dinamis;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan profil kecamatan, dan fasilitasi penyusunan profil kelurahan;
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
- o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW, di wilayah kerjanya;
- p. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemilu di wilayah kerjanya;
- q. menyiapkan kegiatan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- r. menyiapkan kegiatan lomba administrasi kelurahan, dan lomba pemberdayaan masyarakat;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibukota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku;
- t. menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan;
- w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemerintahan;
- x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- z. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Kepala Seksi Pembangunan

Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;

- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan;
- h. menyiapkan kegiatan musrenbang kecamatan;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat;
- k. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Badan Keswadayaan Masyarakat;
- l. pemantauan dan evaluasi di bidang Kelembagaan dan partisipasi Masyarakat;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penunjang keberhasilan program produksi pertanian;
- n. menyiapkan kegiatanfasilitasi dan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- o. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemugaran perumahan dan permukiman penduduk;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan data potensi prasarana dan sarana umum (tempat ibadah, jalan / jembatan, sekolah, lapangan olahraga, WC umum, terminal dll);
- q. menyiapkan kegiatan fasilitasipemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
- r. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengarahan penanaman turus jalan dan penghijauan;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran pembangunan;
- t. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan;
- w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembangunan;
- x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
- z. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
- aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

7. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;

- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSDKS);
- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan;
- k. menyiapkan kegiatan fasilitasi program kesehatan masyarakat;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan penanganan warga miskin;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi program jaminan sosial;
- o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian kelurahan dengan memberikan penyuluhan tentang dana bantuan ekonomi lemah, dana usaha ekonomi, kelompok pembangunan kelurahan dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
- p. Data pemberdayaan masyarakat (data swadaya masyarakat, BKM);
- q. menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
- r. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- s. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan organisasi kemasyarakatan dan Lembaga nirlabainnya;
- t. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
- v. menyiapkan kegiatan administrasi Badan Amil Zakat (BAZ) dan PMI;
- w. menyiapkan kegiatan penyuluhan program wajib belajar;
- x. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran dan festival seni budaya;
- y. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang kesejahteraan sosial
- z. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah kerjanya;
- aa. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- bb. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- cc. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- dd. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ee. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ii. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

8. Kepala Seksi Pelayanan Publik

Kepala Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
- h. menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
- i. menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
- j. menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
- k. menyiapkan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
- l. menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;
- m. menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
- o. menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
- q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

9. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat;

- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengawalan pejabat/orang-orang penting;
- k. menyiapkan kegiatan fasilitasi penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan penting;
- l. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengumpulan bahan keterangan dan informasi indikasi gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi sosialisasi kebijakan Pemerintah terkait Ketenteraman dan ketertiban umum;
- o. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data dan informasi potensi Satlinmas;
- p. menyiapkan kegiatan fasilitasi penerbitan dan pencabutan Kartu Tanda Anggota Satlinmas;
- q. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemetaan kebutuhan fasilitas, prasarana dan sarana penunjang tugas operasional Satlinmas;
- r. menyiapkan kegiatan fasilitasi mobilisasi anggota Satlinmas untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanganan ketenteraman dan ketertiban serta pengamanan pemilu;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi seleksi anggota Satlinmas;
- t. menyiapkan kegiatan fasilitasi Siskamling Kelurahan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemberian Piagam Penghargaan kepada anggota Satlinmas;
- v. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian santunan kepada anggota Satlinmas apabila terjadi kecelakaan tugas;
- w. menyiapkan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban umum;
- x. menyiapkan kegiatan pengadaan, pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
- u. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- v. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- w. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- x. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- y. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

10. Kelompok Jabatan Fungsional

Bertugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan masing-masing.

11. Lurah

Sesuai Peraturan Walikota Semarang Nomor 90 tahun 2016 disebutkan Lurah mempunyai tugas Lurah mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan,

kesejahteraan sosial, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan public.

Sedangkan Lurah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas sekretariat, seksi pemerintahan dan pembangunan, seksi kesejahteraan sosial, dan seksi ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. Pemberian petunjuk bawahan;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
- f. Pelaksanaan kegiatan koordinasi;
- g. Pelaksanaan kegiatan sekretariat;
- h. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan kelurahan;
- i. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- j. Pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan;
- k. Pelaksanaan kegiatan kesejahteraan sosial;
- l. Pelaksanaan kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum;
- m. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- n. Pelaksanaan kegiatan pelayanan publik;
- o. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana serta fasilitas pelayanan publik;
- p. Pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi kelurahan;
- q. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan;
- r. Pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kelurahan;
- t. Pelaksanaan penyusunan laporan kegiatan kelurahan;
- u. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

12. Sekretaris Kelurahan

Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekretariat;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sekretariat;
- h. Menyiapkan kegiatan pelayanan publik;
- i. Menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kelurahan;
- j. Menyiapkan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- k. Menyiapkan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Kelurahan;
- l. Menyiapkan kegiatan penatausahaan alat tulis kantor dan barang milik daerah;

- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kelurahan;
- n. Menyiapkan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Kelurahan;
- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan;
- p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kelurahan;
- q. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sekretariat;
- r. Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Kelurahan;
- s. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Sekretariat;
- t. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- u. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat;
- v. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat;
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

13. Kasi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan

Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- h. Menyiapkan kegiatan musyawarah kelurahan;
- i. Menyiapkan kegiatan pelayanan kependudukan;
- j. Menyiapkan kegiatan penyajian data kependudukan dan grafik di bidang pemerintahan;
- k. Menyiapkan kegiatan pengelolaan data monografi kelurahan;
- l. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
- m. Menyiapkan kegiatan pemberian pelayanan surat pengantar bidang Pemerintahan dan Pembangunan;
- n. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pemantauan terhadap kegiatan pendirian bangunan dan kegiatan usaha;
- o. Menyiapkan kegiatan pendataan terhadap bangunan;
- p. Menyiapkan kegiatan koordinasi pelaksanaan pembangunan;
- q. Menyiapkan kegiatan pemantauan dan pelaporan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- r. Menyiapkan kegiatan pemantauan atas pemanfaatan sumber daya alam di wilayah Kelurahan;
- s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan;
- t. Menyiapkan kegiatan penyusunan Daftar Skala Prioritas (DSP) pembangunan di wilayah Kelurahan;

- u. Menyiapkan kegiatan penyajian data hasil pembangunan;
- v. Menyiapkan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan;
- w. Menyiapkan kegiatan verifikasi pengajuan proposal pembangunan dari warga masyarakat yang akan diajukan kepada Walikota;
- x. Menyiapkan kegiatan musyawarah Kelurahan;
- y. Menyiapkan kegiatan pembinaan terhadap perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha menengah(UKM) dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- z. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- aa. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- bb. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- cc. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- dd. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- dd. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

14. Kasi Kesejahteraan Sosial Kelurahan

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- h. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan kerukunan hidup antar umat beragama, pendidikan kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
- i. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan pelayanan dan bantuan sosial, pemuda/ karang taruna, keolahragaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- j. Menyiapkan kegiatan pengumpulan dan pendistribusian Badan Amil Zakat (BAZ);
- k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
- l. Menyiapkan kegiatan pengawasan program kesehatan masyarakat;
- m. Menyiapkan kegiatan penyusunan data KB, posyandu, Akseptor, Lansia, Kader gizi;
- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan anak terlantar dan yatim piatu, pembinaan karang taruna, wanita tuna susila dan gelandangan;
- o. Menyiapkan kegiatan penyajian data dalam rangka pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;

- p. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- q. Menyiapkan kegiatan fasilitas pendataan warga miskin, pengelolaan dan pendistribusian beras (Raskin) kepada masyarakat miskin di wilayah Kelurahan;
- r. Menyiapkan kegiatan pengumpulan dana Palang Merah Indonesia (PMI);
- s. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- t. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- u. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- v. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- w. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- x. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

15. Kasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Kelurahan

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- h. Menyiapkan kegiatan program pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- i. Menyiapkan kegiatan penelitian/pengamatan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku;
- j. Menyiapkan kegiatan pertimbangan legalitas dan izin keramaian yang berhubungan dengan ketertiban umum serta kemasyarakatan;
- k. Menyiapkan kegiatan pembinaan ketenteraman dan ketertiban di wilayah kerjanya;
- l. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan fasilitasi pengamanan Peraturan Daerah dan Peraturan lain yang menyangkut ketertiban wilayah;
- m. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pemberian penyuluhan kepada masyarakat untuk menumbuhkan kesadaran dalam mentaati peraturan;
- n. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan menyelenggarakan perlindungan masyarakat di wilayah Kelurahan;
- o. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pelaksanaan kegiatan pengamanan dan penanggulangan akibat bencana alam;
- p. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pendataan anggota linmas dan membuat laporan anggota linmas;

- q. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pembinaan perlindungan masyarakat dan pos keamanan lingkungan;
- r. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pengadaan dan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
- s. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan kenakalan anak remaja dan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya;
- t. Menyiapkan kegiatan pengumpulan bahan pertimbangan dan melaksanakan kegiatan dalam rangka memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- u. Menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- v. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- w. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- x. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- y. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- z. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah aset organisasi. Pengelolaan terhadap SDM merupakan salah satu hal utama dalam organisasi karena organisasi akan berkembang ketika SDM yang menjalankan organisasi tersebut berkembang. Perkembangan SDM adalah perkembangan dalam kualitas dan kuantitas. Secara umum SDM bermula dari rekrutmen SDM berdasarkan kebutuhan organisasi dan dilanjutkan dengan penempatan. Penempatan SDM pada bidang yang sesuai dengan kebutuhan adalah hal yang menjadi tujuan setiap organisasi. Prestasi kerja, dinamika SDM dan jenjang karier merupakan hal-hal yang diperhatikan dalam pengelolaan SDM. Isu-isu yang umum muncul dalam pengelolaan adalah penempatan ulang, promosi jabatan, pengembangan keahlian dan pribadi, keuangan, penghargaan prestasi, dan pendataan informasi yang berkaitan dengan hal-hal tersebut. Informasi-informasi tersebut dimanfaatkan untuk kebutuhan pengelolaan SDM di organisasi.

Untuk menangani tugas-tugas Pemerintahan Kecamatan perlu adanya sumber daya manusia yaitu Aparat Pemerintahan Kecamatan yang berkualitas dan mempunyai dedikasi, jiwa pengabdian yang tinggi, yang diperlukan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat terutamanya pelayanan administrasi, dan sumber informasi data yang akurat, serta pelaporan-pelaporan yang cepat dan tepat.

Sumber Daya Manusia (SDM) di Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang dilihat dari jumlah pegawai dan tingkat pendidikan cukup untuk dapat mendukung pelaksanaan pemerintahan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Walaupun demikian perlu adanya peningkatan pendidikan dan pelatihan serta pengisian Jabatan – Jabatan Struktural dan Staf yang masih kosong baik di Kecamatan maupun Kelurahan-Kelurahan.

Sampai dengan 1 Oktober 2020 jumlah pegawai Kantor Kecamatan dan Kelurahan se Kecamatan Semarang Utara sebanyak 83 orang. Dari jumlah pegawai tersebut, sebanyak 19 orang merupakan pegawai di Kecamatan, dan 63 orang di Kelurahan.

Jumlah pegawai eselon III sebanyak 2 orang yaitu Camat dan Sekretaris Kecamatan, Eselon IVa sebanyak 14 orang yaitu 5 (lima) Kepala Seksi dan 9 (sembilan) Lurah, Eselon IVb sebanyak 36 orang yaitu 2 (dua) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan, 9 (sembilan) Sekretaris Kelurahan dan 25 (dua puluh lima) Kasi pada Kelurahan.

Pelaksana / staf sebanyak 31 orang dengan jumlah pelaksana / staffer banyak beradadi Seksi Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban serta Sub. Bag. Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Kecamatan Semarang Utara.

Rincian pegawai berdasarkan Eselon Jabatan dan Unit Kerja dilingkungan Kecamatan Semarang Utara, sebagaimana tabel di bawah ini :

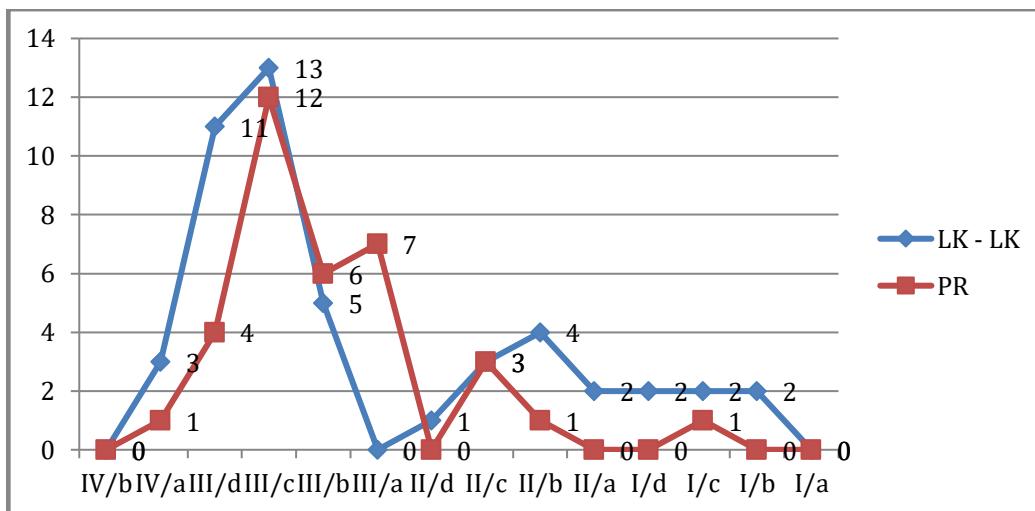
Tabel 2.1
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan
Per Oktober 2020

No.	Uraian	Es III.a	Es III.b	Es IV.a	Es IV.b	Staf	Jml
1.	Kecamatan	1	1	3	2	4	11
2.	Bulu Lor	-	-	1	3	3	7
3.	Plombokan	-	-	-	3	-	3
4.	Purwosari	-	-	-	3	1	4
5.	Kuningan	-	-	1	3	1	5
6.	Bandarharjo	-	-	1	4	3	8
7.	Panggung Lor	-	-	1	3	3	7
8.	Panggung Kidul	-	-	1	3	2	6
9.	Tanjung Mas	-	-	-	4	2	6
10.	Dadapsari	-	-	1	3	2	6

Sumber data : DUK Kec. Semarang Utara

Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan golongan adalah sebagai berikut:

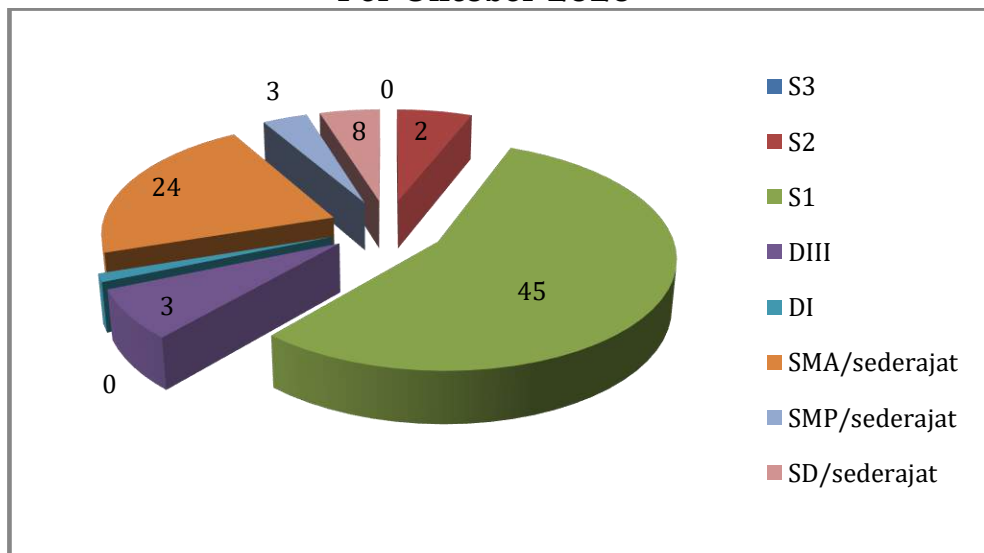
Gambar2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
Per Oktober 2020



Sumberdata : DUK Kec.Semarang Utara

Adapun tingkat pendidikan PNS di lingkungan Kantor Camat Semarang Utara Kota Semarang adalah sebagai berikut :

Gambar2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Per Oktober 2020



Sumberdata : DUK Kec.Semarang Utara

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Non ASN
Per Oktober 2020

No.	Uraian	Laki - laki	Perempuan	Jml
1.	Kecamatan	14	3	17
2.	Bulu Lor	2	0	2
3.	Plombokan	2	0	2
4.	Purwosari	2	0	2
5.	Kuningan	2	0	2
6.	Bandarharjo	2	0	2
7.	Panggung Lor	2	0	2

No.	Uraian	Laki - laki	Perempuan	Jml
8.	Panggung Kidul	2	0	2
9.	Tanjung Mas	2	0	2
10.	Dadapsari	2	0	2

Sumber data: Data Kepegawaian Kec. Semarang Utara

Berdasarkan analisis beban kerja dibandingkan banyaknya pegawai, jumlah sumber daya manusia tersebut belum cukup memadai untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Kantor Camat Semarang Utara Kota Semarang.

2.2.2. Potensi, Sumber Daya Alam dan Penduduk

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah, Kecamatan Semarang Utara memiliki luas wilayah 1.135.275 Ha, dan terbagi menjadi 9 wilayah kelurahan, 87 RW, 868 RT. Adapun nama-nama kelurahan yang berada di wilayah Kecamatan Semarang Utara adalah Kelurahan Bulu Lor, Kelurahan Plombokan, Kelurahan Purwasari, Kelurahan Kuningan, Kelurahan Bandarharjo, Kelurahan Panggung Kidul, Kelurahan Panggung Lor, Kelurahan Dadapsari, dan Kelurahan Tanjung Mas. Pusat pemerintahan Kecamatan Semarang Utara berada di wilayah Kelurahan Panggung Kidul

Gambar 2.4
Peta Administrasi Kecamatan Semarang Utara



Sumber data: Monografi Kec. Semarang Utara

a. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Utara. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Semarang Utara berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Aset Tanah Kecamatan Semarang Utara

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1.086,00	1994	Jl. Taman Brotojoyo No. 2	Hak Pakai	26/07/2007	HP 5	Kantor Kecamatan Semarang Utara	PEMBELIAN	569.250,00	- APBD - 50.07.06.00
2	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukan	37.265,00	2015	Perumahan Tanah Mas	Hak Pakai			Jaringan Drainase	PEMBELIAN	14.799.428,00	- Pt. Tanah Mas Panggung - Fasum Fasos 2015 - 50.02.01.00
3	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukan	349.462,00	2015	Perumahan Tanah Mas	Hak Pakai			Jaringan Jalan	PEMBELIAN	137.668.028,00	- Pt. Tanah Mas Panggung BAST nomor 050/471/2015 - Fasum Fasos 2015 - 50.02.01.00
4	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukan	1.573,00	2015	Perumahan Tanah Mas	Hak Pakai			Sarana Pemerintahan	PEMBELIAN	619.762,00	- Pt. Tanah Mas Panggung - Fasum Fasos 2015 - 50.02.01.00
5	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukan	18.005,00	2015	Perumahan Tanah Mas	Hak Pakai			Sarana Pendidikan	PEMBELIAN	7.093.970,00	- Pt. Tanah Mas Panggung BAST nomor 050/471/2015 - Fasum Fasos 2015 - 50.02.01.00
6	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukan	4.044,00	2015	Perumahan Tanah Mas	Hak Pakai			Sarana Peribadatan	PEMBELIAN	1.593.336,00	- Pt. Tanah Mas Panggung BAST nomor 050/471/2015 - Fasum Fasos

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											2015 - 50.02.01.00
7	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukan	1.721,00	2015	Perumahan Tanah Mas	Hak Pakai			Sarana Perniagaan Tradisional	PEMBELIAN	678.074,00	- Pt. Tanah Mas PanggungBAST nomor 050/471/2015 - Fasum Fasos 2015 - 50.02.01.00
8	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukan	903,00	2015	Perumahan Tanah Mas	Hak Pakai			Sarana Rekreasi Olahraga	PEMBELIAN	355.782,00	- Pt. Tanah Mas PanggungBAST nomor 050/471/2015 - Fasum Fasos 2015 - 50.02.01.00
9	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukan	10.556,00	2015	Perumahan Tanah Mas	Hak Pakai			Sarana Ruang Terbuka	PEMBELIAN	4.159.06,00	- Pt. Tanah Mas PanggungBAST nomor 050/471/2015 - Fasum Fasos 2015 - 50.02.01.00
	JUMLAH									167.556.694,00	

Tabel 2.2.
Gedung dan Bangunan Kecamatan Semarang Utara

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi / Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (dlm ribuan)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kantor Kelurahan Bulu Lor	B	200	JL. Surtikanti Raya No. 27 B	200	Hak Pakai	PEMBELIAN	214.019,73
2	Kantor Kelurahan Kuningan	KB	137,75	Jl. Tambra Dalam 2 no. 9	137,75	Hak Pakai	PEMBELIAN	233.808,07
3	Balai Kelurahan Kuningan	KB	249,9	Jl. Tambra Dalam 2 no. 9	249,9	Hak Pakai	PEMBELIAN	457.914,45
4	Kantor Kecamatan Semarang Utara	B	400	Jl. Taman Brotojoyo No. 2	400	Hak Pakai	PEMBELIAN	319.922,50
5	Kantor	KB	52	Jl. Tambra Dalam XI	52	Hak Pakai	PEMBELIAN	27.000,00
6	Renovasi Lantai	B	30	Jl. Taman Brotojoyo No. 2	30	Hak Pakai	PEMBELIAN	9.980,00
7	Rehab Ruang Pelayanan Paten	B	78	Jl. Taman Brotojoyo No. 2	78	Hak Pakai	PEMBELIAN	57.780,00
8	Gedung RW III	B	297	RW III	297	Hak Pakai	PEMBELIAN	179.014,00
9	Balai RW III	B	297	Balai RW III	297	Hak Pakai	PEMBELIAN	173.545,00
10	Balai Posyandu	B	36	Jl. Tanggul Mas Barat RT 12 RW 10	36	Hak Pakai	PEMBELIAN	162.383,00
11	Gedung Pertemuan	B	66	Jl. Dorang RT 08 RW 03	66	Hak Pakai	PEMBELIAN	50.0000,00
12	Rumah Dinas Camat	B	200	Jl. Taman Brotojoyo No. 2	200	Hak Pakai	PEMBELIAN	26.225,00
13	Kantor Kelurahan	B	70	JL. Surtikanti Raya No. 27 B	70	Hak Pakai	PEMBELIAN	99.400,00
14	Kantor Sekretariat Karang Taruna	KB	20	Jl.TambraDalamXIRt 03Rw.11Kel.Kuningan	20	Hak Pakai	PEMBELIAN	27.000,00
15	Pembangunan Pendopo	RB	20	JL.Erowati iSelatanRT05 RW02	20	Hak Pakai	PEMBELIAN	181.264,29
16	Balai Posyandu	RB	14	Jl. Lodan RW 2	14	Hak Pakai	PEMBELIAN	181.126,29
17	Kampung 3 Dimensi	RB	300	RW 02 Dan RW 03, Kel. Plombokan	300	Hak Pakai	PEMBELIAN	199.588,00
18	Kampung Manuk	RB	600	Jl purwogondo TimurIIIRW01,03,05,09,06 KelurahanDadapsari	600	Hak Pakai	PEMBELIAN	199.588,00
19	Jalan	B	387	TambraDalamRT07/RW09	387	Hak Pakai	PEMBELIAN	174.478,00
20	Gedung Kantor dan Sarpras (lantai2) Kec. Semarang Utara	B	1036	Jl. Tanjung mas	1036	Hak Pakai	PEMBELIAN	6.891.838,89
21	Bangunan MCK	B	5.25	Jl. Bandarharjo RT 08 RW 06	5.25	Hak Pakai	PEMBELIAN	159.163,43
22	Bangunan MCK	B	72	RT 08 RW 06	72	Hak Pakai	PEMBELIAN	178.421,00
23	Bangunan MCK	B	600	Jl. Perbalan RT 02	600	Hak Pakai	PEMBELIAN	178.589,00
24	Mushola	B	8.25	Jl. Taman Brotojoyo No. 2	8.25	Hak Pakai	PEMBELIAN	42.188,00
25	Balai RW	B	24	Jl. Selomas Barat 1	24	Hak Pakai	PEMBELIAN	76.388,00

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi / Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (dlm ribuan)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
26	Balai RW	B	40	Kp. Darat Mulyo RT 02 RW10	40	Hak Pakai	PEMBELIAN	110.998,00
27	Balai Posyandu	B	96	Tambak Mulyo RT 03 RW 15	96	Hak Pakai	PEMBELIAN	123.376,00
28	Balai Posyandu	B	36	Bnadarharjo	36	Hak Pakai	PEMBELIAN	89.038,00
29	Gedung LPMK	B	120	Jl. Lodan Raya	120	Hak Pakai	PEMBELIAN	67.824,00
30	Gapuro	B	10.99	Jl. Tambra Dalam RT 03 RW XI	10.99	Hak Pakai	PEMBELIAN	79.281,00
31	Gapuro	B	10.79	Jl. Tambra Dalam RT 02 RW XI	10.79	Hak Pakai	PEMBELIAN	75.365,00
32	Gapuro	B	32	Jl. Kokroso	32	Hak Pakai	PEMBELIAN	94.307,00
33	Gapuro	B	2.5	Jl. Perbalan RT 10 RW 02	2.5	Hak Pakai	PEMBELIAN	104.051,00
34	Gapuro	B	30	Jl. Palgunadi Selatan	30	Hak Pakai	PEMBELIAN	85.955,00
35	Gapuro	B	55	Jl. Udowo Barat	55	Hak Pakai	PEMBELIAN	57.473,00
36	Gapuro	B	26	Jl. Banowati Tengah III	26	Hak Pakai	PEMBELIAN	87.472,00
37	Poskampling	B	6	Jl. Sumber Mas	6	Hak Pakai	PEMBELIAN	92.809,00
38	Gapuro	B	2	Jl. Cumi-cumi	2	Hak Pakai	PEMBELIAN	88.865,00
39	Kampung Kuliner Nasi ayam	B	750	Jl. Brotojoyo	750	Hak Pakai	PEMBELIAN	187.378,00
40	Kampung Ikan Panggang	B	20	Jl. Lodan Raya	20	Hak Pakai	PEMBELIAN	187.439,00
41	Taman Kampung Usaha Kecil	B	35	Jl. Udowo Barat	35	Hak Pakai	PEMBELIAN	190.364,00
42	Taman Kampung Edukasi	B	192	Jl. Panggung Mas Utara	192	Hak Pakai	PEMBELIAN	189.000,00
43	Taman Kampung Petani	B	90	Jl. Purwosari Perbalan	90	Hak Pakai	PEMBELIAN	187.270,00
44	Bangunan Ruang Ganti Olahraga	B	27	Jl. Sentiyaki Raya	27	Hak Pakai	PEMBELIAN	136.954,52
45	Bangunan Lap. Olahraga Futsal	B	96	Jl. Erowati Selatan	96	Hak Pakai	PEMBELIAN	14.800,00
46	Lapangan Bola Voly	B	587.75	Jl. Surtikanti	587.75	Hak Pakai	PEMBELIAN	826.246,12
47	Pos jaga	B	3	Jl. Taman Brotojoyo No. 2	3	Hak Pakai	PEMBELIAN	524.324,49
48	Kantor Kelurahan Bandarharjo	B	505	Jl. Kalibaru Timur	505	Hak Pakai	PEMBELIAN	549.831,05
49	Gedung Pertemuan	B	388	Jl. Lodan Raya No. 3 RT 08 RW 03	388	Hak Pakai	PEMBELIAN	217.500,00
50	Balai Pertemuan RW V	B	96	Jl. Lodan Raya RT 02 RW 03	96	Hak Pakai	PEMBELIAN	135.100,00
51	Rumah Babinsa	B	54	Jl. Arteri Raya / Jl. Hasanudin	54	Hak Pakai	PEMBELIAN	1.500,00
52	Pos Jaga	KB	12	Jl. Layur RT 05 RW 07	12	Hak Pakai	PEMBELIAN	1.600,00
53	Gedung Rumah Pintar	KB	53	Jl. Bedas Selatan RT 08 RW 06	53	Hak Pakai	PEMBELIAN	42.500,00
54	Kantor Kelurahan Panggung Kidul	KB	210	Jl. Brotojoyo V	210	Hak Pakai	PEMBELIAN	323.803,15
55	Kantor Dan Balai Kelurahan Purwosari	B	385	Jl. Patroit II / H 231	385	Hak Pakai	PEMBELIAN	512.539,89
56	Balai Pertemuan Kelurahan Panggung Lor	B	120	Jl. Kuala Mas Raya No. 41	120	Hak Pakai	PEMBELIAN	148.782,00
57	Balai Kelurahan Panggung Kidul	B	375	Jl. Brotojoyo II	375	Hak Pakai	PEMBELIAN	350.000,00
58	Balai Kelurahan Plombokan	B	88	Jl. Brotojoyo No. 7	88	Hak Pakai	PEMBELIAN	72.000,00

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B,KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi / Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (dlm ribuan)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
59	Kantor Kelurahan Plombokan	B	80	Jl. Brotojoyo No. 7	80	Hak Pakai	PEMBELIAN	238.937,90
60	Kantor Kelurahan Tanjung Mas	B	180	Jl. Ronggowarsito 42A	180	Hak Pakai	PEMBELIAN	633.228,71
61	Gedung BKB Dan Ruang TK	KB	90	Jl. Tambra Dalam Utara	90	Hak Pakai	PEMBELIAN	52.100,00
62	Gedung Ex Kantor Kelurahan Lama	KB	373	Jl. Bader Mas	373	Hak Pakai	PEMBELIAN	80.000,00
63	Rumah Dinas Lurah Purwosari	B	286	Jl. Cemara No. 9	286	Hak Pakai	PEMBELIAN	150.000,00
64	Balai Pertemuan Kelurahan Panggung Lor	B	250	Jl. Kuala Mas Raya No. 41	250	Hak Pakai	PEMBELIAN	329.444,00
65	Kantor PKK Dan BKM Kel. Dadapsari	B	80	Jl. Kakap No. 72	80	Hak Pakai	PEMBELIAN	111.902,00
66	Rumah Dinas Lurah Dadapsari	B	65	Kp. Peranakan RT 02 RW 08	65	Hak Pakai	PEMBELIAN	70.131,88
67	Bangunan Parkir	B	96	Jl. Taman Brotojoyo No. 2	96	Hak Pakai	PEMBELIAN	24.699,36
68	Bangunan Instalasi Pengelolaan Air Limbah (IPAL)	B	40	Jl. Almansur Kel. Bangetayu Kulon Kec. Genuk	40	Hak Pakai	PEMBELIAN	664.810,00
69	Pagar	B	37.43	Jl. Almansur Kel. Bangetayu Kulon Kec. Genuk	37.43	Hak Pakai	PEMBELIAN	3.850,00
70	Rehabilitas Kantor Kelurahan Plombokan	B	838	Jl. Almansur Kel. Bangetayu Kulon Kec. Genuk	838	Hak Pakai	PEMBELIAN	12.700,00
71	Rehabilitas Kantor Dan Rumah Dinas Kelurahan Purwosari	KB	385	Jl. Almansur Kel. Bangetayu Kulon Kec. Genuk	385	Hak Pakai	PEMBELIAN	146.821,00
72	Rehabilitas Kantor Kelurahan Panggung Kidul	KB	1110	Jl. Brotojoyo V	1110	Hak Pakai	PEMBELIAN	145.016,00
73	Rehabilitas Kantor Kelurahan Kuningan	B	636	Jl. Tambra Dalam II No. 9	636	Hak Pakai	PEMBELIAN	76.694,00
74	Rehabilitas Kantor Kelurahan Bandarharjo	B	270	Jl. Bandarharjo Timur No. 17	270	Hak Pakai	PEMBELIAN	95.939,00
75	Rumah Dinas Kecamatan Semarang Utara	B	162	Jl. Taman Brotojoyo No. 2	162	Hak Pakai	PEMBELIAN	10.000,00
76	Rumah Dinas Lurah Panggung Lor	B	56	Jl. Kuala Mas Raya No. 41	56	Hak Pakai	PEMBELIAN	45.000,00
77	Tugu PKK	B	4	Jl. Kalibaru Timur RT 07 09	4	Hak Pakai	PEMBELIAN	2.000,00
	JUMLAH							19.351.574,70

Penyelenggaraan pelayanan Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang pada saat ini adalah melaksanakan fungsi pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan, yang melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan pada Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang. Kecamatan Semarang Utara mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan. Dalam rangka mendukung kinerja pelayanan pada kurun waktu 2021 - 2026, Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya yaitu Urusan Kewilayahan. Kinerja pelaksanaan per urusan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

a. Kinerja Pelayanan Kecamatan Semarang Utara

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Kecamatan Semarang Utara.

2.3.1. Capaian Kinerja Kecamatan Semarang Utara

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Semarang Utara berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan kewilayahan yang disajikan pada tabel berikut:

Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan		Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-									
		-6		2017		2018		2019		2020		2021	
		K	Rp	-7		-8		-9		-10		-11	
K	Rp.			K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.		
Tingkat Partisipasi Masyarakat	75.45 %	83.17 %		79.32 %		80.25 %		81.17 %		81.95 %		83.17 %	
Cakupan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan	5.67 %	17.50 %		11.82 %		13.50 %		15.00 %		17.50 %		17.50 %	
persentase vol sampah terangkut dari TPS ke TPA 2167	1.043.152.000	0.000	671.059.750	1,304,039.000	247.474.000								
Pengangkutan sampah di TPS-TPS,penyediaan peralatan kebersihan	100.00.00	00.00	173.182.750	100.00 %	73.182.750								
Pemeliharaan Fukuda dan mesin potong rumput,Kebersihan jalan protokol	100.00.00	00.00	497.877.000	100.00 %	174.291.250								
Persentase jumlah titik pantau Adipura yang tertangani 2183	100.000	100.000	373.262.000	100000 %	54.918.000	100000 %	51.343.000	100000 %	51.856.000	100000 %	52.376.000	100000 %	52.901.000
Persentase jumlah titik pantau Adipura yang tertangani	100.00.00	100.00.00	248.262.000	100.00 %	54.918.000	100.00 %	51.343.000	100.00 %	10.856.000	100.00 %	10.376.000	100.00 %	10.901.000
Jumlah kegiatan kebersihan meliputi bilas sampah,bongkaran bangunan,tebang pohan dll yang dilakukan pemerintah	00.00	100.00.00	125.000.000					100%	41.000.000	100%	42.000.000	100%	42.000.000

Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan		Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-									
		-6		2017		2018		2019		2020		2021	
		K	Rp	-7		-8		-9		-10		-11	
K	Rp.			K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.		
kecamatan dan kelurahan													
Presentase Jumlah Siskamling di lingkungan RT 412	76.000	90.000	724.523.500	79.00 %	15.000.000	82.00 %	174.741.500	85.00 %	176.489.000	88.00 %	178.254.000	90.00 %	180.039.000
Monitoring wilayah, rapat koordinasi, konsultasi, posko, pengadaan peralatan siskamling	00.00	100.000	205.000.000	100.00 %	5.000.000	100.00 %	50.000.000	100.00 %	50.000.000	100.00 %	50.000.000	100.00 %	50.000.000
Pengerahan linmas, pelatihan, pengadaan perlengkapan linmas	00.00	100.000	171.000.000	100.00 %	5.000.000	100.00 %	40.000.000	100.00 %	41.000.000	100.00 %	42.000.000	100.00 %	43.000.000
Presentase penurunan jumlah pelanggaran peraturan dan gangguan trantibum di Kelurahan se Kecamatan	00.00	06.00	266.023.500	100.00 %	2.500.000	6.00 %	64.741.500	6.00 %	65.489.000	6.00 %	66.254.000	6.00 %	67.039.000
Pengamanan wilayah	00.00	100.000	82.500.000	100%	2.500.000	100%	20.000.000	100%	20.000.000	100%	20.000.000	100%	20.000.000
Jumlah kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat (kemasyarakatan) Kelurahan 419	11.505.000	1.015.000	7.224.908.400	13,629.000 kegiatan	497.391.000	14,992.000 kegiatan	883.691.000	839.000 kegiatan	892.527.000	922.000 kegiatan	901.453.000	1,015.000 kegiatan	910.467.000
Fasilitasi	0.000	9.000		26.000		63.000		5.000		7.000		9.000	

Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan		Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-									
		-6		2017		2018		2019		2020		2021	
		K	Rp	-7		-8		-9		-10		-11	
K	Rp.			K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.		
penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat) 420				kelurahan		kelurahan		kelurahan		kelurahan		kelurahan	
Fasilitasi penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat)	00.00	00.00	3.107.794.000		297.391.000		683.691.000		692.527.000		701.453.000		710.467.000
Rapat koordinasi, kegiatan/ operasional PKK Kecamatan/Kelurahan , kegiatan/operasional LPMK Kecamatan/Kelurahan , Operasional RT/RW	100.00.00	100.00.00		100%		100%		100%		100%		100%	
Rapat koordinasi, kegiatan/operasional PKK kecamatan/kelurahan, kegiatan/operasional LPMK kecamatan/kelurahan, operasional RT/RW	00.00	00.00	4.117.114.400		200.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000
Fasilitasi penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat)	02.00	01.00		2 kelurahan		2 kelurahan		2 kelurahan		2 kelurahan		1 kelurahan	
Persentase kehadiran RT dalam Musrenbang 761	96.060	99.500	64.731.399.900	97.70 %	9.270.144.000	98.30 %	9.163.906.500	98.87 %	12.354.262.000	99.04 %	12.038.12.000	99.50 %	12.156.975.000
Persentase jumlah RT	87.680	95.00		90.26 %		91.44		92.63 %		93.81		95.00	

Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan		Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-									
		-6		2017		2018		2019		2020		2021	
		K	Rp	-7		-8		-9		-10		-11	
K	Rp.			K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.		
yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang 762		0				%				%		%	
persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 763	42.610	55.00 0		50.00 %		51.00 %		52.00 %		53.00 %		55.00 %	
Fasilitasi Kegiatan Hari Hari Besar	100.00.00	100.0 0.00	1.722.33 6.000	100.00 %	191.000 .000	100.00 %	271.000 .000	100.00 %	320.000. 000	100.0 0 %	370.000. 000	100.0 0 %	380.000. 000
Persentase jumlah RW yang mengusulkan ke musrenbang	100.00.00	100.0 0.00	524.544. 100	100.00 %	85.919. 000	100.00 %	94.510. 900	100.00 %	103.962. 000	100.0 0 %	114.358. 200	100.0 0 %	125.794. 000
Persentase jumlah fasilitasi hasil musrenbang	100.00.00	100.0 0.00	12.332.9 74.300	100.00 %	1.500.0 00.000	100.00 %	1.937.4 30.000	100.00 %	2.131.17 3.000	100.0 0 %	2.344.29 0.300	100.0 0 %	2.444.18 1.000
Belanja Konsultasi Perencanaan dan Pengawasan Pembangunan Hasil Musrenbang	100.00.00	100.0 0.00	2.797.96 0.300	100.00 %	401.163 .000	100.00 %	441.279 .300	100.00 %	485.407. 000	100.0 0 %	533.948. 000	100.0 0 %	535.000. 000
Persentase pembangunan jalan dan jembatan hasil musrenbang	100.00.00	100.0 0.00	19.470.1 37.000	100.00 %	3.270.1 37.000	100.00 %	3.100.0 00.000	100.00 %	3.100.00 0.000	100.0 0 %	3.100.00 0.000	100.0 0 %	3.100.00 0.000
Persentase Pembangunan Gapura,Balai hasil Musrenbang	100.00.00	100.0 0.00	6.815.69 2.400	100.00 %	1.240.9 00.000	100.00 %	1.100.0 00.000	100.00 %	1.128.11 1.000	100.0 0 %	1.100.00 0.000	100.0 0 %	1.100.00 0.000
Pembangunan saluran hasil musrenbang	100.00.00	100.0 0.00	9.446.12 0.300	100.00 %	2.069.0 25.000	100.00 %	1.656.4 86.300	100.00 %	1.286.68 9.000	100.0 0 %	1.100.00 0.000	100.0 0 %	1.100.00 0.000

Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan		Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-									
		-6		2017		2018		2019		2020		2021	
		K	Rp	-7		-8		-9		-10		-11	
K	Rp.			K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.		
Fasilitasi non fisik hasil musrenbang	100.00.00	100.00.00	2.988.235.500	100.00%	512.000.000	100.00%	563.200.000	100.00%	619.520.000	100.00%	648.515.500	100.00%	645.000.000
Jumah Paket Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Plombokan	00.00	04.00	876.000.000					4 Kegiatan	270.000.000	4 Kegiatan	303.000.000	4 Kegiatan	303.000.000
Jumah Paket Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Purwsari	00.00	03.00	968.000.000					3 Kegiatan	362.000.000	3 Kegiatan	303.000.000	3 Kegiatan	303.000.000
Jumah Paket Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kuningan	00.00	04.00	964.000.000					4 Kegiatan	358.000.000	4 Kegiatan	303.000.000	4 Kegiatan	303.000.000
Jumah Paket Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Panggung Lor	00.00	04.00	1.015.000.000					4 Kegiatan	409.000.000	4 Kegiatan	303.000.000	4 Kegiatan	303.000.000
Jumah Paket Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan	00.00	04.00	958.600.000					4 Kegiatan	352.600.000	4 Kegiatan	303.000.000	4 Kegiatan	303.000.000

Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan		Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-									
		-6		2017		2018		2019		2020		2021	
		K	Rp	-7		-8		-9		-10		-11	
K	Rp.			K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.		
Masyarakat di Kelurahan Panggung Kidul													
Jumah Paket Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tanjung Mas	00.00	03.00	960.400.000					3 Kegiatan	354.400.000	3 Kegiatan	303.000.000	3 Kegiatan	303.000.000
Jumah Paket Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bulu Lor	00.00	03.00	959.400.000					3 Kegiatan	353.400.000	3 Kegiatan	303.000.000	3 Kegiatan	303.000.000
Jumah Paket Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bandarharjo	00.00	04.00	961.000.000					4 Kegiatan	355.000.000	4 Kegiatan	303.000.000	4 Kegiatan	303.000.000
Jumah Paket Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Dadapsari	00.00	04.00	971.000.000					4 Kegiatan	365.000.000	4 Kegiatan	303.000.000	4 Kegiatan	303.000.000

Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan		Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-									
		-6		2017		2018		2019		2020		2021	
		K	Rp	-7		-8		-9		-10		-11	
K	Rp.			K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.		
Prosentase jumlah kegiatan pergerakan masyarakat untuk mewujudkan lingkungan sehat 461	0.000	100.000	1.322.768.000	100.00%	253.162.000	100.00%	263.423.000	100.00%	266.060.000	100.00%	268.718.000	100.00%	271.405.000
Prosentase kegiatan kelurahan/ kecamatan sehat yang difasilitasi 2175	80.000	177.000		88000%		140000%		150000%		165000%		177000%	
Kelurahan yang melaksanakan program Lingkungan Hidup Bersih dan Sehat (LHBS) dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) 2176	120.000	9.000		130.000 kel		140.000 kel		7.000 kel		8.000 kel		9.000 kel	
Persentase kegiatan kelurahan / kecamatan sehat yang difasilitasi (	00.00	100.000	1.322.768.000	100.00%	253.162.000	100.00%	263.423.000	100.00%	266.060.000	100.00%	268.718.000	100.00%	271.405.000
Persentase Pengendalian dan Pengawasan Kebijakan KDH di Kecamatan 2174	100.000	0.000	91.434.000	100000%	91.434.000								
Jumlah pembinaan, monitoring dan evaluasi Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan	00.00	00.00	34.475.000	34,475,000 kali	34.475.000								

Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan		Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-									
		-6		2017		2018		2019		2020		2021	
		K	Rp	-7		-8		-9		-10		-11	
-4	-5	K	Rp	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.
Jumlah pelayanan administratif di Kantor Kecamatan dan Kelurahan	00.00	00.00	56.959.000		56.959.000								
Indeks Kepuasan Masyarakat	78.00 angka indek	87.00 angka indek		79.00 angka indek		81.00 angka indek		83.00 angka indek		85.00 angka indek		87.00 angka indek	
Persentase capaian kinerja Kecamatan dan Kelurahan	98.00 %	99.00 %		98.00 %		98.00 %		99.00 %		99.00 %		99.00 %	
Cakupan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan	100.00 %	100.00 %		100.00 %		100.00 %		100.00 %		100.00 %		100.00 %	
Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran 2161	100.000	100.000	19.091.925.740	100000 %	3.742.811.000	100000 %	3.709.150.000	100000 %	3.746.242.000	100000 %	3.783.705.000	100000 %	3.821.541.000
Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur 2166	100.000	100.000	4.669.355.149	100000 %	772.318.000	100000 %	855.029.000	100000 %	863.580.000	100000 %	872.216.000	100000 %	880.938.000
Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan 2165	100.000	100.000	907.227.500	100000 %	128.484.000	100000 %	136.240.000	100000 %	137.602.000	100000 %	138.978.000	100000 %	140.368.000
Jumlah Aset Daerah yang dikelola oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan 2163	202.000	0.000	171.955.000	285.000 jumlah bid	14.107.000								

Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan		Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-									
		-6		2017		2018		2019		2020		2021	
		K	Rp	-7		-8		-9		-10		-11	
K	Rp.			K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.		
Presetase Ketersediaan Sarana Prasarana Layanan yang Berstandar PATEN 2172	0.000	100.000	1.258.722.000	24.00 %	234.325.000	45.00 %	265.080.000	57.00 %	278.329.000	77.00 %	239.297.000	100.00 %	241.691.000
Jumlah Aset Daerah yang dikelola oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan 2162	0.000	16.000	656.140.000			312.000 jumlah ase	30.128.000	16.000 jumlah ase	30.429.000	16.000 jumlah ase	296.309.000	16.000 jumlah ase	299.274.000
Prosentase jumlah WP yang membayar PBB di Kecamatan dan Kelurahan 1286	17.880	95.690	79.443.000	84.81 %		91.50 %	19.565.000	93.06 %	19.761.000	94.31 %	19.959.000	95.69 %	20.158.000

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Semarang Utara

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Kecamatan Semarang Utara. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Kecamatan Semarang Utara. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Kecamatan Semarang Utara.

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Semarang Utara
Kota Semarang

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Belanja	40.154.665.000	40.670.191.000	41.074.052.000	42.091.370.000	44.804.771.000	40.050.000.000	40.485.000.000	40.015.500.000	41.970.000.000	34.875.000.000	99,73	99,54	97,42	99,71	77,83	0	0
Belanja Tidak Langsung	9.496.267.764	9.616.026.772	10.334.931.642	11.434.777.636	14.671.120.027	9.435.289.667	9.614.890.000	9.786.950.654	11.390.678.645	7.989.765.865	99,35	99,98	94,69	99,61	54,46	0	0
- Belanja Pegawai	9.496.267.764	9.616.026.772	10.334.931.642	11.434.777.636	14.671.120.027	9.435.289.667	9.614.890.000	9.786.950.654	11.390.678.645	7.989.765.865	99,35	99,98	94,69	99,61	54,46	0	0
Belanja Langsung	29.602.743.000	30.103.524.000	29.779.716.000	29.704.438.000	29.182.996.000	29.484.820.000	29.919.750.000	29.501.706.000	29.578.324.000	18.411.280.000	99,60	99,39	99,07	99,57	63,89	0	0
- Belanja Pegawai	239.555.000	239.555.000	239.555.000	239.555.000	239.555.000	239.550.000	236.750.000	238.256.000	239.554.000	189.780.000	100,00	98,83	99,45	100,00	78,38	0	0
- Belanja Barang Jasa	18.406.888.000	19.133.269.000	18.789.961.000	18.698.683.000	18.110.741.000	18.345.500.000	18.987.500.000	18.567.800.000	18.645.000.000	7.345.500.000	99,67	98,94	99,08	98,65	40,56	0	0
- Belanja Modal	10.956.300.000	10.730.700.000	10.750.200.000	10.766.200.000	10.832.700.000	10.899.765.000	10.695.500.000	10.695.650.000	10.699.760.000	8.176.000.000	99,48	99,69	99,56	99,52	75,47	0	0

*Catatan: Untuk tahun 2021, realisasi sampai dengan bulan Mei 2021

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Semarang Utara dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

- Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
- Belum optimalnya sarana prasarana pelayanan publik sesuai standar
- Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan publik
- Jumlah, kapabilitas, kapasitas dan kompetensi aparatur masih perlu ditingkatkan
- Jumlah, kapabilitas, kapasitas dan kompetensi aparatur masih perlu ditingkatkan
- Kurangnya kesadaran dan kepatuhan masyarakat terhadap peraturan perundangan
- Masih kurangnya peran serta masyarakat untuk menjaga ketertiban dan ketentraman lingkungan
- Peran dan fungsi kelembagaan masyarakat dalam pembangunan masih perlu dioptimalkan
- Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan di lingkungan masih perlu ditingkatkan
- Kondisi sarana dan prasarana lingkungan masih perlu perbaikan dan peningkatan
- Potensi lokal kewilayahan masih perlu dukungan pembinaan dan pengembangan
- Pengelolaan kebersihanwilayah masih perlu ditingkatkan secara berkelanjutan
- Peran serta dan kesadaran masyarakat dalam mewujudkan lingkungan bersih dan sehat masih perlu ditingkatkan
- Perlu peningkatan kesadaran masyarakat untuk membayar Pajak Bumi Dan Bangunan
-

2.4.2 Peluang

- Dukungan Pemerintah Kota Semarang terhadap Pemerintah Kecamatan Semarang Utara dalam penyusunan dan penerapan SOP dan SP, pengadaan sarana dan prasarana publik sesuai standar, serta pengadaan sarana prasarana teknologi informasi dalam pelayanan publik
- Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
- Adanya sarana prasarana di Kecamatan Semarang Utara untuk melaksanakan operasi penegakan perda dan menjaga ketertibandan ketentraman lingkungan.
- Adanya dukungan dari Pemerintah Kota Semarang dalam meningkatkan peran dan fungsi kelembagaan yaitu dengan memfasilitasi kegiatan yang menjadi program kerjanya.
- Adanya perhatian yang besar dari Pemerintah Kota Semarang dalam pembangunan infrastruktur di wilayah
- Adanya perhatian yang besar dari Pemerintah Kota Semarang dalam pengembangan potensi lokal kewilayahan
- Keberadaan sarana prasarana pengelolaan kebersihan tercukupi baik di Kecamatan maupun di Kelurahan

- Adanya perhatian dari Forum Kota Sehat Kota Semarang kepada Kecamatan dalam mewujudkan lingkungan bersih dan sehat
- Adanya stimulan pemberian hadiah dari Pemerintah Kota Semarang bagi wajib pajak yang membayar pajak tepat waktu

37 KECAMATAN SEMARANG BARAT

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan Semarang Barat Kota Semarang, tugas pokok dari Kecamatan Semarang Barat Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan fungsi penunjang bidang Kewilayahan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

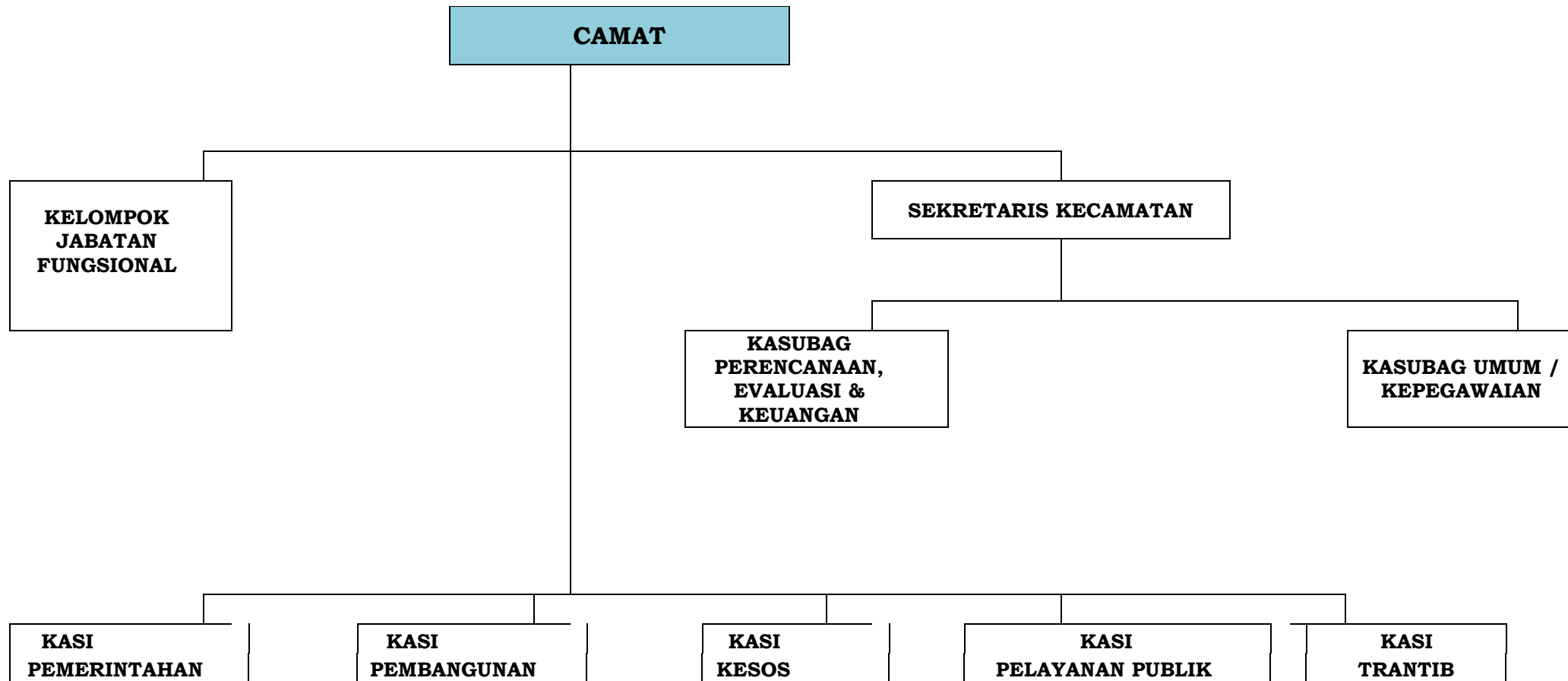
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Semarang Barat mempunyai fungsi:

- a. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. penyelenggaraan kerjasama;
- f. penyelenggaraan sekretariat;
- g. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- j. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
- k. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- m. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Kecamatan Semarang Barat telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SEMARANG BARAT KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Kecamatan Semarang Barat

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Kecamatan Semarang Barat, uraian tugas jabatan struktural Kecamatan Semarang Barat adalah sebagai berikut:

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari :
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat, terdiri atas;
 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Pembangunan;
 - e. Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - f. Seksi Pelayanan Publik
 - g. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
 - h. Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Camat dan Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang masing-masing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Tugas pokok dan fungsi struktur organisasi di Kecamatan adalah sebagai berikut:

Camat mempunyai tugas

Merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Sekretariat mempunyai tugas :

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan evaluasi, bidang keuangan, serta bidang umum dan kepegawaian;
- b. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan dan evaluasi, bidang keuangan, serta bidang umum dan kepegawaian;
- c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan rencana program kesekretariat, bidang pemerintahan, bidang pembangunan, bidang kesejahteraan sosial, bidang kependudukan serta bidang ketentraman dan ketertiban;
- d. Pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan tugas kesekretariat, bidang pemerintahan, bidang pembangunan, bidang kesejahteraan sosial, bidang kependudukan serta bidang ketentraman dan ketertiban;
- e. Pelaksanaan legalisasi permohonan/rekomendasi surat-surat dari masyarakat;
- f. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian kegiatan kesekretariat, bidang pemerintahan, bidang pembangunan, bidang kesejahteraan sosial, bidang kependudukan serta bidang ketentraman dan ketertiban;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariat, bidang pemerintahan, bidang pembangunan, bidang kesejahteraan sosial, bidang kependudukan serta bidang ketentraman dan ketertiban;

- h. Pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan laporan evaluasi kinerja kesekretariat, bidang pemerintahan, bidang pembangunan, bidang kesejahteraan sosial, bidang kependudukan serta bidang ketentraman dan ketertiban;
- i. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka perencanaan perkembangan wilayah kecamatan dengan menyusun Rencana Pembangunan Tahunan Kecamatan (RPTK), Daftar Skala Prioritas (DSP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kecamatan (RPJMK);
- j. Pelaksanaan fasilitasi pengkoordinasian tugas unit kerja lintas sektoral dilingkungan Kecamatan;
- k. Pengkoordinasian penyusunan laporan Realisasi Anggaran Kecamatan;
- l. Pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja program Kecamatan;
- m. Penyajian data dan informasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan;
- n. Pengkoordinasian pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumahtangga, kehumasan, keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- o. Pelaksanaan pengelolaan administrasi dan penyajian data kepegawaian;
- p. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- q. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan UPTD/B di wilayah kecamatan; dan
- r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat, terdiri dari :

- a) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan evaluasi;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan dan evaluasi;
- c. Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan evaluasi;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan kecamatan;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka perencanaan perkembangan wilayah kecamatan dengan menyusun Rencana Pembangunan Tahunan Kecamatan (RPTK), Daftar Skala Prioritas (DSP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kecamatan (RPJMK);
- f. Menyiapkan bahan pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan;
- g. Menyiapkan bahan penyusunan produk hukum kecamatan;
- h. Menyiapkan bahan penyusunan laporan evaluasi kinerja kecamatan;
- i. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang perencanaan dan evaluasi;

- j. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan dan evaluasi;
- k. Menyiapkan bahan monitoring dan pelaporan di bidang perencanaan dan evaluasi;
- l. Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- m. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
- o. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
- p. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang keuangan;
- q. Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
- r. Menyiapkan bahan usulan perencanaan anggaran belanja Kecamatan;
- s. Menyiapkan bahan verifikasi pelaksanaan anggaran Kecamatan;
- t. Menyiapkan bahan pengajuan surat permintaan pembayaran;
- u. Menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- v. Menyiapkan bahan laporan realisasi anggaran belanja Kecamatan;
- w. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang keuangan;
- x. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang keuangan;
- y. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan;
- z. Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bagian Keuangan;
- aa. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bagian Keuangan; dan
- bb. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang umum dan kepegawaian
- c. Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan, perjalanan dinas, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan legalisasi permohonan/rekomendasi surat-surat dari masyarakat;
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan sarana prasarana kecamatan;
- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan menghimpun peraturan Perundang-Undangan;
- h. Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- i. Menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi asset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;

- j. Menyiapkan bahan penyusunan dan pengurusan administrasi kepegawaian;
- k. Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang umum dan kepegawaian;
- l. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang umum dan kepegawaian;
- m. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian;
- n. Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- o. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala Seksi Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintahan;
- b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pemerintahan;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan;
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan di bidang pemerintahan;
- e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibukota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku;
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan konsep pedoman dan petunjuk teknis pembinaan sistem administrasi keuangan kelurahan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dibidang pemerintahan umum, sosial politik dan keagrariaan dengan melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
- h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintah kelurahan dan pemberdayaan masyarakat;
- i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan profil kecamatan;
- j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi Profil Kelurahan;
- k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaporan realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) retribusi dan pajak lainnya;
- l. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW di wilayah kerjanya;
- m. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dina
- n. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan konsep usulan dalam rangka pertimbangan pengangkatan dalam jabatan lurah;
- o. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
- p. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan Pemilu di wilayah kerjanya;

- q. Menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi, fasilitasi dan koordinasi di bidang pertanahan;
- r. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyiapan data terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi pembebasan tanah serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi hak milik;
- s. Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya;
- t. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- u. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya;
- v. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang pemerintahan;
- w. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pemerintahan;
- x. Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan;
- y. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Pemerintahan;
- z. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja program Seksi Pemerintahan; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala Seksi Pembangunan

Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan;
- b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program kerja dan rencana kerja anggaran di bidang pembangunan;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pembangunan;
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
- e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat;
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pembangunan non fisik masyarakat;
- g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi peningkatan partisipatif, swadaya dan gotong royong masyarakat;
- h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian;
- i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kegiatan pembangunan sarana dan prasarana fisik perekonomian dan produksi;
- j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan dalam rangka pemugaran lingkungan, pemugaran perumahan dan permukiman penduduk;

- l. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- m. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan dan pelaporan data potensi sarana dan prasarana umum (tempat ibadah, jalan / jembatan, sekolahan, lapangan olahraga, WC umum, terminal, dll);
- n. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
- o. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pengawasan dan pelaporan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- p. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi pencegahan ataspemanfaatan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
- q. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi pemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
- r. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengarahan penanaman turus jalan dan penghijauan;
- s. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi pemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
- u. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang pembangunan;
- v. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian di bidang pembangunan;
- w. Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pembangunan;
- x. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Pembangunan;
- y. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja program Seksi Pembangunan; dan
- z. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan sosial;
- b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang kesejahteraan sosial;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang kesejahteraan sosial;
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pelayanan terhadap Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSDKS);
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan memfasilitasi penyelenggaraan Taman Kanak-Kanak dan pendidikan dasar;
- g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi serta pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat;

- h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pemberian bantuan terhadap usaha masyarakat dibidang agama, pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga, dan peranan wanita;
- i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan golongan ekonomi lemah;
- j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan keluarga berencana;
- k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan perkembangan, perekonomian kelurahan dengan memberikan penyuluhan tentang dana bantuan ekonomi lemah, dana usaha ekonomi, kelompok pembangunan desa dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
- l. Menyiapkan bahan dan melaksanakan memfasilitasi pengembangan perekonomian kelurahan;
- m. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi terhadap PKK, program Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat Berwawasan Gender (P2MBG), UMKM / Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UEDSP), Badan Usaha Milik Kelurahan (BUMKel) dan Karang Taruna;
- n. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- o. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan organisasi sosial / kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
- p. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- q. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
- r. Menyiapkan bahan dan melaksanakan administasi Badan Amil Zakat (BAZ) dan PMI;
- s. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyuluhan program wajib belajar;
- t. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah kerjanya;
- u. Menyiapkan bahan dan melaksanakan rekomendasi tertentu di bidang kesejahteraan sosial;
- v. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang kesejahteraan sosial;
- w. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang kesejahteraan sosial;
- x. Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kesejahteraan sosial;
- y. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
- z. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja program Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
- aa. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala Seksi Pelayanan Publik

Kepala Seksi Pelayanan Publik, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
- h. menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
- i. menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
- j. menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
- k. menyiapkan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
- l. menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;
- m. menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
- o. menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
- q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan konsep program pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan konsep pedoman / petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban serta masyarakat;

- g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam rangka pembinaan Ketentraman dan Ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan bahan pembinaan di bidang ideologi negara dan kesatuan bangsa, organisasi sosial politik, ormas dan lembaga kemasyarakatan;
- i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan bahan pembinaan eks tahanan politik, organisasi terlarang, bekas narapidana untuk menjaga stabilitas nasional;
- j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pencegahan dan penanggulangan kenakalan anak remaja dan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya;
- k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penggerakkan dan membina Siskamling di seluruh wilayahnya secara optimal;
- l. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam penegakan Peraturan Daerah, Peraturan walikota dan Keputusan Walikota;
- m. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- n. Menyiapkan bahan dan melaksanakan rekomendasi tertentu di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- o. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan dan pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
- p. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- q. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- r. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- s. Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- t. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi ketentraman dan ketertiban umum;
- u. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja program Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
- v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Kelompok Jabatan fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

2. 2 Sumber Daya Kecamatan Semarang Barat

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumber daya Manusia

Sumber daya manusia pada Kecamatan Semarang Barat di klasifikasikan ke dalam tingkat pendidikan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2020 (tahun terakhir)

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD	1				1
2	SMP Sederajat	2				2
3	SMA Sederajat	13	12	48	4	77
4	D3	2	2	12	7	23
5	S1	22	23			45
6	S2	4	3			7
7	S3					
	Total	44	40	60	11	155

Dari jumlah pegawai sebanyak 155 orang ini kemudian ditentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Perangkat Daerah Tahun 2020 (tahun terakhir)

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	9	1	10
2	Golongan III	31	40	71
3	Golongan IV	3	0	3
	Jumlah	43	41	84

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Barat. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Semarang Barat berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Aset Tanah Kecamatan Semarang Barat

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	3.457,00	1965	Jl. Pamularsih Raya Kelurahan Bongsari Semarang	Hak Pakai	05/03/2008	HP 11	Kantor Kelurahan Bongsari	PEMBELIAN	326.000,00	50.01.11.00
2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	397,00	1965	Jl. Puspnjolo Barat NO.8 Kelurahan Cabean Semarang	Hak Pakai	18/04/2007	HP 2	Kantor dan Balai Kelurahan	PEMBELIAN	397.710,00	50.01.12.00
3	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	1.016,00	1965	Jl. Pamularsih Raya Kelurahan Bongsari Semarang	Hak Pakai	18/04/2007	HP 11	Balai dan Rumdin Kelurahan	PEMBELIAN	315.600,00	50.01.11.00
4	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2.188,00	1970	Jl. Ronggolawe No. 2 Kelurahan Gisikdrono Semarang Barat, Semarang	Hak Pakai	18/02/1999	HP 35	Kantor Kecamatan Semarang Barat	PEMBELIAN	1.758.178,00	50.01.01.00
5	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	282,00	1970	Jl. Wirotto Raya No.12 Semarang	Hak Pakai	18/04/2007	HP 11	Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	295.400,00	50.01.15.00
6	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1.048,00	1978	Jl. Simongan NO 200 Semarang	Hak Pakai	24/06/2005	HP 60	Balai Kelurahan Manyaran	PEMBELIAN	30.000,00	50.01.03.00
7	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	8.813,00	1979	Jl Madukoro No 6 Kel Krobokan Kec Smg Barat	Hak Pakai	05/10/1984	5	KUD Mina Usaha	PEMBELIAN	1.656.844,00	
8	Tanah Lapangan Lainnya	1.342,00	1979	Jl. Mintojiwo Dalam II Kel Gisikdrono Kec Smg Barat	Hak Pakai	30/04/2007	45	Taman	PEMBELIAN	134.200,00	
9	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1.057,00	1980	Jl. Pamularsih No.88 Kelurahan Gisikdrono Semarang	Hak Pakai	18/04/2007	HP 41	Kantor dan Balai Kelurahan	PEMBELIAN	1.057.000,00	50.01.08.00
10	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	366,00	1980	Jl. Taman Sri Rejeki No.2A Kel. Kalibanteng Kidul Semarang	Hak Pakai	23/04/2007	HP 1	Kantor Kelurahan Kalibanteng Kidul	PEMBELIAN	70.000,00	50.01.17.00
11	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya	649,00	1980	Jl. Sri Rejeki Utara IX Kelurahan Kalibanteng Kidul	Hak Pakai	30/04/2007	HP 2	Rumah Dinas dan Balai	PEMBELIAN	142.690,00	50.01.17.00

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Pergunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
	(dst)			Semarang				Kelurahan			
12	Tanah Bangunan Bersejarah lainnya	94,00	1980	Jl. Tawang Aglik Lor Semarang	Hak Pakai	31/07/2007	HP 12	Balai RW VI	PEMBELIAN	42.000,00	50.01.14.00
13	Tanah Untuk Makam Umum	1.400,00	1980	Jl. Tawang Aglik Lor	Hak Pakai			Makam	PEMBELIAN	1.500.000,00	50.01.14.00
14	tanah kampung lainnya (dst)	256,00	1980	Jl. Puspanjolo Selatan Kelurahan Bojong Salaman Semarang	Hak Pakai	30/04/2007	6	Taman	PEMBELIAN	100.000,00	50.01.09.00
15	tanah kampung lainnya (dst)	303,00	1980	Jl. tawang Rejosari NO 26 Semarang	Hak Pakai	18/04/2007	HP 11	Kantor	PEMBELIAN	120.000,00	50.01.14.00
16	Tanah Bangunan KantorPemerintah	797,00	1981	Jl. Sri Kuncoro Raya Kel. Kalibanteng Kulon Semarang	Hak Pakai	18/04/2007	HP 21	Kantor Kelurahan, Rumah Dinas dan Balai Kelurahan	PEMBELIAN	452.200,00	50.01.07.00
17	Tanah Bangunan KantorPemerintah	300,00	1982	Jl. Puri Anjasmoro L 16/14 Semarang	Hak Pakai			Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	104.950,00	50.01.16.00
18	tanah kampung lainnya (dst)	5.745,00	1983	Jl. Tambakharjo Semarang	Hak Pakai	04/07/2007	HP 5	Tanah	PEMBELIAN	560.000,00	50.01.06.00
19	Tanah Bangunan KantorPemerintah	465,00	1986	Jl. Subali Raya Semarang	Hak Pakai	23/04/2007	HP 49	Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	400.000,00	50.01.04.00
20	Tanah Bangunan KantorPemerintah	407,00	1990	Jl. Simongan Semarang	Hak Pakai	24/06/2007	HP 60	Kantor Kelurahan Manyaran	PEMBELIAN	30.000,00	50.01.03.00
21	Tanah Bangunan TempatKerja Lainnya (dst)	875,00	1990	Jl. Ariloka RT,01 RW.VII Semarang	Hak Pakai	30/04/2007	HP 13	Balai Kelurahan	PEMBELIAN	254.150,00	50.01.15.00
22	Tanah Bangunan KantorPemerintah	376,00	1992	Jl. Candi Pawon Timur		30/04/2007	HP 64	Balai RW VII	PEMBELIAN	45.000,00	50.01.03.00
23	Tanah Bangunan Perdaganganlainnya (dst)	600,00	1993	Jl. Simongan Semarang	Hak Pakai		HP 62	Taman	PEMBELIAN	19.500,00	50.01.03.00
24	Tanah Bangunan Industrilainnya (dst)	407,00	1993	Jl. Simongan Semarang	Hak Pakai	30/04/2007	HP 65	Rumah Dinas Lurah	PEMBELIAN	45.000,00	50.01.03.00
25	Tanah Bangunan	836,00	1993	Jl. Simongan No.99 A	Hak Pakai	23/04/2007	HP15	Kantor dan	PEMBELIAN	1.505.000,00	50.01.02.00

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
	KantorPemerintah			Semarang				BalaiKelurahan			
26	Tanah Bangunan KantorPemerintah	1.483,00	1993	Jl. Abdurachman Saleh Semarang	Hak Pakai	23/04/2007	HP 10	Kantor , Rumah Dinas dan Balai Kelurahan	PEMBELIAN	1.275.000,00	50.01.05.00
27	Tanah Bangunan Industrilainnya (dst)	1.143,00	2001	Jl. Siliwangi Semarang	Hak Pakai	17/11/2005	HP7	Taman		2.286.000,00	50.01.05.00
28	Tanah Bangunan Industrilainnya (dst)	3.350,00	2001	Jl. Puspowarno Tengah III/9	Hak Pakai	05/03/2008	HP 4	Balai Kelurahan	PEMBELIAN	1.653,14	50.01.10.00
29	Tanah Bangunan KantorPemerintah	308,00	2001	Jl. Puspowarno Tengah III/9 Semarang	Hak Pakai	05/03/2007	HP 4	Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	63.645,74	50.01.10.00
30	Tanah Bangunan KantorPemerintah	443,00	2001	Jl. Anjasmoro Raya No.18 Semarang	Hak Pakai	30/04/2007	HP 11	Kantor dan Balai Kelurahan	PEMBELIAN	700.000,00	50.01.13.00
31	Tanah Bangunan Balai Sidang/Peremuan Tanah	250,00	2001	Jl. Puspowarno Tengah III/9	Hak Pakai	05/03/2007	HP 4	Rumah Dinas Lurah	PEMBELIAN	51.660,50	50.01.10.00
32	Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	300,00	2001	Jl. Puspowarno Raya Semarang	Hak Pakai			Balai Pertemuan II	PEMBELIAN	61.992,60	50.01.10.00
33	Tanah Lapangan Sepak Bola	10.010,00	2001	Jl. Kenconowungu Selatan III Kel. Karangayu Semarang	Hak Pakai	27/07/2007	HP 4	Lapangan Sepak Bola	PEMBELIAN	400.000,00	50.01.13.00
34	Tanah Lapangan Bola Volly	1.359,00	2001	Jl. Puspowarno Tengah III/9	Hak Pakai	05/03/2007	HP 4	Lapangan Volley	PEMBELIAN	280.826,48	50.01.10.00
35	Tanah Lapangan Tamanlainnya	600,00	2001	Jl. Taman Gedung Batu Semarang	Hak Pakai			Taman	PEMBELIAN	1.350.000,00	50.01.02.00
36	tanah kampung lainnya (dst)	1.150,00	2001	Jl. Simongan Semarang (dekat pleret)	Hak Pakai	18/04/2007	HP 13	Tanah Kosong	PEMBELIAN	250.000,00	50.01.02.00
37	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	54,00	2003	Jl.Ariloka RT.01 RW.VII Semarang	Hak Pakai		HP13	Rumah Dinas Lurah	PEMBELIAN	254.150,00	50.01.15.00
38	tanah kampung lainnya (dst)	1.400,00	2003	Semarang Indah Blok C Semarang	Hak Pakai	15/12/2003	HP 9	Tanah	PEMBELIAN	1.400.000,00	50.01.14.00
39	Tanah Lapangan	283,00	2008	Jl. Taman Anjasmoro VI	Hak Pakai	30/04/2007	HP 10	Taman	PEMBELIAN	200.000,00	50.01.13.00

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
	Tamanlainnya			Kelurahan Karangayu							
40	tanah kampung lainnya (dst)	445,00	2008	Jl. Tm Anjasmoro III - IV Kel. Karangayu Semarang	Hak Pakai	30/04/2007	HP 6	Taman	PEMBELIAN	400.000,00	50.01.13.00
41	tanah kampung lainnya (dst)	470,00	2008	Jl. Tm Anjasmoro II - III kel. Karangayu Semarang	Hak Pakai	30/04/2007	HP 7	Taman	PEMBELIAN	200.000,00	50.01.13.00
42	tanah kampung lainnya (dst)	465,00	2008	Jl. Taman Anjasmoro IV-V Kelurahan Karangayu	Hak Pakai	30/04/2007	HP 8	Taman	PEMBELIAN	400.000,00	50.01.13.00
43	tanah kampung lainnya (dst)	282,00	2008	Jl. Taman Anjasmoro V-VI Kelurahan Karangayu	Hak Pakai	30/04/2007	HP 9	Taman	PEMBELIAN	400.000,00	50.01.13.00
44	Tanah Bangunan Perdaganganlainnya (dst)	110,00	2009	Jl. Pspanjolo Timur V/1.A Kelurahan Cabean	Hak Pakai	30/04/2007	HP 3	Rumah Dinas Lurah	PEMBELIAN	123.000,00	50.01.12.00
45	Tanah Lapangan Badminton/Bulutan gkis	797,00	2009	Jalan Sri Kuncoro II Kelurahan Kalibanteng Kulon	Hak Pakai	18/04/2007		Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	61.200,00	50.01.07.00
46	Tanah Lapangan Parkir TanahKeras	1.499,00	2009	Jalan Simongan Kelurahan Ngemplak Simongan	Hak Pakai			Tempat Parkir	PEMBELIAN	2.006.600,00	50.01.02.00
47	Tanah Lapangan Tamanlainnya	1.519,00	2009	Jalan Simongan Kelurahan Ngemplak Simongan	Hak Pakai		HP 13	Taman Simongan	PEMBELIAN	2.185.000,00	50.01.02.00
48	tanah kampung lainnya (dst)	382,00	2009	Jl. Puspanjolo Tengah II Kelurahan Cabean Semarang	Hak Pakai	30/04/2007	HP 4	Tanah untuk lapangan	PEMBELIAN	382.300,00	50.01.12.00
49	Tanah Bangunan KantorPemerintah	178,00	2012	Jl. Tambak Harjo	Hak Pakai	04/07/2007	HP 6	Kantor	PEMBELIAN	74.000,00	50.01.06.00
50	Tanah Bangunan KantorPemerintah	285,00	2012	Jl. Pusponjolo Barat Raya No 40	Hak Pakai	18/04/2007	HP 5	Kantor	PEMBELIAN	627.000,00	50.01.09.00
51	Tanah Bangunan KantorPemerintah	397,00	2012	Jl. Pusponjolo Selatan	Hak Pakai	30/04/2007	HP 8	Rumah Dinas Kelurahan	PEMBELIAN	635.000,00	50.01.09.00
52	Tanah Kebun Induk	5.255,00	2013	GRAHA PADMA	Hak Pakai			taman / RTH	PEMBELIAN	6.306.000,00	50.01.06.00
53	Tanah Kaveling (dst)	8.667,31	2014	Semarang Indah, Kel.Tawangmas	Hak Pakai				HIBAH	9.941.404,57	50.01.01.00
54	Tanah Kaveling (dst)	5.696,00	2014	Semarang Indah, Kel.Tawangmas	Hak Pakai				HIBAH	6.533.312,00	50.01.01.00
55	Tanah Kaveling (dst)	1.376,00	2014	Semarang Indah, Kel.Tawangmas	Hak Pakai				HIBAH	1.578.272,00	50.01.01.00

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
56	Tanah Bangunan GedungPameran	2.404,40	2014	Semarang Indah Blok C No 21. Kel. Tawang Mas	Hak Pakai			HIBAH	2.757.846,80	50.01.01.00	
57	Tanah Tandus Berpasir/Pasir	1.695,84	2014	Semarang Indah, Kel. TawangMas	Hak Pakai			HIBAH	1.945.128,48	50.01.01.00	
58	Tanah tambang lainnya	710,65	2014	Semarang Indah Blok C Kel. Tawangmas	Hak Pakai			HIBAH	58.273,30	50.01.01.00	

Tabel 2.4.
Gedung dan Bangunan Kecamatan Semarang Barat

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	KB	1000	Jl. Pamularsih Raya Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	503.180,22
2	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	200	Jl. Taman Sri Rejeki No.2 A Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	483.553,77
3	Bangunan Tempat KerjaLain-lain (dst)	KB	326	Jl. Sri Rejeki Utara IX Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	486.491,55
4	Bangunan Tempat KerjaLain-lain (dst)	KB	1000	Jl. Pamularih Raya Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	279.573,79
5	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	170	Jl. Tambakharjo Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.055.599,89
6	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	250	Jl. Pamularsih BaratNo.40 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	584.939,68
7	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	790	Jl. Sri Kuncoro Raya Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	566.773,78
8	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	1000	Jl. Simongan Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	544.249,92
9	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	KB	390	Jl. Puspanjolo Barat Raya N0.8 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	530.885,36
10	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	KB	1050	Jl. Paularsi h Raya No. 88 Semarang.		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	457.599,92
11	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	400	Jl. Simongan Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	714.000,00
12	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	314.18	Jl. Ariloka RT.03-RW.VII Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	303.379,44
13	Bangunan Tempat KerjaLain-lain (dst)	B	100	Jl. Anjasmoro Raya No.18 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	60.000,00
14	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	KB	400	Jl. Simongan Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	714.000,00
15	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	KB	1000	Jl. Puri Anjasmoro L16/14 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	287.707,38

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
16	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	390	Jl. Anjasmoro Raya No. 18 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	46.870,06
17	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	1400	Jl. Abdulrachman Saleh Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	481.424,97
18	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	KB	387	Jl. Simongan No. 99. A		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	539.035,64
19	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	458	Jl. Subali Raya Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	224.064,73
20	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	500	Jl. Puspowarno Tengah III/9 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	231.690,80
21	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	KB	1000	Jl. Puspowarno Tengah III/9		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	315.000,00
22	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	KB	1000	Jl. Puspowarno Raya Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	134.400,00
23	Bangunan Tempat Kerja Lain	B	390	Jl. Puspanjolo Selatan Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	261.855,56
24	Bangunan Tempat Kerja Lain	B	45	Jl. Sri Rejeki Utara IX Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	69.880,00
25	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	KB	50	Jl. Simongan No. 99. A		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	60.000,00
26	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	670	Jl. Semarang Indah Blok C 11 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	176.420,00
27	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	400	Semarang Indah Blok C.11 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	760.000,00
28	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	B	1400	Jl. Abdulrachman Saleh Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	54.400,00
29	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	KB	875	Jl. Ariloka RT.03-RW.VII Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	45.000,00
30	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	B	58	Jl. Pamularsih Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	54.400,00

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
31	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	B	400	Jl. Anjasmoro Raya No.18 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	45.000,00
32	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	B	150	Jl. Semarang Indah Blok C.11		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	67.200,00
33	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	B	387	Jl. Simongan No. 99. A Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	241.976,33
34	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	B	36	Jl. Tambakharjo Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	54.400,00
35	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	KB	80	Jl. Pamularsih No.88 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	45.000,00
36	Bangunan Pembakaran Bangkai Lain-lain (dst)	KB	400	Jl. Subali Raya Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	138.575,89
37	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	B	1050	Jl. Pamularsih No.88 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	325.000,00
38	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	B	135	Jl. Puspowarno Tengah V/1 RT 3 RW 2 SALAMAN MLOYO		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	54.000,00
39	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	B	61	Jl. Puspanjolo Timur V/1A Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	99.500,00
40	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	2000	Jl. Ronggolawe No. 2 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2.194.946,00
41	Bangunan Gedung Kantor Permanen	KB	4	Jl. Ronggolawe No. 2 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	45.000,00
42	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	2000	Jl. Ronggolawe No. 2 Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2.287.867,10
43	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	B	30	Kantor Kec. Semarang Barat Jl. Ronggolawe No. 2 Sng		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	21.956,00
44	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	B	124	Jl. Kalibanteng		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	461.982,43
45	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	RB	17.8	Jl. Candi Pawon Timur XIII RT.09 RW.VII			PEMBELIAN	46.747,36
46	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	B	30	Jalan Muradi I RT 4 RW 6 Kelurahan Kalibanteng Kulon			PEMBELIAN	44.214,09
47	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	B	41	Jl. Jendral Sudirman RT2 RW 3 Kelurahan Gisikdrono			PEMBELIAN	23.414,85
48	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	B	41	Jl. Puspowarno Tengah Raya RW 2 Kelurahan Salaman Mloyo			PEMBELIAN	48.621,91

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
49	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	B		Jalan Simongan Rt. 03/ Rt. 05 RW 02 Kelurahan Bongsari			PEMBELIAN	99.614,00
50	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	B	30	Jl. Puspowarno Raya RW 3 Kelurahan Cabean			PEMBELIAN	34.739,51
51	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	B	39	Jl. Kenconowungu II RT 1 RW 1 Kelurahan Karangayu			PEMBELIAN	35.658,84
52	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	B		Perum Semarang Indah Blok A RW 05 Kelurahan Tawang Sari			PEMBELIAN	69.569,00
53	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	B		Jl. Cakrawala Tengah RT 6 RW 3 Kelurahan Tawang Sari			PEMBELIAN	31.130,29
54	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	B	39	Jl. Kenconowungu II Rt 3 Rw 2 Kelurahan Karangayu			PEMBELIAN	33.476,16
55	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	B	30	Jl. Pusponjolo Tengah RW 1 Kelurahan Cabean			PEMBELIAN	34.740,49
56	Bangunan Gedung Kantor Lain	B	37	Jalan Kumudasmoro Tengah RT.01 RW. 04 Pembatas Rw.08 Kelurahan Bongsari.			PEMBELIAN	41.605,21
57	Bangunan Gedung Kantor Lain	B		Jl. Puspowarno Selatan RW 6 Kelurahan Salaman Mloyo			PEMBELIAN	35.606,09
58	Bangunan Gedung Kantor Lain	B		Jl. Kumudasmoro Selatan RT 1 RW 5 Kelurahan Gisikdrono			PEMBELIAN	70.653,15
59	Bangunan Gedung Kantor Lain	B	35	Jalan Lebdosari IX Rt 8 Rw 5 Kelurahan Kalibanteng Kulon			PEMBELIAN	27.241,30
60	Bangunan Gedung Kantor Lain	B	31	Taman Jembawan RT 2 RW 1 Kelurahan Kalibanteng Kulon			PEMBELIAN	25.330,15
61	Bangunan Gedung Kantor Lain	B	49	Jl. Mintojiwo Timur Rt 1 Rw 7 Kelurahan Gisikdrono			PEMBELIAN	59.654,00
62	Bangunan Gedung Kantor Lain	B	40	Jalan Dr Ismangil RT 4 RW 4 Kelurahan Bongsari			PEMBELIAN	41.605,79
63	Bangunan Gedung Kantor Lain	B		Perum Semarang Indah Blok A RW 5 Kelurahan Tawang Sari			PEMBELIAN	55.270,71
64	Bangunan Gedung Kantor Lain	B	31	Jalan Jembawan Rw 01 Kelurahan Kalibanteng Kulon			PEMBELIAN	49.443,00
65	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	B	49	Jl. Cakrawala Raya RT 3 RW 8 Kelurahan Gisikdrono			PEMBELIAN	59.384,00

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
66	Bangunan Gedung Kantor Permanen	RB	63,35	Kampung Tematik Kel. Kembangarum			PEMBELIAN	12.259,81
67	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	66	Jl. Taman Sri REjeki Rt 7 Rw 2 Kelurahan Kalibanteng Kidul			PEMBELIAN	74.653,00
68	Bangunan Tempat Pertemuan Lain-lain (dst)	RB	63,35	Kampung Tematik Kel. Kembangarum			PEMBELIAN	46.257,21
69	Bangunan Tempat Pertemuan Lain	RB	36	Kampung Tematik Kel. Kembangarum			PEMBELIAN	12.105,70
70	Bangunan Tempat Pertemuan Lain	RB	24,95	Jl. Candi Pawon Timur XIII RT.09 RW.VII			PEMBELIAN	28.543,85
71	Bangunan Tempat Pertemuan Lain	RB	107,64	Kampung Tematik Kel. Tambakharjo			PEMBELIAN	112.896,22
72	Bangunan Tempat Pertemuan Lain	RB	5,12	Jl. Puspowarno Selatan RT.03 RW.VI			PEMBELIAN	24.089,36
73	Bangunan Tempat Pertemuan Lain	RB	14,72	Jl. Dworowati Raya RT.08 RW.09			PEMBELIAN	42.689,28
74	Bangunan Tempat Pertemuan Lain	RB	59,4	Jl. Dworowati Raya RT.08 RW.09			PEMBELIAN	38.385,96
75	Bangunan Tempat Pertemuan Lain	RB	36,22	Jl. Puspowarno Selatan RT.03 RW.VI			PEMBELIAN	174.463,08
76	Bangunan Tempat Pertemuan Lain	RB	60	Kampung Tematik Kel. Tambakharjo			PEMBELIAN	17.062,73
77	Bangunan Tempat Pertemuan Lain	RB	25,46	Kampung Tematik Kel. Kembangarum			PEMBELIAN	23.649,65
78	Bangunan Tempat Pertemuan Lain	RB	25,56	Kampung Tematik Kel. Kembangarum			PEMBELIAN	24.586,63
79	Bangunan Tempat Pertemuan Lain	RB	10	Kampung Tematik Kel. Tambakharjo			PEMBELIAN	10.499,27
80	Pagar Permanen	RB	60	Jl. Candi Pawon Timur XIII RT.09 RW. VII			PEMBELIAN	41.483,74
81	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	B		kel tambakharjo			PEMBELIAN	68.833,58
82	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	B		kel tawangmas			PEMBELIAN	55.098,59
83	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	B		Kel. Kalibanteng Kidul			PEMBELIAN	50.399,35
84	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	B		Kel. Kalibanteng Kidul			PEMBELIAN	121.587,83
85	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	B		Kel. Karangayu			PEMBELIAN	74.317,77

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
86	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	B		Kel. Cabean			PEMBELIAN	16.473,14
87	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	B		jl cakrawala tengah II			PEMBELIAN	35.069,90
88	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	B		jl cakrawala III			PEMBELIAN	30.184,02
89	Bangunan Gudang Terbuka Semi Permanen	B		lapangan volli kel krobokan			PEMBELIAN	913.957,90
90	Bangunan Gudang Terbuka Semi Permanen	B		lapangan olahraga kec semarang barat			PEMBELIAN	1.499.328,26
91	Bangunan Gudang Terbuka Semi Permanen	B		lapangan olahraga kel salaman mloyo			PEMBELIAN	599.667,87
92	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	B		Kel. Cabean			PEMBELIAN	182.271,48
93	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	B		Kel. Ngemplak Simongan			PEMBELIAN	37.392,58
94	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	B		taman kmpung tematik kel kalibanteng kulon			PEMBELIAN	39.641,88
95	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	B		taman kampung tematik kel bojong salaman			PEMBELIAN	25.412,72
96	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	B		kel tawangsari			PEMBELIAN	97.395,03
97	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	B		kel tawangmas			PEMBELIAN	21.412,80
98	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	B		Kel. Karangayu			PEMBELIAN	124.611,59
99	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	B		taman kmapung tematik kel tawangsari			PEMBELIAN	36.783,79
90	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	B		Kel. Kalibanteng Kidul			PEMBELIAN	25.015,04
91	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	B		taman kampung tematik kel bojong salaman			PEMBELIAN	83.587,05
92	Gedung Pos Jaga Permanen	B		pos di kampung teamtik kel bojong salaman			PEMBELIAN	74.694,03
93	Gedung Pos Jaga Permanen	B		pos tematik kel kalibanteng kulon			PEMBELIAN	12.412,24
94	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B		Kel. Tambakharjo			PEMBELIAN	130.023,25
95	Pagar Permanen	B		Kel. Ngemplak Simongan			PEMBELIAN	161.605,67

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
96	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	B	12.5	Kelurahan Karangayu		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	96.953,69
97	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	B	286	Kelurahan Salaman Mloyo		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	77.674,99
98	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	B	6106	Kelurahan Karangayu		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	823.752,64
99	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	B		kel tawangmas			PEMBELIAN	6.312,18

2. 3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Semarang Barat

Penyelenggaraan pelayanan Kecamatan Semarang Barat Kota Semarang pada saat ini adalah melaksanakan fungsi pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan, yang melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan pada Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang. Kecamatan Semarang Barat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan. Dalam rangka mendukung kinerja pelayanan pada kurun waktu 2021-2026, Kecamatan Semarang Barat Kota Semarang melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya yaitu Urusan Kewilayahan. Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Kecamatan Semarang Barat.

2.3.1. Capaian Kinerja Kecamatan Semarang Barat

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Semarang Barat berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan Kewilayahan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2016-2021 (Renstra Periode yang Lalu)

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Tingkat Partisipasi Masyarakat	%	73,00		69,00	70,00	71,00	72,00	73,00	69,00	70,00	71,00	72,00	73,00	69,00	70,00	71,00	72,00	73,00
2	Indek Kepuasan Masyarakat	Angka Indeks	85,00		78,00	79,00	81,00	83,00	85,00	78,00	79,00	81,00	83,00	85,00	78,00	79,00	81,00	83,00	85,00
3	Presentase kehadiran RT dalam musrenbang	%	93,81		87,68	90,62	91,44	92,63	93,81	87,68	90,62	91,44	92,63	93,81	87,68	90,62	91,44	92,63	93,81
4	Presentase jumlah RT yang mengusulkan dalam musrenbang	%	99,04		96,06	97,70	98,30	98,87	99,04	96,06	97,70	98,30	98,87	99,04	96,06	97,70	98,30	98,87	99,04
5	Presentase kondisi sarpas Kelurahan dan Kecamatan yang ditangani dalam musrenbang	%	53,00		42,61	50,00	51,00	52,00	53,00	42,61	50,00	51,00	52,00	53,00	42,61	50,00	51,00	52,00	53,00

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Semarang Barat

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Kecamatan Semarang Barat. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Kecamatan Semarang Barat. Hasil interprestasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Kecamatan Semarang Barat.

Tabel 2.6.
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Kecamatan Semarang Barat 2020

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
01	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	18.173.077.449	17.882.679.863	98,40	98,68		Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
002	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	97.800.000	82.327.873	84,18	100,00	Langganan rekening telepon, air, listrik dan koran kantor 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
010	Penyediaan Alat Tulis Kantor	20.607.500	20.007.200	97,09	100,00	alat tulis kantor yang disediakan pada tahun berkenaan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
011	Penyediaan barang cetakan, dan penggandaan	10.419.949	10.419.800	100	100,00	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan kantor kecamatan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
012	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan kantor	12.000.000	12.000.000	100	100,00	Penyediaan peralatan listrik dan komponennya di kantor kecamatan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
017	Penyediaan makanan dan minuman	411.755.000	408.624.000	99,24	100,00	kegiatan rapat 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
018	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	56.199.000	52.396.976	93,23	100,00	koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dilakukan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
028	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	111.650.000	111.649.000	100	100,00	koordinasi dan konsultasi dengan perangkat daerah/lembaga/ instansi lainnya terkait kinerja program 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
154	Belanja Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran	1.126.376.000	1.126.351.500	100	100,00	1. Jumlah kegiatan penunjang capaian kinerja 100 kegiatan	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
						2. Jumlah jasa tenaga non ASN untuk menunjang administrasi perkantoran 1 orang	
274	Operasional Kelurahan Krapyak	866.980.000	858.064.749	98,97	100,00	Operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
275	Operasional Kelurahan Tambakharjo	542.050.000	531.825.466	98,11	100,00	Operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
276	Operasional Kelurahan Kalibanteng Kulon	854.550.000	844.977.392	98,88	100,00	Operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
277	Operasional Kelurahan Kalibanteng Kidul	701.250.000	685.763.061	97,79	100,00	Operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
278	Operasional Kelurahan Bongsari	1.072.950.000	1.063.316.849	99,10	100,00	Operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
279	Operasional Kelurahan Ngemplak Simongan	1.085.550.000	1.069.674.272	98,54	100,00	Operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
280	Operasional Kelurahan Manyaran	1.570.650.000	1.546.398.235	98,46	100,00	Operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
281	Operasional Kelurahan Bojong Salaman	1.024.650.000	1.009.237.921	98,50	100,00	Operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
282	Operasional Kelurahan Salaman Mloyo	663.390.000	642.179.058	96,80	100,00	Operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
283	Operasional Kelurahan Cabean	520.650.000	486.444.184	93,43	85,14	Operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
284	Operasional Kelurahan Karangayu	804.150.000	797.013.254	99,11	98,41	Operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor	Prosentase layanan administrasi perkantoran

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
						kelurahan 100 %	yang baik 100 %
285	Operasional Kelurahan Krobokan	1.499.250.000	1.470.191.194	98,06	84,85	Operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
286	Operasional Kelurahan Tawang Sari	881.850.000	874.367.764	99,15	100,00	Operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
287	Operasional Kelurahan Tawang Mas	925.950.000	902.379.740	97,45	100,00	Operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
288	Operasional Kelurahan Kembangarum	1.665.150.000	1.656.292.597	99,47	100,00	Operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
289	Operasional Kelurahan Gisikdrono	1.647.250.000	1.620.777.778	98,39	100,00	Operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan 100 %	Prosentase layanan administrasi perkantoran yang baik 100 %
02	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	198.285.000	196.296.097	99,00	100,00		1. Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur 100 % 2. Prosentase kecukupan sarana dan prasarana kerja aparatur yang sesuai dengan standart kerja 100 %
007	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	12.600.000	12.600.000	100	100,00		
009	Pengadaan peralatan gedung kantor	28.750.000	28.750.000	100	100,00	-	
022	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	38.480.000	38.480.000	100	100,00	Jumlah komponen gedung kantor yang dilakukan pemeliharaan pada tahun berkenaan 100 %	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur 100 %
024	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas / operasional	95.520.000	95.274.897	99,74	100,00	Jumlah Kendaraan Dinas yang dilakukan pemeliharaan 18 unit	Prosentase kecukupan sarana dan prasarana kerja aparatur yang

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
							sesuai dengan standart kerja 100 %
026	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	5.600.000	5.600.000	100	100,00	perlengkapan gedung kantor yang dipelihara 100 %	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur 100 %
029	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	3.000.000	3.000.000	100	100,00	peralatan gedung kantor yang dipelihara 100 %	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur 100 %
083	Penyediaan jasa pemeliharaan & perijinan kendaraan dinas operasional	14.335.000	12.591.200	87,84	100,00	Jumlah jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas operasional 19 jumlah	Prosentase kecukupan sarana dan prasarana kerja aparatur yang sesuai dengan standart kerja 100 %
06	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA & KEUANGAN	221.600.000	221.597.500	100	100,00		1. Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan 100 % 2. Prosentase peningkatan capaian kinerja dan keuangan kecamatan 100 %
005	Penunjang kinerja PA, PPK, Bendahara, dan Pembantu	202.800.000	202.800.000	100	100,00	Prosentase Target Kinerja PA, PPK, Bend Pengeluaran, Bend Pengeluaran Pembantu 100 %	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan 100 %
006	Penyusunan LKPJ SKPD	1.700.000	1.700.000	100	100,00	Penyusunan Dokumen LKPJ Kecamatan 1 dokumen	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan 100 %
010	Penyusunan LKJIP	1.700.000	1.700.000	100	100,00	Jumlah LKJIP Kecamatan 1 dokumen	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan 100 %
014	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi keuangan	3.000.000	3.000.000	100	100,00	Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar realisasi kinerja Perangkat Daerah 100 %	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan 100 %

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
020	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	3.000.000	3.000.000	100	100,00	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun Kecamatan 1 dokumen	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan 100 %
022	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	3.000.000	3.000.000	100	100,00	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran Kecamatan 1 dokumen	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan 100 %
023	Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	1.700.000	1.698.500	99,91	100,00	Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran Kecamatan 1 dokumen	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan 100 %
028	Penyusunan Renja SKPD	1.700.000	1.700.000	100	100,00	Jumlah Renja Kecamatan yang disusun 2 dokumen	Prosentase peningkatan capaian kinerja dan keuangan kec. 99 %
034	Penyusunan RKA SKPD dan DPA SKPD	3.000.000	2.999.000	99,97	100,00	Dokumen RKA dan DPA 4 dokumen	Prosentase peningkatan capaian kinerja dan keuangan kecamatan 99 %
16	PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN & PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	1.195.120.000	1.195.062.800	100	100,00		1. Persentase jumlah titik pantau Adipura yang tertangani 100 %
	Koordinasi penilaian kota sehat / Adipura	0	0	0	100,00	Prosentase jumlah titik pantau penilaian adipura di kelurahan yang tertangani 100 %	Persentase jumlah titik pantau Adipura yang tertangani 100 %
003	Peningkatan Operasi dan Pemeliharaan prasarana dan sarana persampahan	1.195.120.000	1.195.062.800	100	100,00	-	
18	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT UNTUK MENJAGA KETERTIBAN DAN KEAMANAN	500.000	250.000	50,00	100,00		1. Presentase Jumlah Siskamling di lingkungan RT 80 %
002	Pendampingan Penegakan Perda di Kecamatan dan Pemantauan Wilayah Rawan Trantibum	500.000	250.000	50,00	100,00	Prosentase penurunan jumlah pelanggaran dan gangguan trantibum di kecamatan dan kelurahan 40 %	Prosentase jumlah sistem keamanan lingkungan (siskamling) RT 67.50 %
20	PROGRAM Peningkatan KEBERDAYAAN MASYARAKAT	41.800.000	39.101.000	93,54	100,00		1. Jumlah kegiatan lembaga pemberdayaan

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
	KELURAHAN						masyarakat (kemasyarakatan) Kelurahan 1.332 kegiatan 2. Fasilitasi penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat) 10 kelurahan
001	Pemberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat pedesaan	15.800.000	13.275.000	84,02	100,00	Jumlah kegiatan lembaga kemasyarakatan kelurahan 344 kegiatan	Jumlah kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat (kemasyarakatan) Kelurahan 1332 kegiatan
003	Fasilitasi Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan	26.000.000	25.826.000	99,33	100,00	Fasilitasi Gerbang Hebat 3 kelurahan	Fasilitasi penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat) 2 kelurahan
21	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa	6.472.087.051	6.043.426.787	93,38	95,22		1. Persentase kehadiran RT dalam Musrenbang 99 % 2. Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang 94 % 3. persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53 %
001	Pembinaan kelompok masyarakat pembangunan desa	5.000.000	5.000.000	100	100,00	Jumlah kegiatan kelompok masyarakat di Kelurahan sebagai media pembinaandan pemberdayaan 4 kelompok	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
002	Pelaksanaan musyawarah pembangunan desa	20.000.000	20.000.000	100	100,00	Daftar Skala Prioritas Pembangunan Tingkat RW. Kelurahan dan Kecamatan tersusun 14 dokumen	Persentase kehadiran RT dalam Musrenbang 99.04 %
003	Monitoring, Evaluasi an Pelaporan	10.750.000	0	0	0	Laporan hasil monev dan pelaporan pelaksanaan kegiatan hasil musrenbang 12 dokumen	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%
004	Fasilitasi pelaksanaan pembangunan hasil musrenbang	32.421.900	32.400.000	99,93	80,00	Jumlah kegiatan pembangunan fisik prioritas tahun berkenaan di kecamatan 16 jumlah lokasi	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%
006	Pemberdayaan Masyarakat dalam peningkatan kualitas jalan, dan jembatan	344.548.490	344.468.000	99,98	100,00	Jumlah kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan di kecamatan dan kelurahan 74 titik lokasi	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%
007	Pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan kualitas kehidupan bermasyarakat	44.356.650	44.059.000	99,33	100,00	-	
008	Pemberdayaan Masyarakat dalam peningkatan kualitas saluran lingkungan pemukiman	180.845.011	180.005.000	99,54	100,00	Jumlah kegiatan pemeliharaan saluran lingkungan di kecamatan dan kelurahan 68 kegiatan	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 53%
009	Fasilitasi Kegiatan Kemasyarakatan Hasil Musrenbang	71.150.000	70.750.000	99,44	90,32	Jumlah kegiatan non fisik masyarakat prioritas tahun berkenaan 48 kegiatan	Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang 93.81 %
125	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di	353.000.000	333.195.000	94,39	27,97	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
	Kelurahan Krapyak					lingkungan kelurahan	kecamatan yang ditangani melalui musrenbang
126	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tambakharjo	353.000.000	283.484.887	80,31	100,00	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang
127	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kalibanteng Kulon	353.000.000	343.165.000	97,21	100,00	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang
128	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kalibanteng Kidul	353.000.000	331.177.000	93,82	100,00	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang
129	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bongsari	353.000.000	329.225.500	93,27	100,00	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang
130	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Ngemplak Simongan	353.000.000	291.274.500	82,51	100,00	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang
131	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Manyaran	353.000.000	321.095.900	90,96	100,00	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang
132	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bojong Salaman	353.000.000	320.994250	90,93	91,67	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
							ditangani melalui musrenbang
133	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Salaman Mloyo	361.765.000	3615.0000.	99,52	100,00	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang
134	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Cabean	470.000.000	466.725.000	99,30	100,00	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang
135	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Karangayu	353.000.000	294.392.750	83,40	100,00	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang
136	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Krobokan	353.000.000	306.527.000	86,83	100,00	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang
137	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tawang Sari	353.000.000	330.279.000	93,56	100,00	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang
138	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tawang Mas	353.000.000	341.712.000	96,80	100,00	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang
139	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kembangarum	353.000.000	349.446.000	98,99	100,00	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
							ditangani melalui musrenbang
140	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Gisikdrono	353.000.000	344.036.000	97,46	100,00	Jumlah lokasi pemeliharaan sarpras lingkungan kelurahan	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang
22	Program Peningkatan Dan Pengendalian Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	33.632.500	33.379.500	99,25	100,00		1. Prosentase peningkatan sarana prasarana pelayanan masyarakat berstandar PATEN 85 % 2. Jumlah pelayanan administrasi kepada masyarakat di kantor kecamatan dan kelurahan 44.268 jumlah
001	Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan Kecamatan	2.450.000	2.197.000	89,67	100,00	Jumlah pembinaan, monitoring dan evaluasi Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan 12 kegiatan	Prosentase peningkatan sarana prasarana pelayanan masyarakat berstandar PATEN 85 %
003	Implementasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	31.182.500	31.182.500	100	100,00	Jumlah Pelayanan administrasi di Kantor Kecamatan dan Kelurahan 14 jumlah pelayanan	Jumlah pelayanan administrasi kepada masyarakat di kantor kecamatan dan kelurahan 44268 jumlah
23	Program Pengembangan Lingkungan Kesehatan	4.000.000	0	0	0		1. Persentase Kelurahan yang Melaksanakan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) 165 % 2. Jumlah kelurahan yang melaksanakan

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
							program LHBS dan PHBS 13 jumlah kel
001	Fasilitasi Forum Kecamatan dan Kelurahan Sehat	4.000.000	0	0	0	Prosentase jumlah kelurahan yang memenuhi kriteria LHBS dan PHBS 92 %	1. Persentase Kelurahan yang Melaksanakan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) 165.00 % 2. Jumlah kelurahan yang melaksanakan program LHBS dan PHBS 13.00 jumlah kel
25	Program Pengelolaan Asset Pemerintah	2.500.000	0	0	0		jumlah aset daerah yang dikelola oleh Pemerintah Kecamatan / Kelurahan 19 bidang
004	Monitoring Pengendalian Aset Kecamatan	2.500.000	0	0	0	Prosentase jumlah asset yang tercatat dan dikelola kecamatan dan kelurahan 100 %	h Pemerintah Kecamatan / Kelurahan 19.00 bidang
26	Program Peningkatan Intensifikasi Pad	370.000	370.000	100	100,00	-	1. Prosentase jumlah WP yang membayar PBB di Kecamatan dan Kelurahan 94 %
003	Optimalisasi Pemungutan PBB Oleh Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan	370.000	370.000	100	100,00	Prosentase peningkatan jumlah pembayaran pajak bumi dan bangunan di kecamatan dan kelurahan 86 %	Prosentase jumlah WP yang membayar PBB di Kecamatan dan Kelurahan 94.31 %

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Semarang Barat dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Kecamatan Semarang Barat sebagai berikut:

1. Revolusi Industri 4.0 yang memacu pada inovasi-inovasi teknologi dan pelayanan yang memberikan dampak disrupsi atau perubahan fundamental terhadap kehidupan masyarakat. Hal tersebut memberi tantangan baru tak terkecuali layanan birokrasi publik di sektor pemerintahan. Oleh karena itu, manajemen layanan publik di pemerintahan didorong terus untuk melakukan perubahan-perubahan serta inovasi-inovasi di segala bidang untuk merespons tuntutan dan kebutuhan masyarakat.
2. Tuntutan kualitas dan kuantitas pelayanan yang semakin meningkat, terutama berkaitan dengan pelayanan publik;
3. Regulasi dan peraturan perundang-undangan yang sering mengalami perubahan.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Kecamatan Semarang Barat untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Digitalisasi Pelayanan publik dan era Revolusi Industri 4.0 saat ini, telah jelas tertuang di dalam Undang-Undang Nomor 25/2009 yang mengatur pada aspek pelayanan publik harus memiliki sistem yang dapat memberikan kemudahan kepada masyarakat.
2. Dukungan Pemerintah Kota Semarang atas peningkatan pelayanan dasar masyarakat yang berkualitas dan terjangkau
3. Berlakunya Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

Kebijakan otonomi daerah dalam undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, memberikan otonomi yang luas kepada Pemerintah Daerah untuk mengurus dan mengelola berbagai kepentingan dan kesejahteraan masyarakat daerah. Implementasi kebijakan otonomi daerah telah mendorong terjadinya perubahan, baik secara struktural, fungsional maupun kultural dalam tatanan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimana struktur pemerintah kelurahan menjadi perangkat kecamatan. Salah satu perubahan yang esensial yaitu menyangkut kedudukan, tugas pokok dan fungsi Kelurahan yang sebelumnya merupakan perangkat daerah dibawah kecamatan, berubah statusnya menjadi perangkat kecamatan sehingga anggaran kelurahan merupakan bagian dari tanggungjawab Kecamatan, Camat mendapat pelimpahan kewenangan yang bermakna urusan pelayanan masyarakat termasuk perijinan, selain itu Kecamatan juga akan mengemban penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan dan ini terdapat peluang untuk mengembangkan inovasi dalam pelaksanaan tugas.

38. KECAMATAN SEMARANG TIMUR

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang, tugas pokok dari Kecamatan Semarang Timur Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Semarang Timur mempunyai fungsi:

1. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
2. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
3. Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
4. Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
5. Penyelenggaraan kerjasama;
6. Penyelenggaraan sekretariat;
7. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
8. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
9. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
10. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
11. Penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
12. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
13. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
14. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

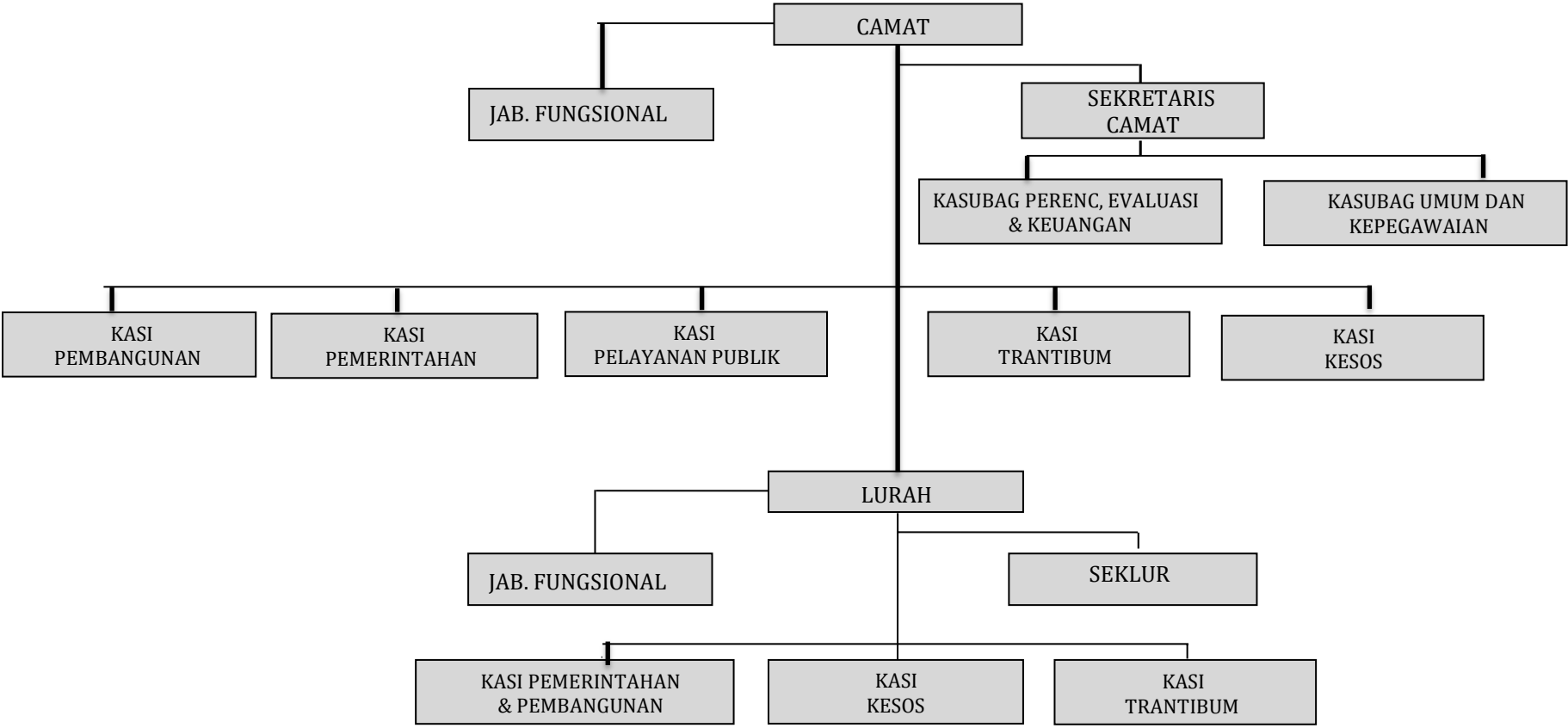
Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Kecamatan Semarang Timur telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretaris Camat membawahi:
 - a) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Pembangunan;
5. Seksi Kesejahteraan Sosial;
6. Seksi Pelayanan Publik;
7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;

Disamping jabatan struktural tersebut di atas, terdapat Kelompok Jabatan Fungsional yang merupakan fungsi teknis perencanaan, yang kedudukannya langsung di bawah Camat.

Untuk selengkapnya, bagan organisasi Kecamatan Semarang Timur adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SEMARANG TIMUR KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Kecamatan Semarang Timur

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Kecamatan Semarang Timur, uraian tugas jabatan struktural Kecamatan Semarang Timur adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

2. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik dan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

3. Kepala Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Kepala Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- i. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- m. menyiapkan kegiatan laporan pertanggungjawaban dan Rencana Kerja Tingkat Kelurahan;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- o. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan ASN di lingkungan Kecamatan;
- p. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- r. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- s. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- t. menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- u. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
 - i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan;
 - j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Kecamatan;
 - k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Perlengkapan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
 - l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
 - n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Kecamatan;
 - o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
5. Kepala Seksi Pemerintahan
Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan;
 - h. menyiapkan kegiatan pembinaan dibidang pemerintahan umum, sosial politik dan keagrariaan;
 - i. menyiapkan kegiatan administrasi, dan fasilitasi di bidang keagrariaan;

- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi, pembebasan tanah;
 - k. menyiapkan kegiatan monitoring dan inventarisasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan kegiatan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dinamis;
 - m. menyiapkan kegiatan penyusunan profil kecamatan, dan fasilitasi penyusunan profil kelurahan;
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
 - o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW, di wilayah kerjanya;
 - p. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemilu di wilayah kerjanya;
 - q. menyiapkan kegiatan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
 - r. menyiapkan kegiatan lomba administrasi kelurahan, dan lomba pemberdayaan masyarakat;
 - s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibukota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku;
 - t. menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan;
 - w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemerintahan;
 - x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
 - z. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
 - aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
6. Kepala Seksi Pembangunan
Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan;
 - h. menyiapkan kegiatan musrenbang kecamatan;
 - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
 - j. menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat;

- k. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Badan Keswadayaan Masyarakat;
 - l. pemantauan dan evaluasi di bidang Kelembagaan dan partisipasi Masyarakat;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penunjang keberhasilan program produksi pertanian;
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
 - o. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemugaran perumahan dan permukiman penduduk;
 - p. menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan data potensi prasarana dan sarana umum (tempat ibadah, jalan / jembatan, sekolahan, lapangan olahraga, WC umum, terminal dll);
 - q. menyiapkan kegiatan fasilitas pemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
 - r. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengarahan penanaman turus jalan dan penghijauan;
 - s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran pembangunan;
 - t. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan;
 - w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembangunan;
 - x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
 - z. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
 - aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
7. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
- Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
 - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSDKS);
 - j. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan;
 - k. menyiapkan kegiatan fasilitasi program kesehatan masyarakat;
 - l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan penanganan warga miskin;

- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi program jaminan sosial;
 - o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian kelurahan dengan memberikan penyuluhan tentang dana bantuan ekonomi lemah, dana usaha ekonomi, kelompok pembangunan kelurahan dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
 - p. Data pemberdayaan masyarakat (data swadaya masyarakat, BKM);
 - q. menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
 - r. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
 - s. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan organisasi kemasyarakatan dan Lembaga nirlabainnya;
 - t. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
 - v. menyiapkan kegiatan administasi Badan Amil Zakat (BAZ) dan PMI;
 - w. menyiapkan kegiatan penyuluhan program wajib belajar;
 - x. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran dan festival seni budaya;
 - y. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang kesejahteraan sosial
 - z. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah kerjanya;
 - å. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi SeksiKesejahteraan Sosial;
 - ä. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - ö. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - aa. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - bb. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - cc. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
8. Kepala Seksi Pelayanan Publik
- Kepala Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
 - i. menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
 - j. menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
 - k. menyiapkan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
 - l. menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;

- m. menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial;
 - n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
 - o. menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
 - p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
 - q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
 - s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
9. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat;
 - j. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengawalan pejabat/orang-orang penting;
 - k. menyiapkan kegiatan fasilitasi penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan penting;
 - l. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengumpulan bahan keterangan dan informasi indikasi gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi sosialisasi kebijakan Pemerintah terkait Ketentraman dan ketertiban umum;
 - o. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data dan informasi potensi Satlinmas;
 - p. menyiapkan kegiatan fasilitasi penerbitan dan pencabutan Kartu Tanda Anggota Satlinmas;
 - q. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemetaan kebutuhan fasilitas, prasarana dan sarana penunjang tugas operasional Satlinmas;
 - r. menyiapkan kegiatan fasilitasi mobilisasi anggota Satlinmas untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanganan ketentraman dan ketertiban serta pengamanan pemilu;
 - s. menyiapkan kegiatan fasilitasi seleksi anggota Satlinmas;
 - t. menyiapkan kegiatan fasilitasi Siskamling Kelurahan;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemberian Piagam Penghargaan kepada anggota Satlinmas;

- v. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian santunan kepada anggota Satlinmas apabila terjadi kecelakaan tugas;
 - w. menyiapkan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban umum;
 - x. menyiapkan kegiatan pengadaan, pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
 - y. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - z. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - â. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - ä. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - ö. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - dd. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
10. Lurah
- Lurah mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan sosial, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan publik.

2. 2 Sumber Daya Kecamatan Semarang Timur

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Kecamatan Semarang Timur di klasifikasikan ke dalam Tingkat Pendidikan dan Golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2021

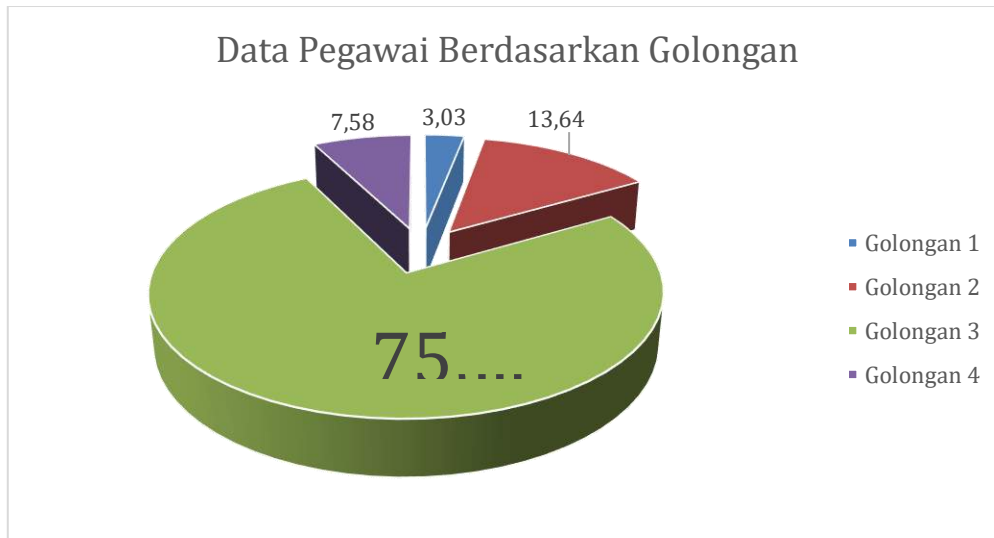
No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD Sederajat	0	1	2	1	3
2	SMP Sederajat	2	0	5	0	7
3	SMA Sederajat	13	6	17	3	39
4	D3	1	2	3	0	6
5	D4	0	1	0	0	1
6	S1	14	19	8	5	46
7	S2	1	6	0	0	7
8	S3	0	0	0	0	0
Total		31	35	35	9	110

Dari jumlah pegawai sebanyak 109 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan terdiri dari 66 pegawai laki-laki (31 PNS dan 35 Non PNS) dan 43 pegawai perempuan (34 PNS dan 9 Non PNS). Berdasarkan jenjang pendidikan, pegawai Kecamatan Semarang Timur terdiri dari 55,04% lulusan perguruan tinggi, yaitu lulusan S2, S1, D4 dan D3 dengan jumlah total sebanyak 60 orang dan sisanya berupa lulusan SD, SMP dan SMA sebanyak 44,95% dengan jumlah total 49 orang.

Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan I	1	1	2
2	Golongan II	8	1	9
3	Golongan III	20	30	50
4	Golongan IV	2	3	5
Total		31	35	66



b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Timur. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Semarang Timur berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Aset Tanah Kecamatan Semarang Timur

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	96	2010	jl. Cilasari Dlm IV	Pakai	30/4/2007	5	Rumah Dinas Kel Kemijen	Pembelian	20.200.000	
2	Tanah Lapangan Bola Volly	120	2015	Jl Kp Jatimulyo RT 004 RW 005	Pakai			Lapangan Bola Voli	Pembelian	188.760.000	
3	Tanah Lapangan Bola Volly	20	2015	kp jatimulyo rt 004 rw 005	Pakai			lapangan bola voly	Pembelian	31.460.000	
4	Tanah Lapangan Bola Volly	27	2015	kp jatimulyo rt 004 rw 005	Pakai			tanah lapangan bola voly	Pembelian	42.471.000	
5	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1000	1945	Kp. SLAMET	Pakai			RUMDIN BALAI MCK	Pembelian	614.000.000	
6	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	153	1979	BUBUDAN	Pakai	29/3/1997	12	RUMAH DINAS	Pembelian	195.075.000	
7	Tanah Bangunan Rumah Fasilitas Tempat	169	2011	Jl. Rejosari VII A	Pakai	8/6/2007	24	Taman Kanak-kanak	Pembelian	187.000.000	
8	Rumah Dinas	69	2011	Jl. Kp. Utri	Pakai	30/4/2007	5	Rumah dinas lurah	Pembelian	63.500.000	
9	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	220	2011	Jl. Tirtoyoso III	Pakai	30/4/2007	14	Balai RW	Pembelian	274.000.000	
10	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	62	2011	Jl. Kanalsari Barat VIII	Pakai	30/4/2007	15	Balai	Pembelian	36.000.000	
11	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	82	2011	Jl. Purwosari Raya	Pakai	30/4/2007	18	balai RW	Pembelian	323.000.000	
12	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	123	2011	Jl Rejosari VII A	Pakai	8/1/2007	25	Balai RW	Pembelian	148.000.000	
13	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	24	2011	Jl. kanalsari Barat III	Pakai	30/4/2007	22	Posyandu	Pembelian	14.000.000	
14	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	19	2011	Jl. Pancakarya Block 53	Pakai	30/4/2007	20	Posyandu	Pembelian	13.000.000	

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
15	Tanah Bangunan Olah Raga	142	2011	Jl. Kridangga Dalam	Pakai	30/4/2007	17	Lapangan	Pembelian	107.000.000	
16	Tanah Bangunan Sarana Olah Raga Terbuka	1355	2011	Jl. rejomulyo III	Pakai	30/4/2007	23	Lapangan olahraga RW V	Pembelian	1.284.000.000	
17	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	145	1983	KARANGSANA	Pakai	29/3/1997	11	KANTOR ,BALAI SARIREJO	Pembelian	184.875.000	
18	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	71	1985	JL BATIK GENDONG 258	Pakai		25	Eks. Rumdin Lurah Widoharjo	Pembelian	4.375.000	
19	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1096	1988	JL. R.Patah 176	Pakai		26	BALAI KEL REJOMULYO	Pembelian	23.500.000	
20	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	417	2010	JL.BARITO	Pakai	30/4/2007	21	TAMAN barito	Pembelian	127.000.000	
21	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	108	2010	JLREJOSARIGUMUK A	Pakai	30/4/2007	16	BALAI RW VI	Pembelian	138.200.000	
22	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1096	1988	RADEN PATAH No. 176	Pakai		26	KANTOR KEL REJOMULYO	Pembelian	31.500.000	
23	Tanah Bangunan Gedung Perdagangan	4500	2009	Jl. Barito	Pakai			PKL Barito	Pembelian	2.925.100.000	
24	Tanah Bangunan Gedung Perdagangan	600	2009	Jl. Citandui	Pakai			PKL Citandui	Pembelian	375.000.000	
25	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	71	1988	Jl. R. Patah 176A	Pakai		25	Rumdin	Pembelian	9.375.000	
26	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1376	2003	jl. Barito no. 5	Pakai		18	Kantor Kecamatan Smg Tmr	Pembelian	2.252.500.000	
27	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	165	2003	JL. BRONDONGAN 152 A	Pakai		3	Balai kel kb agung	Pembelian	90.100.000	
28	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	66	2003	JL.PEDERESAN KECIL	Pakai		4	BALAI RW	Pembelian	39.000.000	

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
29	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	162	2009	jl. Cimandiri IX	Pakai		28	PoSYANDU	Pembelian	98.800.00	
30	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	79	2009	JL CIMANDIRI IX	Pakai		28	KANTOR BKM	Pembelian	57.500.00	
31	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	297	2009	JL. PESANGGRAHAN RAYA	Pakai	30/4/2007	3	POSYANDU	Pembelian	214.000.00	
32	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan(Sklh)	425	2009	JL.CILIWUNG II	Pakai	30/4/2007	27	BALAI RW.M.HARJO	Pembelian	299.600.000	
33	Tanah Bangunan Tempat Ibadah	77	2009	PEDERESAN BESAR 25	Pakai			POSYANDU	Pembelian	55.900.00	
34	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	154	1989	JL. R PATAH 176	Pakai			Taman	Pembelian	32.250.000	
35	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	310	2003	Jl. Sedane	Pakai	30/4/2007	11	Taman	Pembelian	74.900.00	
36	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	131	2003	Jl. Sedane	Pakai	30/4/2007	10	Taman	Pembelian	48.000.00	
37	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	353	2003	Jl. Senjoyo	Pakai	30/4/2007	12	Taman	Pembelian	80.500.00	
38	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	241	2003	Jl. Serayu DLM	Pakai	30/4/2007	13	Taman	Pembelian	26.100.000	
39	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	120	2003	Jl. Barito	Pakai	30/4/2007	31	Taman	Pembelian	107.300.00	
40	Tanah Untuk Bangunan Pengolahan Limbah	200	2009	Jl. Barito	Pakai			TPA	Pembelian	130.000.00	
41	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	941	2003	JL. CITANDUI RAYA III	Pakai		28	KANTOR KEL MLATIHARJO	Pembelian	671.500.00	
42	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	146	2007	Jl. Cilosari RT. 02 / 02	Pakai	30/4/2007	17	Gedung PKK	Pembelian	84.500.00	
43	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	496	2003	Jl. Barito	Pakai	30/4/2007	24	Taman BARITO	Pembelian	501.500.00	
44	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	62	2003	Jl. Halmahera II	Pakai	30/4/2007	20	Taman	Pembelian	50.100.000	

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
45	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1254	2003	JL. KRIDANGGA RAYA 1	Pakai		13	BALAI,KANTOR REJOSARI	Pembelian	271.500.000	
46	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1046	2003	jl. Hawa Raya 9A	Pakai		19	Kantor kelurahan	Pembelian	1.543.200.000	
47	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	940	2007	JL. PANCAKARYA blok 53	Pakai	30/4/2007	19	balai serba guna	Pembelian	410.600.000	
48	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1017	2009	jl. Krakatau VIII/8	Pakai		7	KANTOR BKK SMG TMR	Pembelian	1.342.900.000	
49	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	138	2009	Jl. Mlatiharjo Raya no. 4	Pakai	30/4/2007	2	Tanah LPMK	Pembelian	101.000.000	
50	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	120	2009	JL UTRI 11	Pakai			KANTOR KELURAHAN KB AGUNG	Pembelian	85.300.000	
51	Tanah Bangunan Balai Nikah	117	2003	Jl. Cilosari I	Pakai	30/4/2007	18	KUA	Pembelian	71.000.000	
52	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	71	2003	Jl. Halmahera II	Pakai	30/4/2007	21	Taman	Pembelian	53.100.000	
53	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	111	2003	Jl. Halmahera Raya	Pakai	30/4/2007	28	Taman HALMAHERA RAYA	Pembelian	93.300.000	
54	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	155	2003	Jl. Halmahera Raya	Pakai		27	Taman	Pembelian	148.600.000	
55	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	60	2003	jl halmahera raya	Pakai	30/4/2007	29	taman	Pembelian	104.900.000	
56	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	166	2003	jl.hasil raya	Pakai	30/4/2007	22	taman	Pembelian	60.000.000	
57	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	97	2003	Jl. Hawa III	Pakai	30/4/2007	26	Taman	Pembelian	40.000.000	
58	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	97	2003	jl.hawa III	Pakai	30/4/2007	25	taman	Pembelian	45.000.000	
59	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	630	2003	Jl. Nias Raya	Pakai	29/11/2000	10	Taman	Pembelian	517.000.000	

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Pergunaan	Asal usul	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
60	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	1741	2003	Jl. Taman Maluku	Pakai	22/3/2001	11	Taman	Pembelian	1.179.100.000	
61	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	599	2003	Jl. HAWA	Pakai	29/11/2000	9	taman MALUKU I	Pembelian	197.263.000	
62	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	464	2003	Jl. Taman Irian	Pakai	30/4/2007	23	taman	Pembelian	223.000.000	
63	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	49	2003	Jl. Hasil Raya	Pakai	30/4/2007	32	Taman	Pembelian	23.000.000	
64	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	90	2007	Kp. Kepatihan	Pakai	30/4/2007	24	Taman	Pembelian	5.075.000	
65	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	69	2007	Kp. Batik Krajan	Pakai	30/4/2007	23	Taman	Pembelian	8.630.000	
66	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	169	2009	Jl. Citarum RAYA	Pakai	30/4/2007	5	taman	Pembelian	155.300.000	
67	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	1787	2009	Jl. Progo I	Pakai	30/4/2007	6	Taman	Pembelian	960.400.000	
68	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	84	2009	Jl. Taman Serang A	Pakai	30/4/2007	14	Taman	Pembelian	85.700.000	
69	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	465	2009	Jl. Taman Serang II	Pakai		16	Taman	Pembelian	65.100.000	
70	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	440	2009	Jl. Taman Serang I	Pakai		14	taman	Pembelian	65.100.000	
71	Tanah Bangunan Olah Raga	108	1993	Kp. Baris	Pakai			Lapangan vooly	Pembelian	66.312.000	
72	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	527	1993	jl.barito	Pakai		30	kantor koramil	Pembelian	84.320.000	
73	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	200	2009	jl.taman serayu B	Pakai			taman	Pembelian	65.100.000	
74	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	498	2009	JL CITANDUI SLT no. 30	Pakai	4/7/2007	19	KANTOR KEL BUGANGAN	Pembelian	370.500.000	
75	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	147	2010	JL. CIMANDIRI X	Pakai		28	RUMAH DINAS KEL MLATIHARJO	Pembelian	88.700.000	

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Pergunaan	Asal usul	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
76	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	181	2010	jl. CIMANDIRI IX	Pakai	30/4/2007	24	BALAI KEL MLATIHARJO	Pembelian	427.600.000	
77	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	168	2010	jl. Kridangga 1	Pakai		13	Rumah Dinas	Pembelian	118.700.000	
78	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan(Sklh)	153	1985	JL. BATIK GENDONG 258	Pakai		22	EKS KANTOR KEL REJOMULYO	Pembelian	6.300.000	
79	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	350	2011	Jl. Penjaringan I, RT.03/I Kemijen	Pakai		9	Kantor Kelurahan Kemijen	Pembelian	87.000.000	
80	Tanah Untuk Bangunan Instalasi Air Bersih	100	1980	LASIPIN	Pakai			MCK,PAM,PO S	Pembelian	46.400.000	
81	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	908	2011	Jl. Mlatiharjo Raya No. 16 RT.02 / VIII	Pakai		7	Kantor Kelurahan	Pembelian	699.000.000	
82	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	393	2015	kp.baris 305	Pakai		15		Pembelian	402.366.200	
83	Tanah Bangunan Tempat Ibadah	84	1945	YUSUF	Pakai		14	MUSHOLA	Pembelian	94.770.000	

Tabel 2.4.
Peralatan dan Mesin Kecamatan Semarang Timur

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	000024	-			1955						PEMBELIAN	500,00	50.05.06.00 (meja tv)
1 2 3 4 5 6 7	1.3.2.02.001.004.001 1.3.2.02.002.002.001 1.3.2.05.001.004.003 1.3.2.05.002.006.008 1.3.2.05.002.006.014 1.3.2.06.001.002.105 1.3.2.07.001.006.147	Sepeda Motor Sepeda Rak Besi Sound System Microphone Layar Film/Projector alat kedokteran tht lainnya (dst)	000017 000005 000005 000003 000005 000008 000001	SMASH TOSA - PORTABEL ROSE MJ 102 BK MAXTOR 70 SCURELINE			1972 1972 1972 1972 1972 1972		134825 MK3TS2EJFLO12 824	134918 TSA163FML28FA 00 129			PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN	14.658,97 28.623,37 750,00 4.275,04 385,06 668,41 3.272,22	50.05.04.00 (SUZUKI) 50.05.04.00 (sepeda motor roda 3) 50.05.09.00 (meja arsip) 50.05.04.00 (WERELES) 50.05.04.00 (STAND MIC PANJANG) 50.05.04.00 (LAYAR LCD) 50.05.04.00 (FELING KABINET)
1 2	1.3.2.05.002.001.027 1.3.2.10.002.002.010	Meja Makan Besi Computer Compatible	000003 000023	- lenovo			1980 1980						PEMBELIAN PEMBELIAN	750,00 4.500,00	50.05.06.00 (MEJA MAKAN RUMDIN) 50.05.07.00 (computer)
1	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000007	PANASONIC			1981						PEMBELIAN	490,12	50.05.04.00 (KIPAS ANGIN)
1 2	1.3.2.05.002.001.030 1.3.2.10.001.002.002	Kursi Rapat Lap Top	000010 000020	- lenovo			1982 1982						PEMBELIAN PEMBELIAN	356,47 9.899,60	50.05.04.00 (KURSI RAPAT TUMPUK) 50.05.04.00 (laptop)
1	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000013	CANON PIXMA MP 287			1984						PEMBELIAN	994,33	50.05.04.00 (PRINTER)
1 2	1.3.2.05.001.005.077 1.3.2.10.002.002.010	Papan Pengumuman Computer Compatible	000010 000024	- -			1985 1985						PEMBELIAN PEMBELIAN	2.500,00 10.850,00	50.05.05.00 (Papan baca) 50.05.05.00 (computer)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	000037	-			1986						PEMBELIAN	356,47	50.05.06.00 (kursi rapat tumpuk)
1	1.3.2.06.001.002.126	Camera Digital	000007	YASHICA			1987						PEMBELIAN	915,45	50.05.04.00 (KAMERA DIGITAL)
1 2	1.3.2.05.001.005.043 1.3.2.05.002.001.030	LCD Projector/Infocus Kursi Rapat	000003 000038	EPSON EB S18 -			1990 1990						PEMBELIAN PEMBELIAN	4.526,09 356,47	50.05.04.00 (LCD PROJECTOR) 50.05.06.00 (kursi rapat tumpuk)
1 2 3 4	1.3.2.04.001.004.004 1.3.2.05.002.001.002 1.3.2.05.002.001.003 1.3.2.05.002.001.017	Rak-Rak Penyimpan Meja Kerja Kayu Kursi Besi/Metal Meja Panjang	000006 000006 000035 000004	- - - -			1991 1991 1991 1991						PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN	2.977,66 642,01 320,00 3.785,17	50.05.05.00 (RAK BUKU) 50.05.04.00 (SIDE DESK) 50.05.02.00 (KURSI LIPAT) 50.05.05.00 (MEJA PELAYANAN)
1 2 3 4 5	1.3.2.02.002.002.001 1.3.2.05.002.004.006 1.3.2.06.001.002.105 1.3.2.10.001.002.002 1.3.2.10.002.003.003	Sepeda Kipas Angin Layar Film/Projector Lap Top Printer (Peralatan Personal Komputer)	000008 000008 000011 000021 000014	TOSA PANASONIC MAXTOR 70 lenovo CANON PIXMA MP 287			1993 1993 1993 1993 1993		MK3FS2EJFLO12 895	TSA163FML28FA 00 236			PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN	28.623,37 490,12 668,41 9.899,60 994,33	50.05.06.00 (sepeda motor roda 3) 50.05.06.00 (KIPAS ANGIN) 50.05.06.00 (LAYAR LCD) 50.05.06.00 (laptop) 50.05.06.00 (PRINTER)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1.3.2.04.001.004.004	Rak-Rak Penyimpan Rak Besi	000007	-			1994						PEMBELIAN	2.970,57	50.05.04.00 (RAK BUKU)
2	1.3.2.05.001.004.003	Rak Besi Meja Rapat	000006	-			1994						PEMBELIAN	500,00	50.05.06.00 (RAK TV RUMAH
3	1.3.2.05.001.004.003	Meja Tambahan	000007	-			1994						PEMBELIAN	750,00	DINAS) 50.05.09.00
4	1.3.2.05.002.001.008	Kursi Rapat	000021	-			1994						PEMBELIAN	1.521,46	(meja arsip)
5	1.3.2.05.002.001.016	Kursi Lipat	000008	-			1994						PEMBELIAN	2.782,04	50.05.04.00 (MEJA
6	1.3.2.05.002.001.030	Meja Kerja Pejabat Eselon V	000039	-			1994						PEMBELIAN	356,47	RAPAT DAN KACA)
7	1.3.2.05.002.001.036	Lemari Arsip Pejabat lainnya	000013	- BUATAN			1994						PEMBELIAN	324,74	50.05.06.00
8	1.3.2.05.003.001.007	Layar Film/Projector	000005	- EPSON EB-S18			1994						PEMBELIAN	8.814,99	(meja pelayanan)
9	1.3.2.05.003.007.010	Camera Digital	000002	YASHICA			1994						PEMBELIAN	2.485,24	50.05.06.00
10	1.3.2.06.001.002.105	Facsimile	000012	PANASONIC			1994						PEMBELIAN	4.526,09	(kursi rapat
11	1.3.2.06.001.002.126	Computer Compatible	000008	XXFP 701 CX			1994						PEMBELIAN	915,45	tumpuk)
12	1.3.2.06.002.001.010		000002	ACER X4620 G			1994						PEMBELIAN	1.711,96	50.05.05.00
13	1.3.2.10.002.002.010		000025				1994						PEMBELIAN	9.193,02	(kursi lipat)
															50.05.06.00 (MEJA
															KERJA EX IV)
															50.05.06.00
															(ALMARI ARSIP)
															50.05.06.00
															(LCD
															PROJECTOR)
															50.05.06.00
															(KAMERA DIGITAL)
															50.05.06.00 (FAX)
															50.05.04.00 (PC
															DESKSTOP)
1	1.3.2.05.002.001.016	Meja Tambahan	000009	-			1995						PEMBELIAN	642,01	50.05.05.00
															(SIDE DESK)
2	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000014	-			1995						PEMBELIAN	324,74	50.05.05.00
															(kursi lipat)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
3	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000008	panasonic f e			1995						PEMBELIAN	668,04	50.05.05.00
				405											(kipas angin)
4	1.3.2.05.002.006.036	Tangga Aluminium	000010	DF 250			1995						PEMBELIAN	1.157,86	50.05.08.00
															(TANGGA
															ALUMINIUM)
5	1.3.2.05.003.002.011	Meja Tamu Biasa	000016	-			1995						PEMBELIAN	5.854,39	50.05.05.00
															(MEJA KURSI
															TAMU)
6	1.3.2.05.003.003.008	Kursi Kerja Pegawai Non	000012	-			1995						PEMBELIAN	468,23	50.05.08.00
		Struktural													(KURSI KERJA
															STAF)
7	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal	000013	CANON MP 237			1995						PEMBELIAN	805,92	50.05.04.00
		Komputer)													(PRINTER)
1	1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	000003	-			1996						PEMBELIAN	531,60	(ALMARI
															PENDEK)
2	1.3.2.05.001.005.003	Papan Visual/Papan Nama	000009	-			1996						PEMBELIAN	1.000,00	50.05.05.00
															(papan
															monografi)
3	1.3.2.05.002.001.016	Meja Tambahan	000010	-			1996						PEMBELIAN	642,01	50.05.09.00
															(SIDE DESK)
4	1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	000011	-			1996						PEMBELIAN	356,47	50.05.04.00
															(KURSI RAPAT
															TUMPUK)
5	1.3.2.05.003.001.006	Meja Kerja Pejabat Eselon	000023 s/d 000024	-			1996						PEMBELIAN	4.351,40	50.05.04.00
		IV													(MEJA KERJA ES
															IV)
6	1.3.2.05.003.001.006	Meja Kerja Pejabat Eselon	000025	-			1996						PEMBELIAN	2.315,99	50.05.08.00
		IV													(MEJA KERJA
															ESIV)
7	1.3.2.05.003.003.008	Kursi Kerja Pegawai Non	000013	-			1996						PEMBELIAN	468,23	50.05.08.00
		Struktural													(KURSI KERJA

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															STAF)
1	1.3.2.05.001.004.028	Lemari Makan	000002	-			1997						PEMBELIAN	1.400,00	(LEMARI MAKAN)
2	1.3.2.05.002.001.025	Kasur/Spring Bed	000003	-			1997						PEMBELIAN	1.242,63	50.05.09.00 (kasur springbed)
3	1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	000012	-			1997						PEMBELIAN	356,47	50.05.04.00 (KURSI RAPAT TUMPUK)
4	1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	000040	-			1997						PEMBELIAN	356,47	50.05.07.00 (KURSI RAPAT TUMPUK)
1	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000015 s/d 000016	-			1998						PEMBELIAN	649,48	50.05.05.00 (kursi lipat)
1	1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	000041	-			1999						PEMBELIAN	356,47	50.05.06.00 (kursi rapat tumpuk)
2	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat Meja Komputer	000017 s/d	-			1999						PEMBELIAN	649,48	50.05.05.00 (kursi lipat)
3	1.3.2.05.002.001.039		000018 000010	-			1999						PEMBELIAN	1.485,25	50.05.05.00 (MEJA KOMPUTER)

120X60X75

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor Sepeda Motor	000039	suzuki/econos	100		2000		MH					PEMBELIAN	11.000,00	50.05.09.00
2	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda	000040	Honda/win	100		2000		810	A1001D237143	H 9728 QA H	65179121		PEMBELIAN	12.000,00	(Sepeda motor)
3	1.3.2.02.002.002.001	Lemari Penyimpan	000009	-			2000		0VX	HAE2201403	9605QH	233988951		PEMBELIAN	750,00	50.05.09.00
4	1.3.2.04.001.004.005	Mesin Ketik Manual Standard	000003	-			2000		303					PEMBELIAN	1.999,25	(Sepeda motor)
5	1.3.2.05.001.001.002	(14-16 Inci) Rak Kayu	000005	olympia			2000		599					PEMBELIAN	5.700,00	50.05.09.00
6	1.3.2.05.001.004.004	Meja Kerja Kayu	000002	-			2000		56					PEMBELIAN	350,00	(Sepeda)
7	1.3.2.05.002.001.002	Kursi Besi/Metal Meja Rapat	000007	-			2000		MHI					PEMBELIAN	5.798,46	50.05.09.00
8	1.3.2.05.002.001.003	Meja Tambahan Meja Panjang	000041	-			2000		HA0					PEMBELIAN	1.919,98	(almari kayu)
9	1.3.2.05.002.001.008	Meja 1/2 Biro	000022	-			2000		0RR					PEMBELIAN	1.521,46	50.05.04.00
10	1.3.2.05.002.001.016	Kursi Rapat	000011	-			2000		K10					PEMBELIAN	642,01	(mesin ketik)
11	1.3.2.05.002.001.017	Kursi Rapat	000008	-			2000		21					PEMBELIAN	1.837,08	50.05.04.00
12	1.3.2.05.002.001.024	Kursi Biasa	000007	-			2000		414					PEMBELIAN	675,00	(rak buku)
13	1.3.2.05.002.001.030	Meja Komputer	000013 s/d	-			2000							PEMBELIAN	712,94	50.05.04.00 (MEJA
14	1.3.2.05.002.001.030		000014	-			2000							PEMBELIAN	2.138,81	KURSI TAMU)
15	1.3.2.05.002.001.033		000042 s/d	-			2000							PEMBELIAN	1.159,18	50.05.02.00 (KURSI
16	1.3.2.05.002.001.039		000047	-			2000							PEMBELIAN	1.518,40	LIPAT)
			000007	-												50.05.05.00 (MEJA
			000011	-												RAPAT DAN KACA)
																50.05.06.00 (SIDE
																DESK)
																(MEJA PANJANG)
																50.05.04.00
																(meja setengah
																biro) 50.05.04.00
																(KURSI RAPAT
																TUMPUK)
																50.05.06.00
																(kursi rapat
																tumpuk)
																50.05.06.00
																(kursi computer)
																50.05.06.00
																(meja computer)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	1.3.2.05.002.001.048	Sofa	000005	- PANASONIC			2000						PEMBELIAN	3.976,36	50.05.09.00
18	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000009	BUATAN			2000						PEMBELIAN	490,12	(sofa)
19	1.3.2.05.003.001.008	Meja Kerja Pegawai Non	000001 s/d	-			2000						PEMBELIAN	3.260,34	50.05.02.00 (KIPAS
20	1.3.2.05.003.006.007	Struktural	000002	-			2000						PEMBELIAN	1.205,00	ANGIN) 50.05.02.00
21	1.3.2.10.002.002.010	Meja Tamu Ruang Tunggu	000001	ACER X4620G			2000						PEMBELIAN	10.850,00	(MEJA KERJA
22	1.3.2.10.002.002.010	Pejabat Eselon I/Wakil	000026	lenovo			2000						PEMBELIAN	9.193,02	STAF)
23	1.3.2.10.002.002.010	Gubernur/Wakil Bupati/Wakil	000027	CANON MP 237			2000						PEMBELIAN	10.350,00	(MEJA TAMU)
24	1.3.2.10.002.003.003	Walikota Computer Compatible	000028	CANON PIXMA			2000						PEMBELIAN	805,92	50.05.04.00
25	1.3.2.10.002.003.003	Computer Compatible	000014	MP 287			2000						PEMBELIAN	994,33	(computer)
		Computer Compatible	000015												50.05.07.00 (PC
		Printer (Peralatan Personal													DESKSTOP)
		Komputer)													50.05.09.00
		Printer (Peralatan Personal													(computer)
		Komputer)													50.05.07.00
															(PRINTER)
															50.05.02.00
															(PRINTER)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1.3.2.05.001.004.003	Rak Besi Meja 1/2 Biro	000008	-			2001						PEMBELIAN	750,00	50.05.09.00
2	1.3.2.05.002.001.024	Sound System Microphone	000008	-			2001						PEMBELIAN	675,00	(meja arsip)
3	1.3.2.05.002.006.008	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000005	PORTABEL			2001						PEMBELIAN	4.275,04	50.05.04.00
4	1.3.2.05.002.006.014	Meja Tamu Biasa	000008	ROSE MJ 102 BK			2001						PEMBELIAN	385,06	(meja setengah
5	1.3.2.05.003.001.006	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip	000026	-			2001						PEMBELIAN	2.315,99	biro) 50.05.05.00
6	1.3.2.05.003.002.011	Dinamis	000017	-			2001						PEMBELIAN	5.854,39	(WERELES)
7	1.3.2.05.003.007.007	Printer (Peralatan Personal	000018	- CANON			2001						PEMBELIAN	755,21	50.05.05.00 (STAND
8	1.3.2.10.002.003.003	Komputer)	000016				2001						PEMBELIAN	3.509,43	MIC PANJANG)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1.3.2.05.001.004.001	Lemari Besi/Metal Filing	000008	-			2002						PEMBELIAN	1.987,00	50.05.09.00
2	1.3.2.05.001.004.005	Cabinet Besi	000028 s/d	-			2002						PEMBELIAN	5.862,76	(lemari besi)
3	1.3.2.05.002.001.002	Meja Kerja Kayu	000029	-			2002						PEMBELIAN	5.798,46	50.05.02.00
4	1.3.2.05.002.001.003	Kursi Besi/Metal	000008	-			2002						PEMBELIAN	1.277,87	(FELLING KABINET)
5	1.3.2.05.002.001.050	Meubeleur lainnya	000042 s/d	-			2002						PEMBELIAN	3.209,82	50.05.06.00
6	1.3.2.05.003.003.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000044	-			2002						PEMBELIAN	4.769,75	(meja kursi tamu)
7	1.3.2.06.001.002.105	Layar Film/Projector	000002 s/d	EPSON EB S18			2002						PEMBELIAN	4.736,09	50.05.02.00 (KURSI
8	1.3.2.06.001.002.126	Camera Digital	000003	YASHICA			2002						PEMBELIAN	915,45	KERJA STAF)
9	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000004 s/d	ACER VERTION			2002						PEMBELIAN	9.193,02	50.05.02.00 (MEJA
10	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000005	X 4620 G			2002						PEMBELIAN	805,92	KERJA STAF)
			000009	CANON MP 237											50.05.02.00 (KURSI
			000029												KERJA EX IV)
			000015												50.05.02.00 (LCD
															PROJECTOR)
															50.05.02.00
															(KAMERA DIGITAL)
															50.05.05.00 (PC
															DESTOP)
															50.05.05.00
															(PRINTER)
1	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000041	Suzuki /A100 x	100		2003		MH 841 00V X33 860	A1001D237144	H 9727 QA	6510111	PEMBELIAN	13.500,00	50.05.04.00
									055						(Sepeda motor)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000042	Honda	100		2003			H 526 GS			PEMBELIAN	8.250,00	50.05.04.00 (Sepeda motor)
3	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000043	suzuki/ FD110XCD	110		2003		MH BFD 1110 038 26 766 1 E4021D268184	H 9633 QA	65178551		PEMBELIAN	12.500,00	50.05.05.00 (Sepeda motor)
4	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000044	honda/ win	100		2003		MHI HA0 00S SK1 53 87 HAE2253646	H 9663 US	32443081		PEMBELIAN	7.500,00	50.05.05.00 (sepeda motor)
5	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000045	suzuki/FD110X CD	110		2003		MH BFD 110C 302 68 026 E40210268478	H 9638 QA			PEMBELIAN	12.500,00	50.05.07.00 (Sepeda motor)
6	1.3.2.05.001.005.032	White Board Electronic	000009	-	90X180CM		2003						PEMBELIAN	996,77	50.05.08.00 (WHITE BOARD)
7	1.3.2.05.002.001.003	Kursi Besi/Metal	000045 s/d 000046	-			2003						PEMBELIAN	1.000,00	50.05.05.00 (kursi kantor)
8	1.3.2.05.002.001.004	Kursi Kayu	000004	-			2003						PEMBELIAN	1.243,70	50.05.06.00 (KURSI MAKAN RUMAH DINAS)
9	1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	000023	-			2003						PEMBELIAN	1.521,46	50.05.02.00 (MEJA RAPAT DAN KACA)
10	1.3.2.05.002.001.009	Tempat Tidur Besi	000001	-			2003						PEMBELIAN	1.250,00	50.05.06.00 (SPRING BED)
11	1.3.2.05.002.001.016	Meja Tambahan	000012	-			2003						PEMBELIAN	642,01	50.05.02.00 (SIDE DESK)
12	1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	000009	-			2003						PEMBELIAN	1.455,75	50.05.05.00 (meja setengah biro)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
13	1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	000015	-			2003						PEMBELIAN	356,47	50.05.04.00 (KURSI RAPAT TUMPUK)
14	1.3.2.05.002.001.033	Kursi Biasa	000008	-			2003						PEMBELIAN	500,00	50.05.05.00 (Kursi kerja)
15	1.3.2.05.002.001.039	Meja Komputer	000012	-			2003						PEMBELIAN	1.518,40	50.05.09.00 (MEJA COMPUTER)
16	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000009	panasonic f e 405			2003						PEMBELIAN	668,04	50.05.08.00 (kipas angin)
17	1.3.2.05.003.003.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000014	-			2003						PEMBELIAN	468,23	50.05.05.00 (KURSI KERJA STAF)
18	1.3.2.05.003.003.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000015	-			2003						PEMBELIAN	468,23	50.05.08.00 (KURSI KERJA STAF)
19	1.3.2.05.003.006.007	Meja Tamu Ruang Tunggu Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	000002	LIGNA			2003						PEMBELIAN	1.274,80	(MEJA TAMU RUANG TUNGGU)
20	1.3.2.07.001.006.147	alat kedokteran tht lainnya (dst)	000002	SCURELINE			2003						PEMBELIAN	3.272,22	50.05.05.00 (FELING KABINET)
21	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000022	asus			2003						PEMBELIAN	5.964,55	50.05.09.00 (laptop)
22	1.3.2.10.002.003.001	CPU (Peralatan Personal Komputer)	000001	ACER VERTION X 4620 G			2003						PEMBELIAN	9.193,02	50.05.02.00 (PC DESKTOP)
1 2	1.3.2.05.002.001.010 1.3.2.05.003.003.008	Tempat Tidur Kayu Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000003 000016 s/d 000017	- -			2004 2004						PEMBELIAN PEMBELIAN	1.250,00 936,46	50.05.06.00 (TEMPAT TIDUR RUMAH DINAS) 50.05.05.00 (KURSI KERJA STAF)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1 2 3	1.3.2.02.001.004.001 1.3.2.05.001.001.002 1.3.2.05.003.003.008	Sepeda Motor Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi) Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000046 000006 000018	SMASH olympia -			2005 2005 2005		134837	134805			PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN	14.658,97 750,00 468,23	50.05.05.00 (SUZUKI) 50.05.05.00 (mesin ketik) 50.05.05.00 (KURSI KERJA STAF)
1 2 3 4 5	1.3.2.05.001.001.002 1.3.2.05.002.001.003 1.3.2.05.002.001.033 1.3.2.05.002.001.048 1.3.2.10.002.003.003	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi) Kursi Besi/Metal Kursi Biasa Sofa Printer (Peralatan Personal Komputer)	000007 000047 000009 s/d 000010 000006 000016	olympia - - - CANON MP 237			2006 2006 2006 2006 2006						PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN	425,00 320,00 991,00 3.998,46 805,92	50.05.04.00 (mesin ketik) 50.05.02.00 (KURSI LIPAT) 50.05.05.00 (Kursi kerja) 50.05.06.00 (SOFA RUMAH DINAS) 50.05.02.00 (PRINTER)
1 2 3 4 5 6 7	1.3.2.02.002.002.001 1.3.2.03.001.001.001 1.3.2.05.002.001.003 1.3.2.05.002.001.033 1.3.2.05.002.003.003 1.3.2.10.002.002.010 1.3.2.10.002.003.001	Sepeda Mesin Bubut Kursi Besi/Metal Kursi Biasa Mesin Pemotong Rumput Computer Compatible CPU (Peralatan Personal Komputer)	000010 000002 000048 000011 000004 000030 000002	TOSA - - - - intel -			2007 2007 2007 2007 2007 2007 2007		MK3jTS2EJIFLO12 871	TSA163FML28FA 00 036			PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN PEMBELIAN	28.623,37 700,00 320,00 495,50 2.354,50 10.000,00 9.193,02	50.05.05.00 (sepeda motor roda 3) 50.05.02.00 (pemotong rumput) 50.05.02.00 (KURSI LIPAT) 50.05.05.00 (Kursi Kerja) 50.05.02.00 (MESIN POTONG RUMPUT) 50.05.02.00 (computer) 50.05.02.00 (PC DEKSTOP)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor Sepeda Motor	000016	Honda/MCB	100	BESI	2008	MHI	HABE1027198	H 9878 LS	44595181		PEMBELIAN	7,500,00	50.05.02.00
2	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor Sepeda Motor	000018	HONDA MCB /	100		2008	44B	HABCE1011645	H 9802 PS			PEMBELIAN	7,000,00	(sepeda motor)
3	1.3.2.02.001.004.001	Mesin Bubut Sepeda Motor	000047	WIN MCB	100		2008	00T	MH80100	H 9730 KL			PEMBELIAN	13,500,00	50.05.05.00
4	1.3.2.02.001.004.001	Rak-Rak Penyimpan Lemari	000048	Suzuki/A100	100		2008	TKO	HAE2241763	H 9680 US			PEMBELIAN	6,250,00	(Sepeda Motor)
5	1.3.2.03.001.001.001	Penyimpanan	000003	Honda/MCB	90X180CM		2008	26					PEMBELIAN	800,00	50.05.02.00
6	1.3.2.04.001.004.004	Mesin Ketik Manual Standard	000008	-			2008	980					PEMBELIAN	3,373,29	(sepeda motor)
7	1.3.2.04.001.004.005	(14-16 Inci) Rak Besi	000008	-			2008	MH1					PEMBELIAN	1,988,19	50.05.07.00
8	1.3.2.05.001.001.002	Filing Cabinet Besi	000009	-			2008	HAB					PEMBELIAN	450,00	(Sepeda motor)
9	1.3.2.05.001.004.003	Papan Visual/Papan Nama	000030	brather			2008	C16					PEMBELIAN	10,000,00	50.05.07.00
10	1.3.2.05.001.004.005	White Board Electronic	000001	-			2008	3Ko					PEMBELIAN	350,00	(mesin bubut)
11	1.3.2.05.001.005.003	LCD Projector/Infocus	000010	-			2008	1					PEMBELIAN	1,112,80	50.05.03.00 (RAK
12	1.3.2.05.001.005.032	Papan Pengumuman	000004	-			2008	160					PEMBELIAN	996,77	BUKU) 50.05.06.00
13	1.3.2.05.001.005.043	Meja Kerja Kayu	000011	-			2008	5					PEMBELIAN	4,526,09	(ALMARI
14	1.3.2.05.001.005.077		000009	EPSON EB S18			2008	A10					PEMBELIAN	507,00	PAKAIAN RUMAH
15	1.3.2.05.002.001.002			-			2008	0102					PEMBELIAN	550,00	DINAS) 50.05.05.00
				-				370							(mesin ketik)
				-				85							50.05.02.00 (RAK
				-				MHI							BESI) 50.05.05.00
				-				HA0							(feling kabinet)
				-				00S							50.05.03.00
				-				SK1							(PAPAN
				-				42							MONOGRAFI)
				-				855							50.05.03.00 (WHITE
				-				5							BOARD
				-											) 50.05.05.00 (LCD
				-											PROJECTOR)
				-											50.05.03.00
				-											(PAPAN
				-											INFORMASI
				-											PELAYANAN)
				-											50.05.02.00
				-											(Meja Kursi Tamu)
1	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000049	SMASH			2009	134	134866				PEMBELIAN	14,658,97	50.05.03.00
								853							(SUZUKI)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2	1.3.2.02.002.002.001	Sepeda	000011	TOSA			2009		MK 3TZ 2EJI FLO 12 817	TSA163FML28FA00			PEMBELIAN	28.623,37	50.05.03.00
										055					(sepeda motor roda 3)
3	1.3.2.04.001.004.004	Rak-Rak Penyimpan	000009	-			2009						PEMBELIAN	2.970,57	50.05.03.00
															(RAK BUKU)
4	1.3.2.04.001.004.004	Rak-Rak Penyimpan	000010	-			2009						PEMBELIAN	500,00	50.05.09.00
															(rak buku)
5	1.3.2.05.001.004.001	Lemari Besi/Metal	000009	-			2009						PEMBELIAN	2.928,12	50.05.03.00
															(Almari Arrsip Besi Kecil)
6	1.3.2.05.002.001.003	Kursi Besi/Metal	000051	-			2009						PEMBELIAN	320,00	50.05.02.00
															(KURSI LIPAT)
7	1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	000025	-			2009						PEMBELIAN	1.521,46	50.05.03.00
															(MEJA RAPAT DAN KACA)
8	1.3.2.05.002.001.016	Meja Tambahan	000013	-			2009						PEMBELIAN	2.782,04	50.05.03.00
															(MEJA PELAYANAN)
9	1.3.2.05.002.001.016	Meja Tambahan	000014	-			2009						PEMBELIAN	642,01	50.05.03.00
															(SIDE DESK)
10	1.3.2.05.002.001.032	Kursi Putar	000001	-			2009						PEMBELIAN	302,91	50.05.03.00
															(Kursi Staff)
11	1.3.2.05.002.001.032	Kursi Putar	000019 s/d 000021	-			2009						PEMBELIAN	908,72	50.05.03.00
															(Kursi Staff)
12	1.3.2.05.002.001.032	Kursi Putar	000022 s/d 000023	-			2009						PEMBELIAN	2.360,00	50.05.03.00
															(kursi staf)
13	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000001	-			2009						PEMBELIAN	1.248,14	50.05.09.00
															(kursi makan)
14	1.3.2.05.002.001.039	Meja Komputer	000013	-			2009						PEMBELIAN	1.555,60	50.05.03.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															(Meja
															Komputer)
15	1.3.2.05.002.001.048	Sofa	000007	-			2009						PEMBELIAN	5.686,37	50.05.09.00
															(SOFA TAMU)
16	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000011	PANASONIC			2009						PEMBELIAN	490,12	50.05.03.00
															(KIPAS ANGIN)
17	1.3.2.05.002.006.008	Sound System	000002	PA 361			2009						PEMBELIAN	3.887,85	50.05.03.00
															(WERELES)
18	1.3.2.05.002.006.014	Microphone	000009	ROSE MJ 102			2009						PEMBELIAN	385,06	50.05.03.00
				BK											(STAND MIC
															PANJANG)
19	1.3.2.05.002.006.014	Microphone	000010	ROSE MJ 102			2009						PEMBELIAN	385,06	50.05.08.00
				BK											(STAND MIC
															PANJANG)
20	1.3.2.05.003.001.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000027 s/d 000028	BUATAN			2009						PEMBELIAN	4.407,49	50.05.02.00
															(MEJA KERJA EX
															IV)
21	1.3.2.05.003.001.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000029	-			2009						PEMBELIAN	2.315,99	50.05.03.00
															(MEJA KERJA
															ESIV)
22	1.3.2.05.003.001.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000030	-			2009						PEMBELIAN	2.175,70	50.05.03.00
															(MEJA KERJA ES
															IV)
23	1.3.2.05.003.002.011	Meja Tamu Biasa	000018	BUATAN			2009						PEMBELIAN	5.786,09	50.05.03.00
															(MEJA KURSI
															TAMU)
24	1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000019	-			2009						PEMBELIAN	755,21	50.05.03.00
															(SIDE DEK)
25	1.3.2.05.003.007.010	Lemari Arsip Pejabat lainnya	000003	-			2009						PEMBELIAN	2.852,00	50.05.03.00
															(lemari arsip)
26	1.3.2.06.001.002.105	Layar Film/Projector	000015	MAXTOR 70			2009						PEMBELIAN	668,41	50.05.03.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															(LAYAR LCD)
27	1.3.2.06.001.002.105	Layar Film/Projector	000016	EPSON EB S18			2009						PEMBELIAN	4.316,09	50.05.03.00
				**											(LCD
															PROJECTOR)
28	1.3.2.06.001.002.126	Camera Digital	000010	YASHICA			2009						PEMBELIAN	915,45	50.05.03.00
															(KAMERA
															DIGITAL)
29	1.3.2.08.001.056.081	Meja Kerja	000017 s/d 000018	-			2009						PEMBELIAN	1.996,82	50.05.03.00
															(Meja Kerja
															Staf)
30	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000024	lenovo			2009						PEMBELIAN	9.899,60	50.05.02.00
															(laptop)
31	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000025	lenovo			2009						PEMBELIAN	9.899,60	50.05.03.00
															(laptop)
32	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000026	toshiba			2009						PEMBELIAN	6.924,00	50.05.03.00
															(laptop)
33	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000031	ACER			2009						PEMBELIAN	9.193,02	50.05.03.00 (PC
															DESKSTOP)
34	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal	000017	CANON PIXMA			2009						PEMBELIAN	994,33	50.05.03.00
		Komputer)		MP 287											(PRINTER)
35	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal	000018	CANON			2009						PEMBELIAN	805,92	50.05.03.00
		Komputer)													(PRINTER)
1	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000002	honda/MCB	100		2010		MHIHABC133KO1	HABCE1011012	H 9679 PS	44595131	PEMBELIAN	9.000,00	50.05.03.00
									1223						(Sepeda motor)
2	1.3.2.02.002.002.001	Sepeda	000012	Phoenix			2010						PEMBELIAN	2.000,00	50.05.03.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															(Sepeda Federal)
3	1.3.2.05.001.001.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000009 s/d 000010	standar			2010						PEMBELIAN	1.300,00	50.05.03.00 (mesin ketik)
4	1.3.2.05.001.004.026	Lemari Sorok	000002	-			2010						PEMBELIAN	900,00	50.05.03.00 (lemari kayu sorok)
5	1.3.2.05.002.001.010	Tempat Tidur Kayu	000004	-			2010						PEMBELIAN	1.242,63	50.05.09.00 (tempat tidur)
6	1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	000001	-			2010						PEMBELIAN	1.455,75	50.05.05.00 (meja setengah biro)
7	1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	000010 s/d 000011	-			2010						PEMBELIAN	2.250,00	50.05.03.00 (meja setengah biro)
8	1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	000025 s/d 000026	-			2010						PEMBELIAN	2.350,00	50.05.03.00 (meja 1 biro)
9	1.3.2.05.002.001.027	Meja Makan Besi	000004	-			2010						PEMBELIAN	750,00	50.05.09.00 (meja makan)
10	1.3.2.05.002.001.032	Kursi Putar	000001	-			2010						PEMBELIAN	1.159,18	50.05.09.00 (KURSI COMPUTER)
11	1.3.2.05.002.001.032	Kursi Putar	000006 s/d 000007	-			2010						PEMBELIAN	1.500,00	50.05.03.00 (kursi putar)
12	1.3.2.05.002.001.032	Kursi Putar	000024 s/d 000025	-			2010						PEMBELIAN	2.360,00	50.05.03.00 (kursi staf)
13	1.3.2.05.002.003.003	Mesin Pemetong Rumput	000005	-			2010						PEMBELIAN	1.500,00	50.05.03.00 (Mesin Potong Rumput)
14	1.3.2.05.002.004.001	Lemari Es	000003	-			2010						PEMBELIAN	1.200,00	50.05.06.00 (lemari es)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
15	1.3.2.05.002.006.022	Camera film	000004	canon			2010						PEMBELIAN	1.000,00	50.05.03.00 (kamera)
16	1.3.2.05.003.001.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000031 s/d 000032	-			2010						PEMBELIAN	3.750,00	50.05.03.00 (meja kerja staf)
17	1.3.2.05.003.001.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000033 s/d 000034	-			2010						PEMBELIAN	4.351,40	50.05.09.00 (MEJA KERJA ES IV)
18	1.3.2.05.003.003.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000006	-			2010						PEMBELIAN	1.685,27	50.05.09.00 (KURSI KERJA ESELON IV)
19	1.3.2.05.003.007.009	Buffet Kaca	000001 s/d 000002	-			2010						PEMBELIAN	900,00	50.05.03.00 (bufet kaca)
20	1.3.2.05.003.007.010	Lemari Arsip Pejabat lainnya	000004	-			2010						PEMBELIAN	2.485,23	50.05.09.00 (almari kayu)
21	1.3.2.06.002.006.002	Wireless Amplifier	000001	tens			2010						PEMBELIAN	350,00	50.05.03.00 (wereles)
22	1.3.2.08.001.037.008	Mesin Flashing	000002	-			2010						PEMBELIAN	1.481,70	50.05.09.00 (MESIN FAX)
23	1.3.2.08.001.056.081	Meja Kerja	000006	-			2010						PEMBELIAN	500,00	50.05.03.00 (meja & kursi computer)
24	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000032 s/d 000033	lenovo			2010						PEMBELIAN	13.000,00	50.05.03.00 (computer)
25	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000034	ACER X4620 G			2010						PEMBELIAN	9.193,02	50.05.09.00 (PC DESKSTOP)
26	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000019	CANON MP 237			2010						PEMBELIAN	805,92	50.05.09.00 (PRINTER)
1	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000019	Honda/ MCB	100		2011		IHIHA000RRK101	HAE2201336	H 9951 LH	23598971	PEMBELIAN	6.000,00	50.05.03.00 (Sepeda motor)
2	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000020	honda/ mcb	100		2011		MHIHABA-OOTTK	HABE1027257	H 9859 LS	55605611	PEMBELIAN	4.000,00	50.05.06.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
									026940						(sepeda motor)
3	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000021	SMASH			2011		134848	134863			PEMBELIAN	14.658,97	50.05.07.00
															(SUZUKI)
4	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000037	Honda / mcb	100		2011		MHIHABC143KO1	HABCE1015325	H 9651 PS		PEMBELIAN	9.000,00	50.05.06.00
									53359						(sepeda motor)
5	1.3.2.02.002.002.001	Sepeda	000006	-			2011		MK3TSZEJIFLO13	TSA163FML28FA00			PEMBELIAN	28.623,37	50.05.07.00
									015	072					(sepeda motor roda 3)
6	1.3.2.03.001.009.014	Pompa Oliiez Compresor	000001	DAB			2011						PEMBELIAN	60.000,00	50.05.03.00
															(Pompa air)
7	1.3.2.03.003.005.014	TV IF Signal Generator	000003 s/d 000004	LG LED			2011						PEMBELIAN	6.972,34	50.05.07.00 (
															TV 32)
8	1.3.2.04.001.004.004	Rak-Rak Penyimpan	000001	-			2011						PEMBELIAN	3.373,29	50.05.06.00
															(RAK BUKU)
9	1.3.2.04.001.004.005	Lemari Penyimpan	000001	-			2011						PEMBELIAN	3.082,66	50.05.07.00
															(ALMARI ARSIP BESI)
10	1.3.2.05.001.004.003	Rak Besi	000002	-			2011						PEMBELIAN	500,00	50.05.06.00
															(rak arsip)
11	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000001	-			2011						PEMBELIAN	800,00	50.05.06.00
															(feling kabinet)
12	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000010	-			2011						PEMBELIAN	500,00	50.05.06.00
															(feling kabinet)
13	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000026	-			2011						PEMBELIAN	2.767,41	50.05.06.00
															(Filing Cabinet)
14	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000027	-			2011						PEMBELIAN	500,00	50.05.06.00
															(feling kabinet)
15	1.3.2.05.001.005.032	White Board Electronic	000001	-	90X180CM		2011						PEMBELIAN	996,77	50.05.06.00
															(WHITE BOARD)
16	1.3.2.05.001.005.032	White Board Electronic	000005	-	90X180CM		2011						PEMBELIAN	996,77	50.05.07.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															(WHITE BOARD
)
17	1.3.2.05.001.005.032	White Board Electronic	000006	-	90X180CM		2011						PEMBELIAN	996,77	50.05.04.00
															(WHITE BOARD
)
18	1.3.2.05.001.005.077	Papan Pengumuman	000001	-			2011						PEMBELIAN	507,00	50.05.04.00
															(PAPAN
															INFORMASI
															PELAYANAN)
19	1.3.2.05.001.005.077	Papan Pengumuman	000002	-			2011						PEMBELIAN	507,00	50.05.05.00
															(PAPAN
															INFORMASI
															PELAYANAN)
20	1.3.2.05.001.005.077	Papan Pengumuman	000003	-			2011						PEMBELIAN	507,00	50.05.06.00
															(PAPAN
															INFORMASI
															PELAYANAN)
21	1.3.2.05.001.005.077	Papan Pengumuman	000007	-			2011						PEMBELIAN	507,00	50.05.07.00
															(PAPAN
															INFORMASI
															PELAYANAN)
22	1.3.2.05.001.005.077	Papan Pengumuman	000008	-			2011						PEMBELIAN	507,00	50.05.08.00
															(PAPAN
															INFORMASI
															PELAYANAN)
23	1.3.2.05.002.001.012	Meja Telepon	000001	-			2011						PEMBELIAN	642,01	50.05.07.00
															(SIDE DESK)
24	1.3.2.05.002.001.012	Meja Telepon	000002	-			2011						PEMBELIAN	642,00	50.05.06.00
															(SIDE DESK)
25	1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	000001	-			2011						PEMBELIAN	1.000,00	50.05.06.00
															(meja kerja)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
26	1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	000003	-			2011						PEMBELIAN	1.455,75	50.05.05.00 (meja setengah biro)
27	1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	000020	-			2011						PEMBELIAN	1.125,00	50.05.06.00 (meja kerja)
28	1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	000004	-			2011						PEMBELIAN	356,47	50.05.07.00 (KURSI RAPAT TUMPUK)
29	1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	000023 s/d 000027	-			2011						PEMBELIAN	1.782,34	50.05.07.00 (KURSI RAPAT TUMPUK)
30	1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	000034 s/d 000036	-			2011						PEMBELIAN	1.069,40	50.05.07.00 (KURSI RAPAT TUMPUK)
31	1.3.2.05.002.001.031	Kursi Tamu	000001	-			2011						PEMBELIAN	3.388,39	50.05.05.00 (KURSI TUNGGU)
32	1.3.2.05.002.001.031	Kursi Tamu	000002	-			2011						PEMBELIAN	450,00	50.05.05.00 (kursi tamu)
33	1.3.2.05.002.001.031	Kursi Tamu	000006	-			2011						PEMBELIAN	3.388,39	50.05.04.00 (KURSI TUNGGU)
34	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000001 s/d 000006	-			2011						PEMBELIAN	1.948,45	50.05.05.00 (kursi lipat)
35	1.3.2.05.002.001.039	Meja Komputer	000009	-	120X60X75		2011						PEMBELIAN	1.485,25	50.05.04.00 (MEJA KOMPUTER)
36	1.3.2.05.002.001.048	Sofa	000003	-				2011					PEMBELIAN	5.132,01	50.05.07.00 (SOFA TAMU)
37	1.3.2.05.002.001.048	Sofa	000009 s/d 000014	-				2011					PEMBELIAN	10.303,92	(SOFA

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															THEATHER)
38	1.3.2.05.002.001.050	Meubleur lainnya	000001		-			2011					PEMBELIAN	2.200,44	50.05.07.00
															(MEJA KERJA ES
															IV)
39	1.3.2.05.002.001.050	Meubleur lainnya	000003		INNOLA			2011					PEMBELIAN	738,05	50.05.04.00
															(kursi
															komputer)
40	1.3.2.05.002.004.001	Lemari Es	000007		sanyo			2011					PEMBELIAN	1.200,00	50.05.09.00
															(kulkas)
41	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000001		panasonic f e			2011					PEMBELIAN	668,04	50.05.06.00
					405										(kipas angin)
42	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000005		PANASONIC			2011					PEMBELIAN	490,12	50.05.07.00
															(KIPAS ANGIN)
43	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000006		panasonic f e			2011					PEMBELIAN	668,04	50.05.07.00
					405										(kipas angin)
44	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000007		panasonic f e			2011					PEMBELIAN	668,04	50.05.04.00
					405										(kipas angin)
45	1.3.2.05.002.005.002	Kompor Gas (Alat Dapur)	000002		-			2011					PEMBELIAN	500,00	50.05.09.00
															(kompor gas)
46	1.3.2.05.002.006.002	Televisi	000002		-			2011					PEMBELIAN	1.500,00	50.05.06.00
															(televisi)
47	1.3.2.05.002.006.012	Wireless	000001		-			2011					PEMBELIAN	2.291,75	50.05.06.00
															(Wireless)
48	1.3.2.05.002.006.012	Wireless	000002		-			2011					PEMBELIAN	5.048,75	50.05.06.00
															(Wirelles)
49	1.3.2.05.002.006.014	Microphone	000006		ROSE MJ 102			2011					PEMBELIAN	385,06	50.05.07.00
					BK										(STAND MIC
															PANJANG)
50	1.3.2.05.002.006.036	Tangga Aluminium	000001 s/d 000002		DF 250			2011					PEMBELIAN	2.315,72	50.05.06.00
															(TANGGA
															ALUMINIUM)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
51	1.3.2.05.002.006.036	Tangga Aluminium	000003		DF 250			2011					PEMBELIAN	1.157,86	50.05.04.00 (TANGGA ALUMINIUM)
52	1.3.2.05.002.006.036	Tangga Aluminium	000008		DF 250			2011					PEMBELIAN	1.157,86	50.05.07.00 (TANGGA ALUMINIUM)
53	1.3.2.05.003.001.007	Meja Kerja Pejabat Eselon V	000001		-			2011					PEMBELIAN	2.175,70	50.05.07.00 (MEJA KERJA ES IV)
54	1.3.2.05.003.002.011	Meja Tamu Biasa	000004		-			2011					PEMBELIAN	3.482,54	50.05.04.00 (MEJA PELAYANAN)
55	1.3.2.05.003.002.011	Meja Tamu Biasa	000014		-			2011					PEMBELIAN	500,00	50.05.06.00 (MEJA TERAS)
56	1.3.2.05.003.003.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000001		-			2011					PEMBELIAN	1.685,27	50.05.06.00 (kursi kerja es iv)
57	1.3.2.05.003.003.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000006 s/d 000007		-			2011					PEMBELIAN	936,46	50.05.04.00 (KURSI KERJA STAF)
58	1.3.2.05.003.004.007	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	000010		-			2011					PEMBELIAN	4.971,36	50.05.09.00 (kursi rapat)
59	1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000003		-			2011					PEMBELIAN	755,21	50.05.06.00 (SIDE DESK)
60	1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000004		-			2011					PEMBELIAN	755,21	50.05.04.00 (SIDE DEK)
61	1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000012		-			2011					PEMBELIAN	755,21	50.05.07.00 (SIDE DEK)
62	1.3.2.06.001.002.105	Layar Film/Projector	000009	MAXTOR 70				2011					PEMBELIAN	668,41	50.05.07.00 (LAYAR LCD)
63	1.3.2.06.001.002.105	Layar Film/Projector	000010		-			2011					PEMBELIAN	4.526,09	50.05.07.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															(LCD
															PROJECTOR)
64	1.3.2.06.001.002.126	Camera Digital	000005	YASHICA				2011					PEMBELIAN	915,45	50.05.07.00
															(KAMERA
															DIGITAL)
65	1.3.2.06.001.005.007	Sketch Master	000001	-				2011					PEMBELIAN	500,00	50.05.09.00
															(sketsel kursi
															teras kayu)
66	1.3.2.08.001.056.081	Meja Kerja	000003	-				2011					PEMBELIAN	900,00	50.05.06.00
															(meja kerja)
67	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000003	-				2011					PEMBELIAN	5.992,16	50.05.06.00
															(leptop)
68	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000012	lenovo				2011					PEMBELIAN	9.899,60	50.05.07.00
															(laptop)
69	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000002	vistec				2011					PEMBELIAN	3.500,00	50.05.06.00
															(Computer)
70	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000019	CER X4620 G				2011					PEMBELIAN	9.193,02	50.05.06.00 (pc
															destop)
71	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000020	visio				2011					PEMBELIAN	5.000,00	50.05.06.00
															(computer)
72	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	CANON MP 27				2011					PEMBELIAN	805,92	50.05.06.00
															(PRINTER)
73	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000003	CANON				2011					PEMBELIAN	3.509,43	50.05.04.00
															(PRINTER)
74	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000004	epson				2011					PEMBELIAN	450,00	50.05.07.00
															(printer)
75	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000010	CANON PIXMA MP 287				2011					PEMBELIAN	994,33	50.05.07.00
															(PRINTER)
76	1.3.2.10.002.003.018	Peralatan Personal	000001	-				2011					PEMBELIAN	1.491,14	50.05.06.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		Komputer lainnya													(printer)
1	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000003	SMASH				2012	134842	134807			PEMBELIAN	14.658,97	50.05.08.00
															(SUZUKI)
2	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000004	Suzuki/ FD110	110			2012	MH8FD110C3J252	E 4021D268976	H 9634 QA	65178561	PEMBELIAN	5.500,00	50.05.08.00
				XCD					76						(Sepeda motor)
3	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000005	Honda/ Win	100			2012		HABE1027336	H 9811 PS	55605601	PEMBELIAN	8.700,00	50.05.08.00
															(Sepeda motor)
4	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000008	SMASH				2012	134846	134795			PEMBELIAN	14.658,97	50.05.09.00
															(SUZUKI)
5	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000038	SMASH				2012	134847	134800			PEMBELIAN	14.658,97	50.05.06.00
															(SUZUKI)
6	1.3.2.02.002.002.001	Sepeda	000001	-				2012	MK3TSZEJFLO12	TSA163FML28FA O			PEMBELIAN	28.623,37	50.05.09.00
									902	0080					(sepeda motor roda 3)
7	1.3.2.02.002.002.001	Sepeda	000007	-				2012	MK3TS2E31FLO13	TSA163FML28FA oo			PEMBELIAN	28.623,37	50.05.08.00
									015	072					(sepeda motor roda 3)
8	1.3.2.04.001.004.004	Rak-Rak Penyimpan	000002	-				2012					PEMBELIAN	2.977,66	50.05.08.00
															(RAK BUKU)
9	1.3.2.05.001.004.001	Lemari Besi/Metal	000002	-				2012					PEMBELIAN	3.082,66	50.05.09.00
															(ALMARI ARSIP BESI)
10	1.3.2.05.001.004.006	Filing Cabinet Kayu	000001	-				2012					PEMBELIAN	2.973,25	50.05.04.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															(FILLING
															KABINET)
11	1.3.2.05.001.004.007	Brandkas	000001	-				2012					PEMBELIAN	350,00	50.05.08.00
															(brankas)
12	1.3.2.05.001.004.026	Lemari Sorok	000001	-				2012					PEMBELIAN	450,00	50.05.05.00
															(lemari kayu)
13	1.3.2.05.001.005.003	Papan Visual/Papan Nama	000008	-				2012					PEMBELIAN	1.112,80	50.05.05.00
															(PAPAN
															MONOGRAFI)
14	1.3.2.05.001.005.032	White Board Electronic	000007	-	90X180CM			2012					PEMBELIAN	996,77	50.05.09.00
															(WHITE BOARD
)
15	1.3.2.05.001.005.032	White Board Electronic	000008	-	90X180CM			2012					PEMBELIAN	996,77	50.05.05.00
															(WHITE BOARD
)
16	1.3.2.05.001.005.043	LCD Projector/Infocus	000001		EPSON EB S18			2012					PEMBELIAN	4.526,09	50.05.08.00
															(LCD
															PROJECTOR)
17	1.3.2.05.001.005.077	Papan Pengumuman	000009		-			2012					PEMBELIAN	507,00	50.05.09.00
															(PAPAN
															INFORMASI
															PELAYANAN)
18	1.3.2.05.002.001.003	Kursi Besi/Metal	000031 s/d 000033		-			2012					PEMBELIAN	959,99	50.05.02.00
															(KURSI LIPAT)
19	1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	000001		-			2012					PEMBELIAN	2.018,76	50.05.08.00
															(MEJA RAPAT
															KACA)
20	1.3.2.05.002.001.016	Meja Tambahan	000001		-			2012					PEMBELIAN	642,01	50.05.08.00
															(SIDE DESK)
21	1.3.2.05.002.001.016	Meja Tambahan	000002		-			2012					PEMBELIAN	2.782,04	50.05.09.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															(MEJA
															PELAYANAN)
22	1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	000002		-			2012					PEMBELIAN	500,00	50.05.08.00
															(meja tulis
															setengah biro)
23	1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	000005 s/d 000006		-			2012					PEMBELIAN	1.000,00	50.05.08.00
															(meja tulis
															setengah biro)
24	1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	000022		-			2012					PEMBELIAN	500,00	50.05.08.00
															(meja tulis
															setengah biro)
25	1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	000007 s/d 000009		-			2012					PEMBELIAN	1.069,40	50.05.04.00
															(KURSI RAPAT
															TUMPUK)
26	1.3.2.05.002.001.032	Kursi Putar	000006 s/d 000010		-			2012					PEMBELIAN	1.514,53	50.05.08.00
															(Kursi Staf)
27	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000007 s/d 000012		-			2012					PEMBELIAN	1.948,45	50.05.05.00
															(kursi lipat)
28	1.3.2.05.002.004.001	Lemari Es	000004		General			2012					PEMBELIAN	950,00	50.05.08.00
															(Lemari Es)
29	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000001		PANASONIC			2012					PEMBELIAN	490,12	50.05.08.00
															(KIPAS ANGIN)
30	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000002		PANASONIC			2012					PEMBELIAN	490,12	50.05.09.00
															(KIPAS ANGIN)
31	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000002		panasonic f e 405			2012					PEMBELIAN	668,04	50.05.09.00
															(kipas angin)
32	1.3.2.05.002.006.001	Radio	000001		Polytron			2012					PEMBELIAN	2.775,78	50.05.08.00
															(Radio Tape)
33	1.3.2.05.002.006.002	Televisi	000003		votre	17inc		2012					PEMBELIAN	1.100,00	50.05.08.00
															(Televisi)
34	1.3.2.05.002.006.008	Sound System	000007		-			2012					PEMBELIAN	34.380,25	(SOUND

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															SYSTEM SET)
35	1.3.2.05.002.006.014	Microphone	000001		ROSE MJ 102			2012					PEMBELIAN	385,06	50.05.09.00
					BK										(STAND MIC
															PANJANG)
36	1.3.2.05.002.006.014	Microphone	000007		ROSE MJ 102			2012					PEMBELIAN	385,06	50.05.06.00
					BK										(STAND MIC
															PANJANG)
37	1.3.2.05.002.006.036	Tangga Aluminium	000004		DF 250			2012					PEMBELIAN	1.157,86	50.05.09.00
															(TANGGA
															ALUMINIUM)
38	1.3.2.05.003.001.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000022		-			2012					PEMBELIAN	2.002,62	50.05.08.00
															(Meja Kerja
															Eselon IV)
39	1.3.2.05.003.002.011	Meja Tamu Biasa	000003		-			2012					PEMBELIAN	5.854,39	50.05.08.00
															(MEJA KURSI
															TAMU)
40	1.3.2.05.003.002.011	Meja Tamu Biasa	000005		-			2012					PEMBELIAN	5.513,06	50.05.09.00
															(meja kursi
															tamu)
41	1.3.2.05.003.003.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000002		-			2012					PEMBELIAN	1.001,13	50.05.08.00
															(Kursi Eselon
															IV)
42	1.3.2.05.003.003.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000003		-			2012					PEMBELIAN	975,00	50.05.08.00
															(kursi kerja)
43	1.3.2.05.003.003.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000008 s/d 000010		-			2012					PEMBELIAN	1.404,70	50.05.09.00
															(KURSI KERJA
															STAF)
44	1.3.2.05.003.003.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000011		-			2012					PEMBELIAN	468,23	50.05.04.00
															(KURSI KERJA
															STAF)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
45	1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000001		-			2012					PEMBELIAN	755,21	50.05.08.00 (SIDE DEK)
46	1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000005		-			2012					PEMBELIAN	755,21	50.05.09.00 (SIDE DEK)
47	1.3.2.05.003.007.010	Lemari Arsip Pejabat lainnya	000001		-			2012					PEMBELIAN	3.082,66	50.05.08.00 (ALMARI ARSIP BESI)
48	1.3.2.06.001.002.105	Layar Film/Projector	000001		MAXTOR 70			2012					PEMBELIAN	668,41	50.05.08.00 (LAYAR LCD)
49	1.3.2.06.001.002.105	Layar Film/Projector	000002		MAXTOR 70			2012					PEMBELIAN	668,41	50.05.09.00 (LAYAR LCD)
50	1.3.2.06.001.002.105	Layar Film/Projector	000003		EPPSON EBS18			2012					PEMBELIAN	4.526,09	50.05.09.00 (LCD PROJECTOR)
51	1.3.2.06.001.002.126	Camera Digital	000001		YASHICA			2012					PEMBELIAN	915,45	50.05.09.00 (KAMERA DIGITAL)
52	1.3.2.06.001.002.126	Camera Digital	000006		YASHICA			2012					PEMBELIAN	915,45	50.05.08.00 (KAMERA DIGITAL)
53	1.3.2.08.001.056.081	Meja Kerja	000001 s/d 000002		-			2012					PEMBELIAN	1.000,00	50.05.08.00 (meja kerja)
54	1.3.2.08.001.056.081	Meja Kerja	000002		-			2012					PEMBELIAN	2.013,29	50.05.08.00 (meja kerja)
55	1.3.2.08.001.056.081	Meja Kerja	000004 s/d 000005		-			2012					PEMBELIAN	1.000,00	50.05.08.00 (meja kerja)
56	1.3.2.08.003.014.005	alat peraga kejuruan lainnya (dst)	000001		-			2012					PEMBELIAN	2.600,00	50.05.08.00 (mini compo)
57	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000004		lenovo			2012					PEMBELIAN	9.899,60	50.05.08.00 (laptop)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
58	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000006		lenovo			2012					PEMBELIAN	9.899,60	50.05.09.00 (laptop)	
59	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000003		-			2012					PEMBELIAN	9.193,02	50.05.08.00 (PC DEKSTOP)	
60	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000021		lenevo			2012					PEMBELIAN	10.850,00	50.05.08.00 (computer)	
61	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000022		visio			2012					PEMBELIAN	6.500,00	50.05.08.00 (computer)	
62	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000003		CANON MP 237			2012					PEMBELIAN	805,92	50.05.08.00 (PRINTER)	
63	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000006		CANON PIXMA MP 287			2012					PEMBELIAN	994,33	50.05.09.00 (PRINTER)	
64	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000012		CANON PIXMA MP 287			2012					PEMBELIAN	994,33	50.05.08.00 (PRINTER)	
65	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000012		epson			2012					PEMBELIAN	500,00	50.05.09.00 (printer)	
1	1.3.2.02.001.001.003	Station Wagon	000001		-	2499		2013	MHCTBR54BCKI64 106	E164106	H 9575 VS	303485662	PEMBELIAN	158.320,37	50.05.01.00 (pick up/single cabin pu turbo)	
2	1.3.2.02.001.001.003	Station Wagon	000002		TOYOTA RUSH	1495		2013	MHFE2CJ3JFKI067 00	38ZDF2430	H 9519 DH	L13418286	PEMBELIAN	235.230,00	50.05.01.00 (station wagon)	
3	1.3.2.02.001.002.005	kendaraan bermotor penumpang lainnya (dst)	000001		RUSH		Besi	2013	MHFE2CJ2JDK040 571		H 9513 VS	DDY1592	PEMBELIAN	208.338,89	50.05.01.00 penghapusan (Roda Empat)	
4	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000022		viar	200		2013	mgrvr2otael20919 4	xx200pmgI42087 9 3			PEMBELIAN	22.054,64	50.05.01.00 (sepeda mtr roda 3 viar)	
5	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000023		Viar / VR 150	150 cc	BESI	2013	205 878 2/JG /201 2	MGRVR15TACL20	YX161FMG122019	H 9815 KA	J05174309	PEMBELIAN	19.880,00	50.05.01.00 (Sepeda Motor)
					3R					1747	01					

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															Beroda Tiga (Viar))
6	1.3.2.02.002.001.012	Roda Tiga/ Gerobak Kayuh	000001		-			2013					PEMBELIAN	1.885,00	50.05.01.00
		Berinsulasi													(Becak Sampah)
7	1.3.2.03.001.006.001	Mesin Gergaji	000001		-			2013					PEMBELIAN	3.100,00	50.05.01.00
															(mesin potong rumput)
8	1.3.2.03.001.006.001	Mesin Gergaji	000003 s/d 000007		-			2013					PEMBELIAN	15.500,00	50.05.01.00
															(mesin potong rumput)
9	1.3.2.04.001.004.004	Rak-Rak Penyimpan	000001		-			2013					PEMBELIAN	750,00	50.05.01.00
															(RAK KORAN)
10	1.3.2.04.001.004.004	Rak-Rak Penyimpan	000005		-			2013					PEMBELIAN	2.970,57	50.05.01.00
															(RAK BUKU)
11	1.3.2.05.001.002.013	mesin hitung/mesin jumlah	000001		-			2013					PEMBELIAN	3.750,00	50.05.01.00
		lainnya (dst)													(MESIN ANTRIAN)
12	1.3.2.05.001.004.001	Lemari Besi/Metal	000006		-			2013					PEMBELIAN	2.892,34	50.05.01.00
															(feling cabinet)
13	1.3.2.05.001.004.001	Lemari Besi/Metal	000007		-			2013					PEMBELIAN	2.926,59	50.05.01.00
															(almari arsip besi)
14	1.3.2.05.001.004.003	Rak Besi	000003		-			2013					PEMBELIAN	764,31	50.05.01.00
															(RAK TV)
15	1.3.2.05.001.004.004	Rak Kayu	000002 s/d 000003		-			2013					PEMBELIAN	5.878,51	50.05.01.00
															(rak buku)
16	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000002		-			2013					PEMBELIAN	2.900,00	50.05.01.00
															(felling kabinet)
17	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000008 s/d 000009		-			2013					PEMBELIAN	5.800,00	50.05.01.00
															(felling kabinet)
18	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000011 s/d 000019		-			2013					PEMBELIAN	26.100,00	50.05.01.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															(felling kabinet)
19	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000020 s/d 000023		-			2013					PEMBELIAN	9.996,14	50.05.01.00
															(feling kabinet)
20	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000025		-			2013					PEMBELIAN	2.900,00	50.05.01.00
															(felling kabinet)
21	1.3.2.05.002.001.002	Meja Kerja Kayu	000003		-			2013					PEMBELIAN	29.672,00	50.05.01.00
															(MEJA
															CASTUMER
															SERVIS)
22	1.3.2.05.002.001.003	Kursi Besi/Metal	000026 s/d 000027		-			2013					PEMBELIAN	4.440,00	50.05.01.00
															(KURSI
															TUNGGU)
23	1.3.2.05.002.001.004	Kursi Kayu	000002		-			2013					PEMBELIAN	497,73	50.05.01.00
															(kursi ptg
															pelayanan)
24	1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	000003		-			2013					PEMBELIAN	1.999,23	50.05.01.00
															(meja rapat)
25	1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	000005 s/d 000009		-			2013					PEMBELIAN	9.996,14	50.05.01.00
															(meja rapat)
26	1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	000010 s/d 000011		-			2013					PEMBELIAN	4.281,18	50.05.01.00
															(meja rapat
															kecil kaca)
27	1.3.2.05.002.001.011	Meja Ketik	000001		-			2013					PEMBELIAN	1.287,19	50.05.01.00
															(meja ketik)
28	1.3.2.05.002.001.016	Meja Tambahan	000003		-			2013					PEMBELIAN	642,01	50.05.01.00
															(SIDE DESK)
29	1.3.2.05.002.001.016	Meja Tambahan	000004 s/d 000006		-			2013					PEMBELIAN	5.964,55	50.05.01.00
															(meja
															pelayanan)
30	1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	000028		-			2013					PEMBELIAN	390,91	50.05.01.00
															(Kursi peserta

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															rapat)
31	1.3.2.05.002.001.032	Kursi Putar	000001 s/d 000005		-			2013					PEMBELIAN	2.733,75	50.05.01.00
															(kursi
															computer)
32	1.3.2.05.002.001.032	Kursi Putar	000001 s/d 000005		-			2013					PEMBELIAN	8.491,19	50.05.01.00
															(kursi kerja es
															iv)
33	1.3.2.05.002.001.032	Kursi Putar	000011 s/d 000017		-			2013					PEMBELIAN	2.766,95	50.05.01.00
															(kursi staf)
34	1.3.2.05.002.004.001	Lemari Es	000005		-			2013					PEMBELIAN	4.000,00	50.05.01.00
															(kulkas)
35	1.3.2.05.002.004.001	Lemari Es	000006		-			2013					PEMBELIAN	2.057,77	50.05.01.00
															(KULKAS
															RUMDIN)
36	1.3.2.05.002.004.003	A.C. Window	000002 s/d 000003		-			2013					PEMBELIAN	7.000,00	50.05.01.00
															(AC)
37	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000004 s/d 000005		MASPION			2013					PEMBELIAN	723,16	50.05.01.00
															(KIPAS ANGIN)
38	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000006		PANASONIC			2013					PEMBELIAN	490,12	50.05.01.00
															(KIPAS ANGIN)
39	1.3.2.05.002.006.002	Televisi	000004		-	32 inc		2013					PEMBELIAN	4.221,08	50.05.01.00
															(televisi)
40	1.3.2.05.002.006.005	Amplifier	000001		-			2013					PEMBELIAN	1.528,63	50.05.01.00
															(AMPLIESER)
41	1.3.2.05.002.006.019	Step Up/Down (Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	000001		-			2013					PEMBELIAN	2.000,00	50.05.01.00
															(showcase
															minuman)
42	1.3.2.05.002.006.021	Camera Video	000001		-			2013					PEMBELIAN	14.683,94	50.05.01.00
															(CCTV)
43	1.3.2.05.002.006.022	Camera film	000003		canon			2013					PEMBELIAN	1.890,00	50.05.01.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															(kamera)
44	1.3.2.05.002.006.039	Mimbar/Podium	000001		-			2013					PEMBELIAN	4.000,00	50.05.01.00
															(mimbar.podium
)
45	1.3.2.05.002.006.040	Gucci	000001		-			2013					PEMBELIAN	7.500,00	50.05.01.00
															(gergaji listrik)
46	1.3.2.05.003.001.006	Meja Kerja Pejabat Eselon	000002 s/d 000011		-			2013					PEMBELIAN	28.820,00	50.05.01.00
		IV													(MEJA KERJA
															EXS IV)
47	1.3.2.05.003.001.006	Meja Kerja Pejabat Eselon	000020 s/d 000021		-			2013					PEMBELIAN	5.764,00	50.05.01.00
		IV													(MEJA KERJA
															EXS IV)
48	1.3.2.05.003.002.005	Meja Rapat Pejabat Eselon	000007 s/d 000006		-			2013					PEMBELIAN	4.125,00	Lantai VIII
		III													(MEJA RAPAT)
49	1.3.2.05.003.002.006	Meja Tamu Ruang	000001		-			2013					PEMBELIAN	12.000,00	50.05.01.00
		Tunggu													(meja kursi
		Menteri/Gubernur/Bupati/W													tamu eselon 3)
		alikota													
50	1.3.2.05.003.002.011	Meja Tamu Biasa	000008		-			2013					PEMBELIAN	5.000,00	50.05.01.00
															(MEJA KURSI
															TAMU KANTOR)
51	1.3.2.05.003.002.011	Meja Tamu Biasa	000012 s/d 000013		-			2013					PEMBELIAN	10.000,00	50.05.01.00
															(MEJA KURSI
															TAMU KANTOR)
52	1.3.2.05.003.003.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000003 s/d 000032		-			2013					PEMBELIAN	24.000,00	50.05.01.00
															(kursi rapat ex
															iv)
53	1.3.2.05.003.003.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000033 s/d 000036		-			2013					PEMBELIAN	2.600,00	50.05.01.00
															(KURSI KERJA
															STAF)
54	1.3.2.05.003.004.007	Kursi Rapat Ruang Rapat	000001		FULTURA			2013					PEMBELIAN	350,00	50.05.01.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		Staf													(KURSI RAPAT)
55	1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk	000008		-			2013					PEMBELIAN	4.000,00	50.05.01.00
		Arsip Dinamis													(ALMARI
															SLIDING KACA)
56	1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk	000010 s/d 000011		-			2013					PEMBELIAN	8.000,00	50.05.01.00
		Arsip Dinamis													(ALMARI
															SLIDING KACA)
57	1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk	000013 s/d 000017		-			2013					PEMBELIAN	20.000,00	50.05.01.00
		Arsip Dinamis													(ALMARI
															SLIDING KACA)
58	1.3.2.08.001.056.081	Meja Kerja	000001		-			2013					PEMBELIAN	2.000,00	50.05.01.00
															(meja rapat)
59	1.3.2.08.001.056.081	Meja Kerja	000006 s/d 000012		-			2013					PEMBELIAN	14.000,00	50.05.01.00
															(meja rapat)
60	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000001 s/d 000002		lenovo			2013					PEMBELIAN	15.000,00	50.05.01.00
															(laptop)
61	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000011		-			2013					PEMBELIAN	7.700,00	50.05.01.00
															(laptop)
62	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000013		asus			2013					PEMBELIAN	7.500,00	50.05.01.00
															(laptop)
63	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000014 s/d 000015		lenovo			2013					PEMBELIAN	15.000,00	50.05.01.00
															(laptop)
64	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000012		PATEN			2013					PEMBELIAN	10.000,00	50.05.01.00
															(COMPUTER)
65	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000013		-			2013					PEMBELIAN	9.193,02	50.05.01.00 (pc
															desktop,acer
															vertion x4620g)
66	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000014		lenovo			2013					PEMBELIAN	8.969,29	50.05.01.00
															(computer)
67	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000015		-			2013					PEMBELIAN	7.000,00	50.05.01.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															(computer)
68	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001		hp 1505			2013					PEMBELIAN	1.000,00	50.05.01.00
69	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000006 s/d 000007		hp 1505			2013					PEMBELIAN	2.000,00	50.05.01.00
70	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000008		hp			2013					PEMBELIAN	1.388,00	50.05.01.00
71	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000009		canon mp 27			2013					PEMBELIAN	805,92	50.05.01.00
72	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000010		canon pixma			2013					PEMBELIAN	604,67	50.05.01.00
73	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000011		-			2013					PEMBELIAN	1.788,20	50.05.01.00
74	1.3.2.10.002.003.018	Peralatan Personal Komputer lainnya	000002		canon			2013					PEMBELIAN	1.500,00	50.05.01.00
75	1.3.2.15.004.005.006	Air Conditioning (AC)	000001 s/d 000002		-			2013					PEMBELIAN	13.200,00	50.05.01.00 (A C)
76	1.3.2.15.004.005.006	Air Conditioning (AC)	000003 s/d 000004		-			2013					PEMBELIAN	9.000,00	50.05.01.00 (AC)
1	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000024		VIAR			2014	MGRVR20TAE192	YX200FMG142088	H 9602		PEMBELIAN	22.366,36	50.05.01.00
									0014	00					(SEPEDA MOTOR RODA 3)
2	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000025		SOGUN	125		2014	MH88F45CAAJ70	F49610755647	H 9819 RS	H022581661	PEMBELIAN	12.903,22	50.05.01.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
									880						(SEPEDA
															MOTOR)
3	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000026		SOGUN	125		2014	MH88F45CAAJ169	F49610152635	H 9820 RS	H022581671	PEMBELIAN	12.903,22	50.05.01.00
									885						(SEPEDA
															MOTOR)
4	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000027		SOGUN	125		2014	MH88F45CAAJ170	F49610355494	H 9821 RS	H022581681	PEMBELIAN	12.903,22	50.05.01.00
									871						(SEPEDA
															MOTOR)
5	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000028		SOGUN	125		2014	MH88F45CAAJ170	F45=9610355488	H 9822 RS	H022581691	PEMBELIAN	12.903,22	50.05.01.00
									867						(SEPEDA
															MOTOR)
6	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000029		SOGUN	125		2014	MH88F45CAAJ169	F49610352630	H 9823 RS	H022581701	PEMBELIAN	12.903,22	50.05.01.00
									899						(SEPEDA
															MOTOR)
7	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000030		SOGUN	125		2014	MH88F45CAAJ169	F49610362721	H 9824 RS	H022581711	PEMBELIAN	12.903,22	50.05.01.00
									894						(SEPEDA
															MOTOR)
8	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000031		SOGUN	125		2014	MH88F45CAAJ170	F49610355493	H 9825 RS	H022581701	PEMBELIAN	12.903,22	50.05.01.00
									854						(SEPEDA
															MOTOR)
9	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000032		SOGUN	125		2014	MH88F45CAAJ170	F49610355517	H 9826 RS	H022581601	PEMBELIAN	12.903,22	50.05.01.00
									891						(SEPEDA
															MOTOR)
10	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000033		SOGUN	125		2014	MH88F45CAAJ170	F49610355539	H 9827 RS	H022581611	PEMBELIAN	12.903,22	50.05.01.00
									852						(SEPEDA
															MOTOR)
11	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000034		SOGUN	125		2014	MH88F45CAA3170	F49610355517	H 9828 RS	H02258160	PEMBELIAN	12.903,22	50.05.01.00
									889						(SEPEDA
															MOTOR)
12	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000035		Honda Revo - NFIIIBID M/T			2014	MHIBC2109K127	JBC2E1123848	H 9602 RS		PEMBELIAN	12.329,72	50.05.01.00
									218						(Sepeda motor)
13	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000050		VIAR			2014	MGRVR20TAEL20	YX200PMG14208 7	H 9815 KA		PEMBELIAN	22.366,36	50.05.01.00
									9194	93					(SEPEDA
															MOTOR RODA

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															3)
14	1.3.2.03.001.006.001	Mesin Gergaji	000002		-			2014					PEMBELIAN	3.100,00	50.05.01.00
															(mesin potong rumput)
15	1.3.2.03.001.006.001	Mesin Gergaji	000008 s/d 000015		-			2014					PEMBELIAN	24.800,00	50.05.01.00
															(mesin potong rumput)
16	1.3.2.04.001.004.004	Rak-Rak Penyimpan	000001		buatan			2014					PEMBELIAN	700,00	50.05.01.00
															(rak piring)
17	1.3.2.05.001.004.004	Rak Kayu	000001		buatan			2014					PEMBELIAN	1.988,18	50.05.01.00
															(rak buku)
18	1.3.2.05.001.004.004	Rak Kayu	000003		-			2014					PEMBELIAN	2.939,26	50.05.01.00
															(rak buku)
19	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000024		-			2014					PEMBELIAN	2.900,00	50.05.01.00
															(felling kabinet)
20	1.3.2.05.001.004.020	Lemari Display	000001		-			2014					PEMBELIAN	4.468,29	50.05.01.00
															(ALMARI BUKU)
21	1.3.2.05.001.004.027	Lemari Kaca	000003 s/d 000005		-			2014					PEMBELIAN	1.477,35	50.05.01.00
															(LEMARI ARSIP / KACA)
22	1.3.2.05.001.004.027	Lemari Kaca	000006		-			2014					PEMBELIAN	492,48	50.05.01.00
															(LEMARI KACA/ARSIP)
23	1.3.2.05.001.004.027	Lemari Kaca	000007		-			2014					PEMBELIAN	492,45	50.05.01.00
															(LEMARI ARSIP / KACA)
24	1.3.2.05.001.004.027	Lemari Kaca	000008		-			2014					PEMBELIAN	492,48	50.05.01.00
															(LEMARI KACA/ARSIP)
25	1.3.2.05.001.004.028	Lemari Makan	000001		buatan			2014					PEMBELIAN	1.822,50	50.05.01.00
															(lemari makan)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
26	1.3.2.05.001.005.003	Papan Visual/Papan Nama	000004		-			2014					PEMBELIAN	917,50	50.05.01.00 (Papan Monografi)
27	1.3.2.05.001.005.003	Papan Visual/Papan Nama	000005		-			2014					PEMBELIAN	4.173,44	50.05.01.00 (Papan Monografi)
28	1.3.2.05.001.005.043	LCD Projector/Infocus	000001		-			2014					PEMBELIAN	350,00	50.05.01.00 (TEMPAT SAMPAH STENLIS)
29	1.3.2.05.001.005.043	LCD Projector/Infocus	000002		-			2014					PEMBELIAN	1.000,00	50.05.01.00 (TEMPAT SAMPAH + SET)
30	1.3.2.05.002.001.002	Meja Kerja Kayu	000010		-			2014					PEMBELIAN	650,00	50.05.01.00 (MEJA KAYU PENDEK)
31	1.3.2.05.002.001.004	Kursi Kayu	000005 s/d 000007		-			2014					PEMBELIAN	1.493,18	50.05.01.00 (kursi ptg pelayanan)
32	1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	000002		-			2014					PEMBELIAN	2.140,59	50.05.01.00 (meja rapat kecil kaca)
33	1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	000004		-			2014					PEMBELIAN	1.999,23	50.05.01.00 (meja rapat)
34	1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	000012 s/d 000013		-			2014					PEMBELIAN	3.998,45	50.05.01.00 (meja rapat)
35	1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	000014		-	40 X 120 X 7		2014					PEMBELIAN	4.207,31	50.05.01.00 (Meja Rapat Kayu)
36	1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	000015 s/d 000020		buatan			2014					PEMBELIAN	4.175,18	50.05.01.00 (meja rapat)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
37	1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	000026		-			2014					PEMBELIAN	1.999,23	50.05.01.00 (meja rapat)
38	1.3.2.05.002.001.017	Meja Panjang	000006		-			2014					PEMBELIAN	900,00	50.05.01.00 (MEJA SOFA)
39	1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	000021		-			2014					PEMBELIAN	1.800,00	50.05.01.00 (MEJA TV KAYU)
40	1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	000001 s/d 000006		buatan			2014					PEMBELIAN	3.850,49	50.05.01.00 (kursi rapat busa)
41	1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	000029 s/d 000030		futura			2014					PEMBELIAN	800,00	50.05.01.00 (kursi rapat)
42	1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	000048 s/d 000055		futura			2014					PEMBELIAN	3.200,00	50.05.01.00 (kursi rapat)
43	1.3.2.05.002.001.032	Kursi Putar	000006 s/d 000008		-			2014					PEMBELIAN	5.094,71	50.05.01.00 (kursi kerja es iv)
44	1.3.2.05.002.001.032	Kursi Putar	000018		-			2014					PEMBELIAN	395,28	50.05.01.00 (kursi staf)
45	1.3.2.05.002.001.032	Kursi Putar	000026 s/d 000027		-			2014					PEMBELIAN	790,56	50.05.01.00 (kursi staf)
46	1.3.2.05.002.001.039	Meja Komputer	000007		-			2014					PEMBELIAN	1.532,57	50.05.01.00 (meja computer)
47	1.3.2.05.002.001.039	Meja Komputer	000014 s/d 000015		-			2014					PEMBELIAN	2.979,80	50.05.01.00 (meja computer)
48	1.3.2.05.002.001.048	Sofa	000004		-			2014					PEMBELIAN	1.950,00	50.05.01.00 (SOFA PANJANG)
49	1.3.2.05.002.001.048	Sofa	000008		-			2014					PEMBELIAN	750,00	50.05.01.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															(SOFA PENDEK)
50	1.3.2.05.002.001.050	Meubeleur lainnya	000001		-			2014					PEMBELIAN	2.512,83	50.05.01.00
															(LEMARI)
															PAKAIAN)
51	1.3.2.05.002.003.003	Mesin Pemotong Rumput	000003		-			2014					PEMBELIAN	2.543,19	50.05.01.00
															(Mesin Potong Rumput)
52	1.3.2.05.002.004.003	A.C. Window	000004 s/d 000008		LG	1 PK		2014					PEMBELIAN	22.640,92	50.05.01.00 (AC
															LG)
53	1.3.2.05.002.004.003	A.C. Window	000009 s/d 000010		AKARI			2014					PEMBELIAN	4.832,39	50.05.01.00
															(AC)
54	1.3.2.05.002.004.004	A.C. Split	000001		-			2014					PEMBELIAN	3.000,00	50.05.01.00 (AC
															SPLIT 1/2 PK)
55	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000006 s/d 000007		MASPION			2014					PEMBELIAN	723,16	50.05.01.00
															(KIPAS ANGIN)
56	1.3.2.05.002.004.007	Exhaust Fan	000001		-			2014					PEMBELIAN	350,00	50.05.01.00
															(EXHAUSE FAN)
57	1.3.2.05.002.006.002	Televisi	000005		LG	21 INC		2014					PEMBELIAN	2.450,00	50.05.01.00
															(TELEVISI)
58	1.3.2.05.002.006.002	Televisi	000007		-	32 inc		2014					PEMBELIAN	4.221,08	50.05.01.00
															(televisi)
59	1.3.2.05.002.006.007	Loudspeaker	000001 s/d 000004		-			2014					PEMBELIAN	4.148,54	50.05.01.00
															(COLLOM
															SPEAKER)
60	1.3.2.05.002.006.008	Sound System	000001		-			2014					PEMBELIAN	1.683,38	50.05.01.00
															(Perlengkapan
															sound system)
61	1.3.2.05.002.006.008	Sound System	000003		beken zer			2014					PEMBELIAN	25.000,00	50.05.01.00
															(sonsistem)
62	1.3.2.05.002.006.008	Sound System	000006		TOA			2014					PEMBELIAN	10.000,00	50.05.01.00
															(WERELES)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
63	1.3.2.05.002.006.012	Wireless	000005		REXON			2014					PEMBELIAN	2.614,75	50.05.01.00 (WIRELESS)
64	1.3.2.05.002.006.012	Wireless	000006		-			2014					PEMBELIAN	2.291,75	50.05.01.00 (Wireless)
65	1.3.2.05.002.006.036	Tangga Aluminium	000009		DF 250			2014					PEMBELIAN	1.157,86	50.05.01.00 (TANGGA ALUMINIUM)
66	1.3.2.05.003.001.005	Meja Kerja Pejabat Eselon III	000001		-			2014					PEMBELIAN	3.400,00	50.05.01.00 (meja kerjaa exs III)
67	1.3.2.05.003.001.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000012 s/d 000019		-			2014					PEMBELIAN	23.056,00	50.05.01.00 (MEJA KERJA EXS IV)
68	1.3.2.05.003.001.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000035 s/d 000037		-			2014					PEMBELIAN	6.173,30	50.05.01.00 (MEJA KERJA ESELON IV)
69	1.3.2.05.003.001.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000038		-			2014					PEMBELIAN	2.006,80	50.05.01.00 (meja kerja exselon iv)
70	1.3.2.05.003.002.011	Meja Tamu Biasa	000009 s/d 000010		-			2014					PEMBELIAN	10.000,00	50.05.01.00 (MEJA KURSI TAMU KANTOR)
71	1.3.2.05.003.003.005	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000001		-			2014					PEMBELIAN	1.558,00	50.05.01.00 (KURSI KERJA CAMAT)
72	1.3.2.05.003.003.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000002		-			2014					PEMBELIAN	650,00	50.05.01.00 (KURSI KERJA STAF)
73	1.3.2.05.003.003.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000037 s/d 000038		-			2014					PEMBELIAN	1.600,00	50.05.01.00 (kursi rapat ex iv)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
74	1.3.2.05.003.003.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000039 s/d 000047	-	-			2014					PEMBELIAN	5.850,00	50.05.01.00 (KURSI KERJA STAF)
75	1.3.2.05.003.004.007	Kursi Rapat Ruang Rapat Staf	000002 s/d 000009	-	FULTURA			2014					PEMBELIAN	2.800,00	50.05.01.00 (KURSI RAPAT)
76	1.3.2.05.003.004.007	Kursi Rapat Ruang Rapat Staf	000011	-	FULTURA			2014					PEMBELIAN	350,00	50.05.01.00 (KURSI RAPAT)
77	1.3.2.05.003.006.004	Kursi Tamu di Ruang Pejabat Eselon II	000001 s/d 000004	-	-			2014					PEMBELIAN	5.214,02	50.05.01.00 (kursi tunggu panjang)
78	1.3.2.05.003.006.005	Kursi Tamu di Ruang Pejabat Eselon III	000001	-	-			2014					PEMBELIAN	3.824,07	50.05.01.00 (kuesi tunggu)
79	1.3.2.07.001.008.136	Static/Kinetik Projection Perimeter	000001	SMASH	-			2014	134 812	134852			PEMBELIAN	14.658,97	50.05.01.00 (SUZUKI)
80	1.3.2.08.001.013.081	TV Monitor	000002	Sharp	29 inc			2014					PEMBELIAN	3.037,50	50.05.01.00 (TELEVISI)
81	1.3.2.08.001.013.081	TV Monitor	000003	-	21 INC			2014					PEMBELIAN	1.998,97	50.05.01.00 (TV)
82	1.3.2.08.001.013.115	Monitor For Diro Matograph	000001	-	-			2014					PEMBELIAN	1.519,13	50.05.01.00 (MONITOR LCD)
83	1.3.2.08.001.056.081	Meja Kerja	000013 s/d 000016	-	-			2014					PEMBELIAN	8.000,00	50.05.01.00 (meja rapat)
84	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000016 s/d 000017	-	-			2014					PEMBELIAN	15.400,00	50.05.01.00 (laptop)
85	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000018 s/d 000019	ACER	-			2014					PEMBELIAN	17.900,00	50.05.01.00 (LAP TOP)
86	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000027 s/d 000028	-	-			2014					PEMBELIAN	15.400,00	50.05.01.00 (laptop)
87	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000029	TOSHIBA	-			2014					PEMBELIAN	7.945,50	50.05.01.00 (LAPTOP)
88	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000030	samsung	-			2014					PEMBELIAN	5.000,00	50.05.01.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
															(tablet)	
89	1.3.2.10.002.001.006	CPU (Peralatan Mainframe)	000003	-			2014						PEMBELIAN	417,46	50.05.01.00	
															(MOTHER BORD)	
90	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000005	CANON			2014						PEMBELIAN	2.000,00	50.05.01.00	
															(PRINTER)	
91	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000020	-			2014						PEMBELIAN	1.700,00	50.05.01.00	
															(printer)	
92	1.3.2.10.002.003.011	DVD Writer	000001	-			2014						PEMBELIAN	315,63	50.05.01.00	
															(DVD)	
1	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000006	suzuki/smash	110		2015		MH 8FD IIOC 3J27 5	E40210275272	H 9635 QA	65178571		PEMBELIAN	12.500,00	50.05.01.00
									147						(Sepeda motor)	
2	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000007	Honda/ MCB	100		2015		MHI HA OO ORR K06	HAE2165583	H 9854UH			PEMBELIAN	7.500,00	50.05.01.00
				WIN					518						(Sepeda motor)	
3	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000009	Honda/ MCB	100		2015		MHI HAB A16 VKO O	HABAE101970	H 9974 MS			PEMBELIAN	7.500,00	50.05.01.00
				WIN					OO1 963 1						(Sepeda motor)	
4	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000010	suzuki/ TRS	1991		2015		TRS 662 44	F10111D123815	H 9743 LH	97641441		PEMBELIAN	5.000,00	50.05.01.00
															(sepeda motor)	
5	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000015	SMASH			2015		134 854	134862				PEMBELIAN	14.658,97	50.05.02.00
															(SUZUKI)	
6	1.3.2.02.002.002.001	Sepeda	000004	TOSA			2015		MK 3TS 2EJI FLO 13	TSA163FML28FA00				PEMBELIAN	28.623,37	50.05.02.00
									013	218					(sepeda motor roda 3)	

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
7	1.3.2.03.003.005.014	TV IF Signal Generator	000001	LG LED			2015						PEMBELIAN	3.486,17	50.05.02.00 (TV 32)
8	1.3.2.04.001.004.004	Rak-Rak Penyimpan	000003 s/d 000004	-			2015						PEMBELIAN	6.696,23	50.05.02.00 (RAK BUKU)
9	1.3.2.04.001.004.005	Lemari Penyimpan	000001	-			2015						PEMBELIAN	350,00	50.05.01.00 (Brangkas)
10	1.3.2.04.001.004.005	Lemari Penyimpan	000002	-			2015						PEMBELIAN	1.500,00	50.05.01.00 (almari sounsestem)
11	1.3.2.05.001.001.001	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	000001	sander			2015						PEMBELIAN	425,00	50.05.01.00 (mesin ketik)
12	1.3.2.05.001.001.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000001	fasit			2015						PEMBELIAN	425,00	50.05.01.00 (mesin ketik)
13	1.3.2.05.001.004.001	Lemari Besi/Metal	000003 s/d 000004	-			2015						PEMBELIAN	900,00	50.05.01.00 (lemari besi)
14	1.3.2.05.001.004.001	Lemari Besi/Metal	000005	BROTHER			2015						PEMBELIAN	3.069,15	50.05.02.00 (ALMARI ARSIP)
15	1.3.2.05.001.004.027	Lemari Kaca	000001	-			2015						PEMBELIAN	450,00	50.05.01.00 (lemari kaca)
16	1.3.2.05.001.005.003	Papan Visual/Papan Nama	000002	-			2015						PEMBELIAN	450,00	50.05.01.00 (papan organisasi)
17	1.3.2.05.001.005.003	Papan Visual/Papan Nama	000006 s/d 000007	-			2015						PEMBELIAN	1.000,00	50.05.01.00 (Sketsel kayu)
18	1.3.2.05.001.005.032	White Board Electronic	000002	-	90X180CM		2015						PEMBELIAN	996,77	50.05.02.00 (WHITE BOARD)
19	1.3.2.05.001.005.077	Papan Pengumuman	000004	-			2015						PEMBELIAN	507,00	50.05.02.00 (PAPAN INFORMASI)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															PELAYANAN)
20	1.3.2.05.002.001.002	Meja Kerja Kayu	000001	-			2015						PEMBELIAN	450,00	50.05.01.00 (meja 1 biro)
21	1.3.2.05.002.001.002	Meja Kerja Kayu	000002	-			2015						PEMBELIAN	525,00	50.05.01.00 (meja pingpong)
22	1.3.2.05.002.001.002	Meja Kerja Kayu	000004	-			2015						PEMBELIAN	3.395,00	50.05.01.00 (Meja Counter)
23	1.3.2.05.002.001.003	Kursi Besi/Metal	000001 s/d 000007	elite			2015						PEMBELIAN	2.550,00	50.05.01.00 (kursi kerja)
24	1.3.2.05.002.001.003	Kursi Besi/Metal	000028 s/d 000030	-			2015						PEMBELIAN	959,99	50.05.02.00 (KURSI LIPAT)
25	1.3.2.05.002.001.004	Kursi Kayu	000003	-			2015						PEMBELIAN	1.500,00	50.05.01.00 (kursi makan)
26	1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	000001	-			2015						PEMBELIAN	400,00	50.05.01.00 (meja rapat)
27	1.3.2.05.002.001.010	Tempat Tidur Kayu	000001 s/d 000002	-			2015						PEMBELIAN	3.479,32	50.05.01.00 (tempat tidur)
28	1.3.2.05.002.001.013	Meja Podium	000001	-			2015						PEMBELIAN	450,00	50.05.01.00 (meja podium)
29	1.3.2.05.002.001.017	Meja Panjang	000001	-			2015						PEMBELIAN	400,00	50.05.01.00 (meja pelayanan)
30	1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	000002 s/d 000013	-			2015						PEMBELIAN	6.000,00	50.05.01.00 (meja tulis)
31	1.3.2.05.002.001.025	Kasur/Spring Bed	000001	-			2015						PEMBELIAN	2.000,00	50.05.01.00 (Spring Bed)
32	1.3.2.05.002.001.027	Meja Makan Besi	000002	-			2015						PEMBELIAN	975,00	50.05.01.00 (meja makan)
33	1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	000001 s/d 000003	-			2015						PEMBELIAN	1.172,74	50.05.01.00 (Kursi peserta rapat)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
34	1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	000005 s/d 000022	-			2015						PEMBELIAN	7.213,81	50.05.02.00 (kursi lipat susun)
35	1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	000031 s/d 000033	-			2015						PEMBELIAN	1.172,74	50.05.01.00 (Kursi peserta rapat)
36	1.3.2.05.002.001.031	Kursi Tamu	000005	-			2015						PEMBELIAN	3.388,39	50.05.02.00 (KURSI TUNGGU)
37	1.3.2.05.002.001.039	Meja Komputer	000001 s/d 000002	-			2015						PEMBELIAN	750,00	50.05.01.00 (Meja Computer)
38	1.3.2.05.002.001.039	Meja Komputer	000006	-	120X60X75		2015						PEMBELIAN	1.485,25	50.05.02.00 (MEJA KOMPUTER)
39	1.3.2.05.002.001.039	Meja Komputer	000008	-			2015						PEMBELIAN	1.485,00	50.05.01.00 (Meja komputer)
40	1.3.2.05.002.001.050	Meubeleur lainnya	000002	-			2015						PEMBELIAN	2.512,84	50.05.01.00 (lemari pakaian)
41	1.3.2.05.002.001.050	Meubeleur lainnya	000002	INNOLA			2015						PEMBELIAN	738,05	50.05.02.00 (kursi komputer)
42	1.3.2.05.002.003.003	Mesin Pemetong Rumput	000001 s/d 000002	-			2015						PEMBELIAN	4.412,66	50.05.01.00 (Mesin potong rumput/ m bubut)
43	1.3.2.05.002.004.001	Lemari Es	000001	toshiba			2015						PEMBELIAN	1.491,14	50.05.01.00 (lemari es)
44	1.3.2.05.002.004.003	A.C Window	000001	-			2015						PEMBELIAN	3.000,00	50.05.01.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															(AC)
45	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000001 s/d 000003	maspion			2015						PEMBELIAN	975,00	50.05.01.00 (kipas angin)
46	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000005	panasonic f e 405			2015						PEMBELIAN	668,04	50.05.02.00 (kipas angin)
47	1.3.2.05.002.005.005	Rice Cooker (Alat Dapur)	000001	-			2015						PEMBELIAN	700,00	50.05.01.00 (Taplak meja)
48	1.3.2.05.002.005.009	Tabung Gas	000002 s/d 000003	-			2015						PEMBELIAN	1.480,09	50.05.01.00 (tabung gas)
49	1.3.2.05.002.006.007	Loudspeaker	000001	-			2015						PEMBELIAN	4.000,00	50.05.01.00 (speaker aktif)
50	1.3.2.05.002.006.007	Loudspeaker	000002	-			2015						PEMBELIAN	550,00	50.05.01.00 (stand speaker)
51	1.3.2.05.002.006.008	Sound System	000002	PORTABEL			2015						PEMBELIAN	4.275,04	50.05.02.00 (WERELES)
52	1.3.2.05.002.006.008	Sound System	000004	-			2015						PEMBELIAN	6.570,00	50.05.01.00 (speaker)
53	1.3.2.05.002.006.014	Microphone	000001	-			2015						PEMBELIAN	530,00	50.05.01.00 (mix isi 3)
54	1.3.2.05.002.006.014	Microphone	000004	ROSE MJ 102 BK			2015						PEMBELIAN	385,06	50.05.02.00 (STAND MIC PANJANG)
55	1.3.2.05.002.006.022	Camera film	000002	sony			2015						PEMBELIAN	2.496,27	50.05.01.00 (camera film)
56	1.3.2.05.002.006.036	Tangga Aluminium	000007	DF 250			2015						PEMBELIAN	1.157,86	50.05.02.00 (TANGGA ALUMINIUM)
57	1.3.2.05.002.006.048	Handy Cam	000001	sony			2015						PEMBELIAN	4.498,26	50.05.01.00 (handy cam)
58	1.3.2.05.003.002.011	Meja Tamu Biasa	000007	-			2015						PEMBELIAN	3.509,23	50.05.02.00 (MEJA

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															PELAYANAN)
59	1.3.2.05.003.002.011	Meja Tamu Biasa	000011	-			2015						PEMBELIAN	2.982,27	50.05.01.00 (meja kursi tamu)
60	1.3.2.05.003.003.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000004 s/d 000005	-			2015						PEMBELIAN	936,46	50.05.02.00 (KURSI KERJA STAF)
61	1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000006	presiden			2015						PEMBELIAN	1.200,00	50.05.01.00 (lemari sorok)
62	1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000009	-			2015						PEMBELIAN	755,21	50.05.02.00 (SIDE DEK)
63	1.3.2.06.001.001.059	Power Amplifier	000001	-			2015						PEMBELIAN	5.350,00	50.05.01.00 (power)
64	1.3.2.06.001.002.044	Digital Video Effect	000001	-			2015						PEMBELIAN	1.500,00	50.05.01.00 (DVD)
65	1.3.2.06.001.002.105	Layar Film/Projector	000007	MAXTOR 70			2015						PEMBELIAN	668,41	50.05.02.00 (LAYAR LCD)
66	1.3.2.06.001.004.010	Mesin Pemotong Biasa	000001 s/d 000006	-			2015						PEMBELIAN	13.350,00	50.05.01.00 (mesin babat)
67	1.3.2.06.002.001.003	Pesawat Telephone	000001	-			2015						PEMBELIAN	350,00	50.05.01.00 (pesawat right)
68	1.3.2.06.002.001.003	Pesawat Telephone	000002	ringo ranger			2015						PEMBELIAN	365,00	50.05.01.00 (pesawat)
69	1.3.2.06.002.001.010	Facsimile	000001	panasonic			2015						PEMBELIAN	480,00	50.05.01.00 (faxsmile)
70	1.3.2.08.001.013.081	TV Monitor	000001	digetex	14 inc		2015						PEMBELIAN	500,00	50.05.01.00 (tv)
71	1.3.2.08.001.018.043	alat laboratorium makanan lainnya (dst)	000001 s/d 000002	rinai			2015						PEMBELIAN	1.400,00	50.05.01.00 (kompor gas)
72	1.3.2.08.002.005.001	Generator Set (Lab Scale)	000001	-			2015						PEMBELIAN	9.900,00	50.05.01.00 (genset)
73	1.3.2.09.003.001.002	laser lainnya (dst)	000001	vt 49			2015						PEMBELIAN	9.756,25	50.05.01.00 (lcd)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
															proyektor)	
74	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000005	-			2015						PEMBELIAN	9.756,25	50.05.01.00 (lap top)	
75	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000007	-			2015						PEMBELIAN	6.900,00	50.05.01.00 (lap top)	
76	1.3.2.10.002.001.006	CPU (Peralatan Mainframe)	000001 s/d 000002	-			2015						PEMBELIAN	4.100,00	50.05.01.00 (cpu)	
77	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000004	Samsung			2015						PEMBELIAN	6.375,00	50.05.01.00 (Computer)	
78	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000005 s/d 000008	-			2015						PEMBELIAN	6.500,00	50.05.01.00 (Computer)	
79	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000009	LENOVO THINK CENTRE A 58			2015						PEMBELIAN	12.601,31	50.05.01.00 (Komputer PC)	
80	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000016	-			2015						PEMBELIAN	10.850,00	50.05.01.00 (Computer)	
81	1.3.2.10.002.003.002	Monitor	000001 s/d 000002	-			2015						PEMBELIAN	820,00	50.05.01.00 (monitor)	
82	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000004	-			2015						PEMBELIAN	1.767,27	50.05.01.00 (Printer laser)	
83	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000005	-			2015						PEMBELIAN	900,00	50.05.01.00 (Printer)	
84	1.3.2.10.002.004.004	Modem	000001	-			2015						PEMBELIAN	650,00	50.05.01.00 (modem)	
1	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000001	SMASH			2016		134 838		134814		PEMBELIAN	14.658,97	50.05.10.00 (SUZUKI)	
2	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000011	honda/ MCB	100		2016		MHI HAC DRR KO9 6		HAE2196043	H 9607 QH	23598961	PEMBELIAN	6.000,00	50.05.10.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
									87						(sepeda motor)
3	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000012	SMASH			2016		134 867	134816			PEMBELIAN	14.658,97	50.05.11.00
															(SUZUKI)
4	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000013	Susuki/A100X	100		2016		MH 8A1 00V X38 359 964	A111D237146	H 9729 QA		PEMBELIAN	12.500,00	50.05.11.00
															(Sepeda motor)
5	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000014	Honda/MCB	100		2016		MH1 HA0 00S SK1 55 958	HAE225563	H 9817 ZH		PEMBELIAN	8.500,00	50.05.11.00
															(Sepeda motor)
6	1.3.2.02.001.004.001	Sepeda Motor	000036	honda / MCB	100		2016		MH AHA BC1 63K CD H60 5	HABCEKH695	H 9802 PS	44595185	PEMBELIAN	9.000,00	50.05.10.00
															(Sepeda motor)
7	1.3.2.02.002.002.001	Sepeda	000002	TOSA			2016		MK 3TJL EJIF L012 8 31	TSA163FML28FA00			PEMBELIAN	28.623,37	50.05.10.00
										228					(sepeda motor roda 3)
8	1.3.2.02.002.002.001	Sepeda	000003	TOSA			2016		MK 3TS ZEJI FLO 12 841	TSZ163FML28FA00			PEMBELIAN	28.623,37	50.05.11.00
										109					(sepeda motor roda 3)
9	1.3.2.03.001.001.001	Mesin Bubut	000001	honda			2016						PEMBELIAN	3.200,00	50.05.11.00
															(mesin bubut)
10	1.3.2.03.003.005.014	TV IF Signal Generator	000002	LG LED			2016						PEMBELIAN	3.486,17	50.05.11.00 (
															TV 32)
11	1.3.2.04.001.004.005	Lemari Penyimpan	000001	-			2016						PEMBELIAN	1.999,25	50.05.11.00
															(Almari Pakaian)
12	1.3.2.04.001.004.005	Lemari Penyimpan	000002	-			2016						PEMBELIAN	2.485,24	50.05.11.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															(Almari Arsip)
13	1.3.2.05.001.001.001	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	000002	OLYMPIA			2016						PEMBELIAN	2.777,23	50.05.11.00
14	1.3.2.05.001.001.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000002	-			2016						PEMBELIAN	1.500,00	50.05.09.00
15	1.3.2.05.001.001.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000003	-			2016						PEMBELIAN	1.870,00	50.05.09.00
16	1.3.2.05.001.001.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000004	olimpia			2016						PEMBELIAN	1.275,00	50.05.11.00
17	1.3.2.05.001.001.003	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi)	000001	olimpia			2016						PEMBELIAN	400,00	50.05.10.00
18	1.3.2.05.001.004.001	Lemari Besi/Metal	000001	-			2016						PEMBELIAN	6.366,15	50.05.11.00
															(Almari Arsip Besi)
19	1.3.2.05.001.004.002	Lemari Kayu	000001 s/d 000002	-			2016						PEMBELIAN	1.890,00	50.05.09.00
20	1.3.2.05.001.004.003	Rak Besi	000001	-			2016						PEMBELIAN	500,00	50.05.11.00
															(Rak TV)
21	1.3.2.05.001.004.003	Rak Besi	000004	-			2016						PEMBELIAN	750,00	50.05.09.00
															(meja arsip)
22	1.3.2.05.001.004.004	Rak Kayu	000001	BUATAN			2016						PEMBELIAN	3.119,46	50.05.11.00
															(RAK BUKU)
23	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000003	-			2016						PEMBELIAN	1.150,00	50.05.09.00
															(feling kabinet)
24	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000004	royal			2016						PEMBELIAN	1.485,80	50.05.09.00
															(feling kabinet)
25	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000005	-			2016						PEMBELIAN	1.150,00	50.05.09.00
															(feling kabinet)
26	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000006	godney			2016						PEMBELIAN	500,00	50.05.10.00
															(feling kabinet)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
27	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000007	-			2016						PEMBELIAN	6.000,00	50.05.10.00 (feling kabinet)
28	1.3.2.05.001.004.027	Lemari Kaca	000002	-			2016						PEMBELIAN	600,00	50.05.10.00 (lemari kaca 4 p)
29	1.3.2.05.001.005.003	Papan Visual/Papan Nama	000003	-			2016						PEMBELIAN	1.112,80	50.05.10.00 (PAPAN MONOGRAFI)
30	1.3.2.05.001.005.032	White Board Electronic	000003	-	90X180CM		2016						PEMBELIAN	996,77	50.05.10.00 (WHITE BOARD)
31	1.3.2.05.001.005.032	White Board Electronic	000004	-	90X180CM		2016						PEMBELIAN	996,77	50.05.11.00 (WHITE BOARD)
32	1.3.2.05.001.005.043	LCD Projector/Infocus	000002	EPSON EB S18			2016						PEMBELIAN	4.526,09	50.05.10.00 (LCD PROJECTOR)
33	1.3.2.05.001.005.077	Papan Pengumuman	000005	-			2016						PEMBELIAN	507,00	50.05.10.00 (PAPAN INFORMASI PELAYANAN)
34	1.3.2.05.001.005.077	Papan Pengumuman	000006	-			2016						PEMBELIAN	507,00	50.05.11.00 (PAPAN INFORMASI PELAYANAN)
35	1.3.2.05.001.005.078	Papan Tulis	000001	-			2016						PEMBELIAN	1.500,00	50.05.10.00 (Papan baca)
36	1.3.2.05.002.001.002	Meja Kerja Kayu	000005	-			2016						PEMBELIAN	400,00	50.05.10.00 (meja pingpong)
37	1.3.2.05.002.001.003	Kursi Besi/Metal	000008 s/d 000025	-			2016						PEMBELIAN	5.759,93	50.05.11.00 (KURSI LIPAT)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
38	1.3.2.05.002.001.004	Kursi Kayu	000001	-			2016						PEMBELIAN	1.159,18	50.05.11.00
															(KURSI
															COMPUTER)
39	1.3.2.05.002.001.008	Meja Rapat	000002	-			2016						PEMBELIAN	2.018,76	50.05.11.00
															(MEJA RAPAT
															KACA)
40	1.3.2.05.002.001.009	Tempat Tidur Besi	000001	-			2016						PEMBELIAN	1.242,63	50.05.11.00
															(Tempat Tidur)
41	1.3.2.05.002.001.014	Meja Resepsionis	000001	-			2016						PEMBELIAN	770,10	50.05.11.00
															(Meja Telpon)
42	1.3.2.05.002.001.016	Meja Tambahan	000001	-			2016						PEMBELIAN	642,01	50.05.11.00
															(SIDE DESK)
43	1.3.2.05.002.001.016	Meja Tambahan	000007	-			2016						PEMBELIAN	642,01	50.05.10.00
															(SIDE DESK)
44	1.3.2.05.002.001.017	Meja Panjang	000002	-			2016						PEMBELIAN	1.500,00	50.05.09.00
															(meja panjang)
45	1.3.2.05.002.001.017	Meja Panjang	000003	-			2016						PEMBELIAN	350,00	50.05.11.00
															(meja panjang)
46	1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	000004	-			2016						PEMBELIAN	400,00	50.05.10.00
															(meja tulis
															setengah biro)
47	1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	000014	-			2016						PEMBELIAN	3.000,00	50.05.11.00
															(meja kerja)
48	1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	000015 s/d 000019	-			2016						PEMBELIAN	3.000,00	50.05.11.00
															(meja tulis)
49	1.3.2.05.002.001.024	Meja 1/2 Biro	000023	-			2016						PEMBELIAN	500,00	50.05.10.00
															(meja tulis 1
															biro)
50	1.3.2.05.002.001.025	Kasur/Spring Bed	000002	-			2016						PEMBELIAN	1.242,63	50.05.11.00
															(Spring bed)
51	1.3.2.05.002.001.027	Meja Makan Besi	000001	-			2016						PEMBELIAN	750,00	50.05.11.00

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															(Meja Makan)
52	1.3.2.05.002.001.031	Kursi Tamu	000003	-			2016						PEMBELIAN	750,00	50.05.09.00
															(kursi tamu)
53	1.3.2.05.002.001.031	Kursi Tamu	000004	-			2016						PEMBELIAN	3.388,39	50.05.11.00
															(KURSI
															TUNGGU)
54	1.3.2.05.002.001.032	Kursi Putar	000002 s/d 000005	-			2016						PEMBELIAN	1.211,62	50.05.11.00
															(Kursi Staff)
55	1.3.2.05.002.001.033	Kursi Biasa	000001	-			2016						PEMBELIAN	1.248,14	50.05.11.00
															(Kursi Makan)
56	1.3.2.05.002.001.033	Kursi Biasa	000002 s/d 000006	-			2016						PEMBELIAN	1.925,00	50.05.11.00
															(kursi plastik)
57	1.3.2.05.002.001.039	Meja Komputer	000003	-	120X60X75		2016						PEMBELIAN	1.485,25	50.05.11.00
															(MEJA
															KOMPUTER)
58	1.3.2.05.002.001.039	Meja Komputer	000004	-			2016						PEMBELIAN	1.518,40	50.05.11.00
															(MEJA
															COMPUTER)
59	1.3.2.05.002.001.039	Meja Komputer	000005	-			2016						PEMBELIAN	1.555,60	50.05.11.00
															(Meja
															Komputer)
60	1.3.2.05.002.001.048	Sofa	000001 s/d 000002	-			2016						PEMBELIAN	9.662,74	50.05.11.00
															(SOFA)
61	1.3.2.05.002.001.050	Meubeleur lainnya	000001	INNOLA			2016						PEMBELIAN	738,05	50.05.11.00
															(kursi
															komputer)
62	1.3.2.05.002.004.001	Lemari Es	000002	sanyo			2016						PEMBELIAN	990,00	50.05.11.00
															(Kulkas)
63	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000003	panasonic f e			2016						PEMBELIAN	668,04	50.05.10.00
				405											(kipas angin)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
64	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000003	PANASONIC			2016						PEMBELIAN	490,12	50.05.10.00 (KIPAS ANGIN)
65	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000004	PANASONIC			2016						PEMBELIAN	490,12	50.05.11.00 (KIPAS ANGIN)
66	1.3.2.05.002.004.006	Kipas Angin	000004	panasonic f e 405			2016						PEMBELIAN	668,04	50.05.11.00 (kipas angin)
67	1.3.2.05.002.005.002	Kompore Gas (Alat Dapur)	000001	-			2016						PEMBELIAN	500,00	50.05.11.00 (Kompore Gas)
68	1.3.2.05.002.005.009	Tabung Gas	000001	-	12 kg		2016						PEMBELIAN	500,00	50.05.11.00 (Tabung Gas)
69	1.3.2.05.002.006.002	Televisi	000001	Sharp			2016						PEMBELIAN	1.480,10	50.05.11.00 (TV)
70	1.3.2.05.002.006.002	Televisi	000006	sharp			2016						PEMBELIAN	500,00	50.05.10.00 (televisi)
71	1.3.2.05.002.006.004	Tape Recorder (Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	000001	tens			2016						PEMBELIAN	500,00	50.05.10.00 (radio kaset)
72	1.3.2.05.002.006.008	Sound System	000001	PORTABEL			2016						PEMBELIAN	4.275,04	50.05.11.00 (WERELES)
73	1.3.2.05.002.006.012	Wireless	000003	-			2016						PEMBELIAN	2.291,75	50.05.11.00 (Wireless)
74	1.3.2.05.002.006.012	Wireless	000004	-			2016						PEMBELIAN	5.048,75	50.05.11.00 (Wireless)
75	1.3.2.05.002.006.014	Microphone	000002	ROSE MJ 102 BK			2016						PEMBELIAN	385,06	50.05.10.00 (STAND MIC PANJANG)
76	1.3.2.05.002.006.014	Microphone	000003	ROSE MJ 102 BK			2016						PEMBELIAN	385,06	50.05.11.00 (STAND MIC PANJANG)
77	1.3.2.05.002.006.022	Camera film	000001	nikon			2016						PEMBELIAN	1.200,00	50.05.11.00 (kamera)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
78	1.3.2.05.002.006.024	Mesin Jahit	000001 s/d 000025	-			2016						PEMBELIAN	31.104,14	50.05.11.00 (Mesin Jahit)
79	1.3.2.05.002.006.036	Tangga Aluminium	000005	DF 250			2016						PEMBELIAN	1.157,86	50.05.10.00 (TANGGA ALUMINIUM)
80	1.3.2.05.002.006.036	Tangga Aluminium	000006	DF 250			2016						PEMBELIAN	1.157,86	50.05.11.00 (TANGGA ALUMINIUM)
81	1.3.2.05.003.001.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000001	-			2016						PEMBELIAN	1.980,00	50.05.11.00 (Meja Kerja Pejabat Eselon IV)
82	1.3.2.05.003.002.011	Meja Tamu Biasa	000001	-			2016						PEMBELIAN	3.509,23	50.05.10.00 (MEJA PELAYANAN)
83	1.3.2.05.003.002.011	Meja Tamu Biasa	000002	-			2016						PEMBELIAN	500,00	50.05.11.00 (Meja Teras)
84	1.3.2.05.003.002.011	Meja Tamu Biasa	000006	-			2016						PEMBELIAN	3.482,54	50.05.11.00 (MEJA PELAYANAN)
85	1.3.2.05.003.002.011	Meja Tamu Biasa	000015	-			2016						PEMBELIAN	5.854,39	50.05.10.00 (MEJA KURSI TAMU)
86	1.3.2.05.003.003.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000001	-			2016						PEMBELIAN	1.001,13	50.05.11.00 (Kursi Pejabat Eselon IV)
87	1.3.2.05.003.003.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000001 s/d 000003	-			2016						PEMBELIAN	1.404,70	50.05.11.00 (KURSI KERJA STAF)
88	1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000002	-			2016						PEMBELIAN	755,21	50.05.10.00 (SIDE DEK)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
89	1.3.2.05.003.007.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000007	-			2016						PEMBELIAN	755,21	50.05.11.00 (SIDE DEK)
90	1.3.2.06.001.002.105	Layar Film/Projector	000004	MAXTOR 70			2016						PEMBELIAN	668,41	50.05.10.00 (LAYAR LCD)
91	1.3.2.06.001.002.105	Layar Film/Projector	000005	MAXTOR 70			2016						PEMBELIAN	668,41	50.05.11.00 (LAYAR LCD)
92	1.3.2.06.001.002.105	Layar Film/Projector	000006	-			2016						PEMBELIAN	4.526,09	50.05.11.00 (LCD PROJECTOR)
93	1.3.2.06.001.002.126	Camera Digital	000002	YASHICA			2016						PEMBELIAN	915,45	50.05.10.00 (KAMERA DIGITAL)
94	1.3.2.06.001.002.126	Camera Digital	000003	YASHICA			2016						PEMBELIAN	915,45	50.05.11.00 (KAMERA DIGITAL)
95	1.3.2.06.001.004.024	Mesin Jahit Benang	000001 s/d 000005	-			2016						PEMBELIAN	5.482,91	50.05.11.00 (Mesin Obras)
96	1.3.2.06.002.001.003	Pesawat Telephone	000003	dinf			2016						PEMBELIAN	400,00	50.05.11.00 (telepon)
97	1.3.2.08.001.037.008	Mesin Flashing	000001	PNASONIX KX FP701			2016						PEMBELIAN	1.481,70	50.05.11.00 (MESIN FAX)
98	1.3.2.08.001.056.081	Meja Kerja	000003 s/d 000005	-			2016						PEMBELIAN	2.995,24	50.05.11.00 (Meja Kerja staf)
99	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000008	lenovo			2016						PEMBELIAN	9.899,60	50.05.10.00 (laptop)
100	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000009	-			2016						PEMBELIAN	9.899,60	50.05.11.00 (laptop)
101	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000010	lenovo			2016						PEMBELIAN	5.992,16	50.05.11.00 (laptop)
102	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000001	ACER X4620 G			2016						PEMBELIAN	9.193,02	50.05.11.00 (PC

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															DEKSTOP)
103	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000010	lenovo			2016						PEMBELIAN	10.850,00	50.05.11.00 (computer)
104	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000017	ACER VERTION X4620 G			2016						PEMBELIAN	9.193,02	50.05.10.00 (PC DESTOP)
105	1.3.2.10.002.002.010	Computer Compatible	000018	laveto			2016						PEMBELIAN	11.000,00	50.05.10.00 (computer)
106	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	CANON PIXMA MP 287			2016						PEMBELIAN	994,33	50.05.11.00 (PRINTER)
107	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	CANON			2016						PEMBELIAN	805,92	50.05.11.00 (PRINTER)
108	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000007	CANON PIXMA MP 287			2016						PEMBELIAN	994,33	50.05.10.00 (PRINTER)
109	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000008	lenovo			2016						PEMBELIAN	1.463,53	50.05.11.00 (Printer)
110	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000011	CANON MP 237			2016						PEMBELIAN	805,92	50.05.10.00 (PRINTER)
1	1.3.2.01.003.007.001	Mobil Workshop	000001	Daihatsu / Great New Xenia R MT 1.3 Sporty			2017		MHKV5EA2JHK027 533	1NRF329942			Pembelian	192.650,00	APBD 2017
2	1.3.2.05.001.005.012	Mesin Absensi	000001	Rapid RSF650ASD			2017						Pembelian	15.549,20	APBD 2017
3	1.3.2.05.001.005.056	Papan Gambar	000001 s/d 000010	-			2017						Pembelian	5.335,00	Tapem 2017. Bagan Struktur Organisasi
4	1.3.2.05.001.005.077	Papan Pengumuman	000022	-			2017						Pembelian	1.300,00	Tapem 2017. Papan Informasi
5	1.3.2.05.002.001.017	Meja Panjang	000007	HPL	29 M2		2017						Pembelian	26.946,53	Meja Ruang BLC 2017

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
6	1.3.2.05.002.006.022	Camera film	000005	Samsung / SNH-P641BN			2017						Pembelian	2.430,38	APBD 2017 Smartcam
7	1.3.2.05.003.003.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000007	CHAIRMAN / 4000		BESI,BUS A	2017						Pembelian	4.700,00	APBD 2017
8	1.3.2.08.001.041.192	Personal Computer	000001 s/d 000003	HP PRO ONE			2017						Pembelian	40.610,84	APBD 2017
9	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000018 s/d 000020	Epson / L385			2017						Pembelian	9.235,44	APBD 2017
1	1.3.2.02.002.001.001	Gerobak Tarik	000001 s/d 000005	-		Besi	2018						Pembelian	20.203,64	Pengadaan Gerobak Sampah DLH Kota Semarang TA 2018
2	1.3.2.05.001.004.029	Alat Penyimpanan Kantor lainnya	000001	DS-60 A Alrm			2018						Pembelian	10.000,00	Brankas Kecamatan
3	1.3.2.05.001.005.043	LCD Projector/Infocus	000005	Epson / EB-W41			2018						Pembelian	8.758,40	LCD Proyektor Kecamatan
4	1.3.2.05.002.001.030	Kursi Rapat	000056 s/d 000155	Chitose			2018						Pembelian	46.156,00	Kursi Rapat Merah
5	1.3.2.05.002.004.003	A.C. Window	000011 s/d 000013	Samsung	1 PK		2018						Pembelian	10.500,00	AC 1 PK Kecamatan
6	1.3.2.05.002.006.022	Camera film	000006	Canon / EOS 4000D			2018						Pembelian	5.000,00	Kamera DSLR
7	1.3.2.05.003.003.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000008 s/d 000014	Gresco / GC206H			2018						Pembelian	14.700,00	Kursi Putar Warna Hitam Oscar
8	1.3.2.06.001.002.105	Layar Film/Projector	000017	Tripod 70 Inch			2018						Pembelian	728,00	Layar Proyektor Kecamatan
9	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000031	HP / 14-cf0044TX			2018						Pembelian	9.275,00	Laptop kecamatan warna silver
10	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000032	HP /			2018						Pembelian	9.275,00	Laptop

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
				14-cf0045TX											Kecamatan
															warna gold
11	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000021 s/d 000022	Epson / L 405 Series			2018						Pembelian	6.000,00	
1	1.3.2.03.001.006.001	Mesin Gergaji	000016 s/d 000017	HYUNDAI / CHAINSAW SPARTA HDC585			2019						Pembelian	5.642,20	Mesin Gergaji APBD TA 2019
2	1.3.2.05.002.003.003	Mesin Pemetong Rumput	000006 s/d 000007	HONDA / GX35T			2019						Pembelian	8.572,00	Mesin Potong Rumput APBD TA 2019
3	1.3.2.05.002.006.038	Dispenser	000001	Midea / Hot & Normal & Cold	x386x1120		2019						Pembelian	2.350,00	Pengadaan APBD 2019
4	1.3.2.05.002.006.038	Dispenser	000002	Sanken			2019						Pembelian	2.150,00	Pengadaan APBD 2019
5	1.3.2.05.003.003.005	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000002	Chairman / EC 8000AC			2019						Pembelian	4.200,00	Kursi Kerja Eselon III APBD 2019

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1 2 3	1.3.2.03.003.008.012 1.3.2.05.001.004.005 1.3.2.05.002.006.075	Termometer Standar Filing Cabinet Besi Tangki Air	000001 000031 s/d 000032 000001	RGB / THM001 18HC-GS-015 KPW-05F			2020 2020 2020						Pembelian Pembelian Pembelian	2.200,00 4.986,00 27.853,70	APBD 2020 Penanganan Covid 19 (Thermogun) APBD 2020 ALMARI SLIDING KACA (FILLING CABINET) APBD 2020 (genset)
4	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000033 s/d 000034	Epson / Aspire 3	5 KVA A314-33		2020						Pembelian	11.138,77	APBD 2020
5	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000023 s/d 000024	Epson / L 6170 Wi-Fi Duplex All in One Tank Printer with A			2020						Pembelian	10.099,83	APBD 2020
1 2	1.3.2.05.002.001.017 1.3.2.08.001.041.192	Meja Panjang Personal Computer	000001 000001	HPL HP / PRO ONE			2017 2017						Pembelian Pembelian	21.095,53 12.960,00	Meja Haplex Dari Keg. Rehab Ruang Lurah 2017 APBD 2017
3	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Epson / L310			2017						Pembelian	2.106,24	APBD 2017
1	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000001 s/d 000050	Chitose			2018						Pembelian	18.075,70	Kursi Lipat Merah
2	1.3.2.05.002.004.003	A.C Window	000001	Samsung	1 PK		2018						Pembelian	3.500,00	AC 1 PK PATEN
1	1.3.2.05.002.004.003	A.C Window	000002	SHARP / 1 PK			2019						Pembelian	4.989,50	AC 1 PK PATEN KELURAHAN
2 3	1.3.2.05.002.006.021 1.3.2.05.002.006.021	Camera Video Camera Video	000001 000002 s/d 000028	Hikvision / DS- 7204HGHI- F1 Hikvision / DS- 2CD3021Go -INN			2019 2019						Pembelian Pembelian	6.980,00 94.547,56	CCTV dengan 4 Kamera Kelurahan APBD 2019 CCTV PENGADAAN APBDP 2019 (IP CAM, NVR, SWITCH POE BESERTA INSTALASI)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1.3.2.03.003.008.012	Termometer Standar	000001	RGB / THM001			2020						Pembelian	2.200,00	APBD 2020
															Penanganan
															Covid 19
2	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000001	18HC-GS-015			2020						Pembelian	2.493,00	APBD 2020
															ALMARI
															SLIDING KACA
															(FILLING
															CABINET)
3	1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	000004 s/d 000005	- / -			2020						Pembelian	20.000,00	Wastafel
															Portable
															Penanganan
															Covid 19
4	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000001	Aspire 3 / A314-33			2020						Pembelian	5.569,39	APBD 2020
5	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	Epson / L 3150 Wi-Fi			2020						Pembelian	3.544,12	APBD 2020
1	1.3.2.05.002.001.017	Meja Panjang	000001	HPL			2017						Pembelian	8.333,98	Meja Pelayanan
2	1.3.2.05.002.001.017	Meja Panjang	000002	HPL			2017						Pembelian	21.095,53	Ruang Paten 2017
3	1.3.2.08.001.041.192	Personal Computer	000001	HP / PRO ONE			2017						Pembelian	12.960,00	Meja Harplex Ruang Lurah 2017 APBD 2017
4	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Epson / L310			2017						Pembelian	2.106,24	APBD 2017
1	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000001 s/d 000050	Chitose			2018						Pembelian	18.075,70	Kursi Lipat Merah
2	1.3.2.05.002.004.003	A.C Window	000001	Samsung	1 PK		2018						Pembelian	3.500,00	AC 1 PK PATEN
1	1.3.2.05.002.004.003	A.C Window	000002	SHARP / 1 PK			2019						Pembelian	4.989,50	AC 1 PK PATEN KELURAHAN

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2 3	1.3.2.05.002.006.021 1.3.2.05.002.006.021	Camera Video Camera Video	000001 000002 s/d 000041	Hikvision / DS-7204HGHI-F1 Hikvision / DS-2CD3021Go-INN			2019 2019						Pembelian Pembelian	6.980,00 140.047,56	CCTV dengan 4 Kamera Kelurahan APBD 2019 CCTV PENGADAAN APBD 2019 (IP CAM, NVR, SWITCH POE BESERTA INSTALASI)
1	1.3.2.03.003.008.012	Termometer Standar	000001	RGB / THM001			2020						Pembelian	2.200,00	APBD 2020 Penanganan Covid 19
2	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000001	18HC-GS-015			2020						Pembelian	2.493,00	APBD 2020 ALMARI SLIDING KACA (FILLING CABINET)
3	1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	000007 s/d 000008	- / -			2020						Pembelian	25.000,00	Wastafel Portable Penanganan Covid 19
4	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000001	Aspire 3 / A314-33			2020						Pembelian	5.569,39	APBD 2020
5	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	Epson / L 3150 Wi-Fi			2020						Pembelian	3.544,12	APBD 2020
1	1.3.2.06.002.001.006	Handy Talky (HT)	000001	Alinco DJ-CRX			2017						Pembelian	1.500,00	BPBD 2017
2	1.3.2.08.001.041.192	Personal Computer	000001	HP / PRO ONE			2017						Pembelian	12.960,00	APBD 2017
3	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Epson / L310			2017						Pembelian	2.106,24	APBD 2017
1	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000001 s/d 000050	Chitose			2018						Pembelian	17.714,19	Kursi Lipat Merah

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000004	Chitose			2018						Pembelian	361,51	Kursi Lipat Merah
1	1.3.2.05.002.006.021	Camera Video	000001	Hikvision / DS-7204HGHI-F1			2019						Pembelian	6.980,00	CCTV dengan 4 Kamera Kelurahan APBD 2019 CCTV PENGADAAN APBDP 2019 (IP CAM, NVR, SWITCH POE BESERTA INSTALASI) Reklas Dari KIB B ke KIB D
2	1.3.2.05.002.006.021	Camera Video	000002 s/d 000083	Hikvision / DS-2CD3021Go-INN			2019						Pembelian	287.047,56	
3	1.3.2.15.004.005.006	Air Conditioning (AC)	000001 s/d 000002	-			2019						Pembelian	8.900,00	
1	1.3.2.03.003.008.012	Termometer Standar	000001	RGB / THM001			2020						Pembelian	2.200,00	APBD 2020
															Penanganan
															Covid 19
2	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000001	18HC-GS-015			2020						Pembelian	2.493,00	APBD 2020
															ALMARI
															SLIDING KACA
															(FILLING
															CABINET)
3	1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	000004 s/d 000006	-/-			2020						Pembelian	27.500,00	Wastafel
															Portable
															Penanganan
															Covid 19
4	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000001	Aspire 3 / A314-33			2020						Pembelian	5.569,39	APBD 2020
5	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	Epson / L 3150 Wi-Fi			2020						Pembelian	3.544,12	APBD 2020
1	1.3.2.05.001.005.002	CCTV - Camera Control	000001	Samsung /			2017						Pembelian	2.430,38	APBD 2017

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		Television System		SNH-P641BN											Smartcam
2	1.3.2.05.001.005.012	Mesin Absensi	000001	Rapid			2017						Pembelian	15.549,20	APBD 2017
				RSF650ASD											
3	1.3.2.05.002.001.017	Meja Panjang	000001	HPL			2017						Pembelian	8.333,98	Meja Pelayanan
															Ruang PATEN
															Kel. Rejomulyo
															2017
4	1.3.2.08.001.041.192	Personal Computer	000001	HP / PRO ONE			2017						Pembelian	12.960,00	APBD 2017
5	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Epson / L310			2017						Pembelian	2.106,24	APBD 2017
1	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000001 s/d 000003	Chitose			2018						Pembelian	1.084,54	Kursi Lipat Merah
2	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000005 s/d 000050	Chitose			2018						Pembelian	16.629,64	Kursi Lipat Merah
3	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000051	Chitose			2018						Pembelian	361,51	Kursi Lipat Merah
4	1.3.2.05.002.004.003	A.C Window	000001	Samsung	1 PK		2018						Pembelian	3.500,00	AC 1 PK PATEN
1	1.3.2.05.002.004.003	A.C Window	000002	Sharp / 1 PK			2019						Pembelian	4.989,50	AC 1 PK PATEN KELURAHAN
2 3	1.3.2.05.002.006.021 1.3.2.05.002.006.021	Camera Video Camera Video	000001 000002 s/d 000043	Hikvision / DS-7204HGHI-F1 Hikvision / DS-2CD3021Go-INN			2019 2019						Pembelian Pembelian	6.980,00 147.047,56	CCTV dengan 4 Kamera Kelurahan APBD 2019 CCTV PENGADAAN APBDP 2019 (IP CAM, NVR, SWITCH POE BESERTA INSTALASI)
1	1.3.2.03.003.008.012	Termometer Standar	000001	RGB / THM001			2020						Pembelian	2.200,00	APBD 2020
															Penanganan
															Covid 19
2	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000001	18HC-GS-015			2020						Pembelian	2.493,00	APBD 2020
															ALMARI

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
															SLIDING KACA
															(FILLING
															CABINET)
3	1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	000015 s/d 000004	-/-			2020						Pembelian	47.500,00	Wastafel
															Portable
															Penanganan
															Covid 19
4	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000001	Aspire 3/ A314-33			2020						Pembelian	5.569,39	APBD 2020
5	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	Epson / L 3150 Wi-Fi			2020						Pembelian	3.544,12	APBD 2020
1	1.3.2.05.001.004.003	Rak Besi	000001	KRISBOW / LIGHT DUTY RACK		Besi	2017						Pembelian	2.073,77	Sarana
															Pendukung
															Bank Sampah
															Kelurahan
															Mlatibaru
															Semarang Timur
2	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000001	KRISBOW / FILE CABINET (4 DWR) 46X63X13		Besi	2017						Pembelian	2.424,62	Sarana
															Pendukung
															Bank Sampah di
															Kelurahan
															Mlatibaru
															Semarang Timur
3	1.3.2.05.002.001.031	Kursi Tamu	000001	KRISBOW		Besi	2017						Pembelian	3.079,43	Kursi Tamu
															Sarana
															Pendukung
															Bank Sampah di
															Kelurahan
															Mlatibaru
															Semarang Timur
4	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000051	CHITOSE		Besi Jok	2017						Pembelian	368,03	Sarana

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
						Oscar									Pendukung
															Bank Sampah
															Mlatibaru
															Semarang Timur
5	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000052	CHITOSE		Besi Jok	2017						Pembelian	368,03	Sarana
						Oscar									Pendukung
															Bank Sampah
															Mlatibaru
															Semarang Timur
6	1.3.2.05.002.001.039	Meja Komputer	000001	-		Kayu	2017						Pembelian	1.633,59	Sarana
															Pendukung
															Bank Sampah di
															Kelurahan
															Mlatibaru
															Semarang Timur
7	1.3.2.08.001.011.013	Timbangan/Neraca	000001	KRISBOW /		Besi	2017						Pembelian	2.065,39	Sarana
				DIG PLATFORM											Pendukung
				SCALE 150 KG											Bank Sampah di
				W / TERA											Mlatibaru
															Semarang Timur
8	1.3.2.08.001.041.192	Personal Computer	000001	HP / PRO ONE			2017						Pembelian	12.960,00	APBD 2017
9 10	1.3.2.08.001.041.192 1.3.2.10.002.003.003	Personal Computer Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002 000001	HP / HP All-in-One 20- C039D Epson / L310	20"	Atom	2017 2017						Pembelian Pembelian	8.166,46 2.106,24	Sarana Pendukung Bank Sampah Kelurahan Mlatibaru Semarang Timur APBD 2017
11	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	CANON / ip 2770		Atom	2017						Pembelian	783,24	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Mlatibaru Semarang Timur

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000001 s/d 000050	Chitose			2018						Pembelian	18.075,70	Kursi Lipat Merah
1 2 3	1.3.2.05.002.004.003 1.3.2.05.002.006.021 1.3.2.05.002.006.021	A.C. Window Camera Video Camera Video	000001 000001 000002 s/d 000065	SHARP / 1 PK Hikvision / DS- 7204HGHI- F1 Hikvision / DS- 2CD3021Go -INN			2019 2019 2019						Pembelian Pembelian Pembelian	4.989,50 6.980,00 224.047,56	AC 1 PK PATEN KELURAHAN CCTV dengan 4 Kamera Kelurahan APBD 2019 CCTV PENGADAAN APBDP 2019 (IP CAM, NVR, SWITCH POE BESERTA INSTALASI)
1 2 3 4 5	1.3.2.03.003.008.012 1.3.2.05.001.004.005 1.3.2.05.002.006.077 1.3.2.10.001.002.002 1.3.2.10.002.003.003	Termometer Standar Filing Cabinet Besi Alat Rumah Tangga Lain-lain Lap Top Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001 000002 000013 s/d 000014 000001 000003	RGB / THM001 18HC-GS-015 - / - Aspire 3 / A314- 33 Epson / L 3150 Wi-Fi			2020 2020 2020 2020 2020						Pembelian Pembelian Pembelian Pembelian Pembelian	2.200,00 2.493,00 37.500,00 5.569,39 3.544,12	APBD 2020 Penanganan Covid 19 APBD 2020 ALMARI SLIDING KACA (FILLING CABINET) Wastafel Portable Penanganan Covid 19 APBD 2020 APBD 2020
1 2	1.3.2.08.001.041.192 1.3.2.10.002.003.003	Personal Computer Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001 000001	HP / PRO ONE Epson / L310			2017 2017						Pembelian Pembelian	12.960,00 2.106,24	APBD 2017 APBD 2017
1	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000001 s/d 000050	Chitose			2018						Pembelian	18.075,70	Kursi Lipat Merah

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1 2	1.3.2.05.002.006.021 1.3.2.05.002.006.021	Camera Video Camera Video	000001 000002 s/d 000028	Hikvision / DS-7204HGHI-F1 Hikvision / DS-2CD3021Go-INN			2019 2019						Pembelian Pembelian	6.980,00 94.547,56	CCTV dengan 4 Kamera Kelurahan APBD 2019 CCTV PENGADAAN APBDP 2019 (IP CAM, NVR, SWITCH POE BESERTA INSTALASI)
1 2 3 4 5 6	1.3.2.03.003.008.012 1.3.2.03.003.008.012 1.3.2.05.001.004.005 1.3.2.05.002.006.077 1.3.2.10.001.002.002 1.3.2.10.002.003.003	Termometer Standar Termometer Standar Filing Cabinet Besi Alat Rumah Tangga Lain-lain Lap Top Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001 000002 000001 000008 s/d 000007 000001 000002	RGB / THM001 - / - 18HC-GS-015 - / - Aspire 3 / A314-33 Epson / L3150 Wi-Fi			2020 2020 2020 2020 2020 2020						Pembelian Pembelian Pembelian Pembelian Pembelian Pembelian	2.200,00 3.196,60 2.493,00 20.000,00 5.569,39 3.544,12	APBD 2020 Penanganan Covid 19 APBD 2020 Penanganan Covid 19 APBD 2020 ALMARI SLIDING KACA (FILLING CABINET) Wastafel Portable Penanganan Covid 19 APBD 2020 APBD 2020
1 2 3 4	1.3.2.05.001.005.002 1.3.2.05.001.005.012 1.3.2.08.001.041.192 1.3.2.10.002.003.003	CCTV - Camera Control Television System Mesin Absensi Personal Computer Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001 000001 000001 000001	Samsung / SNH-P641BN Rapid RSF650ASD HP / PRO ONE Epson / L310			2017 2017 2017 2017						Pembelian Pembelian Pembelian Pembelian	2.430,38 15.549,20 12.960,00 2.106,24	APBD 2017 Smartcam APBD 2017 APBD 2017 APBD 2017
1	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000001 s/d 000050	Chitose			2018						Pembelian	18.075,70	Kursi Lipat Merah

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1 2	1.3.2.05.002.006.021 1.3.2.05.002.006.021	Camera Video Camera Video	000001 000002 s/d 000069	Hikvision / DS-7204HGHI-F1 Hikvision / DS-2CD3021Go-INN			2019 2019						Pembelian Pembelian	6.980,00 238.047,56	CCTV dengan 4 Kamera Kelurahan APBD 2019 CCTV PENGADAAN APBDDP 2019 (IP CAM, NVR, SWITCH POE BESERTA INSTALASI)
1 2 3 4 5	1.3.2.03.003.008.012 1.3.2.05.001.004.005 1.3.2.05.002.006.077 1.3.2.10.001.002.002 1.3.2.10.002.003.003	Termometer Standar Filing Cabinet Besi Alat Rumah Tangga Lain-lain Lap Top Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001 000001 000006 s/d 000007 000001 000002	RGB / THM001 18HC-GS-015 - / - Aspire 3 / A314-33 Epson / L 3150 Wi-Fi			2020 2020 2020 2020 2020						Pembelian Pembelian Pembelian Pembelian	2.200,00 2.493,00 25.000,00 5.569,39 3.544,12	APBD 2020 Penanganan Covid 19 APBD 2020 ALMARI SLIDING KACA (FILLING CABINET) Wastafel Portable Penanganan Covid 19 APBD 2020 APBD 2020
1 2	1.3.2.08.001.041.192 1.3.2.10.002.003.003	Personal Computer Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001 000001	HP / PRO ONE Epson / L310			2017 2017						Pembelian Pembelian	12.960,00 2.106,24	APBD 2017 APBD 2017
1 2	1.3.2.05.002.001.036 1.3.2.06.002.001.006	Kursi Lipat Handy Talky (HT)	000001 s/d 000050 000001 s/d 000003	Chitose Alinco DJ-W10			2018 2018						Pembelian Pembelian	18.075,70 4.488,00	Kursi Lipat Merah Droping dari BPBD

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1 2	1.3.2.05.002.006.021 1.3.2.05.002.006.021	Camera Video Camera Video	000001 000002 s/d 000042	Hikvision / DS-7204HGHI-F1 Hikvision / DS-2CD3021Go-INN			2019 2019						Pembelian Pembelian	6.980,00 143.547,56	CCTV dengan 4 Kamera Kelurahan APBD 2019 CCTV PENGADAAN APBDP 2019 (IP CAM, NVR, SWITCH POE BESERTA INSTALASI)
1 2 3 4 5	1.3.2.03.003.008.012 1.3.2.05.001.004.005 1.3.2.05.002.006.077 1.3.2.10.001.002.002 1.3.2.10.002.003.003	Termometer Standar Filing Cabinet Besi Alat Rumah Tangga Lain-lain Lap Top Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001 000001 000005 s/d 000009 000001 000002	RGB / THM001 18HC-GS-015 - / - Aspire 3 / A314-33 Epson / L 3150 Wi-Fi			2020 2020 2020 2020 2020						Pembelian Pembelian Pembelian Pembelian	2.200,00 2.493,00 27.500,00 5.569,39 3.544,12	APBD 2020 Penanganan Covid 19 APBD 2020 ALMARI SLIDING KACA (FILLING CABINET) Wastafel Portable Penanganan Covid 19 APBD 2020 APBD 2020
1 2	1.3.2.08.001.041.192 1.3.2.10.002.003.003	Personal Computer Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001 000001	HP / PRO ONE Epson / L310			2017 2017						Pembelian Pembelian	12.960,00 2.106,24	APBD 2017 APBD 2017
1	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000001 s/d 000050	Chitose			2018						Pembelian	18.075,70	Kursi Lipat Merah

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1 2	1.3.2.05.002.006.021 1.3.2.05.002.006.021	Camera Video Camera Video	000001 000002 s/d 000051	Hikvision / DS-7204HGHI-F1 Hikvision / DS-2CD3021Go-INN			2019 2019						Pembelian Pembelian	6.980,00 175.047,56	CCTV dengan 4 Kamera Kelurahan APBD 2019 CCTV PENGADAAN APBDP 2019 (IP CAM, NVR, SWITCH POE BESERTA INSTALASI)
1 2 3 4 5	1.3.2.03.003.008.012 1.3.2.05.001.004.005 1.3.2.05.002.006.077 1.3.2.10.001.002.002 1.3.2.10.002.003.003	Termometer Standar Filing Cabinet Besi Alat Rumah Tangga Lain-lain Lap Top Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001 000001 000004 s/d 000013 000001 000002	RGB / THM001 18HC-GS-015 - / - Aspire 3 / A314-33 Epson / L 3150 Wi-Fi			2020 2020 2020 2020 2020						Pembelian Pembelian Pembelian Pembelian	2.200,00 2.493,00 37.500,00 5.569,39 3.544,12	APBD 2020 Penanganan Covid 19 APBD 2020 ALMARI SLIDING KACA (FILLING CABINET) Wastafel Portable Penanganan Covid 19 APBD 2020 APBD 2020

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1.3.2.05.001.004.003	Rak Besi	000001	KRISBOW /		Besi	2017						Pembelian	2.073,77	Sarana Pendukung
2	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000001	LIGHT DUTY		Besi	2017						Pembelian	2.424,62	Bank Sampah di
3	1.3.2.05.002.001.031	Kursi Tamu	000001	RACK		Besi	2017						Pembelian	3.079,43	Kelurahan Rejosari
4	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000051	KRISBOW / FILE		Besi Jok	2017						Pembelian	368,03	Semarang Timur
5	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000052	CABINET (4		Oscar	2017						Pembelian	368,03	Filling Kabinet
6	1.3.2.05.002.001.039	Meja Komputer	000001	DWR) 46X63X13		Besi Jok	2017						Pembelian	1.633,59	Sarana Pendukung
				KRISBOW / FILE		Oscar									Bank Sampah di
				C		Kayu									Kelurahan Rejosari
				CHITOSE											Semarang Timur
				CHITOSE											Kursi Tamu Sarana
				-											Pendukung Bank
															Sampah Kelurahan
															Rejosari Semarang
															Timur Kursi Lipat
															Sarana Pendukung
															Bank Sampah
															Rejosari Semarang
															Timur Sarana
															Pendukung Bank
															Sampah Rejosari
															Semarang Timur
															Sarana Pendukung
															Bank Sampah di
															Kelurahan Rejosari
															Semarang Timur

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
7 8 9 10 11	1.3.2.08.001.011.013 1.3.2.08.001.041.192 1.3.2.08.001.041.192 1.3.2.10.002.003.003 1.3.2.10.002.003.003	Timbangan/Neraca Personal Computer Printer (Peralatan Personal Komputer) Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001 000001 000002 000001 000002	KRISBOW / DIG PLATFORM SCALE 150 KG W / TERA HP / PRO ONE HP / HP All-in-One 20-C039D Epson / L310 CANON / ip 2770	20"	Besi Atom Atom	2017 2017 2017 2017 2017						Pembelian Pembelian Pembelian Pembelian Pembelian	2.065,39 12.960,00 8.166,46 2.106,24 783,24	Sarana Pendukung Bank Sampah di Rejosari Semarang Timur APBD 2017 Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Rejosari Semarang Timur APBD 2017 Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Rejosari Semarang Timur
1	1.3.2.05.002.001.036	Kursi Lipat	000001 s/d 000050	Chitose			2018						Pembelian	18.075,70	Kursi Lipat Merah
1 2	1.3.2.05.002.006.021 1.3.2.05.002.006.021	Camera Video Camera Video	000001 000002 s/d 000132	Hikvision / DS-7204HGHI-F1 Hikvision / DS-2CD3021Go-INN			2019 2019						Pembelian Pembelian	6.980,00 458.547,56	CCTV dengan 4 Kamera Kelurahan APBD 2019 CCTV PENGADAAN APBDP 2019 (IP CAM, NVR, SWITCH POE BESERTA INSTALASI)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1.3.2.03.003.008.012	Termometer Standar	000001	RGB / THM001			2020						Pembelian	2.200,00	APBD 2020
2	1.3.2.05.001.004.005	Filing Cabinet Besi	000002	18HC-GS-015			2020						Pembelian	2.493,00	Penanganan Covid
3	1.3.2.05.002.006.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	000017 s/d	- / -			2020						Pembelian	45.000,00	19
4	1.3.2.10.001.002.002	Lap Top	000013	Aspire 3 / A314-			2020						Pembelian	5.569,39	APBD 2020 ALMARI
5	1.3.2.10.002.003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001 000003	33 Epson / L 3150 Wi-Fi			2020						Pembelian	3.544,12	SLIDING KACA (FILLING CABINET) Wastafel Portable Penanganan Covid 19 APBD 2020 APBD 2020
1	1.3.2.05.001.005.077	Papan Pengumuman	000012 s/d		-		2017						Pembelian	1.575,00	Tapem 2017. Papan Informasi (Tata Tertib Pelayanan)
2	1.3.2.05.001.005.077	Papan Pengumuman	000020 000023		-		2017						Pembelian	175,00	Tapem 2017. Papan Informasi (Tata Tertib Pelayanan)

Tabel 2.5.
Gedung dan Bangunan Kecamatan Semarang Timur

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	4	Jl. Citandui Raya		Tanah Milik Pemda	Pembelian	4.000.000
2	Bangunan Gedung Kramatorium Permanen	B	162	Jl.Karangsana 25		Tanah Milik Pemda	Pembelian	19.334.300
3	Bangunan Gedung Kramatorium Permanen	B	360	Jl.Citandui Raya III / 2		Tanah Milik Pemda	Pembelian	432.000.000
4	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	71	jl. Batik Gendong 258		Tanah Milik Pemda	Pembelian	126.300.000
5	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	153	jl. batik gendong 258		Tanah Milik Pemda	Pembelian	313.050.000
6	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	12	JL. R.Patah 176 A		Tanah Milik Pemda	Pembelian	28.000.000
7	Mesjid Bersejarah	B	16	jl. R.Patah 176 A		Tanah Milik Pemda	Pembelian	30.000.000
8	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	428	jl. R. Patah 176 A		Tanah Milik Pemda	Pembelian	414.000.000
9	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	300	jl. Citandui raya III/2		Tanah Milik Pemda	Pembelian	397.398.970
10	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	96	jl. Cimandiri X		Tanah Milik Pemda	Pembelian	117.600.000
11	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	8	jl. Citandui raya III/2		Tanah Milik Pemda	Pembelian	8.000.000

12	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	172	jl. Barito no 5		Tanah Milik Pemda	Pembelian	205.430.000
13	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	162	jl. Bubudan 9		Tanah Milik Pemda	Pembelian	183.600.000
14	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	240	jl. Kridangga I		Tanah Milik Pemda	Pembelian	288.000.000
15	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	247	jl. Baris		Tanah Milik Pemda	Pembelian	190.000.000
16	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	120	jl. Mlatiharjory 16		Tanah Milik Pemda	Pembelian	120.000.000
17	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	80	Jl. Kr. Kebon Utara		Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.300.000
18	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	45	Jl. Sidorejo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	2.500.000
19	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	3	Jl. Ligu Tengah		Tanah Milik Pemda	Pembelian	4.500.000
20	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	12	Jl. Sidorejo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	5.000.000
21	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	9	Jl. Leduwi		Tanah Milik Pemda	Pembelian	5.000.000
22	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	5	Jl. Kp. Tiber		Tanah Milik Pemda	Pembelian	2.000.000
23	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	75	Jl. Dargo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	5.000.000
24	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	5	Jl. Kr. Kojo Utara		Tanah Milik Pemda	Pembelian	5.000.000
25	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	5	Jl. Ligu Utara		Tanah Milik Pemda	Pembelian	3.000.000
26	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	45	JL. Mlatiharjory 16		Tanah Milik Pemda	Pembelian	45.000.000
27	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	77	JL. Slamet		Tanah Milik Pemda	Pembelian	138.600.000

28	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	45	Jl. Slamet		Tanah Milik Pemda	Pembelian	69.833.300
29	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	4	Jl. Karangzana		Tanah Milik Pemda	Pembelian	4.000.000
30	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	6	Jl. Petelan Utara		Tanah Milik Pemda	Pembelian	3.000.000
31	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	6	Jl. Ligu Selatan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	2.500.000
	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	24	jl. Barito no 5		Tanah Milik Pemda	Pembelian	43.200.000
	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	45	jl. R.Patah 176 A		Tanah Milik Pemda	Pembelian	145.000.000
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	9	Jl. Gendong Saluran		Tanah Milik Pemda	Pembelian	6.000.000
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	45	Jl. Sidorejo		Tanah Milik Pemda	Pembelian	2.000.000
	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	30	jl. Mlatiharjo raya 16		Tanah Milik Pemda	Pembelian	11.500.000
	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	90	jl. mlatiharjo ry 16		Tanah Milik Pemda	Pembelian	29.200.000
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	105	jl. Penjaringan I		Tanah Milik Pemda	Pembelian	337.107.000
	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	113	jl. Mlatiharjo raya 4		Tanah Milik Pemda	Pembelian	86.700.000
	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	60	jl. utri no.11		Tanah Milik Pemda	Pembelian	64.992.860
	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	154	jl. Pederesan bsr 25		Tanah Milik Pemda	Pembelian	124.300.000
	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	54	JL. Pederesan kcl		Tanah Milik Pemda	Pembelian	32.900.000
	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	216	jl. Brondongan 152 A		Tanah Milik Pemda	Pembelian	173.700.000

	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	45	jl. citandui slt 30		Tanah Milik Pemda	Pembelian	44.500.000
	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	98	jl. Citandui Slt 30		Tanah Milik Pemda	Pembelian	103.300.000
	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	96	JL.Ciliwung II		Tanah Milik Pemda	Pembelian	32.700.000
	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	153	jl. Kridangga I		Tanah Milik Pemda	Pembelian	165.100.000
	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	KB	375	jl. Pancakarya 65		Tanah Milik Pemda	Pembelian	248.200.000
	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	270	jl. Hawa raya 9A		Tanah Milik Pemda	Pembelian	217.860.390
	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	72	jl. Hawa raya 9A		Tanah Milik Pemda	Pembelian	92.530.500
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	34	Jl. Pesanggrahan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	68.300.000
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	96	Jl. Cilosari RT. 02 / 02		Tanah Milik Pemda	Pembelian	57.900.000
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	216	jl. Citandui Slt 30		Tanah Milik Pemda	Pembelian	271.283.380
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B	900	jl. Mlatiharjo ry 16		Tanah Milik Pemda	Pembelian	48.765.360
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B		jl. mlatiharjo ry 16		Tanah Milik Pemda	Pembelian	48.768.360
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	B		Jl. Citandui Raya		Tanah Milik Pemda	Pembelian	39.726.000
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	68	Jl. Indragiri		Tanah Milik Pemda	Pembelian	90.400.000
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	96	Jl. Cimandiri IX		Tanah Milik Pemda	Pembelian	32.700.000
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	24	Jl. Cimandiri X		Tanah Milik Pemda	Pembelian	36.900.000

	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	B	15	Jl. Kridangga I		Tanah Milik Pemda	Pembelian	9.800.000
	Bangunan gedung Kantor Permanen	B		Gedung Kecamatan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	45.835.000
	Bangunan gedung Kramatorium Permanen	B	54	jl. Cilosari Dlm IV		Tanah Milik Pemda	Pembelian	68.698.390
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	KB		jl. Cilosari Dlm IV		Tanah Milik Pemda	Pembelian	107.839.200
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	KB		JL.BARITO NO 5		Tanah Milik Pemda	Pembelian	24.738.000
	Bangunan Gudang Terbuka Darurat	B	12	kel kemijen		Tanah Milik Pemda	Pembelian	20.000.000
	Lain-lain	B	272	Jl. Utri No 11		Tanah Milik Pemda	Pembelian	643.032.950
	Bangunan Gedung Kantor Pemerintah	B	498	JL CITANDUI SELATAN NO. 36		Tanah Milik Pemda	Pembelian	149.170.000
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Kampung Tematik Kel. Rejomulyo			Pembelian	149.003.000
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Kampung Tematik Kel. Mlatibaru			Pembelian	43.027.700
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Kampung Tematik Kel. Kebon Agung			Pembelian	149.217.000
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Kampung Tematik Kel. Rejosari			Pembelian	149.098.000
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Kampung Tematik Kelurahan karang Turi			Pembelian	99.332.000
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Kampung Tematik Kl. Mlatiharjo			Pembelian	49.617.000
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Kampung Tematik Kel Sarirejo			Pembelian	24.608.000
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Kampung Tematik Kel. Kebon Agung			Pembelian	99.013.000

	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Kampung Tematik Kel. Rejomulyo			Pembelian	25.615.000
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	200	Jl.Barito No 5			Pembelian	37.026.000
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	14	Jl.Barito No 5			Pembelian	122.613.000
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Kampung Tematik Kel. Sarirejo			Pembelian	28.339.850
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Kampung Tematik Kel. Sarirejo			Pembelian	22.765.150
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Kampung Tematik Kel.Rejosari			Pembelian	46.634.500
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	20	Kelurahan Karangtempel			Pembelian	48.332.500
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	20	Kelurahan Rejomulyo			Pembelian	48.332.500
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Kampung Tematik Kel. Sarirejo			Pembelian	24.838.000
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Kampung Tematik Kel. Sarirejo			Pembelian	58.283.500
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	14	Kelurahan Karangturi			Pembelian	48.223.500
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	14	Kelurahan Karangtempel			Pembelian	48.223.500
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Kampung Tematik Kel. Sarirejo			Pembelian	22.915.500
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	90	Kp. Grogolan RT. 01 RW. 03 Kel. Rejomulyo , Rejomulyo , Smg Timur			Pembelian	38.563.000
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	90	Jl. Ngestimulyo RT. 03 RW. 03 Kel. Mlatibaru , Mlatibaru , Smg Timur			Pembelian	36.380.300
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	150	Jl. Pesanggrahan RT. 10 RW. 02 Kel. Mlatibaru , Mlatibaru , Smg Timur			Pembelian	44.327.000

Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	150	Jl. Cimandiri X RT. 01 RW. 02 Kel. Mlatiharjo , Mlatiharjo , Smg Timur			Pembelian	53.267.500
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	90	Jl. Petelan Utara Rt. 02 RW. 08 Kel. Sarirejo , Sarirejo , Smg Timur			Pembelian	24.569.000
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	90	Jl. Gendong Utara RT.05 RW. 06 Kel. Sarirejo , Sarirejo , Smg Timur			Pembelian	15.954.400
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	60	Jl. Karangkojo Utara RT. 01 RW. 08 Kel. Sarirejo , Sarirejo , Smg Timur			Pembelian	24.909.400
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	60	Kp. Rahayu RT. 01 RW.08 Kel. Karangturi , Karangturi , Smg Timur			Pembelian	18.975.550
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	60	Jl. Ligu Selatan RT> 05 RW. 04 Kel. Sarirejo , Sarirejo , Smg Timur			Pembelian	17.723.300
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	150	Jl. Kridangga Raya RT.01 RW. 05 Kel. Rejosari , Rejosari , Smg Timur			Pembelian	47.830.500
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	150	Jl. Manisharjo Raya RT. 04 RW. 07 Kel. Rejomulyo , Rejomulyo , Smg Timur			Pembelian	69.496.000
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	90	Kp. Gedongsari RT. 05 RW. 03 Kel. Rejomulyo , Rejomulyo , Smg Timur			Pembelian	37.544.000
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	60	Kp. Jatimulyo RT. 04 RW. 05 Kel. Rejomulyo , Rejomulyo , Smg Timur			Pembelian	10.560.000
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	90	Kp. Utri RT. 02 RW. 01 Kelurahan Kebonagung , Kebonagung , Smg Timur			Pembelian	33.984.000
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	300	Kp. Slamet RT. 01 RW.03 Kelurahan Karangturi , Karangturi , Smg Timur			Pembelian	99.332.000
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	60	Kp. Dargo Dalam RT. 04 RW. 04 Kel.Kebonagung ,Kebonagung , Smg Timur			Pembelian	21.527.000
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	150	Kp. Pandean Tamanharjo Kel. Kebonagung , Kebonagung , Smg Timur			Pembelian	45.545.000

Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	240	Jl.Musi Raya RT. 02 RW. 04 Kel. Bugangan , Bugangan , Smg Timur			Pembelian	73.231.000
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	90	Jl. Gendong Utara RT. 05 RW. 06 Kel. Sarirejo , Sarirejo , Smg Timur			Pembelian	24.838.000
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	180	Jl. Kanalsari Barat VIII RT. 09 RW. 09 Kel. Rejosari , Rejosari , Smg Timur			Pembelian	64.597.500
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	30	Jl. Rejosari Gumuk RT. 04 RW. 11 Kel. Rejosari , Rejosari , Smg Timur			Pembelian	12.848.500
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	150	Kp. Suburan, Kp. Utri Kelurahan Kebonagung , Kebonagung , Smg Timur			Pembelian	51.192.700
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	90	Jl. Petelan Selatan RT. 01 RW. 07 Kel. Sarirejo , Sarirejo , Smg Timur			Pembelian	26.177.400
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	90	Jl. Sidodadi Barat RT. 03 RW. 02 Kel. Karangturi , Karangturi , Smg Timur			Pembelian	25.924.800
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	300	Jl. Karangasem RW. 09 Kel.Mlatibaru , Mlatibaru , Smg Timur			Pembelian	99.063.000
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	150	Jl. Indragiri Utara RT.03 RW. 08 Kel. Mlatibaru , Mlatibaru , Smg Timur			Pembelian	48.774.000
Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	90	Jl. Petelan Tengah RT. 04 RW. 07 Kel. Sarirejo , Sarirejo , Smg Timur			Pembelian	24.721.000
Lain-lain	B	3995	Jl Barito No 5		Tanah Milik Pemda	Pembelian	198.586.000
Lain-lain	B	9	Kp.Batik Widoharjo RT 07 RW 01 Kelurahan Rejomulyo			Pembelian	39.303.000
Lain-lain	B	9	Kp.Grogolan RT 01 RW 03 Kelurahan Rejomulyo			Pembelian	38.563.000
Lain-lain	B	15	Kp.Rahayu RT 01 RW 08 Kelurahan Karangturi			Pembelian	40.543.450
Lain-lain	B	15	Jl. Gendong Utara RT 05 RW 06 Kelurahan Sarirejo			Pembelian	15.954.400

	Lain-lain	B		Jl. Karangkojo Utara RT 01 RW 08 Kelurahan Sarirejo			Pembelian	24.909.400
	Lain-lain	B	28	Jl. Ligu Selatan RT 05 RW 04 Kelurahan Sarirejo			Pembelian	17.723.700
	Lain-lain	B	28	Jl. Manisharjo Raya RT 04 RW 07 Kelurahan Rejomulyo			Pembelian	69.496.000
	Lain-lain	B		Kp. Dargo Dalam RT 04 RW 04 Kelurahan Kebonagung			Pembelian	21.527.000
	Lain-lain	B	20	Kp. Pandean Tamanharjo Kelurahan Kebonagung			Pembelian	45.545.000
	Lain-lain	B	20	Kp. Suburan, Kp. Utri Kelurahan Kebonagung			Pembelian	51.192.700
	Lain-lain	B	16	Jl.Tirtoyoso RT 05, RW 12 Kelurahan Rejosari			Pembelian	33.124.300
	Lain-lain	B	6	Jl. Indragiri Utara RT 03 RW 08 Kelurahan Mlatibaru			Pembelian	48.774.000
	Lain-lain	B	6	Jl. Petelan Tengah RT 04 RW 07 Kelurahan Sarirejo			Pembelian	24.721.000
	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	B	20	Kelurahan Rejosari Kecamatan Semarang Timur			3weo-a7]=]	82.638.150
	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	B	20	Kelurahan Mlatibaru Kecamatan Semarang Timur			Pembelian	86.794.620
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Jl. Tembus Antara RT 04 RW 05 Jl.Margorejo Barat RT 02 RW 05 Kelurahan Kemijen			Pembelian	78.184.390
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Jl. Kp.Blusuk RT 01 RW 11 Kelurahan Kemijen			Pembelian	101.107.390
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Jl.Citandui Selatan ke Jalan Indragiri RT 07 RW 03 ke RW 04 RT 12 Kelurahan Bugangan			Pembelian	177.622.390
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Jl. Citarum dan Citandui Selatan I RT 07 RW 05 Kelurahan Mlatiharjo			Pembelian	174.28.,000
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Karangtempel Utara RT 01 RW 04			Pembelian	24.502.390

	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Jl.Raden Patah No.176A RT 04 RW 06 Kelurahan Rejomulyo			Pembelian	157.353.790
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Jl.Sumbawa 1 RT 08 RW 04			Pembelian	127.335.390
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Jl.Mlatiharjo Perbalan RT 01 RW 03 Kelurahan Mlatibaru			Pembelian	78.100.390
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		RT. 05 RW.03 dan RT. 03 RW. 01 Kelurahan Kebonagung			Pembelian	156.479.790
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Kp. Slamet RT. 01 RW. 03 dan Kp. Lasipin RT.03 RW. 04 RT 01 RW 03			Pembelian	149.625.000
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Kp. Slamet RT. 01 RW. 03 dan Kp. Lasipin RT.03 RW. 04 RT 01 RW 03			Pembelian	168.453.000
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Jl.Krakatau III RT 03 RW 01			Pembelian	83.042.390
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Jl.Hiri III RT 02 RW 03			Pembelian	78.089.390
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Jl.Mlatiharjo Perbalan RT 01 RW 03 Kelurahan Mlatibaru			Pembelian	78.304.390
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Jl.Mlatiharjo Tengah : RT 01 / RW 08 - RT 06 / RW 07 & Jl.Mlatiharjo Tengah : RT 01 / RW 07 Kelurahan Mlatibaru			Pembelian	174.224.000
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Jl.Karangsana RT 04 RW 04			Pembelian	73.154.390
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B		Kp.Petelan Utara RT 07 RW 08			Pembelian	73.055.390
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	500	Kp.Slamet RT 01 RW 03 , RW 03 , Semarang Timur			Pembelian	150.176.100
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	600	Jl.Raden Patah No.176A RT 04 RW 06 Kelurahan Rejomulyo , Karangtempel , Semarang Timur			Pembelian	157.353.790
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	B	900	Jl.Mlatiharjo Perbalan RT 01 RW 03 Kelurahan Mlatibaru , Mlatiharjo ,Semarang Timur			Pembelian	78.304.390
	Lain-lain	B		Jl. Hiri II RT. 05 RW. III			Pembelian	35.942.390

	Lain-lain	B		Jl.Bugangan V RT 05 RW 01			Pembelian	49.016.070
	Lain-lain	B		Jl.Bugangan V RT 05 RW 01			Pembelian	48.204.020
	Lain-lain	B		Jl. Hiri II RT. 05 RW. III			Pembelian	34.683.470
	Lain-lain	B		Jl. Hiri II RT. 05 RW. III			Pembelian	23.917.920
	Pagar	B		Kp. Slamet RT. 01 RW. III			Pembelian	22.811.400
	Lain-lain	B		Jl. Taman Irian RT. 08 RW. III			Pembelian	17.868.240
	Lain-lain	B		Jl.Bugangan V RT 05 RW 01			Pembelian	13.785.920
	Lain-lain	B		Kp. Slamet RT. 01 RW. III			Pembelian	23.553.540
	Lain-lain	B		Kp. Slamet RT. 01 RW. III			Pembelian	18.929.780
	Lain-lain	B		Jl. Citandui Selatan RW. III Kel. Bugangan			Pembelian	197.516.000

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Semarang Timur

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Kecamatan Semarang Timur.

2.3.1. Capaian Kinerja Kecamatan Semarang Timur

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Semarang Timur berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan kewilayahan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.6. **
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2016-2021

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Tingkat Partisipasi Masyarakat		75.45 %	83.17 %	79,32%	80,25%	81,17%	81,95%	83,17%	0%	80,25%	80,25%	80,25%	0%	0	100	98,87	97,93	0
2	Cakupan Penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan		75.45 %	79,32%	80,25%	80,25%	81,17%	81,95%	83,17%	79%	80,25%	80,50%	80,50%	0%	99,6	100	99,17	98,23	0
3	persentase vol sampah terangkut dari TPS ke TPA		1043152000	0	1304039000m3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Jumlah pengangkutan sampah dari TPS ke TPA		10585.00	730 kegiatan	10585 kegiatan	0	0	0	0	12 bulan	0	0	0	0	0,11	0	0	0	0
5	Jumlah kegiatan kebersihan meliputi bilas sampah, bongkaran bangunan, tebangan pohon dll yang dilakukan pemerintah kecamatan dan kelurahan kegiatan		730	100%	730 kegiatan	0	0	0	0	12 bulan	0	0	0	0	0,08611111	0	0	0	0
6	Persentase jumlah titik pantau Adipura yang tertangani		100	100	100%	100%	100%	100%	100%	0	100	100	45	0	0	100	100	45	0
	Persentase jumlah titik pantau Adipura di Kelurahan yang tertangani		100	730 kegiatan	100%	100%	100%	100%	100%	12 bulan	100%	100%	100%	0	12	100	100	100	0
	Jumlah kegiatan kebersihan meliputi bilas sampah, bongkaran bangunan, tebangan pohon dll yang dilakukan pemerintah kecamatan dan kelurahan		730	0	730 kegiatan	730 kegiatan	730 kegiatan	730 kegiatan	730 kegiatan	0	100 kegiatan	730 kegiatan	730 kegiatan	0	0	0,590277778	100	100	0
	Jumlah pengangkutan sampah dari TPS ke TPA		0	79%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Presentase Jumlah Siskamling di lingkungan RT		76	90	79%	82%	85%	88%	90%	0	82	83	83	0	0	100	97,65	94,32	0
	Persentase jumlah sistem keamanan lingkungan (Siskamling) RT		25	20%	25%	50%	60%	70%	80%	0	50	60	70	0	0	100	100	100	0
	Persentase penurunan jumlah pelanggaran peraturan dan gangguan trantibum di Kelurahan se Kecamatan		0	50	20%	30%	40%	50%	50%	12 bulan	30%	40%	50%	0	60	100	100	100	0
	Jumlah RT di Kelurahan se Kecamatan yang melaksanakan sistem keamanan lingkungan		0	100	50%	60%	70%	80%	100%	12 bulan	60%	70%	80%	0	24	100	100	100	0
	Jumlah kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat (kemasyarakatan) Kelurahan		11505000	1127000	13.629.000 kegiatan	14.992.000 kegiatan	932.0000 kegiatan	1.025.000 kegiatan	1.127.000 kegiatan	0	848.000	480.000	480.000	0	0	0,254166667	51,50	46,83	0
	Fasilitasi penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat)		0	10000	26 kelurahan	63 kelurahan	6 keluraha	8 kelurahan	10 kelurahan	0	2	2	0	0	0	3,17	33,33	0	0
	Jumlah kegiatan lembaga kemasyarakatan Kelurahan (LPMK dan PKK)		480	480	480 kegiatan	480 kegiatan	480 kegiatan	480 kegiatan	480 kegiatan	12 bulan	12 kegiatan	480 kegiatan	420 kegiatan	0	2,5	2,5	100	87,5	0
	jumlah kegiatan penanggulangan kemiskinan di Kelurahan		30	30	30 kegiatan	30 kegiatan	30 kegiatan	30 kegiatan	30 kegiatan	100%	10 kegiatan	24 kegiatan	0 kegiatan	0	333,33	33,33	80	0	0
	Jumlah kegiatan kelompok masyarakat di Kelurahan sebagai media pembinaan dan pemberdayaan		0	0	10 kelompok	0	0	0	0	12 bulan	0	0	0	0	120	0	0	0	0
	Persentase kehadiran RT dalam Musrenbang		96.060	99.500	97,70%	98,30%	98,87%	99,04%	99,50%	0	96,08	98,87	99	0	0	97,74	100	99,96	0

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang		87.680	95000	90,26%	91,44%	92,63%	93,81%	95%	0	83,07	92,65	92,8	0	0	90,85	100,02	98,92	0
	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang		42.610	55.000	50%	51%	52%	53%	55%	0	50	50,82	52	0	0	98,04	97,73	98,11	0
	Jumlah kegiatan kelompok masyarakat di Kelurahan sebagai media pembinaan dan pemberdayaan		10	10	10 kegiatan	10 kegiatan	10 kegiatan	10 kegiatan	10 kegiatan	12 bulan	10 kegiatan	10 kegiatan	5 kegiatan	0	120	100	100	50	0
	Jumlah lokasi yang masuk Daftar Skala Prioritas Pembangunan Tingkat RW, Kelurahan dan Kecamatan		140	150	136 lokasi	140 lokasi	143 lokasi	147 lokasi	150 lokasi	11 bulan	100 lokasi	143 lokasi	39 lokasi	0	8,9	71,43	100	26,53	0
	Laporan hasil Monev, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan hasil Musrenbang		0	1	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	0	0 bulan	1 dokumen	0 dokumen	0	0	0	100	0	0
	Jumlah paket kegiatan pembangunan fisik prioritas tahun berkenaan di Kecamatan dan Kelurahan		10	10	13 paket	10 paket	9 paket	10 paket	10 paket	0	10 paket	10 paket	5 paket	0	0	100	111,11	50	0
	Jumlah kegiatan pengelolaan pembangunan sarana dan prasarana umum		09	0	11 kegiatan	0	0	0	0	6 bulan	0	0	0	0	54,55	0	0	0	0
	Jumlah paket kegiatan pembangunan jalan dan jembatan di Kecamatan dan Kelurahan pelaksanaan hasil Musrenbang		39	50	43 paket	46 paket	34 paket	48 paket	50 paket	0	43 paket	13 paket	7 paket	0	0	93,48	38,24	14,58	0
	Jumlah Pembangunan Gapuro, Balai RW, Poskamling, Taman di Kecamatan dan Kelurahan pelaksanaan hasil Musrenbang		20	2	14 kegiatan	0	0	1 kegiatan	2 kegiatan	0	0	0	0 kegiatan	0	0	0	0	0	0

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Jumlah paket kegiatan pembangunan saluran lingkungan di Kecamatan dan Kelurahan pelaksanaan hasil Musrenbang		33	42	31 paket	38 paket	73 paket	42 paket	42 paket	0	37 paket	27 paket	3 paket	0	0	97,37	36,99	7,14	0
	Jumlah kegiatan pembangunan non fisik prioritas tahun berkenaan di Kecamatan dan Kelurahan		21	50	45 kegiatan	46 kegiatan	47 kegiatan	48 kegiatan	50 kegiatan	0 kegiatan	37 kegiatan	47 kegiatan	8 kegiatan	0	0	80,43	100	0,713194444	0
	Jumlah paket kegiatan pembangunan jalan dan jembatan serta saluran lingkungan di Kelurahan pelaksanaan hasil Musrenbang		0	06	0	0	6 paket	6 paket	6 paket	0	0	6 paket	4 paket	0	0	0	100	66,67	0
	Jumlah paket kegiatan pembangunan jalan dan jembatan serta saluran lingkungan kelurahan pelaksanaan hasil Musrenbang		0	05	0	0	5 paket	5 paket	5 paket	0	0	5 paket	4 paket	0	0	0	100	80	0
	Jumlah paket kegiatan pembangunan jalan dan jembatan serta saluran lingkungan kelurahan pelaksanaan hasil Musrenbang		0	07	0	0	7 paket	7 paket	7 paket	0	0	7 paket	2 paket	0	0	0	100	28,57	0
	Jumlah paket kegiatan pembangunan jalan dan jembatan serta saluran lingkungan kelurahan pelaksanaan hasil Musrenbang		0	03	0	0	3 paket	3 paket	3 paket	0	0	3 paket	4 paket	0	0	0	100	133,33	0
	Jumlah paket kegiatan pembangunan jalan dan jembatan serta saluran lingkungan kelurahan pelaksanaan hasil Musrenbang		0	06	0	0	6 paket	6 paket	6 paket	0	0	6 paket	3 paket	0	0	0	100	50	0

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Jumlah paket kegiatan pembangunan jalan dan jembatan serta saluran lingkungan kelurahan pelaksanaan hasil Musrenbang		0	05	0	0	5 paket	5 paket	5 paket	0	0	5 paket	4 paket	0	0	0	100	80	0
	Jumlah paket kegiatan pembangunan jalan dan jembatan serta saluran lingkungan kelurahan pelaksanaan hasil Musrenbang		0	07	0	0	7 paket	7 paket	7 paket	0	0	7 paket	3 paket	0	0	0	100	42,86	0
	Jumlah paket kegiatan pembangunan jalan dan jembatan serta saluran lingkungan kelurahan pelaksanaan hasil Musrenbang		0	06	0	0	6 paket	6 paket	6 paket	0	0	6 paket	2 paket	0	0	0	100	33,33	0
	Jumlah paket kegiatan pembangunan jalan dan jembatan serta saluran lingkungan kelurahan pelaksanaan hasil Musrenbang		0	06	0	0	6 paket	6 paket	6 paket	0	0	6 paket	3 paket	0	0	0	100	50	0
	Jumlah paket kegiatan pembangunan jalan dan jembatan serta saluran lingkungan kelurahan pelaksanaan hasil Musrenbang		0	06	0	0	6 paket	6 paket	6 paket	0	0	6 paket	3 paket	0	0	0	100	50	0
	Persentase Kelurahan yang Melaksanakan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM)		80	177000	88%	140%	8%	165%	177%	0	10	100	70	0	0	7,14	1.250	42,42	0
	Kelurahan yang melaksanakan program Lingkungan Hidup Bersih dan Sehat (LHBS) dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS)		120000	9000	130 kel	140 kel	8 kel	9 kel	9 kel	0	10	10	9	0	0	7,14	125	100	0
	Persentase kegiatan kelurahan / kecamatan sehat yang difasilitasi		0	100	100%	100%	100%	100%	100%	12 bulan	100%	97%	50%	0	12	100	97	50	0

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Persentase Jumlah RW di kelurahan yang memenuhi kriteria LHBS dan PHBS		0	100	0	100%	100%	100%	100%	0	100%	0	60%	0	0	100	0	60	0
	Indeks Kepuasan Masyarakat		78%	87%	79%	81%	83%	85%	87%	0%	83,12%	83%	89%	0%	0	102,62	100	104,71	0
	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Capaian Kinerja OPD		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	100%	100%	100%	0%	0	100	100	100	0
	Cakupan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik di Kecamatan		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	100%	100%	100%	0%	0	100	100	100	0
	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran		100	100	100%	100%	100%	100%	100%	0	100	100	100%	0	0	100	100	100	0
	Langganan rekening telepon, air, listrik dan koran kantor		100	100	100%	100%	100%	100%	100%	12 bulan	100 bulan	97%	100%	0	12	100	97	100	0
	Jumlah alat tulis kantor yang disediakan		09	0	9 jenis	0	0	0	0	12 bulan	0	0	0	0	133,33	0	0	0	0
	alat tulis kantor yang disediakan		0	100	0	100%	100%	100%	100%	0	100%	96%	100%	0	0	100	96	100	0
	Barang cetakan yang disediakan		0	100	0	100%	100%	100%	100%	12 bulan	100%	100%	100%	0	0	100	100	100	0
	Penggandaan yang disediakan		0	100	0	100%	100%	100%	100%	0	100%	100%	100%	0	0	100	100	100	0
	barang cetakan yang disediakan pada tahun berkenaan		03	0	3 cetakan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Jumlah penggandaan yang disediakan pada tahun berkenaan		60000	0	60 lembar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Jenis komponen listrik yang disediakan		04	0	5 jenis	0	0	0	0	81%	0	0	0	0	1620	0	0	0	0
	komponen listrik yang disediakan		0	100		100%	100%	100%	100%	0	100%	100%	100%	0	0	100	100	100	0
	Jumlah kegiatan rapat		48	0	48 kegiatan	0	0	0	0	12 bulan	0	0	0	0	25	0	0	0	0
	Penyediaan Jamuan Rapat		0	100	0	100%	100%	100%	100%	0	100%	98%	100%	0	0	100	98	100	0

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	jumlah koordinasidan konsultasi ke luar daerah		05	0	5 koordinasi/konsultansi	0	0	0	0	12 bulan	0	0	0	0	240	0	0	0	0
	koordinasi dan konsultasi ke luar daerah		0	100	0	100%	100%	100%	100%	0	100%	93%	100%	0	0	100	93	100	0
	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi ke dalam daerah yang dilakukan		0	0	105 kegiatan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Koordinasi dan Konsultasi ke dalam daerah yang dilakukan		0	100	0	100%	100%	100%	100%	0	100%	99%	100%	0	0	100	99	100	0
	Jumlah jasa tenaga Non ASN untuk menunjang administrasi Perkantoran		09	0	9 orang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	jasa tenaga Non ASN untuk menunjang administrasi Perkantoran		0	100	0	100%	100%	100%	100%	0	100%	99%	100%	0	0	100	99	100	0
	Jumlah operasional kantor kelurahan yang terpenuhi		0	0	8 jenis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	operasional kantor kelurahan yang terpenuhi		0	100	0	100%	100%	100%	100%	0	100%	0	0	0	0	100	0	0	0
	Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan		0	100	0	0	100%	100%	100%	0	0	69%	100%	0	0	0	69	100	0
	Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan		0	100	0	0	100%	100%	100%	0	0	88%	100%	0	0	0	88	100	0
	Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan		0	100	0	0	100%	100%	100%	0	0	57%	100%	0	0	0	57	100	0
	Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan		0	100	0	0	100%	100%	100%	0	0	68%	100%	0	0	0	68	100	0
	Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan		0	100	0	0	100%	100%	100%	0	0	90%	100%	0	0	0	90	100	0

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan		0	100	0	0	100%	100%	100%	0	0	90%	100%	0	0	0	90	100	0
	Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan		0	100	0	0	100%	100%	100%	0	0	72%	100%	0	0	0	72	100	0
	Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan		0	100	0	0	100%	100%	100%	0	0	91%	100%	0	0	0	91	100	0
	Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan		0	100	0	0	100%	100%	100%	0	0	70%	100%	0	0	0	70	100	0
	Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan		0	100	0	0	100%	100%	100%	0	0	62%	100%	0	0	0	62	100	0
	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur		100	100	100%	100%	100%	100%	100%	0	100	100	100	0	0	100	100	100	0
	Jumlah kendaraan dinas operasional		0	04	1 unit	0	3 unit	4 unit	4 unit	4 unit	0	0	0	0	400	0	0	0	0
	Jumlah Perlengkapan kantor yang mendukung kerja pegawai		03	0	3 jenis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Perlengkapan kantor yang mendukung kerja pegawai		0	100	0	100%	100%	100%	100%	0	0	99%	100%	0	0	0	99	100	0
	Jumlah Peralatan Kantor yang mendukung kerja pegawai		02	0	3 jenis	0	0	0	0	6 unit	0	0	0	0	200	0	0	0	0
	Peralatan Kantor yang mendukung kerja pegawai		0	100	0	100%	100%	100%	100%	0	100%	94%	100%	0	0	100	94	100	0
	Jumlah rumah dinas yang dipelihara		01	10	1 unit	10 unit	10 unit	10 unit	10 unit	12 bulan	10 unit	10 unit	10 unit	0	1200	100	100	100	0
	Jumlah komponen gedung yang dilakukan pemeliharaan		01	11	1 gedung	11 gedung	11 gedung	11 gedung	11 gedung	12 unit	10 gedung	10 gedung	11 gedung	0	1200	90,91	90,91	100	0

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Jumlah kendaraan dinas oprasional yang mendukung kerja pegawai		14	26	25 unit	26 unit	26 unit	26 unit	26 unit	12 buah	26 unit	26 unit	26 unit	0	48	100	100	100	0
	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara		03	03	3 buah	3 buah	3 buah	3 buah	3 buah	12 bulan	3 buah	3 buah	3 buah	0	400	100	100	100	0
	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara		10	10	10 unit	10 unit	10 unit	10 unit	10 unit	12 bulan	10 unit	10 unit	10 unit	0	120	100	100	100	0
	Jumlah pemeliharaan Mebeluer		04	04	4 unit	4 unit	4 unit	4 unit	4 unit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Jumlah perbaikan sedang/berat gedung kantor		01	02	2 buah	2 buah	2 buah	2 buah	2 buah	2 unit	0%	2 buah	1 buah	0	100	100	100	50	0
	Jumlah instalasi listrik kantor yang diperbaiki / dinaikkan		0	02		2 unit	2 unit	2 unit	2 unit	0	0	0	2 unit	0	0	0	0	100	0
	Jumlah jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas operasional		14	26	25 buah	26 buah	26 buah	26 buah	26 buah	12 bulan	26 buah	26 buah	26 buah	0	48	100	100	100	0
	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan		100	100	100%	100%	0	100%	100%	0	100	100	100	0	0	100	100	100	0
	target kinerja PA,KPA,PPK,Bendahara dan Bendahara Pembantu Terpenuhi		100	100	100%	100%	100%	100%	100%	12 bulan	100%	97%	100%	0	12	100	97	100	0
	Dokumen LKPJ		01	01	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 bulan	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	0	100	100	100	100	0
	Dokumen LKJIP Perangkat Daerah		0	01	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 bulan	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	0	100	100	100	100	0
	Dokumen Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah		01	01	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 bulan	1 dokumen	0	0 dokumen	0	100	100	0	0	0
	Dokumen laporan keuangan akhir tahun		01	01	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 bulan	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	0	100	100	100	100	0

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Dokumen Laporan Keuangan Semesteran		01	01	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 bulan	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	0	100	100	100	100	0
	Dokumen Laporan Prognosis Realisasi Anggaran		01	01	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 bulan	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	0	100	100	100	100	0
	Dokumen Renja Perangkat Daerah		02	02	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	1 bulan	2 dokumen	2 dokumen	2	0	50	100	100	100	0
	Dokumen Renstra Perangkat Daerah		01	01	1 dokumen	0	0	0	1 dokumen	1 bulan	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	Dokumen RKA dan DPA Perangkat Daerah (Murni dan Perubahan)		03	04	3 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	2 bulan	4 dokumen	4 dokumen	2 dokumen	0	66,67	100	100	50	0
	Jumlah Aset Daerah yang dikelola oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan		202	0	285 jml bid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Persentase jumlah penerimaan PBB kelurahan se kecamatan tahun berkenaan		70	0	75%	0	0	0	0	12 bulan	0	0	0	0	16	0	0	0	0
	Persentase Ketersediaan Sarana Prasarana Layanan yang Berstandar PATEN		0	100	24%	45%	57%	77%	100%	0	45	57	62	0	0	100	100	80,52	0
	Jumlah pelayanan administratif kepada masyarakat di Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan		209966000	26981000	279.255.000 pelayanan	398.018.000 pelayanan	23.902.000 pelayanan	25.416.000 pelayanan	26.981.000 pelayanan	0	18.748	17.661	7.200	0	0	0,215972222	73,89	28,33	0
	Persentase peningkatan sarana prasarana pelayanan masyarakat berstandar Paten		0	100	20%	40%	60%	80%	100%	0	40	80	60	0	0	100	133,33	75	0
	Jumlah pembinaan, monitoring dan evaluasi Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan		0	06	6 kegiatan	6 kegiatan	6 kegiatan	6 kegiatan	6 kegiatan	0	11 keg	4 kegiatan	2 kegiatan	0	0	183,33	66,67	33,33	0

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Jumlah kegiatan pembinaan aparatur Kecamatan dan Kelurahan untuk peningkatan kapasitas dan etos kerja		0	04	4 kegiatan	4 kegiatan	4 kegiatan	4 kegiatan	4 kegiatan	96 bulan	90%	4 kegiatan	0 kegiatan	0	2,400	2,250	100	0	0
	Jumlah pelayanan administratif di Kantor Kecamatan dan Kelurahan		0	20000	16.000 jml pelayanan	17.257 jml pelayanan	18.750 jml pelayanan	19.000 jml pelayanan	20.000 jml pelayanan	0	12 bulan	17.661 jml pelayanan	9.900 jml pelayanan	0	0	0,07	94,19	52,11	0
	Jumlah sarana prasarana komunikasi dan informasi masyarakat		0	01	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	12 bulan	0	0	0	0	1200	0	0	0	0
	Jumlah pembinaan, monitoring dan evaluasi pemerintahan kecamatan dan kelurahan (kali)		06	0	6 kegiatan	0	0	0	0	10 bulan	0	0	0	0	166,67	0	0	0	0
	Jumlah pelayanan administratif di kantor kecamatan dan kelurahan (Jml Pelayanan)		16000	0	17.000 dokumen	0	0	0	0	2 kelurahan	0	0	0	0	0,01	0	0	0	0
	Jumlah Aset Daerah yang dikelola oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan		0	18	0	312 jml aset	18.000 jml aset	18.000 jml aset	18.000 jml aset	0	0	83	18	0	0	0	461,11	100	0
	Persentase umlah aset yang tercatat dan dikelola di Kecamatan dan Kelurahan		0	100	0	100%	100%	100%	100%	0	0	100%	50%	0	0	100	50	0	0
	Prosentase jumlah WP yang membayar PBB di Kecamatan dan Kelurahan		17880	95890	84,81%	91,5%	93,06%	94,31%	95,69%	0	92	89	80	0	0	100,55	95,64	84,83	0
	Persentase jumlah penerimaan PBB kelurahan se kecamatan tahun berkenaan		0	85		70%	75%	80%	85%	0	85%	75%	71%	0	121,43	100	88,75	0	0

a. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Semarang Timur

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Kecamatan Semarang Timur. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Kecamatan Semarang Timur. Hasil interprestasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Kecamatan Semarang Timur.

Tabel 2.7.
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Kecamatan Semarang Timur

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-18	-20
Belanja	28.369.877.625	28.528.232.000	34.544.993.000	29.166.409.885	41.586.057.000	27.107.282.152	27.458.408.495	33.589.771.775	28.259.237.555	8.195.235.104	95,55	96,25	97,23	96.89	19,71	5,48	-15,81
Belanja Tidak Langsung	11.217.321.000	10.652.265.000	11.317.122.000	10.835.599.885	10.967.542.000	10.266.155.421	9.874.264.403	10.813.463.310	10.276.564.025	5.762.954.990	91,52	92,70	95,55	94.84	52,55	2,06	-43,2
- Belanja Pegawai	11.217.321.000	10.652.265.000	11.317.122.000	10.835.599.885	10.967.542.000	10.266.155.421	9.874.264.403	10.813.463.310	10.276.564.025	5.762.954.990	91,52	92,70	95,55	94.84	52,55	2,06	-43,2
Belanja Langsung	17.152.556.625	17.875.967.000	23.227.871.000	18.330.810.000	30.618.515.000	16.841.126.731	17.584.144.092	22.776.308.465	17.982.673.530	2.432.280.114	98,18	99,46	98,06	98.1	7,94	20,03	-7,87
- Belanja Pegawai	457.266.000	1.790.849.500	404.430.000	239.200.000	524.080.000	442.305.000	1.781.249.500	391.842.500	239.200.000	107.220.000	96,73	99,46	96,89	100	20,46	73,12	60,235
- Belanja Barang Jasa	16.235.037.500	6.760.107.500	12.005.105.000	12.624.669.000	15.716.921.077	15.947.024.331	6.590.672.192	11.633.640.165	12.300.675.530	1.267.181.114	98,23	97,49	96,91	97.43	8,06	12,22	-16,53
- Belanja Modal	460.253.125	9.325.010.000	10.818.336.000	5.466.941.000	14.377.513.923	451.797.400	9.212.222.400	10.750.825.800	5.442.798.000	1.057.879.000	98,16	98,79	99,38	99.56	7,36	513,90	456,45

*Catatan: Untuk tahun 2021, realisasi sampai dengan bulan Juni 2021

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Semarang Timur dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Kecamatan Semarang Timur sebagai berikut:

1. Revolusi Industri 4.0 yang memacu pada inovasi-inovasi teknologi dan pelayanan yang memberikan dampak disruptif atau perubahan fundamental terhadap kehidupan masyarakat. Hal tersebut memberi tantangan baru tak terkecuali layanan birokrasi publik di sektor pemerintahan. Oleh karena itu, manajemen layanan publik di pemerintahan didorong terus untuk melakukan perubahan-perubahan serta inovasi-inovasi di segala bidang untuk merespons tuntutan dan kebutuhan masyarakat.
2. Peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan dan kelurahan
3. Kurang Efektifnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta wawasan kebangsaan

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Kecamatan Semarang Timur untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Digitalisasi Pelayanan publik dan era Revolusi Industri 4.0 saat ini, telah jelas tertuang di dalam Undang-Undang Nomor 25/2009 yang mengatur pada aspek pelayanan publik harus memiliki sistem yang dapat memberikan kemudahan kepada masyarakat.
2. Dukungan Pemerintah Kota Semarang atas peningkatan pelayanan dasar masyarakat yang berkualitas dan terjangkau
3. Peran serta masyarakat bersama stakeholder dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta wawasan kebangsaan.

39 KECAMAAATAN SEMARANG TENGAH

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan Semarang Tengah Kota Semarang, tugas pokok dari Kecamatan Semarang Tengah Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Semarang Tengah mempunyai fungsi:

- a. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. penyelenggaraan kerjasama;
- f. penyelenggaraan sekretariat;
- g. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- j. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
- k. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- m. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

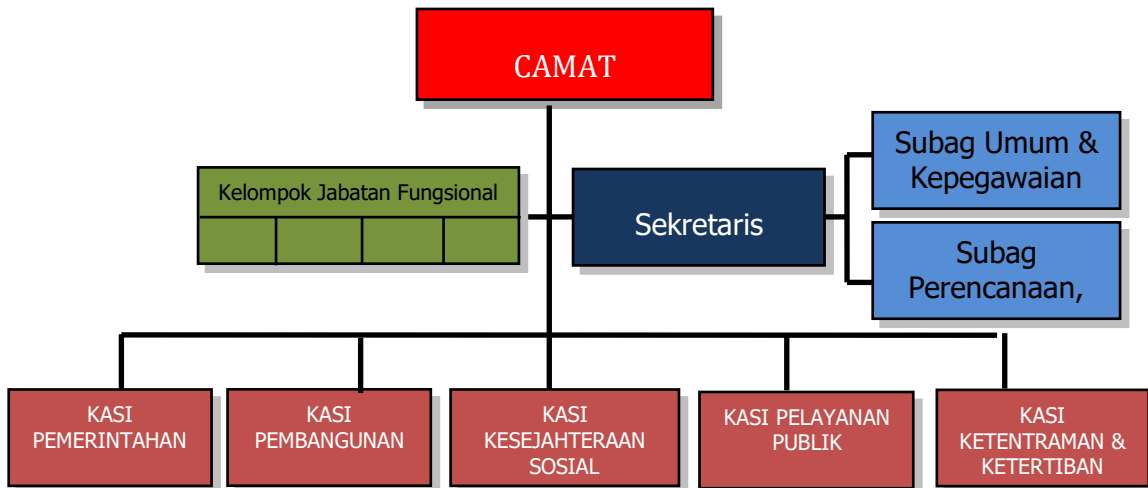
Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Kecamatan Semarang Tengah telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekcam membawahi:
 - a) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Pembangunan;
5. Seksi Kesejahteraan Sosial;
6. Seksi Pelayanan Publik;
7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;

Disamping jabatan struktural tersebut di atas, terdapat Kelompok Jabatan Fungsional yang merupakan fungsi teknis perencanaan, yang kedudukannya langsung di bawah Camat.

Untuk selengkapnya, bagan organisasi Kecamatan Ngaliyan adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SEMARANG TENGAH KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Kecamatan Semarang Tengah

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Kecamatan Semarang Tengah, uraian tugas jabatan struktural Kecamatan Semarang Tengah adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

2. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik dan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

3. Kepala Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Kepala Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- i. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- m. menyiapkan kegiatan laporan pertanggungjawaban dan Rencana Kerja Tingkat Kelurahan;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- o. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan ASN di lingkungan Kecamatan;
- p. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- r. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;

- s. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - t. menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - u. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
 - i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan;
 - j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Kecamatan;
 - k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Perlengkapan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
 - l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
 - n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Kecamatan;
 - o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
5. Kepala Seksi Pemerintahan
Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;

- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan;
- h. menyiapkan kegiatan pembinaan dibidang pemerintahan umum, sosial politik dan keagrariaan;
- i. menyiapkan kegiatan administrasi, dan fasilitasi di bidang keagrariaan;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi, pembebasan tanah;
- k. menyiapkan kegiatan monitoring dan inventarisasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dinamis;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan profil kecamatan, dan fasilitasi penyusunan profil kelurahan;
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
- o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW, di wilayah kerjanya;
- p. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemilu di wilayah kerjanya;
- q. menyiapkan kegiatan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- r. menyiapkan kegiatan lomba administrasi kelurahan, dan lomba pemberdayaan masyarakat;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibukota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku;
- t. menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan;
- w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemerintahan;
- x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- z. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Kepala Seksi Pembangunan

Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;

- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan;
 - h. menyiapkan kegiatan musrenbang kecamatan;
 - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
 - j. menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat;
 - k. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Badan Keswadayaan Masyarakat;
 - l. pemantauan dan evaluasi di bidang Kelembagaan dan partisipasi Masyarakat;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penunjang keberhasilan program produksi pertanian;
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
 - o. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemugaran perumahan dan permukiman penduduk;
 - p. menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan data potensi prasarana dan sarana umum (tempat ibadah, jalan / jembatan, sekolahan, lapangan olahraga, WC umum, terminal dll);
 - q. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
 - r. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengarahan penanaman turus jalan dan penghijauan;
 - s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran pembangunan;
 - t. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan;
 - w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembangunan;
 - x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
 - z. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
 - aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
7. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
- Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
 - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSDKS);

- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan;
 - k. menyiapkan kegiatan fasilitasi program kesehatan masyarakat;
 - l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan penanganan warga miskin;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi program jaminan sosial;
 - o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian kelurahan dengan memberikan penyuluhan tentang dana bantuan ekonomi lemah, dana usaha ekonomi, kelompok pembangunan kelurahan dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
 - p. Data pemberdayaan masyarakat (data swadaya masyarakat, BKM);
 - q. menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
 - r. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
 - s. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan organisasi kemasyarakatan dan Lembaga nirlabainnya;
 - t. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
 - v. menyiapkan kegiatan administasi Badan Amil Zakat (BAZ) dan PMI;
 - w. menyiapkan kegiatan penyuluhan program wajib belajar;
 - x. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran dan festival seni budaya;
 - y. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang kesejahteraan sosial
 - z. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah kerjanya;
 - aa. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi SeksiKesejahteraan Sosial;
 - bb. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - cc. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - dd. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - ee. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - ii. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
8. Kepala Seksi Pelayanan Publik
- Kepala Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;

- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
 - i. menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
 - j. menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
 - k. menyiapkan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
 - l. menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;
 - m. menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial;
 - n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
 - o. menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
 - p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
 - q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
 - s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
9. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat;
 - j. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengawalan pejabat/orang-orang penting;
 - k. menyiapkan kegiatan fasilitasi penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan penting;
 - l. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengumpulan bahan keterangan dan informasi indikasi gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi sosialisasi kebijakan Pemerintah terkait Ketentraman dan ketertiban umum;

- o. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data dan informasi potensi Satlinmas;
 - p. menyiapkan kegiatan fasilitasi penerbitan dan pencabutan Kartu Tanda Anggota Satlinmas;
 - q. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemetaan kebutuhan fasilitas, prasarana dan sarana penunjang tugas operasional Satlinmas;
 - r. menyiapkan kegiatan fasilitasi mobilisasi anggota Satlinmas untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanganan ketenteraman dan ketertiban serta pengamanan pemilu;
 - s. menyiapkan kegiatan fasilitasi seleksi anggota Satlinmas;
 - t. menyiapkan kegiatan fasilitasi Siskamling Kelurahan;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemberian Piagam Penghargaan kepada anggota Satlinmas;
 - v. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian santunan kepada anggota Satlinmas apabila terjadi kecelakaan tugas;
 - w. menyiapkan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban umum;
 - x. menyiapkan kegiatan pengadaan, pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
 - u. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - v. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - w. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - x. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - y. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
10. Lurah
- Lurah mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan sosial, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan publik.

2. 2 Sumber Daya Kecamatan Semarang Tengah

a. Sumberdaya Manusia

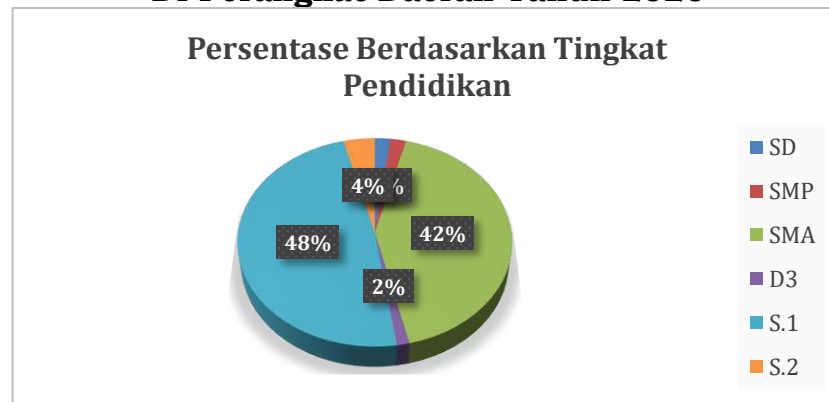
Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

Sumberdaya manusia pada Kecamatan Semarang Tengah di klasifikasikan ke dalam tabel 2.1. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Perangkat Daerah Tahun 2020

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD Sederajat	2	-	2	-	4
2	SMP Sederajat	3	-	-	-	3
3	SMA Sederajat	18	15	30	-	62
4	D3	-	-	-	2	2
5	S1	26	23	12	11	72
6	S2	2	4	-	-	6
7	S3	-	-	-	-	-
	JUMLAH	51	42	43	13	149

Grafik 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Di Perangkat Daerah Tahun 2020



Dari jumlah pegawai sebanyak 149 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2020

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan I	1		1
2	Golongan II	12	4	16
3	Golongan III	41	31	72
4	Golongan IV	2	2	4

Dilihat dari komposisi pegawai Kecamatan Semarang Tengah dimana terdiri dari 94 pegawai laki-laki dan 55 pegawai perempuan, secara jumlah cukup memadai namun dari jumlah tersebut 37,5 persen statusnya Non ASN yaitu 56 orang, sehingga secara formasi pegawai mengalami banyak kekosongan. Berdasarkan jenjang pendidikan, pegawai Kecamatan Semarang Tengah memiliki komposisi yang hampir sama besar antar lulusan perguruan tinggi dan SMA, yaitu 48% dan 42 % sedangkan sisanya SD, SMP dan S2. Dari komposisi tersebut dapat terlihat bahwa SDM yang ada cukup mendukung pelayanan kepada masyarakat meskipun dalam pelaksanaan tupoksi yang lain belum optimal.

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Tengah. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Semarang Tengah berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Aset Tanah Kecamatan Semarang Tengah

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengada an	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
1	Tanah Kampung	1.170,00	1974	JL tmn pekunden timur No 38	Hak Pakai	23/04/2007	HP 31	kantor dan balai kel pekunden lapangan parkir	PEMBELIAN	2.355.210,00	kondisi baik - tana negara - 50.03.10.
2	Tanah Kampung	490,00	1974	JL tmn pekunden timur NO:38	Hak Pakai	30/04/2007	HP 33		PEMBELIAN	799.161,00	kondisi baik - tana negara - 50.03.10.
3	Tanah Kampung	343,00	1975	JL H Agus salim	Hak Pakai	30/04/2007	HP 18	kantor kelurahan purwodinatan balai kelurahan	PEMBELIAN	61.061,16	kondisi baik - pem 50.03.04.00
4	Tanah Kampung	236,00	1975	JL H Agus salim	Hak Pakai				PEMBELIAN	261.676,56	kondisi baik - pem 50.03.04.00
5	Tanah Kampung	89,00	1976	JL taman seteran barat No 3	Hak Pakai	30/04/2007	HP 6	taman PKK kel miroto MCK kel miroto kantor kel gabahan	PEMBELIAN	30.030,00	kondisi baik - tana Pemkot - 50.03.03
6	Tanah Kampung	187,00	1976	JL batan miroto	Hak Pakai	30/04/2007	Proses Sertifikat HP 6		PEMBELIAN	153.901,00	kondisi baik - tana Pemkot - 50.03.03
7	Tanah Kampung	104,00	1976	JL gabahan No.212	Hak Pakai				PEMBELIAN	58.480,00	kondisi baik. - APB 50.03.14.00
8	Tanah Lapangan Lainnya	5.284,00	1979	Jlan Pemuda Kel sekayu Kec Smg Tengah	Hak Pakai	09/02/2012	32	Taman Tugu Muda	Pembelian	38.684.164,00	
9	Tanah Lapangan Lainnya	1.020,00	1979	Jl Pemuda Kel Sekayu Kec Smg Tengah	Hak Pakai	24/08/2011	30	Taman Pemuda	Pembelian	7.467.420,00	
10	Tanah Lapangan Taman lainnya	635,00	1979	Jl.Seroja Barat No. 5	Hak Pakai	30/04/2007	35	Pertamina Taman	Pembelian	154.305,00	
11	Tanah Lapangan Taman lainnya	159,00	1979	jl. Pekunden Timur no. 38	Hak Pakai	30/11/2010	25	Taman dpn Kelurahan	Pembelian	39.750,00	
12	Tanah Kampung	62,00	1980	JL baterman besar 294	Hak Pakai	30/04/2007	HP 11	kantor BKM kel Kembangsari	PEMBELIAN	28.560,00	kondisi baik - tana negara - 50.03.05.
13	Tanah Kampung	62,00	1980	JL baterman besar 294	Hak Pakai	30/04/2007	HP 11	kantor BKM kel Kembangsari	PEMBELIAN	28.560,00	kondisi baik - tana negara - 50.03.05.

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M2)	Tahun Pengada an	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
14	Tanah Kampung	182,00	1986	JL indraprasta No 5	Hak Pakai	30/04/2007	HP 11	kantor kel pindrikan lor	PEMBELIAN	196.350,00	kondisi baik - APB 50.03.16.00
15	Tanah Kampung	29,00	1988	JL batan selatan	Hak Pakai		Proses Sertifikat	MCK kel miroto	PEMBELIAN	8.990,00	kondisi baik - tana Pemkot - 50.03.03
16	Tanah Kampung	13,00	1993	JL seteran miroto	Hak Pakai	30/04/2007	Proses Sertifikat	MCK kel miroto	PEMBELIAN	2.925,00	kondisi baik - tana pemkot - 50.03.03
17	Tanah Kampung	20,00	1993	JL seteran selatan	Hak Pakai	22/05/2006	Proses Sertifikat	MCK kel miroto	PEMBELIAN	11.900,00	kondisi baik - tana Pemkot - 50.03.03
18	Tanah Kampung	122,00	1993	JL petempen selatan 2/301	Hak Pakai		HP 9	rumah dinas lurah kembangsari kantor dan balai kel pandansari	PEMBELIAN	63.070,00	kondisi baik - tana Pemkot - 50.03.05
19	Tanah Kampung	307,00	1993	JL pandansari III/1	Hak Pakai		HP 11	MCK kel miroto	PEMBELIAN	196.999,99	kondisi baik - APB 50.03.07.00
20	Tanah Kampung	23,00	1993	JL batan selatan	Hak Pakai		Proses Sertifikat		PEMBELIAN	7.130,00	kondisi baik - tana Pemkot - 50.03.03
21	Tanah Kampung	95,00	1995	JL kp sonet No 344	Hak Pakai	30/04/2007	HP 6	rumah dinas lurah bangunharjo	PEMBELIAN	87.020,00	- APBD - 50.03.06
21	Tanah Kampung	85,00	1998	JL abimanyu 6 kel pindrikan lor	Hak Pakai	30/04/2007	HP 9	eks kantor kel celengan	PEMBELIAN	18.450,00	kondisi baik - APB 50.03.16.00
22	Tanah Kampung	302,00	1998	JL abimanyu raya	Hak Pakai	30/04/2007	HP 10	lapangan volly	PEMBELIAN	109.564,00	kondisi baik - APB 50.03.16.00
23	Tanah Kampung	2.875,00	2000	JL taman ade irma suryani No 26	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Rumah dinas lurah sekayu	PEMBELIAN	316.710,00	- APBD - 50.03.02
24	Tanah Kampung	119,00	2001	JL nakulo 1/No.5	Hak Pakai	22/03/2001	HP 26	kantor dan balai kantor Pend. kidul	PEMBELIAN	122.808,00	kondisi baik - - 50.03.12.00
25	Tanah Kampung	285,00	2009	JL kimangunsarkoro 116	Hak Pakai	23/04/2007	HP 13	kantor kel jagalan	PEMBELIAN	287.000,00	rekomendasi BPK u/ dinilai - Lain-Lai 50.03.15.00
26	Tanah Kampung	57,00	2009	JL kentangan barat	Hak Pakai	30/04/2007	HP 16	exs balai kel kentangan (kel jagalan)	PEMBELIAN	55.000,00	Rekomendasi BPK dinilai ulang - Lain 50.03.15.00
27									PEMBELIAN		Rekomendasi BPK

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M2)	Tahun Pengada an	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
28	Tanah Kampung	59,00	2009	JL inspeksi kali semarang	Hak Pakai	03/09/2010	HP 20	MCK kel jagalan	PEMBELIAN	47.000,00	dinilai ulang - Lain 50.03.15.00 Rekomendasi BPK
29	Tanah Kampung	238,00	2009	JL kimangunsarkoro 116	Hak Pakai	30/04/2007	HP 14	balai kel jagalan	PEMBELIAN	254.000,00	dinilai ulang - Lain 50.03.15.00 Rekomendasi BPK
30	Tanah Kampung	55,00	2009	JL kapuran No 548	Hak Pakai	30/04/2007	HP 15	rumah dinas lurah jagalan	PEMBELIAN	31.000,00	dinilai ulang - Lain 50.03.15.00 Rekomendasi BPK
31	Tanah Kampung	191,00	2009	JL karangsaru No 9	Hak Pakai	03/09/2010	HP 17	exs kel jagalan	PEMBELIAN	194.000,00	dinilai ulang - Lain 50.03.15.00 Rekomendasi BPK
	Tanah Kampung	166,00	2009	JL kulitan RT1/RW6	Hak Pakai	03/09/2010	HP 21	lap bulutangkis kel jagalan	PEMBELIAN	145.800,00	dinilai ulang - Lain 50.03.15.00
32	Tanah Kampung	217,00	2010	JL batan miroto III	Hak Pakai	30/04/2007	HP 8	balai karang taruna kel miroto	PEMBELIAN	238.000,00	penilaian 1 nop 20 Lain-Lain - 50.03.0
33	Tanah Kampung	23,00	2010	JL kampung malang No 309	Hak Pakai	30/04/2007	HP 10	kantor BKM (purwomukti) kel purwodinatan balai kel kembangsari kantor kel kembangsari taman PKK kel bangunharjo taman PKK wahid hasim	PEMBELIAN	25.200,00	penilaian 1 nop 20 Lain-Lain - 50.03.0
34	Tanah Kampung	229,00	2010	JL baterman besar 284	Hak Pakai	23/04/2007	HP 8		PEMBELIAN	820.600,00	hasil penilaian 201 Lain-Lain - 50.03.0
35	Tanah Kampung	414,00	2010	JL prembaen 945	Hak Pakai		Proses Sertifikat		PEMBELIAN	621.000,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.0
36	Tanah Kampung	24,00	2010	Kp kepatihan RT 03 RW 1	Hak Pakai		Proses Sertifikat		PEMBELIAN	2.000,00	penilaian 1 nop 20 Lain-Lain - 50.03.0
37	Tanah Kampung	3,00	2010	JL KH wahid Hasim	Hak Pakai				PEMBELIAN	1.800,00	penilaian 1 nop 20 Lain-Lain - 50.03.0
38	Tanah Kampung	6,00	2010	kp. sonet rt/rw 06/04	Hak Pakai				PEMBELIAN	3.600,00	penilaian 1 nop 20 Lain-Lain - 50.03.0
39	Tanah Kampung	298,00	2010	Jl kp jonegaran No 310	Hak Pakai	17/11/2005	HP 3	kantor dan balai kel bangunharjo	PEMBELIAN	369.500,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.0
40	Tanah Kampung	56,00	2010	JL. Kp Sukolilo RT2/RW4	Hak Pakai	03/09/2010	HP 7	pos kampling	PEMBELIAN	21.900,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.0
41	Tanah Kampung	310,00	2010	JL. kp.sukolilo RT.2/RW4	Hak Pakai	03/09/2010	HP 8		PEMBELIAN	196.100,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.0
42	Tanah Kampung	36,00	2010	JL Kp cokro RT4/RW4	Hak Pakai	03/09/2010	HP 9	lapangan, MCK, musholla	PEMBELIAN	6.200,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.0
43	Tanah Kampung	10,00	2010	JL kampung sonet RTV/IV	Hak Pakai	24/08/2011	Proses Sertifikat 16	taman PKK	PEMBELIAN	1.400,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.0
	Tanah			kp sumeneban,	Hak			taman PKK	PEMBELIAN		penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.0

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M2)	Tahun Pengada an	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
44	Kampung Tanah	12,00	2010	JL inspeksi kali smg.	Pakai Hak	17/11/2005	Proses Sertifikat	MCK kel kauman	PEMBELIAN	21.700,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.0
45	Kampung Tanah	32,00	2010	JL kauman pompa	Pakai Hak	17/11/2005	HP 12	balai LPMK kel kauman	PEMBELIAN	41.900,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.0
46	Kampung Tanah	62,00	2010	JL kp sumeneban 88 a	Pakai Hak	17/11/2005	HP 12	rumah dinas lurah kauman	PEMBELIAN	55.500,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.0
47	Kampung Tanah	94,00	2010	JL kauman pompa 218	Pakai Hak	17/11/2005	HP 13	kantor kel kauman	PEMBELIAN	125.500,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.0
48	Tanah Kampung	300,00	2010	JL DI panjaitan RW 5	Hak Pakai	29/11/2000	Proses Sertifikat	pos dan taman eks kantor dan balai karangkidul	PEMBELIAN	246.300,00	penilaian 1 nop 20 Lain-Lain - 50.03.1
49	Tanah Kampung	278,00	2010	JL karangwulansari No 11, RT 01/5	Hak Pakai	29/11/2000	HP 42	lap bulutangkis pos	PEMBELIAN	333.800,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.1
50	Tanah Kampung	150,00	2010	JL brumbungan 5 RT/4-5	Hak Pakai	29/11/2000	Proses Sertifikat	keamanan taman toga	PEMBELIAN	172.700,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.1
51	Tanah Kampung	20,00	2010	JL karanganyar RT.4	Hak Pakai	29/11/2000	Sertifikat HP	taman PKK kel brumbungan taman	PEMBELIAN	21.000,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.1
52	Tanah Kampung	159,00	2010	JL brumbungan III RT4/2 (utara)	Hak Pakai	30/04/2007	Proses Sertifikat HP	bermain	PEMBELIAN	108.200,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.1
53	Tanah Kampung	82,00	2010	JL brumbungan 5 RT3/2	Hak Pakai	30/04/2007	HP 49	taman bermain dan PKL rumah dinas rumah	PEMBELIAN	46.400,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.1
54	Tanah Kampung	103,00	2010	JL brumbungan 5 RT4,5/2	Hak Pakai	30/04/2007	HP 46	taman toga	PEMBELIAN	56.700,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.1
55	Tanah Kampung	150,00	2010	JL karangwulansari RW 5	Hak Pakai	30/04/2007	HP 45	exs kel.gandekan	PEMBELIAN	158.500,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.1
56	Tanah Kampung	1.622,00	2010	JL taman brumbungan raya No.9	Hak Pakai	30/04/2007	HP 44	ex.balai kel.gandek	PEMBELIAN	158.500,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.1
57	Tanah Kampung	550,00	2010	JL tmn brumbungan No 9	Hak Pakai	23/04/2007	HP 48	puspo	PEMBELIAN	1.379.100,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.1
58	Tanah Kampung	123,00	2010	JL brumbungan III RT4/2(barat)	Hak Pakai	23/04/2007	HP 18	balai LPMK kel pendrikan	PEMBELIAN	182.500,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.1
59	Tanah Kampung	50,00	2010	JL kampung kulitan	Hak Pakai	30/04/2007	HP 19	lor pasar kel miroto	PEMBELIAN	84.300,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.1
60	Tanah Kampung	176,00	2010	JL. kp kulitan	Hak Pakai	03/09/2010	HP 8		PEMBELIAN	32.900,00	penilaian 1 nop 20 Lain-Lain - 50.03.1
61	Tanah Kampung	136,00	2010	JL abimanyu raya 39	Hak Pakai	03/09/2010	Proses Sertifikat		PEMBELIAN	174.100,00	penilaian 1 nop 20 Lain-Lain - 50.03.1
62	Tanah Kampung	366,00	2010	JL tmn seteran barat.	Hak Pakai	30/04/2007			PEMBELIAN	55.800,00	penilaian 2010 - Lain-Lain - 50.03.1
										636.000,00	penilaian 1 nop 20 Lain-Lain - 50.03.0

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M2)	Tahun Pengada an	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
63	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan	95,00	2011	Kp. Sonet No. 244 RT.005/RW.004	Hak Pakai	30/04/2007	HP 4	Rumah Dinas	PEMBELIAN	93.000,00	- - 50.03.06.00
64	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	5.545,00	2011	Jl. Seteran Barat	Hak Pakai	24/06/2005		Kantor Kec, Balai Kel dan Lapangan Olah Raga	PEMBELIAN	8.246.234,30	Ktr Kec & Kel, Rum Kec & Kel, Balai Ke Kel, PKK Kec & Kel Kebun Kec, Lap O
65	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	230,00	2011	Jl. Inspeksi	Hak Pakai	30/04/2007	HP 7	Kantor KUA	PEMBELIAN	381.000,00	- APBD - 50.03.01. - - 50.03.03.00
66	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	204,00	2011	Jl. Seroja Barat No.1	Hak Pakai	23/04/2007	HP 34	Kantor	PEMBELIAN	1.801.728,00	Tempat sendiri - A - 50.03.09.00 - - 50.03.11.00
67	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	55,00	2011	Jl. Wotgandul Stal RT.07/RW.02	Hak Pakai	03/09/2010	HP 76	Balai RT	PEMBELIAN	52.000,00	
68	Tanah Bangunan Pos Jaga/Menara Jaga	5,00	2011	Jl. KS. Tubun	Hak Pakai	24/08/2011	HP 31	Pos Jaga	PEMBELIAN	15.000,00	- - 50.03.02.00
69	Tanah Bangunan Pos Jaga/Menara Jaga	28,00	2011	Jl. KH. Wahid Hasyim	Hak Pakai	24/08/2011	Proses Sertifikat	Pos Hansip	PEMBELIAN	122.100,00	Tempat sendiri - A - 50.03.08.00
70	Tanah Lapangan Taman lainnya	128,00	2011	Jl. Anggrek Raya RT.5/RW.5	Hak Pakai	07/08/2007	HP 34	Taman Adipura Kencana	PEMBELIAN	512.000,00	- - 50.03.10.00
71	Tanah Lapangan Taman lainnya	327,00	2011	Jl. Wotgandul Stal RT.007/RW.002	Hak Pakai	03/09/2010	HP 77	Taman, MCK	PEMBELIAN	67.500,00	Tempat sendiri - A - 50.03.11.00

Tabel 2.4
Gedung dan Bangunan Kecamatan Semarang Tengah

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M ²)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
			Bertingkat / Tidak	Beton/ Tidak						
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Kurang Baik	Tidak	Tidak	60	kel kembanghari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	126.900,00
2	Bangunan Gedung Permanen	Baik	Tidak	Tidak	27	kel kembanghari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	57.120,00
3	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	13,5	kel kembanghari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	86.475,00
4	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	4,5	kel kembanghari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	8.460,00
5	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	28	JL tmn pekunden timur		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	155.766,00
6	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	486	JL tmn pekunden timur		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.181.172,76
7	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	240	JL seroja barat 1		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	547.120,48
8	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	588	JL seroja barat 1		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	129.600,00
9	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	169	JL seteran utara no 1		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	284.543,00
10	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	100	JL gabahan 212		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	469.036,00
11	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	140	JL seteran utara 3		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	732.424,00
12	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	108	JL seteran utara 7-9		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	565.012,80

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M ²)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
			Bertingkat / Tidak	Beton/ Tidak						
13	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	7609	JL KH agus salim		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	641.850,00
14	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	32628	JL KH agus salim		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	264.240,00
15	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	48	kel kembanghari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	130.203,70
16	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	250	kel kembanghari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	396.003,39
17	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	307	JL pandansari 3/ 1		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.989.643,12
18	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik			62	KP sumeneban 88-a		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	217.600,00
19	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	86	JL nakulo 1/5		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	257.696,72
20	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	352	JL karangwulansari 11		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	692.904,61
21	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	171	JL tmn brumbungan 9 Tmn brumbungan 1		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	517.477,00
22	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	92	Tmn brumbungan 9		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	479.408,07
23	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	31			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	236.543,00
24	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	Tidak	Tidak	375	JL indraprasta 5		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	430.883,70

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M ²)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
			Bertingkat / Tidak	Beton/ Tidak						
25	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	Tidak	Tidak	28	JL batan selatan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	146.484,80
26	Bangunan Pembakaran Bangkai Lain-lain (dst)	Baik	Tidak	Tidak	22	JL batan selatan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	115.095,20
27	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	Tidak	Tidak	7	JL seteran serut		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	36.621,20
28	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	230	kel kembang Sari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	243.500,00
29	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	132	Kp jonegaran no 310		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	122.287,43
30	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	250	Kp jonegaran no 310		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	300.000,00
31	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	94	Kp sonet no 344		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	212.775,00
32	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	Tidak	Tidak	7	JL moch suyudi		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	36.621,20
33	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	Tidak	Tidak	37	JL batan miroto 1		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	193.569,20
34	Bangunan Pembakaran Bangkai Lain-lain (dst)	Baik	Tidak	Tidak	60	JL gang pinggir 70		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	230.400,00
35	Bangunan Pembakaran Bangkai Lain-lain (dst)	Baik	Tidak	Tidak	12	JL gang pinggir 70		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	225.720,00
36	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	48	JL seteran utara 7-9		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	312.554,80
37	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	106	kel kembang Sari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	78.800,00
38	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	25	JL kauman pompa		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	37.300,00
39	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	40	JL gang pinggir 93		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	752.400,00
40	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	Tidak	Tidak	145	JL kraggan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	66.256,03

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
			Bertingkat / Tidak	Beton/ Tidak						
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen									
41	Bangunan Pembakaran Bangkai Lain-lain (dst)	Baik	Tidak	Tidak	24	JL inspeksi		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	11.781,82
42	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	208	JL inspeksi		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	102.109,09
43	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	94	JL kauman pompa 218		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	205.462,00
44	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	64	JL seteran barat no 1		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	61.320,00
45	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	178	JL seteran barat no 1		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	166.724,82
46	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	35	JL gabahan RT3		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	38.400,00
47	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	255	JL abimanyu raya		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	48.967,52
48	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	75	JL abimanyu 6		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	18.450,00
49	Bangunan Pembakaran Bangkai Lain-lain (dst)	Baik	Tidak	Tidak	64	JL inspeksi		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	31.418,18
50	Bangunan Pembakaran Bangkai Lain-lain (dst)	Baik	Tidak	Tidak		JL beteng		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	225.720,00
51	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	207	JL tmn ade Irma suryani Kp sonet RT 5		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	258.143,00
52	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	10			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	4.909,09
53	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	129	JL karanganyar RW2		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	253.933,79

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M ²)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
			Bertingkat / Tidak	Beton/ Tidak						
54	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	Tidak	Tidak	7	kembang Sari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	14.805,00
55	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Kurang Baik	Tidak	Tidak	20	Jl. kel. Kembang Sari			Pembelian	6.345,00
56	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Kurang Baik	Tidak	Tidak	20	Jl. Kel. Jagalan			Pembelian	77.300,00
57	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Kurang Baik	Tidak	Tidak	20	Jl. Kel. Kembang Sari			Pembelian	42.300,00
58	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Kurang Baik	Tidak	Tidak	20	Jl. Kel. Kembang Sari			Pembelian	52.875,00
59	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	Tidak	Tidak	5	Jl batan timur raya		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	26.158,00
60	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Baik	Tidak	Tidak	7	kel kembang Sari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	14.805,00
61	Bangunan Gedung Permanen	Baik	Tidak	Tidak	8	kel kembang Sari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	16.920,00
62	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Baik	Tidak	Tidak	9	kel kembang Sari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	19.032,00
63	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	Tidak	Tidak	13	JL seteran miroto		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	68.010,80
64	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	Tidak	Tidak	18	JL seteran selatan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	94.168,80
65	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	Tidak	Tidak	14	JL seteran tengah		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	73.242,40
66	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	Tidak	Tidak	7	JL seteran serut		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	36.621,20
67	Bangunan Pembakaran Bangkai Lain-lain (dst)	Baik	Tidak	Tidak	252	Kel pindrikan lor		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	32.584,00
68	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Baik	Tidak	Tidak	162	kel pekunden		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	81.696,98
69	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Baik	Tidak	Tidak	162	kel brumbungan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	32.612,00

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
			Bertingkat / Tidak	Beton/ Tidak						
70	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	Tidak	Tidak	144	JL gang pinggir		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	30.001,43
71	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	Tidak	Tidak	144	jl kranngan dlm		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	44.667,07
72	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	Tidak	Tidak	132	wotgandul dlm		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	21.246,44
73	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	Tidak	Tidak	57	kentangan barat		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	26.809,61
74	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	Tidak	Tidak		abimanyu raya		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	25.848,63
75	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	Tidak	Tidak	788	rusun pekunden		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	25.837,22
76	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Kurang Baik	Tidak	Tidak		JL karangsaru 9		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	13.200,00
77	Bangunan Gedung Permanen	Kurang Baik	Tidak	Tidak	238	JL kentangan barat		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	5.900,00
78	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Kurang Baik	Tidak	Beton	285	JL kimangunsarkoro 116		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	440.237,03
79	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Baik	Tidak	Beton	55	JL kapuran 548		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	88.600,00
80	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Kurang Baik	Tidak	Beton	55	JL kimangunsarkoro 116		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	352.649,19
81	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Kurang Baik	Tidak	Tidak	40	jl kp kulitan, jagalan rt/rw 03/07		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	176.032,00
82	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Kurang Baik	Tidak	Tidak	132	Jl taman seteran barat .		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	10.000,00
83	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	Tidak	Tidak	70	JL batan miroto 3		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	104.200,00
84	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	Tidak	Tidak	3	Kp patihan barat		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	7.100,00
85	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	Tidak	Tidak	6	Kp sonet RT6		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	5.700,00
86	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Baik	Tidak	Tidak	20	Kp malang 309		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	11.400,00

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	
			Bertingkat / Tidak	Beton/ Tidak							
87	Permanen Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	Tidak	Tidak	18	JL di panjaitan RW5		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	12.400,00	
88	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	Tidak	Tidak	98	JL kp kulitan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	11.000,00	
89	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	Tidak	Tidak	2117	Jl.Taman Seteran barat No.1		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	297.342,02	
90	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	Tidak	Tidak	252	Jl. Tmn Seteran barat No.1		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.370.707,83	
91	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	Tidak	Beton	28.8	Jl. Widosari Raya		Tanah Milik Pemda	Pembelian	24.866,00	
92	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	Tidak	Beton	10.4	Kelurahan Jagalan			Pembelian	69.466,85	
93	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	Tidak	Beton	35.7	Jl. Seteran Miroto RT 01 RW 01			Pembelian	28.935,91	
94	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	Tidak	Beton	21.4	Jl. Inspeksi			Pembelian	29.402,58	
95	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	Tidak	Beton	12.5	taman pekunden timur rt 04 rw 04			Pembelian	45.493,00	
96	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	Tidak	Tidak	9.96	kp. pompa			Pembelian	24.231,29	
97	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	Tidak	Beton	83.8	kp.pompa			Tanah Milik Pemda	Pembelian	101.934,45
98	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	Tidak	Beton		Jln Inspeksi				Pembelian	99.482,00
99	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	Tidak	Beton		Jl.Ki.Mangunsarkoro RT.05 RW.01				Pembelian	24.838,00
100	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	Tidak	Tidak		jl. pekunden tengah rw 2				Pembelian	32.658,00
101	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	Tidak	Beton	18	jalan pekuden tengah rw 2		Pembelian		20.928,64	
102	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	Tidak	Beton	81	jalan pekuden tengah rw 2		Pembelian		48.552,91	
103	Bangunan Gedung Kantor			Tidak				Pembelian			

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M ²)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
			Bertingkat / Tidak	Beton/ Tidak						
104	Lain-lain Bangunan Gedung	Baik	Tidak		38	jalan pekuden tengah rw 2			Pembelian	53.496,47
105	Instalasi lain-lain Bangunan Gedung	Rusak Berat		Tidak		Jl. Sekayu Baru RT 01 RW 01			Pembelian	19.516,93
106	Pertemuan Permanen Bangunan Gedung	Baik		Beton	18	Wilayah RT 06 RW 02 (Jln. Taman			Pembelian	49.724,00
107	Pertemuan Permanen Bangunan Gedung	Baik	Tidak	Beton	15	Brumbungan No. 9) Jl. Cipta Karya RT 01 RW 03			Pembelian	39.757,00
108	Pertemuan Permanen Bangunan Gedung	Baik	Tidak	Beton	5.83	Jl. Karanganyar Sel RT 01 RW 01	Tanah Milik Pemda		Pembelian	19.945,93
	Pertemuan Permanen Bangunan Gedung	Baik	Tidak	Beton	28	Kp. Malang RT 05 RW 04			Pembelian	49.862,00
109	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	Tidak	Tidak	46.8	Bustaman RT 05 RW 03			Pembelian	26.007,13
110	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	Tidak	Beton	15.831	Jl. Jagalan Selatan RT03 RW 01			Pembelian	30.653,66
111	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik		Tidak	31.71	KP TIM TIM RT 2 RW 4			Pembelian	129.009,78
112	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	Tidak	Beton	16.831	Jl. Pringgading II RT 04 RW 01			Pembelian	56.170,42
113	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	Tidak	Beton		Kp. Kertobangsan			Pembelian	23.899,87
114	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	Bertingkat	Beton	6	Jl. Seteran Barat NO.1		Tanah Milik Pemda	Pembelian	24.161,00
115	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Rusak Berat		Beton		Kelurahan Gabahan			Pembelian	203.421,65
116	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Rusak Berat	Tidak	Beton		Kelurahan Pendrikan Lor			Pembelian	203.154,28
117	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Rusak Berat	Tidak	Beton		Kelurahan Karangkidul			Pembelian	203.684,87
118	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Rusak Berat		Beton		Kelurahan Pendrikan Kidul			Pembelian	203.702,49
119	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Rusak Berat		Beton		Kelurahan Bangunharjo			Pembelian	203.257,91
120	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Rusak Berat		Beton		Kelurahan Brumbungan			Pembelian	201.668,22

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M ²)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
			Bertingkat / Tidak	Beton/ Tidak						
	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain									
121	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	Baik	Tidak	Beton	969	Jl.Seteran Barat No.1		Tanah Milik Pemda	Hibah	897.276,64
122	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	Baik	Tidak	Beton	472	Jl.Seteran Barat No.1			Hibah	156.012,03

2. 3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Semarang Tengah

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Kecamatan Semarang Tengah.

2.3.1. Capaian Kinerja Kecamatan Semarang Tengah

Berdasarkan pada Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang. Kecamatan Semarang Tengah mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan. Dalam rangka mendukung kinerja pelayanan pada kurun waktu 2021-2026, Kecamatan Semarang Tengah Kota Semarang melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya yaitu Urusan Kewilayahan. Tingkat capaian kinerja Kecamatan Semarang Tengah berdasarkan bidang Urusan Kewilayahan disajikan pada tabel 2.5.

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2017 - 2021

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Tingkat Partisipasi Masyarakat				70	71	72	73	75	69	75	71	73	72,5	98,6	105,6	98,6	100,0	96,7
	Indeks Kepuasan Masyarakat				79	81	83	85	87		87	96,74	84	81	0,0	107,4	116,6	98,8	93,1
1	Persentase kehadiran RT dalam Musrenbang				90%	89%	91%	93%	95%	80%	83%	90%	97%	81,67	88,9	93,3	98,9	104,3	86
2	Persentase Jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang				97%	70%	75%	99%	99%	72,67%	70%	61,61%	79%	74,26	74,9	100,0	82,1	80,2	75
3	persentase kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang				50%	51%	60%	53%	55%	40%	51%	59,25%	51%	52,98	80,0	100,0	98,8	96,2	96

Catatan : untuk tahun ke 5 realisasi sampai bulan Juni 2021

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Semarang Tengah

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Kecamatan Semarang Tengah. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Kecamatan Semarang Tengah. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Kecamatan Semarang Tengah.

Untuk alokasi dana yang disediakan untuk pe/laksanaan program / kegiatan Kecamatan Semarang Tengah Kota Semarang selama 5 tahun (tahun 2017-2021) sebesar Rp 195.190.486.135,- (Seratus Sembilan puluh lima milyar seratus Sembilan puluh juta empat ratus delapan puluh enam ribu seratus tiga puluh lima rupiah). Adapun realisasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Kecamatan Semarang Tengah Kota Semarang selama 5 tahun (tahun 2017-2021) adalah sebesar Rp 155.529.918.739 (Seratus lima puluh lima milyar lima ratus dua puluh Sembilan juta sembilan ratus delapan belas ribu tujuh ratus tiga puluh sembilan rupiah) dengan catatan untuk tahun terakhir, yaitu tahun 2021 realisasi anggaran sampai dengan bulan Juni 2021.

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Semarang Tengah Kota Semarang

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Belanja	35.749.581.000	37.735.222.000	39.954.810.800	32.744.946.335	49.005.926.000	33.924.052.985	35.757.849.987	38.529.675.566	30.870.493.763	16.447.846.438	94,54	94,78	96,45	94,19	37,44	10,76	-13,36
Belanja Tidak Langsung	15.567.684.000	15.207.525.000	16.628.715.000	15.017.874.335	15.446.699.000	14.294.730.878	14.426.546.015	16.060.404.437	13.995.964.000	7.403.821.447	91,82	94,86	96,58	93,20	47,93	0,05	-11,93
- Belanja Pegawai	15.567.684.000	15.207.525.000	16.628.715.000	15.017.874.335	15.446.699.000	14.294.730.878	14.426.546.015	16.060.404.437	13.995.964.000	7.403.821.447	91,8	94,9	96,6	93,2	47,9	0,05	-11,93
Belanja Langsung	20.181.897.000	22.527.697.000	23.326.095.800	17.727.072.000	33.559.227.000	19.629.322.107	21.331.303.972	22.469.271.129	16.874.529.763	9.044.024.991	97,26	94,69	96,33	95,19	26,95	20,12	-14,32
- Belanja Pegawai	453.403.900	418.149.200	593.220.000	294.690.000		435.488.150	404.592.675	577.081.250	249.144.000		96,0	96,8	97,3	84,5		-5,41	-7,10
- Belanja Barang Jasa	18.510.268.100	9.651.703.800	12.761.789.000	13.297.208.000	16.399.680.957	18.011.982.957	8.927.880.297	12.287.275.020	12.547.601.763	5.676.372.991	97,3	92,5	96,3	94,4	34,6	2,97	-16,36
- Belanja Modal	1.218.225.000	12.457.844.000	9.971.086.800	4.135.174.000	17.159.546.043	1.181.851.000	11.998.831.000	9.604.914.859	4.077.784.000	3.367.652.000	97,0	96,3	96,3	98,6	19,6	211,82	205,09

*Catatan: Untuk tahun 2021, realisasi sampai dengan bulan Mei 2021

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Semarang Tengah dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Kecamatan Semarang Tengah sebagai berikut:

1. Revolusi Industri 4.0 yang memacu pada inovasi-inovasi teknologi dan pelayanan yang memberikan dampak disrupti atau perubahan fundamental terhadap kehidupan masyarakat. Hal tersebut memberi tantangan baru tak terkecuali layanan birokrasi publik di sektor pemerintahan. Oleh karena itu, manajemen layanan publik di pemerintahan didorong terus untuk melakukan perubahan-perubahan serta inovasi-inovasi di segala bidang untuk merespons tuntutan dan kebutuhan masyarakat.
2. Belum optimalnya pelayanan pada masyarakat yang integratif dengan pemanfaatan teknologi informasi
3. Peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan
4. Kurang efektifnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta wawasan kebangsaan

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Kecamatan Semarang Tengah untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Digitalisasi Pelayanan publik dan era Revolusi Industri 4.0 saat ini, telah jelas tertuang di dalam Undang-Undang Nomor 25/2009 yang mengatur pada aspek pelayanan publik harus memiliki sistem yang dapat memberikan kemudahan kepada masyarakat.
2. Dukungan Pemerintah Kota Semarang atas peningkatan pelayanan dasar masyarakat yang berkualitas dan terjangkau
3. Dukungan stakeholder (tokoh masyarakat, perguruan tinggi, Lembaga terkait)

40. KECAMATAN GUNUNGPATI

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Sekretariat daerah Kota Semarang, tugas pokok dari Kecamatan Gunungpati Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Gunungpati mempunyai fungsi:

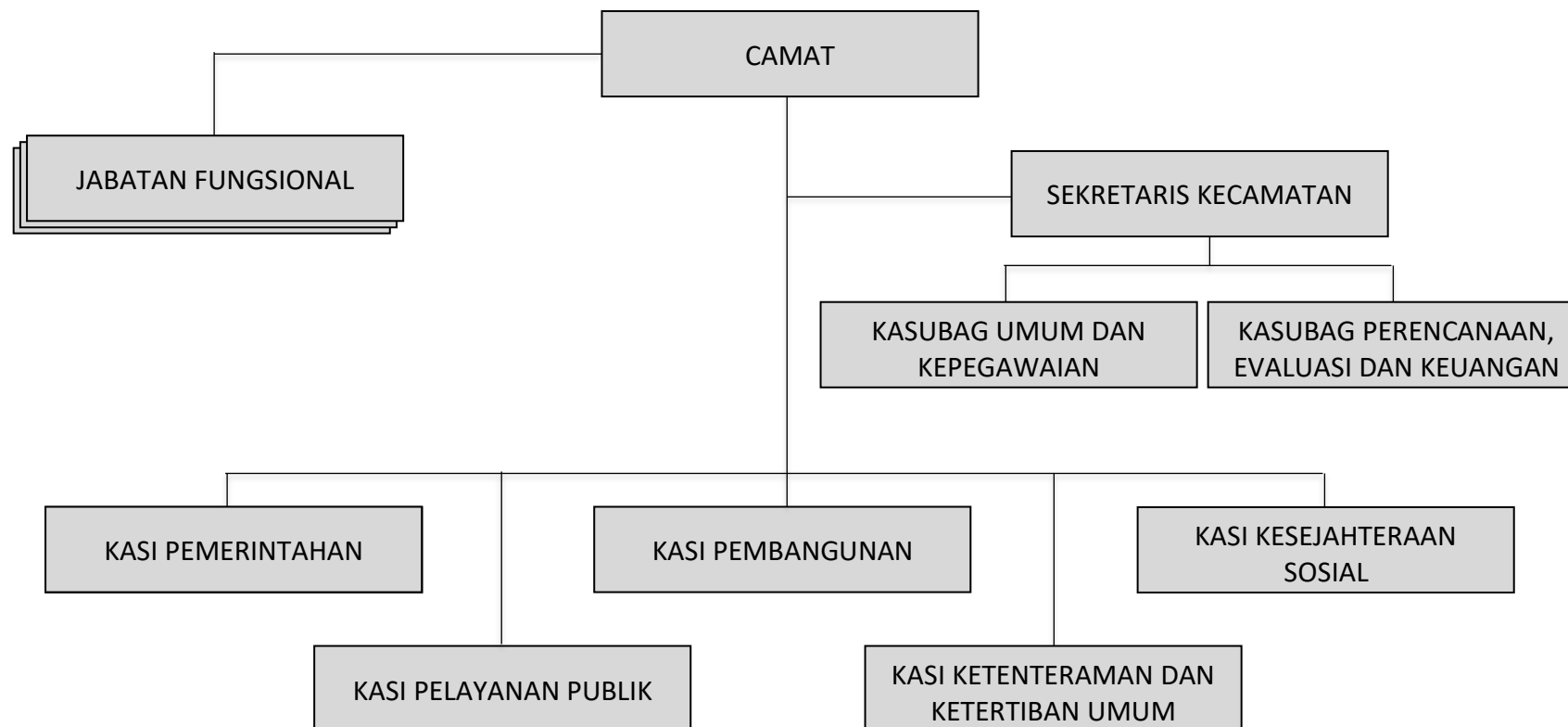
- a. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pemerintahan Bidang Pembangunan, Bidang Kesejahteraan Sosial, Bidang Kependudukan serta Bidang Ketentraman dan Ketertiban di Kecamatan;
- b. Penyusunan Rencana Program dan Rencana Kerja Anggaran di Bidang Pemerintahan, Bidang Pembangunan, Bidang Kesejahteraan Sosial, Bidang Kependudukan serta Bidang Ketentraman dan Ketertiban di Kecamatan;
- c. Pengkoordinasian Pelaksanaan Tugas Kecamatan;
- d. Pengkoordinasian Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- f. Pengkoordinasian Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan;
- g. Pengkoordinasian Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas pelayanan umum;
- h. Pengkoordinasian penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- i. Pengkoordinasian Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan
- j. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya/ atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa / Kelurahan;
- k. Pelaksanaan fungsi Pejabat pembuat Akta Tanah (PPAT) sementara;
- l. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis Instansi Pemerintah di wilayahnya;
- m. Pengelolaan urusan Kesekretariatan Kecamatan;
- n. Pelaksanaan urusan yang dilimpahkan oleh Walikota;
- o. Pelaksanaan Pembinaan, Pemantauan, Pengawasan dan Pengendalian serta Monitoring, Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Kecamatan;
- p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Kecamatan Gunungpati telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

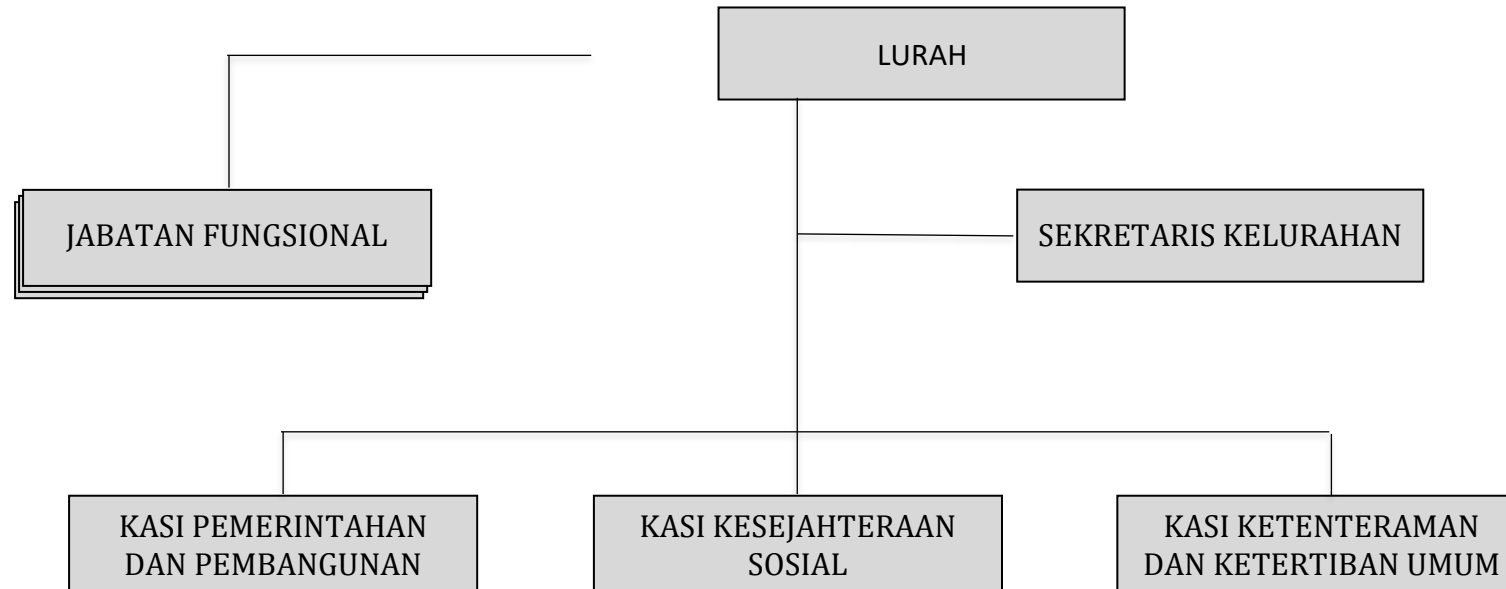
Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN GUNUNGPATI KOTA SEMARANG

Sedangkan Bagan Struktur Kecamatan berdasarkan Perda No. 90 Tahun 2016 adalah sebagai berikut :



STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN DI KECAMATAN GUNUNGPATI KOTA SEMARANG

Sedangkan Bagan Struktur Kelurahan berdasarkan Perda No. 90 Tahun 2016 adalah sebagai berikut :



2.1.1 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Kecamatan Gunungpati

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang, uraian tugas jabatan struktural Kecamatan Gunungpati adalah sebagai berikut :

1. Camat

Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/ kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. penyelenggaraan kerjasama;
- f. penyelenggaraan sekretariat;
- g. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- j. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
- k. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- m. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Kecamatan

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pengkoordinasian tugas-tugas sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik, dan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- h. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan evaluasi, dan keuangan, dan subbagian umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;

- j. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
 - k. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
 - l. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
 - m. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
 - n. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - o. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - p. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan dilingkungan Kecamatan;
 - q. pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
 - r. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - s. pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Kecamatan;
 - t. pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
 - u. pelaksanaan penatausahaan barangpakai habis dan barang inventaris;
 - v. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
 - w. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Kecamatan;
 - x. pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
 - y. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - z. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - aa. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
 - bb. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Kasi Pemerintahan
- Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan kegiatan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan;
 - h. menyiapkan kegiatan pembinaan dibidang pemerintahan umum, sosial politik dan keagrariaan;
 - i. menyiapkan kegiatan administrasi, dan fasilitasi di bidang keagrariaan;
 - j. menyiapkan kegiatan penyusunan data pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi, pembebasan tanah;
 - k. menyiapkan kegiatan monitoring dan inventarisasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya;

- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dinamis;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan profil kecamatan, dan fasilitasi penyusunan profil kelurahan; 10
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
- o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW, di wilayah kerjanya;
- p. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemilu di wilayah kerjanya;
- q. menyiapkan kegiatan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- r. menyiapkan kegiatan lomba administrasi kelurahan, dan lomba pemberdayaan masyarakat;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibukota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku;
- t. menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan;
- w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemerintahan;
- x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- z. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan; aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Kasi Pembangunan

Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan;
- h. Menyiapkan kegiatan musrenbang kecamatan;
- i. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
- j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat;
- k. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Badan Keswadayaan Masyarakat;
- l. Pemantauan dan evaluasi di bidang Kelembagaan dan partisipasi Masyarakat;
- m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penunjang keberhasilan program produksi pertanian;

- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- o. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemugaran perumahan dan permukiman penduduk;
- p. Menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan data potensi prasarana dan sarana umum (tempat ibadah, jalan / jembatan, sekolah, lapangan olahraga, WC umum, terminal dll);
- q. Menyiapkan kegiatan fasilitas pemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
- r. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengarahan penanaman turus jalan dan penghijauan;
- s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran pembangunan;
- t. Menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
- u. Menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
- v. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan;
- w. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembangunan;
- x. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
- z. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
- aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Kasi Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- h. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- i. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSDKS);
- j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan;
- k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi program kesehatan masyarakat;
- l. Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan penanganan warga miskin;
- m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi program jaminan sosial;
- o. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian kelurahan dengan memberikan penyuluhan tentang dana bantuan

- ekonomi lemah, dana usaha ekonomi, kelompok pembangunan kelurahan dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
- p. Menyiapkan kegiatan Data pemberdayaan masyarakat (data swadaya masyarakat, BKM);
 - q. Menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
 - r. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
 - s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan organisasi kemasyarakatan dan Lembaga nirlabainnya;
 - t. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
 - u. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
 - v. Menyiapkan kegiatan administrasi Badan Amil Zakat (BAZ) dan PMI;
 - w. Menyiapkan kegiatan penyuluhan program wajib belajar;
 - x. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran dan festival seni budaya;
 - y. Menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang kesejahteraan sosial;
 - z. Menyiapkan kegiatan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah kerjanya;
 - aa. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - bb. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - cc. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - dd. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - ee. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;

6. Kasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- h. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- i. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat;
- j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengawalan pejabat/orang-orang penting;
- k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan penting;
- l. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengumpulan bahan keterangan dan informasi indikasi gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.
- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi sosialisasi kebijakan Pemerintah terkait Ketenteraman dan ketertiban umum;
- o. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data dan informasi potensi Satlinmas;
- p. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penerbitan dan pencabutan Kartu Tanda Anggota Satlinmas;
- q. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemetaan kebutuhan fasilitas, prasarana dan sarana penunjang tugas operasional Satlinmas;
- r. Menyiapkan kegiatan fasilitasi mobilisasi anggota Satlinmas untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanganan ketenteraman dan ketertiban serta pengamanan pemilu;
- s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi seleksi anggota Satlinmas;
- t. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Siskamling Kelurahan;
- u. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemberian Piagam Penghargaan kepada anggota Satlinmas;
- v. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian santunan kepada anggota Satlinmas apabila terjadi kecelakaan tugas;
- w. Menyiapkan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban umum;
- x. Menyiapkan kegiatan pengadaan, pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
- y. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- z. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- aa. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- bb. Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. Melaksanakan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

7. Kasi Pelayanan Publik

Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
- h. Menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
- i. Menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
- j. Menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
- k. Menyiapkan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
- l. Menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;

- m. Menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial;
- n. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
- o. Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
- p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
- q. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- s. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

8. Kasubag Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
- i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Kecamatan;
- k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Perlengkapan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
- n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Kecamatan;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

9. Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
 - i. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
 - j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
 - k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
 - l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - m. menyiapkan kegiatan laporan pertanggungjawaban dan Rencana Kerja Tingkat Kelurahan;
 - n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - o. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Kecamatan;
 - p. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
 - q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - r. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - s. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - t. menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - u. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sub bagian pada sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 dalam menjalankan tugas dan fungsinya dibantu oleh beberapa orang pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional yang merupakan unsur pelaksana operasional administratif

Pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menjalankan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab sesuai arahan Kepala Sub Bagian masing-masing.

Perangkat lain yang membantu camat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya adalah Seksi yang merupakan unsur pelaksana teknis

kecamatan bertugas dan bertanggungjawab melaksanakan kegiatan kedinasan sesuai dengan ruang lingkup kewenangan setiap seksi dan pengkoordinasian ke luar maupun ke dalam lingkup kecamatan dalam upaya menunjang kelancaran pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Camat dalam wilayahnya sesuai norma, standar dan prosedur peraturan perundang-undangan.

Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekcam;

Setiap kepala seksi mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kegiatan kedinasan untuk :

a. Memimpin dan membina bawahannya;
b. Mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis; dan
c. Melaporkan hasil pelaksanaan secara berkala dan tepat waktu mengenai pelayanan teknis manajemen kewilayahan atas penyelenggaraan kegiatan urusan :

- 1) Tata pemerintahan
- 2) Pemberdayaan masyarakat
- 3) Ketentraman dan ketertiban
- 4) Ekonomi dan pembangunan
- 5) Kesejahteraan rakyat; dan
- 6) Tugas umum lainnya sesuai kebijakan umum daerah.

Kepala seksi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dibantu oleh pegawai non struktural dan/atau pejabat fungsional yang merupakan unsur pelaksana operasional teknis;

Pegawai non struktural dan/atau pejabat fungsional dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan uraian tugasnya.

10. Lurah

Sesuai Peraturan Walikota Semarang Nomor 90 tahun 2016 disebutkan Lurah mempunyai tugas Lurah mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan sosial, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan public.

Sedangkan Lurah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas sekretariat, seksi pemerintahan dan pembangunan, seksi kesejahteraan sosial, dan seksi ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Pemberian petunjuk bawahan;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
- f. Pelaksanaan kegiatan koordinasi;
- g. Pelaksanaan kegiatan sekretariat;
- h. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan kelurahan;
- i. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- j. Pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan;
- k. Pelaksanaan kegiatan kesejahteraan sosial;
- l. Pelaksanaan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum;
- m. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- n. Pelaksanaan kegiatan pelayanan publik;
- o. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana serta fasilitas pelayanan publik;
- p. Pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi kelurahan;

- q. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan;
- r. Pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kelurahan;
- t. Pelaksanaan penyusunan laporan kegiatan kelurahan;
- u. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

11. Sekretaris Kelurahan

Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekretariat;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sekretariat;
- h. Menyiapkan kegiatan pelayanan publik;
- i. Menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kelurahan;
- j. Menyiapkan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- k. Menyiapkan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Kelurahan;
- l. Menyiapkan kegiatan penatausahaan alat tulis kantor dan barang milik daerah;
- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kelurahan;
- n. Menyiapkan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Kelurahan;
- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan;
- p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kelurahan;
- q. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sekretariat;
- r. Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Kelurahan;
- s. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Sekretariat;
- t. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- u. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat;
- v. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat;
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

12. Kasi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan

Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;

- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- h. Menyiapkan kegiatan musyawarah kelurahan;
- i. Menyiapkan kegiatan pelayanan kependudukan;
- j. Menyiapkan kegiatan penyajian data kependudukan dan grafik di bidang pemerintahan;
- k. Menyiapkan kegiatan pengelolaan data monografi kelurahan;
- l. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
- m. Menyiapkan kegiatan pemberian pelayanan surat pengantar bidang Pemerintahan dan Pembangunan;
- n. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pemantauan terhadap kegiatan pendirian bangunan dan kegiatan usaha;
- o. Menyiapkan kegiatan pendataan terhadap bangunan;
- p. Menyiapkan kegiatan koordinasi pelaksanaan pembangunan;
- q. Menyiapkan kegiatan pemantauan dan pelaporan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- r. Menyiapkan kegiatan pemantauan atas pemanfaatan sumber daya alam di wilayah Kelurahan;
- s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan;
- t. Menyiapkan kegiatan penyusunan Daftar Skala Prioritas (DSP) pembangunan di wilayah Kelurahan;
- u. Menyiapkan kegiatan penyajian data hasil pembangunan;
- v. Menyiapkan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan;
- w. Menyiapkan kegiatan verifikasi pengajuan proposal pembangunan dari warga masyarakat yang akan diajukan kepada Walikota;
- x. Menyiapkan kegiatan musyawarah Kelurahan;
- y. Menyiapkan kegiatan pembinaan terhadap perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha menengah(UKM) dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- z. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- aa. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- bb. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- cc. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- dd. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- ee. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

13. Kasi Kesejahteraan Sosial Kelurahan

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- h. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan kerukunan hidup antar umat beragama, pendidikan kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
- i. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan pelayanan dan bantuan sosial, pemuda/ karang taruna, keolahragaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- j. Menyiapkan kegiatan pengumpulan dan pendistribusian Badan Amil Zakat (BAZ);
- k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
- l. Menyiapkan kegiatan pengawasan program kesehatan masyarakat;
- m. Menyiapkan kegiatan penyusunan data KB, posyandu, Akseptor, Lansia, Kader gizi;
- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan anak terlantar dan yatim piatu, pembinaan karang taruna, wanita tuna susila dan gelandangan;
- o. Menyiapkan kegiatan penyajian data dalam rangka pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
- p. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- q. Menyiapkan kegiatan fasilitas pendataan warga miskin, pengelolaan dan pendistribusian beras (Raskin) kepada masyarakat miskin di wilayah Kelurahan;
- r. Menyiapkan kegiatan pengumpulan dana Palang Merah Indonesia (PMI);
- s. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- t. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- u. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- v. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- w. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- x. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

14. Kasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Kelurahan

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

- h. Menyiapkan kegiatan program pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- i. Menyiapkan kegiatan penelitian/pengamatan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku;
- j. Menyiapkan kegiatan pertimbangan legalitas dan izin keramaian yang berhubungan dengan ketertiban umum serta kemasyarakatan;
- k. Menyiapkan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya;
- l. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan fasilitasi pengamanan Peraturan Daerah dan Peraturan lain yang menyangkut ketertiban wilayah;
- m. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pemberian penyuluhan kepada masyarakat untuk menumbuhkan kesadaran dalam mentaati peraturan;
- n. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan menyelenggarakan perlindungan masyarakat di wilayah Kelurahan;
- o. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pelaksanaan kegiatan pengamanan dan penanggulangan akibat bencana alam;
- p. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pendataan anggota linmas dan membuat laporan anggota linmas;
- q. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pembinaan perlindungan masyarakat dan pos keamanan lingkungan;
- r. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pengadaan dan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
- s. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan kenakalan anak remaja dan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya;
- t. Menyiapkan kegiatan pengumpulan bahan pertimbangan dan melaksanakan kegiatan dalam rangka memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- u. Menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- v. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- w. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- x. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- y. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- z. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sumber Daya Kecamatan Gunungpati

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Kecamatan Genuk berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Perangkat Daerah Tahun 2021 (tahun terakhir)

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	2	-	-	-	2
2	SMA Sederajat	18	6	30	14	68
3	D3	4	19	1	5	29
4	S1	26	21	10	2	59
5	S2	6	2	-	-	8
6	S3	-	-	-	-	-
	Jumlah	56	48	41	21	166

Dari jumlah pegawai sebanyak 166 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2021 (tahun terakhir)

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	9	20	29
2	Golongan III	47	25	72
3	Golongan IV	2	1	3
	Jumlah	58	46	104

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Gunungpati. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Gunungpati berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Aset Tanah Kecamatan Gunungpati

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M2)	Tahun	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
			Penga- daan		Hak	Sertifikat					
					Tanggal	No					
1		5	6			9	10	11		13	
1	Tanah kosong yang sudah diperuntukan	1.957,00	2014	Puri Graha Sartika Gunungpati	Hak Pakai	23/12/2014		Tanah Jaringan Jalan	PEMBELIAN	93.936,00	BAST Nomor 050/0326/2014 An. FYSA - Fasum Fasos - 50.13.01.00
2	Tanah kosong yang sudah diperuntukan	7.214,00	2014	Mangunsari Asri	Hak Pakai	23/12/2014		Tanah Jaringan Jalan	PEMBELIAN	346.272,00	BAST Nomor 050/0325/2014 dari CV.Mangunsari Graha Prima - Fasum Fasos - 50.13.01.00
3	Tanah kosong yang sudah diperuntukan	80,00	2014	Mangunsari Asri Gunungpati	Hak Pakai	23/12/2014		Tanah Sarana Air Bersih	PEMBELIAN	3.840,00	BAST Nomor 050/0325/2014 dari CV.Mangunsari Graha Prima - Fasum Fasos - 50.13.01.00
4	Tanah kosong yang sudah diperuntukan	87,00	2014	Puri Graha Sartika Gunungpati	Hak Pakai	23/12/2014		Tanah Sarana Peribadatan	PEMBELIAN	4.176,00	BAST Nomor 050/0326/2014 An.FYSA - Fasum Fasos - 50.13.01.00
5	Tanah kosong yang sudah diperuntukan	409,00	2014	Mangunsari Asri Gunungpati	Hak Pakai	23/12/2014		Tanah Sarana Peribadatan	PEMBELIAN	19.632,00	BAST Nomor 050/0325/2014 dari CV.Mangunsari Graha Prima - Fasum Fasos - 50.13.01.00
6	Tanah kosong yang sudah diperuntukan	396,00	2014	Puri Graha Sartika Gunungpati	Hak Pakai	23/12/2014		Tanah Sarana Pertamanan dan RTH	PEMBELIAN	19.008,00	BAST Nomor 050/0326/2014 An.FYSA - Fasum Fasos - 50.13.01.00
7	Tanah kosong yang sudah diperuntukan	143,00	2014	Mangunsari Asri Gunungpati	Hak Pakai	23/12/2014		Tanah Sarana Pertamanan dan RTH	PEMBELIAN	6.864,00	BAST Nomor 050/0325/2014 dari CV.Mangunsari Graha Prima - Fasum Fasos - 50.13.01.00
8	Tanah kosong yang sudah diperuntukan	278,00	2014	Mangunsari Asri Gunungpati	Hak Pakai	23/12/2014		Tanah Tempat Pembuangan Sampah	PEMBELIAN	13.344,00	BAST Nomor 050/0325/2014 dari CV.Mangunsari Graha Prima - Fasum Fasos - 50.13.01.00
9	Tanah Sawah	18.520,00	1963	RW I Cepoko	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	436.500,00	P. 69 Kel.Cepoko - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
10	Tanah Sawah	950,00	1963	RW I Cepoko	Hak Pakai			Lapangan Sepak Bola	PEMBELIAN	28.500,00	P. 94 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
11	Tanah Sawah	12.500,00	1963	RW I Cepoko	Hak Pakai			Lapangan Sepak Bola	PEMBELIAN	500.000,00	P. 105 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
12	Tanah Sawah	12.300,00	1963	RW III Cepoko	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	369.000,00	P. 113 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
13	Tanah Sawah	8.400,00	1963	RW III Cepoko	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	252.000,00	P. 119 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
14	Tanah Sawah	4.350,00	1963	RW III Cepoko	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	130.500,00	P. 117 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
15	Tanah Sawah	3.750,00	1963	RW I Cepoko	Hak Pakai			Lapangan Sepak Bola	PEMBELIAN	150.000,00	P. 106 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00

16	Tanah Tegalan	3.850,00	1963	Rw I Cepoko	Hak Pakai			Lapangan Sepak Bola	PEMBELIAN	109.500,00	P. 108 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
17	Tanah Tegalan	6.000,00	1963	RW I Cepoko	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	360.000,00	P. 18 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
18	Tanah Sawah	3.490,00	1993	Cepoko	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	174.500,00	P. 59 Bengkok Bayan - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
19	Tanah Sawah	12.909,00	2011	Kp. Trawas Kel Cepoko	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 29	Lapangan	PEMBELIAN	504.000,00	Ps.114 S II - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
20	Tanah Sawah	5.114,00	2011	Cepoko	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 21	Pertanian	PEMBELIAN	80.000,00	P. 16 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
21	Tanah Sawah	2.378,00	2011	RW III Cepoko	Hak Pakai	30/08/2007	HP. 32	Kantor Kelurahan Cepoko	PEMBELIAN	78.000,00	P. 120 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
22	Tanah Sawah	706,00	2011	RW I Cepoko	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 28	Pertanian	PEMBELIAN	780.000,00	P. 68 Kel. Cepoko - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
23	Tanah Sawah	4.379,00	2011	RW II Cepoko	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 27	Pertanian	PEMBELIAN	112.500,00	P. 82 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
24	Tanah Sawah	13.246,00	2011	RW I Cepoko	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 26	Pertanian	PEMBELIAN	1.425.550,00	P. 83a - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
25	Tanah Sawah	19.306,00	2011	RW I Cepoko	Hak Pakai	08/06/2007	HP. 31	Pertanian	PEMBELIAN	1.187.500,00	Ps. 83b - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
26	Tanah Sawah	5.723,00	2011	RW III Cepoko	Hak Pakai	30/04/2007	HP.15	Pertanian	PEMBELIAN	240.000,00	P. 116 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
27	Tanah Sawah	3.939,00	2011	RW III Cepoko	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 16	Pertanian	PEMBELIAN	117.000,00	P. 118 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
28	Tanah Sawah	15.650,00	2011	RW III Cepoko	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 18	Pertanian	PEMBELIAN	448.500,00	P. 121 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
29	Tanah Sawah	8.508,00	2011	RW III Cepoko	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 19	Pertanian	PEMBELIAN	337.500,00	P. 123 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
30	Tanah Sawah	12.145,00	2011	RW III Cepoko	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 25	Pertanian	PEMBELIAN	735.000,00	P. 142 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
31	Tanah Sawah	14.413,00	2011	RW III Cepoko	Hak Pakai	08/06/2007	HP.30	Pertanian	PEMBELIAN	282.000,00	P. 143 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
32	Tanah Sawah	17.001,00	2011	RW III Cepoko	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 17	Pertanian	PEMBELIAN	321.000,00	P. 110 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
33	Tanah Sawah	5.193,00	2011	RW I Cepoko	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 20	Pertanian	PEMBELIAN	192.000,00	P. 12 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
34	Tanah Sawah	2.386,00	2011	RW I Cepoko	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 22	Pertanian	PEMBELIAN	165.000,00	P. 2 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
35	Tanah Tegalan	2.067,00	2011	RW II Cepoko	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 24	Pertanian	PEMBELIAN	122.000,00	P. 184 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00
36	Tanah Tegalan	18.159,00	2011	RW I Cepoko	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 23	Pertanian	PEMBELIAN	1.092.000,00	P. 14 - Ex-Bengkok - 50.13.11.00

37	Tanah Sawah	17.300,00	1976	RW III Kliwonan	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 15	Lelang	PEMBELIAN	51.900,00	Ps. 139/S I Tanah Desa - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
38	Tanah Sawah	28.778,00	1976	RW III Kliwonan	Hak Pakai			Lelang	PEMBELIAN	1.170.120,00	Hasil Penilaian Tahun 2009 - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
39	Tanah Lapangan Sepak Bola	8.773,00	1976	Marakana	Hak Pakai			Lapangan Sepak Bola	PEMBELIAN	160.060,00	HP.58 Hasil Penilaian Tahun 2009 - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
40	Tanah Sawah	1.057,00	1981	Glagah	Hak Pakai			Sawah	PEMBELIAN	70.000,00	P. 49/ Bekel Glahah - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
41	Tanah Sawah	11.500,00	1981	RW VIII Dawung	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	110.500,00	Ps. 105/S BengkokBekel V Dawung - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
42	Tanah Sawah	7.150,00	1981	RW IX Nglarang	Hak Pakai			JSDF	PEMBELIAN	105.150,00	P. 255/Bekel Sisangkal - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
43	Tanah Sawah	6.800,00	1981	RW X Siroto	Hak Pakai			JSDF	PEMBELIAN	102.000,00	P. 213/S Bengkok/Bekel X Siroto - Lain-Lain - 50.13.14.00
44	Tanah Sawah	5.189,00	1981	RW I Jagalan/Sipule	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	10.150,00	P 299/Bondo deso - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
45	Tanah Sawah	413,00	1981	RW II Magersari/Glagah	Hak Pakai			sub.terminal	PEMBELIAN	135.000,00	P. 51/S Bengkok Modin - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
46	Tanah Sawah	18.200,00	1981	RW II Magersari	Hak Pakai			JSDF	PEMBELIAN	540.600,00	P. 141. Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
47	Tanah Sawah	9.400,00	1981	RW VI Malon	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	127.000,00	P. 204/S Bengkok Bekel X/ Abimanyu - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
48	Tanah Sawah	5.200,00	1981	Modin IV	Hak Pakai			JSDF	PEMBELIAN	76.000,00	P.309/S Bengkok Bekel IX - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
49	Tanah Sawah	5.699,00	1981	RW IX Nglarang/Pandean	Hak Pakai			Lelang	PEMBELIAN	100.040,00	P. 256/S Bengkok Bekel VII Sisangkal - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
50	Tanah Sawah	1.380,00	1981	RW VI Malon	Hak Pakai			Lelang	PEMBELIAN	13.000,00	P. 178/S Tanah Gantungan Malon - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
51	Tanah Lapangan Sepak Bola	8.950,00	1981	RW X Siroto Bengkok Bekel IX	Hak Pakai			Lapangan Olahraga	PEMBELIAN	135.000,00	P. 103/D Bengkok Bekel IX - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
52	Tanah Lapangan Bola Volly	2.350,00	1981	Modin	Hak Pakai			Lapangan	PEMBELIAN	13.500,00	P.59 - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
53	Tanah Sawah	8.177,00	2011	RW II Sikrangkeng	Hak Pakai	18/02/2008	HP. 38	JSDF	PEMBELIAN	1.400.000,00	Ps. 264 S II Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
54	Tanah Sawah	1.055,00	2011	RW II Sikrangkeng	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 13	JSDF	PEMBELIAN	91.000,00	Ps. 141/S Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
55	Tanah Sawah	1.057,00	2011	RW IX Pandean	Hak Pakai	31/07/2007	HP. 21	JSDF	PEMBELIAN	18.000,00	P. 307/S III Bengkok Bekel - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
56	Tanah Sawah	3.199,00	2011	RW IX Pandean	Hak Pakai	31/07/2007	HP. 16	Lelang	PEMBELIAN	45.000,00	P. 136/S III Bengkok Bekel VI/siketur - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
57	Tanah Sawah	7.855,00	2011	RW IX Pandean	Hak Pakai	31/07/2007	HP. 18	Lelang	PEMBELIAN	99.000,00	P.310/S II Bengkok Bekel VI - Ex-Bengkok - 50.13.14.00

58	Tanah Sawah	7.235,00	2011	RW IX Nglarang	Hak Pakai	31/07/2007	HP. 20	Lelang	PEMBELIAN	120.000,00	P. 312/S II Bengkok Bekel VII - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
59	Tanah Sawah	4.109,00	2011	RW IX Nglarang/Sisangkal	Hak Pakai	31/07/2007	HP. 17	JSDF	PEMBELIAN	80.400,00	P. 313/S II Bengkok Bekel VIII - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
60	Tanah Sawah	6.920,00	2011	RW IX Nglarang/Sisangkal	Hak Pakai	31/07/2007	HP. 19	Lelang	PEMBELIAN	93.000,00	P. 311/S II Bengkok Bekel IX - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
61	Tanah Sawah	1.460,00	2011	RW V Karanganyar/seglinggang	Hak Pakai	18/02/2008	HP. 33	Lelang	PEMBELIAN	35.000,00	P. 332/S III Bengkok Bayan III - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
62	Tanah Sawah	4.739,00	2011	RW V Karanganyar/Seglinggang	Hak Pakai	18/02/2008	HP. 32	JSDF	PEMBELIAN	100.120,00	P. 60/S II Kepentengan I - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
63	Tanah Sawah	5.556,00	2011	RW V Karanganyar/Seglinggang	Hak Pakai	18/02/2008	HP. 31	Lelang	PEMBELIAN	100.750,00	P. 63/S II Kepentengan I - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
64	Tanah Sawah	6.001,00	2011	RW IX Pandean/Siketur	Hak Pakai	18/02/2008	HP. 37	-	PEMBELIAN	105.000,00	P. 137/SIII Kepentengan III - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
65	Tanah Sawah	3.060,00	2011	RW VII Ngrembel	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 10	Lelang	PEMBELIAN	60.000,00	P. 36/S II Kepentengan III - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
66	Tanah Sawah	3.034,00	2011	RW V Karanganyar	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 09	Lelang	PEMBELIAN	28.850,00	P. 61/SII Bengkok Modin I - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
67	Tanah Sawah	7.395,00	2011	RW II Magersari/Glagah	Hak Pakai			Sub Terminal	PEMBELIAN	135.000,00	P. 52/S II Bengkok Modin II - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
68	Tanah Sawah	6.361,00	2011	Kp. Siwogo	Hak Pakai	06/08/2007	HP. 24	JSDF	PEMBELIAN	55.000,00	P. 314/SIII Bondo Deso - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
69	Tanah Sawah	2.832,00	2011	RW VII Ngrembel/Glagah	Hak Pakai	31/07/2007	HP. 22	Sawah	PEMBELIAN	54.000,00	P. 47/SII Bondo Deso Glagah - Lain-Lain - 50.13.14.00
70	Tanah Sawah	3.893,00	2011	Bekel I /Marakana	Hak Pakai	31/07/2007	HP. 23	Lelang	PEMBELIAN	45.000,00	P. 64/Bekel I Sikuncen - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
71	Tanah Sawah	1.363,00	2011	RW II Magersari/sikrangkeng	Hak Pakai	18/02/2008	HP. 35	Balai Kelurahan	PEMBELIAN	45.000,00	P. 91 /S Bondo Deso - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
72	Tanah Sawah	326,00	2011	RW VII Glagah	Hak Pakai	18/02/2008	HP. 28	Lelang	PEMBELIAN	12.000,00	P. 337/Modin II - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
73	Tanah Sawah	8.313,00	2011	RW VII Ngrembel	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 12	JSDF	PEMBELIAN	145.000,00	P. 35/S Bengkok Bekel II - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
74	Tanah Sawah	10.918,00	2011	RW II Magersari	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 14	Pertanian	PEMBELIAN	360.600,00	Ps. 99/ SII Bengkok Carik - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
75	Tanah Sawah	8.417,00	2011	Gunungpati	Hak Pakai	18/02/2008	HP. 39	Pertanian	PEMBELIAN	45.000,00	PS. 254/ Bengkok Carik - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
76	Tanah Sawah	6.381,00	2011	Ngrembel.	Hak Pakai	18/02/2008	HP. 30	JSDF	PEMBELIAN	180.000,00	P.56/S II Kepetengan II - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
77	Tanah Sawah	4.652,00	2011	RW IX Pandean	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 11	JSDF	PEMBELIAN	23.600,00	P. 308/SIII Bengkok Bekel X - Ex-Bengkok - 50.13.14.00
78	Tanah Sawah	10.896,00	2011	RW V Karanganyar/seglinggang	Hak Pakai	18/02/2008	HP. 34	Lelang	PEMBELIAN	200.150,00	P. 300/S III Bengkok Bayan II - Ex-Bengkok - 50.13.14.00

79	Lain-lain	4.000,00	1993	Sikopyah Blok B 8	Hak Pakai			Kebun Gizi	PEMBELIAN	6.000,00	P.35/SI - Ex-Bengkok - 50.13.09.00
80	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. III	400,00	1993	Sikopyah Blok B 8	Hak Pakai			Rumah Dinas	PEMBELIAN	120.000,00	P.35/SI - Ex-Bengkok - 50.13.09.00
81	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	250,00	1993	Jatirejo Blok VII No. 108	Hak Pakai			Kantor Kelurahan dan Balai	PEMBELIAN	8.000,00	- Ex-Bengkok - 50.13.09.00
82	Tanah Bangunan Tempat Ibadah	300,00	1993	Sikopyah Blok B 8	Hak Pakai			Masjid	PEMBELIAN	80.000,00	P.35/SI - Ex-Bengkok - 50.13.09.00
83	Tanah Sawah	10.300,00	1993	Sikopyah Blok B 8	Hak Pakai			JSDF	PEMBELIAN	540.000,00	P. 35/SI Kel. Jatirejo - Ex-Bengkok - 50.13.09.00
84	Tanah Sawah	4.700,00	1993	Sirayu Blok 8 No. 44	Hak Pakai			JSDF	PEMBELIAN	496.000,00	P.14/SII Kel. Jatirejo - Ex-Bengkok - 50.13.09.00
85	Tanah Sawah	5.900,00	1993	Sirayu Blok 8 No. 44	Hak Pakai			JSDF	PEMBELIAN	110.000,00	P.34/SII Kel. Jatirejo - Ex-Bengkok - 50.13.09.00
86	Tanah Lapangan Sepak Bola	5.000,00	1993	Sikopyah Blok B NO. 44	Hak Pakai			Sarana Olah Raga	PEMBELIAN	100.000,00	No. Persil P.35 SI Kel. Jatirejo - Ex-Bengkok - 50.13.09.00
87	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan(Skh)	6.150,00	2001	Jatirejo	Hak Pakai			SD I	PEMBELIAN	206.000,00	Sirayu Blok 8 No 44 - Ex-Bengkok - 50.13.09.00
88	Tanah Sawah	25.000,00	2001	Kreo Blok I	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	123.000,00	Ps. 33 lelang Garapan - Ex-Bengkok - 50.13.09.00
89	Tanah Sawah	25.914,00	2011	Kp. Sedayu	Hak Pakai	24/08/2007	HP. 11	Pertanian	PEMBELIAN	950.000,00	Ps. 44/S I Ex Bengkok Bekel - Ex-Bengkok - 50.13.17.00
90	Tanah Sawah	8.419,00	2011	Kp. Sedayu	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 08	Pertanian	PEMBELIAN	118.750,00	Ps. 52/S I Ex Bengkok Carik - Ex-Bengkok - 50.13.17.00
91	Tanah Sawah	11.005,00	2011	Kalisegoro	Hak Pakai	24/08/2007	HP. 13	Lapangan Olah Raga	PEMBELIAN	285.000,00	Ps. 51/S I Ex Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.17.00
92	Tanah Tegalan	1.100,00	2011	Kp. Mbubak RT. 03 RW.02 Kelurahan. Kalisegoro	Hak Pakai			Tanah Kosong	PEMBELIAN	28.000,00	Kelurahan Kalisegoro - Ex-Bengkok - 50.13.17.00
93	Tanah Tegalan	3.744,00	2011	Kalisegoro	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 10	Pertanian	PEMBELIAN	195.177,50	Ps. 09 /S III Bengkok Carik Kenteng - Ex-Bengkok - 50.13.17.00
94	Tanah Tegalan	3.947,00	2011	Kp. Delik Sari	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 09	Pertanian	PEMBELIAN	203.300,00	Ps. 13 /S II Bengkok Bekel - Ex-Bengkok - 50.13.17.00
95	Tanah Tegalan	1.125,00	2011	Kp. Sedayu	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 07	Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	146.205,00	Bengkok Bondo Desa - Ex-Bengkok - 50.13.17.00
96	Tanah Tegalan	1.787,00	2011	Kp. Ampel Gading	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 06	Pertanian	PEMBELIAN	423.082,50	Ps. 7 / S II Bengkok Modin - Ex-Bengkok - 50.13.17.00
97	Tanah Tegalan	3.161,00	2011	Kalisegoro	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 05	Pertanian	PEMBELIAN	203.205,00	Ps. 28 /S III Bengkok Bayan - Ex-Bengkok - 50.13.17.00
98	Tanah Tegalan	5.573,00	2011	Kp. Delik Sari	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 04	Pertanian	PEMBELIAN	269.467,50	Ps. 29 / S III Bengkok Kepetengan - Ex-Bengkok - 50.13.17.00
99	Tanah Tegalan	2.239,00	2011	Kalisegoro	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 03	Pertanian	PEMBELIAN	123.880,00	Ps. 28 /S III Bengkok Bayan - Ex-Bengkok - 50.13.17.00

100	Tanah Tegalan	2.587,00	2011	Kalisegoro	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 02	pertanian	PEMBELIAN	126.777,50	Ps. 27 /S II Bengkok Modin - Ex-Bengkok - 50.13.17.00
101	Tanah Tegalan	4.484,00	2011	Kp. Delik Sari	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 01	Pertanian	PEMBELIAN	232.417,50	Ps. 26 /S III Bengkok Modin - Ex-Bengkok - 50.13.17.00
102	Padi	150,00	1981	Kandri	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	60.600,00	Kandri - Ex-Bengkok - 50.13.16.00
103	Tanah Sawah	450,00	1993	Kp. Kandri	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	177.200,00	- Ex-Bengkok - 50.13.16.00
104	Tanah Sawah	1.200,00	1993	Kp. Kandri	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	165.450,00	- Ex-Bengkok - 50.13.16.00
105	Tanah Sawah	1.614,00	1993	Jl. R. w. Sugiyarto	Hak Pakai			Sawah	PEMBELIAN	193.680,00	- Ex-Bengkok - 50.13.16.00
106	lain-lain	20.000,00	2003	Kp. Talunkacang	Hak Pakai			Obyek Wisata	PEMBELIAN	13.000.000,00	- Ex-Bengkok - 50.13.16.00
107	Tanah Sawah	1.385,00	2011	Kanri	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 08	Pertanian	PEMBELIAN	260.550,00	Ps. 41 /S II Bengkok Bekel - Ex-Bengkok - 50.13.16.00
108	Tanah Sawah	5.211,00	2011	Kandri	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 09	Pertanian	PEMBELIAN	164.640,00	Ps. 42 /S II Bengkok Kepetengan - Ex-Bengkok - 50.13.16.00
109	Tanah Sawah	3.309,00	2011	Kandri	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 10	Pertanian	PEMBELIAN	241.200,00	Ps. 40 /S II Bengkok Modin - Ex-Bengkok - 50.13.16.00
110	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	481,00	2011	Kandri	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 04	Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	22.500,00	Ps. 44 /S II Bengkok Kamituwo - Ex-Bengkok - 50.13.16.00
111	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1.557,00	2011	Kandri	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 05	Rumah Dinas	PEMBELIAN	567.600,00	Bengkok Bayan - Ex-Bengkok - 50.13.16.00
112	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	531,00	2011	Kandri	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 02	Kantor dan Balai	PEMBELIAN	7.500,00	Kandri - Lain-Lain - 50.13.16.00
113	Tanah Lapangan Tennis	6.151,00	2011	Kandri	Hak Pakai	24/08/2007	HP. 12	Lapangan Olah Raga	PEMBELIAN	57.720,00	Ps. 43 / S II - Lain-Lain - 50.13.16.00
114	Tanah Lapangan Sepak Bola	505,00	2011	Kandri	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 03	Lapangan	PEMBELIAN	60.000,00	Bengkok Modin - Ex-Bengkok - 50.13.16.00
115	Tanah Sawah	13.072,00	1976	Mangunsari RT 03/4	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 09	Pertanian	PEMBELIAN	45.000,00	P.31/ Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
116	Tanah Sawah	7.250,00	1981	Salaan RT 03/V	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	19.500,00	P.24/ Bengkok Bekel - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
117	Tanah Sawah	50,00	1981	Pengkol RT 01/I	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	45.000,00	P.122/Bengkok PTD - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
118	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	250,00	2007	Mranggen	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 05	Kantor Kelurahan Mangunsari	PEMBELIAN	10.000,00	Kel. Mangunsari - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
119	Tanah Sawah	12.832,00	2007	Mangunsari/TR 02/4	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 06	Pertanian	PEMBELIAN	48.000,00	Kel. Mangunsari - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
120	Tanah Sawah	4.197,00	2007	Pengkol/RT.01/I	Hak Pakai	30/04/2007	HP.07	Pertanian	PEMBELIAN	30.000,00	P.78/Bengkok PTD SIII - Ex-Bengkok - 50.13.03.00

121	Tanah Sawah	9.411,00	2007	Kebon Manis	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 12	Pertanian	PEMBELIAN	48.000,00	P.23/Bekas Bengkok Carik P 102 - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
122	Tanah Sawah	3.269,00	2011	Pengkol RT.02/I	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 27	Pertanian	PEMBELIAN	25.000,00	P.72/ Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
123	Tanah Sawah	7.725,00	2011	Mranggen RT.02/V	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 28	Pertanian	PEMBELIAN	38.000,00	P.9/ Bengkok Modin - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
124	Tanah Sawah	17.999,00	2011	Mranggen/ RT.01/V	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 29	Pertanian	PEMBELIAN	75.000,00	P.8./Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
125	Tanah Sawah	11.676,00	2011	Mangunsari RT.03/4	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 30	Pertanian	PEMBELIAN	45.000,00	Ps.32/Bengkok Carik - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
126	Tanah Sawah	11.554,00	2011	Salakaan/ RT.02/V	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 31	Pertanian	PEMBELIAN	60,00	Ps.13 /Bengkok Carik - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
127	Tanah Sawah	16.982,00	2011	Pengkol RT.02/I	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 32	Pertanian	PEMBELIAN	120.000,00	Ps..69/ Bengkok Carik - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
128	Tanah Sawah	742,00	2011	Pengkol RT /02/I	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 33	Pertanian	PEMBELIAN	20.000,00	Ps.68/Bengkok Bekel - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
129	Tanah Sawah	13.765,00	2011	Mangunsari RT.06/4	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 34	Pertanian	PEMBELIAN	57.000,00	Ps.35.Bengkok Bekel - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
130	Tanah Sawah	13.144,00	2011	Sidadap Mangunsari RT.03/4	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 35	Pertanian	PEMBELIAN	89.000,00	Ps.30/ Bengkok bekel - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
131	Tanah Sawah	8.214,00	2011	Mangunsari RT.04/4	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 36	Pertanian	PEMBELIAN	40.000,00	Ps.56/Bengkok Bekel - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
132	Tanah Sawah	4.509,00	2011	Kel Mangunsari	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 37	Pertanian	PEMBELIAN	30.000,00	Ps.120 / Ex Bengkok Bekel - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
133	Tanah Sawah	2.509,00	2011	Mangunsari	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 38	Pertanian	PEMBELIAN	9.800,00	Ps. 69 S I / Ex Bengkok Carik - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
134	Tanah Sawah	13.601,00	2011	Kebon Manis RT.01/3	Hak Pakai	31/07/2007	HP. 39	Pertanian	PEMBELIAN	42.000,00	Ps.95/Bengkok Bekel - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
135	Tanah Sawah	1.704,00	2011	Pagersalam	Hak Pakai	31/07/2007	HP. 40	Pertanian	PEMBELIAN	20.000,00	Ps. 32 S II Ex Bengkok Bondo Deso - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
136	Tanah Sawah	9.118,00	2011	Pagersalam RT.04/II	Hak Pakai	31/07/2007	HP. 41	Pertanian	PEMBELIAN	4.800,00	Ps.1 SII /Bengkok Bekel - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
137	Tanah Sawah	10.093,00	2011	Pengkol RT.02/I	Hak Pakai	31/07/2007	HP. 42	Pertanian	PEMBELIAN	345.000,00	Ps.72/Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
138	Tanah Sawah	3.837,00	2011	PagersalamRT.02/II	Hak Pakai	31/07/2007	HP. 43	Pertanian	PEMBELIAN	10.500,00	Ps.22/Bengkok Carik - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
139	Tanah Sawah	2.934,00	2011	Mranggen RT 01/5	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 45	Pertanian	PEMBELIAN	15.000,00	Ps.108/Bengkok Bekel - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
140	Tanah Sawah	1.376,00	2011	Pagersalam/RT.01/II	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 08	Pertanian	PEMBELIAN	18.000,00	P.23 / BengkokCarik - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
141	Tanah Sawah	4.791,00	2011	Kebonmanis RT/03/3	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 10	Pertanian	PEMBELIAN	18.000,00	P.33/ Bengkok Bayan - Ex-Bengkok - 50.13.03.00

142	Tanah Sawah	9.510,00	2011	Sidadap/TR.03/4 Mngunsari	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 11	Pertanian	PEMBELIAN	57.000,00	P.27/Bondodeso - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
143	Tanah Sawah	3.125,00	2011	Salakaan RT 02/V	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 13	Pertanian	PEMBELIAN	9.000,00	P.14/Bengkok Modin - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
144	Tanah Sawah	3.990,00	2011	Pengkol RT 02/I	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 14	Pertanian	PEMBELIAN	25.000,00	P.63 Bengkok Kepetengan - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
145	Tanah Sawah	5.788,00	2011	MranggenRT.01/V	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 15	Pertanian	PEMBELIAN	35.000,00	P.5/Bondodeso - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
146	Tanah Sawah	6.576,00	2011	Pengkol RT.02/I	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 16	Pertanian	PEMBELIAN	18.000,00	P.62/Modin - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
147	Tanah Sawah	4.161,00	2011	Kebon Manis/RT.03/3	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 17	Pertanian	PEMBELIAN	13.000,00	P.33/Bengkok Bayan - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
148	Tanah Sawah	10.957,00	2011	Kebon Manis/RT.03/3	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 18	Pertanian	PEMBELIAN	345.000,00	P.29/Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
149	Tanah Sawah	4.086,00	2011	Mranggen RT.01/V	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 19	Pertanian	PEMBELIAN	30.000,00	P. 5. Bondodeso - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
150	Tanah Sawah	2.351,00	2011	Mranggen RT.01/V	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 20	Pertanian	PEMBELIAN	9.500,00	P.3/Bondo Deso - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
151	Tanah Sawah	1.579,00	2011	Pengkol RT.01/I	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 21	Pertanian	PEMBELIAN	25.000,00	P.79 . PTD - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
152	Tanah Sawah	11.983,00	2011	Mangunsari RT.03/4	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 22	Pertanian	PEMBELIAN	47.000,00	P.31 Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
153	Tanah Sawah	7.887,00	2011	Mangunsari RT.03/4	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 23	Pertanian	PEMBELIAN	35.000,00	P.28/ Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
154	Tanah Sawah	3.533,00	2011	Mranggen RT.02/V	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 24	Pertanian	PEMBELIAN	15.000,00	P.11/ Bengkok Bayan - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
155	Tanah Sawah	2.557,00	2011	Pagersalam RT01/2	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 25	Pertanian	PEMBELIAN	10.000,00	P.23/ Bengkok Carik - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
156	Tanah Sawah	9.882,00	2011	Mranggen	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 26	Pertanian	PEMBELIAN	48.000,00	Ps. 27 S IV - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
157	Tanah Sawah	8.600,00	2014	- ,Kel. Mangunsari,Kec. Gunungpati	Hak Pakai				PEMBELIAN	412.800,00	Bk.Bayan P.23 S.I - Ex-Bengkok - 50.13.03.00
158	Tanah Sawah	750,00	1976	Ngijo	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	453.600,00	P. 95/S II Bengkok Bayan - Ex-Bengkok - 50.13.04.00
159	Tanah Sawah	3.200,00	1981	Ngijo	Hak Pakai			Lapangan Voly	PEMBELIAN	308.000,00	Kel.Ngijo - Ex-Bengkok - 50.13.04.00
160	Tanah Lapangan Sepak Bola	9.250,00	1981	Ngijo	Hak Pakai			Lapangan Sepak bola	PEMBELIAN	5.973.000,00	Kel Ngijo - Ex-Bengkok - 50.13.04.00
161	Tanah Sawah	2.795,00	2010	Jl.Ngijo Raya No.1/Kantor Kel.Ngijo	Hak Pakai	30/08/2007	HP. 09	Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	476.800,00	Kel. Ngijo - Ex-Bengkok - 50.13.04.00
162	Tanah Sawah	11.456,00	2011	Dk. Puntan RT 01 RW 1	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 03	Pertanian	PEMBELIAN	54.000,00	Ps.151 S II / Ex Bengkok Bekel - Ex-Bengkok - 50.13.04.00

163	Tanah Sawah	15.419,00	2011	Dk. Setono RT 04/II	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 02	Pertanian	PEMBELIAN	964.000,00	Ps. 63a,S I / Bengkok Carik - Ex-Bengkok - 50.13.04.00
164	Tanah Sawah	6.327,00	2011	Dk Setono RT 04/II	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 08	Pertanian	PEMBELIAN	344.000,00	Ps. 61 S II / Ex Bengkok Bekel - Ex-Bengkok - 50.13.04.00
165	Tanah Sawah	3.630,00	2011	Ngijo	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 04	Pertanian	PEMBELIAN	14.000,00	Ps. 102 S II / Ex Bengkok Modin - Ex-Bengkok - 50.13.04.00
166	Tanah Sawah	10.079,00	2011	Ngijo	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 05	Pertanian	PEMBELIAN	924.000,00	Ps. 78 S I / Ex Bengkok Bayan - Ex-Bengkok - 50.13.04.00
167	Tanah Sawah	9.955,00	2011	Dk. Ngijo RT 02/II	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 07	Pertanian	PEMBELIAN	705.000,00	Ps. 61/S II Bengkok Carik - Ex-Bengkok - 50.13.04.00
168	Tanah Sawah	4.840,00	2011	Ngijo mendak	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 06	Pertanian	PEMBELIAN	327.000,00	P. 102/S II Bengkok Modin - Ex-Bengkok - 50.13.04.00
169	Tanah Sawah	9.809,00	1981	RW I Nongkosawit	Hak Pakai	28/04/2016	HP 18	JSDF /Pertanian	PEMBELIAN	1.124.000,00	P. 10 /S III Bengkok Kamituwo - Ex-Bengkok - 50.13.12.00
170	Tanah Sawah	6.000,00	1981	RW II Nongkosawit	Hak Pakai			Lelang/sawah	PEMBELIAN	240.000,00	P. 167/S II Bengkok Bayan - Ex-Bengkok - 50.13.12.00
171	Tanah Sawah	2.262,00	1981	Randusari RT 01 RW II Nongkosawit	Hak Pakai	28/04/2016	HP 11	lap Volly,taman,Fasum	PEMBELIAN	231.000,00	P. 60/S II Bengkok UPTD - Ex-Bengkok - 50.13.12.00
172	Tanah Sawah	6.250,00	1981	RW II Nongkosawit	Hak Pakai			JSDF	PEMBELIAN	307.500,00	P. 73/S II Bengkok Modin - Ex-Bengkok - 50.13.12.00
173	Tanah Sawah	3.385,00	1981	Jedung RT 01 RW III Nongkosawit	Hak Pakai	28/04/2016	HP 20	lelang	PEMBELIAN	865.000,00	P. 168/S IV Bengkok Modin - Ex-Bengkok - 50.13.12.00
174	Tanah Sawah	600,00	1981	RW III Jedung	Hak Pakai			sawah	PEMBELIAN	50.000,00	P. 160/S II Bengkok Modin - Ex-Bengkok - 50.13.12.00
175	Tanah Sawah	3.366,00	1981	RT 01 RW III Jedung	Hak Pakai	28/04/2016	HP 12	Lelang	PEMBELIAN	168.000,00	P. 166/S III Bengkok Carik - Ex-Bengkok - 50.13.12.00
176	Tanah Sawah	1.600,00	1981	RW III Jedung	Hak Pakai			Lapangan OR	PEMBELIAN	640.000,00	P. 161/S II Bengkok Bayan - Ex-Bengkok - 50.13.12.00
177	Tanah Sawah	3.400,00	1981	RW III Jedung	Hak Pakai			Lapangan Olahraga	PEMBELIAN	152.000,00	P. 164/S I Kel. Nongkosawit - Ex-Bengkok - 50.13.12.00
178	Tanah Sawah	1.293,00	1981	RT 03 RW V Getas	Hak Pakai	28/04/2016	HP 21	sawah	PEMBELIAN	75.000,00	P. 98/S III Bengkok Bekel - Ex-Bengkok - 50.13.12.00
179	Tanah Sawah	2.600,00	1981	Nongkosawit	Hak Pakai			Lapangan	PEMBELIAN	112.500,00	P. 163 / S III - Ex-Bengkok - 50.13.12.00
180	Tanah Sawah	10.717,00	1981	Jl.Warsito Soegiarto	Hak Pakai	28/04/2016	HP 17	Pertanian	PEMBELIAN	100.000,00	P18 / D IV bengkok Watu tumpuk - Ex-Bengkok - 50.13.12.00
181	Tanah Sawah	7.627,00	1981	Nongkosawit RW II Randusari RT 02	Hak Pakai	28/04/2016	HP 10	Lapangan	PEMBELIAN	262.300,00	P.46/S II - Ex-Bengkok - 50.13.12.00
182	Tanah Sawah	4.672,00	1981	Randusari RT 1 RW II Nongkosawit	Hak Pakai	28/04/2016	HP 13	JSDF	PEMBELIAN	200.000,00	P 70 /S II - Ex-Bengkok Bekel - 50.13.12.00
183	Tanah Sawah	3.050,00	1981	Nongkosawit RT 2 Rw I	Hak Pakai	28/04/2016	HP 06	Pertanian	PEMBELIAN	225.000,00	P 18 /S I - Ex-Bengkok Modin- 50.13.12.00

184	Tanah Sawah	12.517,00	1981	Jedung RT 01 RW III Nongkosawit	Hak Pakai	28/04/2016	HP 19	Lapangan OR/pertanian	PEMBELIAN	160.000,00	P 165 / S IV - Ex-Bengkok Bekel - 50.13.12.00
185	Tanah Sawah	11.650,00	1981	RT 1 RW II Randusari	Hak Pakai			JSDF	PEMBELIAN	644.000,00	P .68 / S II - Ex-Bengkok - 50.13.12.00
186	Tanah Laopangan Terbang Olah Raga	10.455,00	1981	RT 02 RW I Nongkosawit	Hak Pakai	28/04/2016	09	Lapangan Olahraga	PEMBELIAN	750.000,00	P. 9/S II - Ex-Bengkok - 50.13.12.00
187	Tanah Sawah	4.550,00	2000	RT 03 RW I	Hak Pakai	28/04/2016	HP 05	SD Nongkosawit	PEMBELIAN	227.500,00	P.20 / S.II Kel.Sawit - Ex-Bengkok - 50.13.12.00
188	Tanah Sawah	7.048,00	2000	RT 02 RW I Nongkosawit	Hak Pakai	28/04/2016	HP 08	JSDF	PEMBELIAN	675.000,00	P. 11 /S. II Bengkok Bayan - Ex-Bengkok - 50.13.12.00
189	Tanah Sawah	1.677,00	2011	RW I Nongkosawit	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 03	Balai Kelurahan, Kantor Kel.	PEMBELIAN	50.000,00	Ps. 19/S I - Ex-Bengkok - 50.13.12.00
190	Tanah Sawah	2.157,00	1976	Pakintelan	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 02	Ex Kantor	PEMBELIAN	226.600,00	Ps. 43/S I Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.07.00
191	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	3.200,00	1981	Sileboh RW II	Hak Pakai			Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	153.600,00	- Ex-Bengkok - 50.13.07.00
192	Tanah Sawah	6.200,00	1981	Pakintelan	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	297.600,00	P. 47/S II Kel Pakintelan - Ex-Bengkok - 50.13.07.00
193	Tanah Sawah	3.200,00	1981	Pakintelan	Hak Pakai			Lapangan Volly	PEMBELIAN	124.800,00	Ps. 37/S II Bengkok Bayan Kel. Pakintelan - Ex-Bengkok - 50.13.07.00
194	Tanah Sawah	3.210,00	1981	Pakintelan	Hak Pakai			Kantor Kelurahan,Balai,Rmh. Dinas	PEMBELIAN	148.800,00	Ps. 37 Bengkok Kel. Pakintelan - Ex-Bengkok - 50.13.07.00
195	Tanah Sawah	200,00	1981	Pakintelan	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	20.600,00	Ps. 56/S I Bengkok Lurah Kel. Pakintelan - Ex-Bengkok - 50.13.07.00
196	Tanah Sawah	6.700,00	1981	Sitrombo RW I	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	321.600,00	- Ex-Bengkok - 50.13.07.00
197	Tanah Sawah	600,00	1981	Sisabuk RW III	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	288.000,00	- Ex-Bengkok - 50.13.07.00
198	Tanah Sawah	3.000,00	1981	Sisabuk RW III	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	144.000,00	- Ex-Bengkok - 50.13.07.00
199	Tanah Sawah	1.440,00	1981	Sitrombo RW I	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	691.200,00	- Ex-Bengkok - 50.13.07.00
200	Tanah Sawah	6.750,00	1981	Sinombok RW III	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	324.000,00	- Ex-Bengkok - 50.13.07.00
201	Tanah Sawah	3.200,00	1981	Sileboh RW II	Hak Pakai			Pemukiman Warga	PEMBELIAN	153.600,00	- Ex-Bengkok - 50.13.07.00
202	Tanah Sawah	7.752,00	2011	pakintelan	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 01	Pertanian	PEMBELIAN	340.800,00	Ps. 47 S II - Ex-Bengkok - 50.13.07.00
203	Tanah Sawah	12.202,00	2011	Pakintelan	Hak Pakai	30/12/2007	HP. 09	Lapangan Sepak Bola	PEMBELIAN	762.200,00	Ps. 43/S I Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.07.00
204	Tanah Sawah	171,00	2011	Pakintelan	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 03	Pertanian	PEMBELIAN	16.800,00	Pakintelan - Ex-Bengkok - 50.13.07.00

205	Tanah Sawah	1.501,00	2011	Pakintelan	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 05	Pertanian	PEMBELIAN	76.800,00	Ps. 40 S I - Ex-Bengkok - 50.13.07.00
206	Tanah Sawah	12.470,00	2011	Pakintelan	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 06	Pertanian	PEMBELIAN	532.800,00	Ps. 43 S I - Ex-Bengkok - 50.13.07.00
207	Tanah Sawah	4.737,00	2011	Pakintelan	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 07	Pertanian	PEMBELIAN	192.000,00	Kel. Pakintelan - Ex-Bengkok - 50.13.07.00
208	Tanah Sawah	6.850,00	2011	Pakintelan	Hak Pakai			Dikuasai Warga	PEMBELIAN	276.000,00	Ps. 42 Kel. Pakintelan - Ex-Bengkok - 50.13.07.00
209	Tanah Sawah	2.079,00	2011	Pakintelan	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 08	Pertanian	PEMBELIAN	115.200,00	Ps. 32 S I Ex Bengkok Carik - Ex-Bengkok - 50.13.07.00
210	Tanah Tegalan	3.916,00	2011	Pakintelan	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 04	Pertanian	PEMBELIAN	192.000,00	Ps. 43 S I Ex Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.07.00
211	Padi	5.450,00	2014	RT 04 RW 01	Hak Pakai				PEMBELIAN	261.600,00	Ps 96/SII - Ex-Bengkok - 50.13.07.00
212	Tanah Sawah	15.700,00	1945	Kp. Patemon	Hak Pakai			Lapangan	PEMBELIAN	459.100,00	P. 34/SII - Ex-Bengkok - 50.13.06.00
213	Tanah Sawah	11.000,00	1945	Kp. Patemon	Hak Pakai			Lapangan	PEMBELIAN	135.000,00	P. 70/SII - Ex-Bengkok - 50.13.06.00
214	Tanah Sawah	550,00	1945	Kp. Rejosari Persil 8/s II	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	27.500,00	- APBD - 50.13.06.00
215	Tanah Sawah	1.262,00	1976	Kp. Patemon	Hak Pakai			Pusta Patemon	PEMBELIAN	785.000,00	Ps. 9/SII - Ex-Bengkok - 50.13.06.00
216	Tanah Sawah	9.182,00	2011	RW VI Watusari	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 13	Pertanian	PEMBELIAN	386.350,00	Ps. 63/SI - Ex-Bengkok - 50.13.06.00
217	Tanah Sawah	19.673,00	2011	Kp. Rejosari	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 12.	Pertanian	PEMBELIAN	983.650,00	Ps. 139/SII - Ex-Bengkok - 50.13.06.00
218	Tanah Sawah	8.504,00	2011	Kp. Rejosari	Hak Pakai	28/12/2007	HP. 16	Lapangan	PEMBELIAN	167.500,00	- Lain-Lain - 50.13.06.00
219	Tanah Sawah	5.043,00	2011	Kp. Rejosari	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 02	Pertanian	PEMBELIAN	100.400,00	Ps. 134/SII - Ex-Bengkok - 50.13.06.00
220	Tanah Sawah	3.844,00	2011	Kp. Rejosari	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 03	Pertanian	PEMBELIAN	150.000,00	Ps. 31/SI - Ex-Bengkok - 50.13.06.00
221	Tanah Sawah	6.920,00	2011	Kp. Rejosari	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 04	Pertanian	PEMBELIAN	124.900,00	Ps. 74/SII - Ex-Bengkok - 50.13.06.00
222	Tanah Sawah	3.605,00	2011	Kp. Patemon	Hak Pakai	28/12/2007	HP. 17	Balai/Kantor	PEMBELIAN	167.500,00	Ps. 131/SII - Ex-Bengkok - 50.13.06.00
223	Tanah Sawah	3.245,00	2011	Kp. Rejosari	Hak Pakai	30/08/2007	HP. 15	Kantor Kel	PEMBELIAN	346.000,00	Ps. 38/SII - Ex-Bengkok - 50.13.06.00
224	Tanah Sawah	2.008,00	2011	Dk. Rejosari	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 06	Pertanian	PEMBELIAN	550.000,00	P. 39/SII - Ex-Bengkok - 50.13.06.00
225	Tanah Sawah	7.389,00	2011	Kp. Muntal	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 07	Pertanian	PEMBELIAN	288.750,00	Ps. 66/SII - Ex-Bengkok - 50.13.06.00

226	Tanah Sawah	2.498,00	2011	Kp. Patemon	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 14	Pertanian	PEMBELIAN	192.200,00	Ps. 61/SII - Ex-Bengkok - 50.13.06.00
227	Tanah Sawah	5.775,00	2011	Kp. Krajan	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 10	Pertanian	PEMBELIAN	369.450,00	P. 136/SII - Ex-Bengkok - 50.13.06.00
228	Tanah Sawah	2.452,00	2011	Kp. Patemon	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 09	Pertanian	PEMBELIAN	252.000,00	Ps. 133/SII - Ex-Bengkok - 50.13.06.00
229	Tanah Sawah	550,00	2011	Kp. Rejosari	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 08	Pertanian	PEMBELIAN	467.500,00	Ps. 8/SII - Ex-Bengkok - 50.13.06.00
230	Tanah Sawah	7.727,00	2011	Kp. Rejosari	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 11	Pertanian	PEMBELIAN	122.600,00	Ps. 17/SII - Ex-Bengkok - 50.13.06.00
231	Tanah Sawah	3.418,00	2011	Kp. Patemon Persil 102/ s II	Hak Pakai	26/07/2007	HP. 05	Embung/Danau	PEMBELIAN	170.900,00	Tempat sendiri - APBD - 50.13.06.00
232	Tanah kosong yang sudah diperuntukan	320,00	1976	Plalangan	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	306.000,00	Persil 79/SIII - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
233	Tanah Lapangan Sepak Bola	1.300,00	1976	Terwidi	Hak Pakai			Lapangan Sepak Bola	PEMBELIAN	810.000,00	Lapangan II Terwidi - APBD - 50.13.02.00
234	Tanah Lapangan Bola Volly	300,00	1976	Plalangan	Hak Pakai			Lapangan Volly	PEMBELIAN	217.000,00	Balai Kel. - APBD - 50.13.02.00
235	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan(Sklh)	236,00	2011	Kp. Plalangan	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 18	Koramil/TK	PEMBELIAN	121.500,00	B.Carik . Koramil/TK - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
236	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya	2.126,00	2011	Plalangan	Hak Pakai	24/08/2007	HP. 39	Balai Kelurahan Plalangan	PEMBELIAN	148.000,00	Kel. Plalangan - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
237	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya	574,00	2011	Plalangan	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 20	Kantor & Balai Kelurahan Plalangan	PEMBELIAN	235.100,00	Kel. Plalangan - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
238	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya	1.295,00	2011	Jln. Raya Plalangan	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 10	Tanah Kantor Kelurahan Plalangan	PEMBELIAN	82.000,00	Kel. Plalangan - APBD - 50.13.02.00
239	Lain-lain	5.140,00	2011	Plalangan	Hak Pakai	24/08/2007	HP. 37	Pertanian	PEMBELIAN	100.980,00	Kp.Plalangan Lor - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
240	Lain-lain	1.150,00	2011	Plalangan	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	31.050,00	P.71/S II Bengkok Bayan III - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
241	Tanah Sawah	1.068,00	2011	Kp. Plalangan Lor	Hak Pakai	30/04/2007	HP 11	Pertanian	PEMBELIAN	76.960,00	Kp. Plalangan Lor - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
242	Tanah Sawah	1.538,00	2011	Kp. Plalangan Lor	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 34	Pertanian	PEMBELIAN	123.012,00	Bekel I/P.68 - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
243	Tanah Sawah	7.142,00	2011	Kp. Plalangan Lor	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 19	Pertanian	PEMBELIAN	206.550,00	B.Bayan III/301 - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
244	Tanah Sawah	4.313,00	2011	Plalangan	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 17	Pertanian	PEMBELIAN	8.100,00	Kel. Plalangan - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
245	Tanah Sawah	11.442,00	2011	Sabragan	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 24	Pertanian	PEMBELIAN	2.085.000,00	Kel. Plalangan - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
246	Tanah Sawah	12.381,00	2011	Terwidi	Hak Pakai	30/04/2007	HP.16	Pertanian	PEMBELIAN	177.000,00	B.Lurah/75 - Ex-Bengkok - 50.13.02.00

247	Tanah Sawah	4.296,00	2011	Blok Manggis	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 21	Pertanian	PEMBELIAN	167.000,00	Kel. Plalangan - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
248	Tanah Sawah	4.243,00	2011	Kp. Sabrangan	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 26	Pertanian	PEMBELIAN	110.000,00	B.Carik/41 - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
249	Tanah Sawah	12.943,00	2011	Kp. Plalangan Lor	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 22	Pertanian	PEMBELIAN	250.000,00	Bekel /III - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
250	Tanah Sawah	3.126,00	2011	Kp. Plalangan Lor	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 13	Pertanian	PEMBELIAN	216.000,00	Kepetengan/P.4 - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
251	Tanah Sawah	2.733,00	2011	Kp. Plalangan Lor	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 14	Pertanian	PEMBELIAN	50.400,00	Modin/P,66 - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
252	Tanah Sawah	9.667,00	2011	Kp. Setinggen	Hak Pakai	30/04/2007	HP.25	Pertanian	PEMBELIAN	1.200.000,00	B. Lurah./P.67 - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
253	Tanah Sawah	10.225,00	2011	Kp. Terwidi	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 30	Pertanian	PEMBELIAN	174.150,00	Bekel/P.90 - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
254	Tanah Sawah	5.380,00	2011	Kp. Terwidi	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 29	Pertanian	PEMBELIAN	96.039,00	Bayan P.73 - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
255	Tanah Sawah	5.470,00	2011	Kp. Terwidi	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 28	Pertanian	PEMBELIAN	101.250,00	Bekel./P.76 - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
256	Tanah Sawah	4.538,00	2011	Kp. Terwidi	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 31	Pertanian	PEMBELIAN	96.850,00	Bekel/P.74 - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
257	Tanah Sawah	3.238,00	2011	Kp. Stinggen	Hak Pakai	31/07/2007	HP. 35	Pertanian	PEMBELIAN	144.000,00	B.Carik/77 - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
258	Tanah Sawah	7.062,00	2011	Kp. Stinggen	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 23	Pertanian	PEMBELIAN	131.600,00	Modin/45 - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
259	Tanah Peternakan	9.601,00	2011	Kp. Setinggen	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 27	Peternakan	PEMBELIAN	336.000,00	B.Lurah/98 - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
260	Tanah Lapangan Sepak Bola	6.437,00	2011	Kp. Plalangan	Hak Pakai	24/08/2007	HP. 36	Lapangan Sepak Bola	PEMBELIAN	121.500,00	P.12 - Ex-Bengkok - 50.13.02.00
261	Tanah Sawah	12.050,00	1981	Kel Pongangan	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	1.917.000,00	Ps. 75 - Ex-Bengkok - 50.13.13.00
262	Tanah Sawah	1.175,00	1981	Pongangan	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	176.250,00	Ps. 47 - Ex-Bengkok - 50.13.13.00
263	Tanah Sawah	1.060,00	1981	Pongangan	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	176.250,00	P. 48 / S II - Ex-Bengkok - 50.13.13.00
264	Tanah Lapangan Bola Volly	2.754,00	1981	RT 03 RW II	Hak Pakai	24/08/2007	HP 17	Lapangan Bola Volly	PEMBELIAN	413.100,00	- Ex-Bengkok - 50.13.13.00
265	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. III	652,00	2011	Pongangan	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 09	Rumah Dinas Lurah	PEMBELIAN	8.400,00	Ps. 45 - Ex-Bengkok - 50.13.13.00
266	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. III	2.488,00	2011	Kel Pongangan	Hak Pakai	24/08/2007	HP. 16	Rumah Dinas	PEMBELIAN	373.200,00	Kel Pongangan - Ex-Bengkok - 50.13.13.00
267	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. III	2.114,00	2011	RT 02 RW III	Hak Pakai			Rumah Dinas Lurah	PEMBELIAN	317.100,00	- Ex-Bengkok - 50.13.13.00

268	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1.124,00	2011	Pongangan	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 03	Gedung Kantor & Balai Kelurahan	PEMBELIAN	168.600,00	Ps.45 - Ex-Bengkok - 50.13.13.00
269	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1.140,00	2011	Pongangan	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 14	Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	180.000,00	Kel Pongangan - Ex-Bengkok - 50.13.13.00
270	Tanah Sawah	3.193,00	2011	Pongangan	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 04	Leleng Tani	PEMBELIAN	478.950,00	Ps. 33 S II - Ex-Bengkok - 50.13.13.00
271	Tanah Sawah	10.494,00	2011	Pongangan	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 05	Lelang Tani	PEMBELIAN	1.574.100,00	Ps. 48 S II - Ex-Bengkok - 50.13.13.00
272	Tanah Sawah	4.172,00	2011	Pongangan	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 06	Lelang Tani	PEMBELIAN	625.800,00	Ps. 76 S III - Ex-Bengkok - 50.13.13.00
273	Tanah Sawah	5.971,00	2011	Kwasen	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 07	Pertanian	PEMBELIAN	895.650,00	Ps. 69 S I - Ex-Bengkok - 50.13.13.00
274	Tanah Sawah	10.983,00	2011	Kwasen	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 08	Lelang Tani	PEMBELIAN	1.647.450,00	Ps. 68 S I - Ex-Bengkok - 50.13.13.00
275	Tanah Sawah	15.390,00	2011	Pongangan	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 10	Pertanian	PEMBELIAN	2.308.500,00	Ps.48 SI / Kel. Pongangan - Ex-Bengkok - 50.13.13.00
276	Tanah Sawah	4.358,00	2011	Pongangan	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 11	Pertanian	PEMBELIAN	653.700,00	Ps. 34 S II - Ex-Bengkok - 50.13.13.00
277	Tanah Peternakan	1.620,00	2011	Pongangan	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 12	Lapangan	PEMBELIAN	243.000,00	Ps. 37 S II - Ex-Bengkok - 50.13.13.00
278	Tanah Lapangan Sepak Bola	8.880,00	2011	Pongangan	Hak Pakai	07/06/2007	HP. 13	Lapangan Olah Raga	PEMBELIAN	1.212.000,00	Ps. 38 S I - Ex-Bengkok - 50.13.13.00
279	Tanah Lapangan Sepak Bola	10.070,00	2011	Pongangan	Hak Pakai	04/07/2007	HP. 15	Lapangan	PEMBELIAN	1.050.000,00	Kel Pongangan - Ex-Bengkok - 50.13.13.00
280	Tanah Lapangan Sepak Bola	8.858,00	2011	Kel Pongangan	Hak Pakai	24/08/2007	HP. 18	Lapangan Sepak Bola	PEMBELIAN	1.328.700,00	Kel Pongangan - Ex-Bengkok - 50.13.13.00
281	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan(Skjh)	1.000,00	1981	Sadeng	Hak Pakai			Ex Balai Kelurahan	PEMBELIAN	65.000,00	Kel. Sadeng - Lain-Lain - 50.13.10.00
282	Tanah Sawah	3.050,00	1981	Bendosari RT 02/IV	Hak Pakai			Dilelang	PEMBELIAN	45.560,00	P. 26/S IV Ee Bengkulu Bayan Kel. Sadeng - Ex-Bengkok - 50.13.10.00
283	Tanah Sawah	1.283,00	2007	Desel RT 02/II	Hak Pakai			Sawah	PEMBELIAN	37.995,00	- - APBD - 50.13.10.00
284	Tanah Tegalan	1.330,00	2011	Sadeng RT 02/II	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 04	Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	91.500,00	Ps.40a/D II Yasan Kel. Sadeng - Ex-Bengkok - 50.13.10.00
285	Tanah Sawah	8.400,00	1945	Bandardowo RW VII	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	2.041.200,00	P.81 / SIII Kel. Sekaran - Ex-Bengkok - 50.13.05.00
286	Tanah Sawah	9.250,00	1981	Banaran	Hak Pakai			Lapangan Sepak Bola	PEMBELIAN	2.247.750,00	P.60 / SII Kel. Sekaran - Ex-Bengkok - 50.13.05.00
287	Tanah Sawah	12.400,00	1981	RW VII Bantardowo	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	3.013.200,00	P.136 / SIII Kel. Sekaran - Ex-Bengkok - 50.13.05.00
288	Tanah Sawah	14.000,00	1981	RW III Sekaran	Hak Pakai			Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	2.247.750,00	P. 81 / SI Kel. Sekaran - Ex-Bengkok - 50.13.05.00

289	Tanah Peternakan	1.869,00	2010	Dk.Bangkong RT.01/RW.07 Kel.Sekaran	Hak Pakai	04/07/2007	HP. 22	Pertanian	PEMBELIAN	38.400,00	Kel.Sekaran - Ex-Bengkok - 50.13.05.00
290	Tanah Sawah	2.902,00	2011	Kp. Prumpung	Hak Pakai	04/07/2007	HP. 23	Pertanian	PEMBELIAN	923.400,00	Ps. 45/S III Kel. Sekaran - Ex-Bengkok - 50.13.05.00
291	Tanah Sawah	1.091,00	2011	Sekaran	Hak Pakai	04/07/2007	HP.19	Lapangan	PEMBELIAN	243.000,00	Ps. 176 S III / Ex Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.05.00
292	Tanah Sawah	5.987,00	2011	Bangkong	Hak Pakai	04/07/2007	HP. 20.	Pertanian	PEMBELIAN	874.800,00	Ps.141 S III / Ex Bengkok Bekel - Ex-Bengkok - 50.13.05.00
293	Tanah Sawah	1.803,00	2011	Bangkong	Hak Pakai	04/07/2007	HP. 21	Pertanian	PEMBELIAN	643.950,00	Ps. 170 S III / Ex Bengkok Modin - Ex-Bengkok - 50.13.05.00
294	Palawija	5.818,00	2011	Jl. Tinjomoyo RT. 01 RW.08 Kel. Sukorejo	Hak Pakai	31/07/2007	HP. 13	Tegalan	PEMBELIAN	291.000,00	Kel. Sukorejo - Ex-Bengkok - 50.13.08.00
295	Palawija	3.347,00	2011	Sukorejo	Hak Pakai	31/07/2007	HP 15	Pertanian	PEMBELIAN	20.000,00	Ps. 11 S II Ex Bengkok Carik - Lain-Lain - 50.13.08.00
296	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. III	587,00	2011	Kalialang Lama RW 01	Hak Pakai	31/07/2007	HP. 12	Kamtor Kelurahan	PEMBELIAN	40.000,00	Ps. 14 S II Ex Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.08.00
297	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1.034,00	2011	Kalialang Lama RW 01	Hak Pakai	18/05/2006	HP. 06	Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	75.000,00	Kel. Sukorejo - Ex-Bengkok - 50.13.08.00
298	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan(Sklh)	169,00	2011	Kalialang Lama RW 01	Hak Pakai	31/07/2007	HP.11	TK Pertiwi	PEMBELIAN	150.000,00	Kel. Sukorejo - Ex-Bengkok - 50.13.08.00
299	Tanah Sawah	2.858,00	2011	Tinjomoyo RW 8	Hak Pakai	31/07/2007	HP. 14	Pertanian	PEMBELIAN	40.000,00	Ps. 4 S II Ex Bengkok Carik - Ex-Bengkok - 50.13.08.00
300	Tanah Sawah	9.350,00	2014	Bengkok Kotak ombo	Hak Pakai				PEMBELIAN	448.800,00	persil 32 S II eks bengkok lurah - Ex-Bengkok - 50.13.08.00
301	Tanah Sawah	6.550,00	1945	Sumurgunung RT.01 RW.05, Sumurrejo, Gunungpati				Tanah Sawah	Pembelian	0,00	
302	Tanah Sawah	2.250,00	1945	Sumurgunung RW V	Hak Pakai			Rumah Dinas	PEMBELIAN	60.000,00	P. 32 Sijembangan - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
303	Tanah Sawah	11.600,00	1945	Karanggeneng RW II	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	300.000,00	P. 107/S - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
304	Tanah Sawah	33.350,00	1945	Karanggeneng RW I	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	500.000,00	P. 114/S Kel. Sumurejo - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
305	Tanah Sawah	9.900,00	1945	Karanggeneng RW I	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	240.000,00	P. 144 Kel. Sumurejo - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
306	Tanah Sawah	2.020,00	1945	Karanggeneng RW I	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	50.000,00	P. 100b/S Kel. Sumurejo - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
307	Tanah Sawah	12.450,00	1945	Karangsari RW VI	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	265.000,00	P. 5/S Kel. Sumurejo - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
308	Tanah Sawah	24.800,00	1945	Karangsari RW VI	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	500.000,00	P. 56/S Kel. Sumurejo - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
309	Tanah Sawah	1.340,00	1945	Karanggeneng RW II	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	36.000,00	P. 29/S Kel. Sumurejo - Ex-Bengkok - 50.13.15.00

310	Tanah Sawah	1.705,00	1945	RT 04/IV	Hak Pakai			Makam Umum	PEMBELIAN	200.000,00	Kel. Sumurejo - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
311	Tanah Sawah	9.912,00	1945	RT 01/V	Hak Pakai			Makam Umum	PEMBELIAN	100.000,00	Kel. Sumurejo - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
312	Tanah Sawah	15.000,00	1945	Sumurgunung RW V	Hak Pakai			JSDF	PEMBELIAN	450.000,00	P. 30/S Kel. Sumurejo - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
313	Tanah Sawah	7.300,00	1981	Sumurgunung RW V	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	150.000,00	P. 62/S Kel. Sumurejo - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
314	Tanah Sawah	1.951,00	2000	RT 04/I	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	30.000,00	- Ex-Bengkok - 50.13.15.00
315	Tanah Sawah	6.412,00	2011	Sumurjurang	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 22	Pertanian	PEMBELIAN	200.000,00	Ps.81 / DII - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
316	Tanah Sawah	5.973,00	2011	Sumurjurang	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 14	Pertanian JSDF	PEMBELIAN	250.000,00	Ps. 60 /S IV Bengkok Bayan - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
317	Tanah Sawah	4.658,00	2011	Siwatu	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 03	Pertanian	PEMBELIAN	230.000,00	Ps. 122 /S II Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
318	Tanah Sawah	2.783,00	2011	Jl. Tembus Kelurahan	Hak Pakai	30/08/2007	HP. 30	Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	150.000,00	- Ex-Bengkok - 50.13.15.00
319	Tanah Sawah	12.071,00	2011	Ds. Sikrocokan	Hak Pakai	30/04/2007	HP.06	Pertanian	PEMBELIAN	160.000,00	P. 131a/ Sikrocokan - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
320	Tanah Sawah	9.434,00	2011	Ds. Sileboh	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 27	Pertanian	PEMBELIAN	250.000,00	Ps. 17/SII Bengkok Carik - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
321	Tanah Sawah	7.229,00	2011	Sumurjurang	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 26	Pertanian	PEMBELIAN	165.000,00	Ps. 65a/SII Bengkok Bayan - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
322	Tanah Sawah	4.634,00	2011	Dung sapi / Sumurjurang	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 25	Pertanian	PEMBELIAN	100.000,00	Ps. - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
323	Tanah Sawah	5.551,00	2011	Siwagan /Karanggeneng RW II	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 16	Pertanian	PEMBELIAN	50.000,00	Ps. 62/S.III Bengkok Petengan - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
324	Tanah Sawah	9.571,00	2011	Siklepu /Karanggeneng RW II	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 7	Pertanian	PEMBELIAN	600.000,00	Ps. 99/S.II Bengkok Bekel. - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
325	Tanah Sawah	6.070,00	2011	Karanggeneng RW I	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 12	Pertanian	PEMBELIAN	140.000,00	Ps. 109 / Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
326	Tanah Sawah	5.395,00	2011	Sigembungan /Karanggeneng RW I	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 23	Pertanian	PEMBELIAN	300.000,00	Ps. 5/SIII Bengkok Kamituwo - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
327	Tanah Sawah	6.588,00	2011	Karanggeneng RW II	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 09	Pertanian	PEMBELIAN	140.000,00	Ps. 144/SII Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
328	Tanah Sawah	399,00	2011	Kp. Sumurjurang	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 24	Pertanian	PEMBELIAN	70.500,00	Kel. Sumurejo - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
329	Tanah Sawah	11.677,00	2011	Karanggeneng Si Wuni	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 5	Pertanian	PEMBELIAN	270.000,00	Ps. 56 /S II Bengkok Carik - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
330	Tanah Sawah	6.125,00	2011	Karangsari RW VI	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 28	Pertanian	PEMBELIAN	160.000,00	P. 19/S Kel. Sumurejo - Ex-Bengkok - 50.13.15.00

331	Tanah Sawah	7.593,00	2011	Sumurjurang	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 15	Pertanian JSDF	PEMBELIAN	330.000,00	Ps. 61 /S IV Bengkok Bayan - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
332	Tanah Sawah	11.727,00	2011	Sumurjurang RW V	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 13	Pertanian	PEMBELIAN	135.000,00	Ps. 27 / S III Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
333	Tanah Sawah	5.637,00	2011	Sumurjurang	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 20	Pertanian	PEMBELIAN	320.000,00	Ps. 8a /S II Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
334	Tanah Sawah	11.143,00	2011	Sumurjurang	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 08	Pertanian	PEMBELIAN	160.000,00	Ps. 8b / S II Bengkok Lurah - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
335	Tanah Sawah	4.738,00	2011	Srigrogolan /Sumurjurang RW III	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 10	JSDF	PEMBELIAN	95.000,00	Ps. 70/ Bengkok Bayan - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
336	Tanah Tegalan	3.874,00	2011	Ds. Tegal Gunung	Hak Pakai	30/04/2007	HP. 21	Pertanian	PEMBELIAN	200.000,00	Ps. 103a /S III - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
337	Tanah Sawah	4.000,00	2014	Dungsapi Sumur Jurang	Hak Pakai				PEMBELIAN	256.000,00	Ps 65 b - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
338	Tanah Sawah	12.071,00	2014	Si Krocoan Karanggeneng	Hak Pakai				PEMBELIAN	772.544,00	Ps 131 b - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
339	Tanah Sawah	21.750,00	2014	Si Randu Karanggeneng	Hak Pakai				PEMBELIAN	1.392.000,00	Ps 4 - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
340	Tanah Sawah	12.450,00	2014	Si Tuk Karangsari	Hak Pakai				PEMBELIAN	796.800,00	Ps 5 - Ex-Bengkok - 50.13.15.00
341	Tanah Sawah	4.100,00	2014	Siwaqan Karangeneng	Hak Pakai				PEMBELIAN	262.400,00	Ps 89 - Ex-Bengkok - 50.13.15.00

Tabel 2.4.
Gedung dan Bangunan Kecamatan Gunungpati

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunann (B,KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi / Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga (dlm ribuan)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Balai Kelurahan Nongkosawit	Kurang Baik	72	Nongkosawit RT 01/II	72	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	119,037.80
2	Kantor Kelurahan Cepoko	Kurang Baik	190	Cepoko Rw I	190	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	19,845.78
3	Kantor Kelurahan Sekaran	Kurang Baik	132	Sekaran RT 01/III	132	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	39,166.89

4	Kantor Kelurahan Sumurrejo	Kurang Baik	300	Jl. Tembus Kelurahan Sumurrejo	300	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	34,609.23
5	Kantor Kecamatan Gunungpati	Baik	688	Kel Sumurrejo	688	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1,064,302.90
6	Rumah Dinas Camat dan Paving halaman	Baik	199	Kel. Sumurrejo	199	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1,799,575.00
7	Bangunan Kantor Kec Gunungpati	Baik	550	JL. Mr Wuryanto	550	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1,957,104.15
8	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Rusak Berat		kel plalangan, nongkosawit, pakintelan			Pembelian	115,147.71
9	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Rusak Berat		kel sadeng, pongangan			Pembelian	87,245.67
10	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Rusak Berat		kel nongkosawit, pongangan, sekaran			Pembelian	127,796.98
11	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Rusak Berat		kel sadeng, mangunsari, ngijo, plalangan, sumurejo			Pembelian	185,031.72
12	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Rusak Berat		kel kalisegoro			Pembelian	58,311.26
13	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Rusak Berat		mangunsari, kalisegoro, tugu plalangan, sumurejo			Pembelian	163,645.95
14	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Rusak Berat		kel sadeng			Pembelian	18,784.29
15	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Rusak Berat		kel nongkosawit, sadeng, pongangan, sekaran, ngijo			Pembelian	163,488.43
16	50.13.11.00 (Balai Kelurahan Cepoko)	Kurang Baik	200	RT 01/RW I	200	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	24,807.23
17	Balai Pertemuan	Kurang Baik	950	Kalialang lama	950	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	39,456.23
18	Pembangunan Balai Kelurahan Kel.Kalisegoro	Kurang Baik	420	Jl.Raya Kalisegoro	420	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	111,230.09

19	Balai Kelurahan Plalangan/ Rehab	Kurang Baik	640	Plalangan RT 004 RW I	640	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	34,589.84
20	Balai Pertemuan Kel. .Patemon	Kurang Baik	300	Patemon RT 02 RW . 01	300	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	34,699.05
21	Pembangunan Lapangan Bola	Kurang Baik	400	RW 5 Kelurahan Sumurrejo	400	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	99,410.00
22	Lapangan Bendosari Sadeng.	Baik		Lapangan Bendosari			Pembelian	165,177.75
23	Taman Jatisari	Baik		Taman Jatisari			Pembelian	165,445.70
24	Lapangan Olah Raga Volly	Baik	162	Kelurahan Patemon	162	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	96,410.00
25	Pos Jaga dan kanopi tempat parkir kendaraan bermotor	Baik	40	JL. Mr Wuryanto	40	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	29,920.00
26	rehab pos penjagaan/aula	Baik	430	Kantor Kecamatan Gunungpati	430	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	61,954.99
27	Rehab Balai Pertemuan Ke. Kandri	Kurang Baik	126	Kandri RT. R W.	126	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	34,640.87
28	Bangunan bak sampah	Baik	25	Kecamatan	25	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	15,500.00
29	Bangunan Bak Sampah	Baik	60	Kelurahan Plalangan	60	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	84,712.00
30	Pasar Desa	Kurang Baik	12	Plalangan RT 04 RW I	12	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	5,000.00
31	Gedung Kantor Kelurahan	Baik	200	Mangunsari RT 01 RW V	200	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	62,097.68
32	Gedung Ex Kantor	Baik	200	Sadeng RT 04 RW II	200	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	65,000.00
33	Gedung Kantor Kelurahan	Baik	132	Sekaran RT 01 RW III	132	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	212,035.28

34	Gedung Balai Desa	Baik	360	Sekaran RT 01 RW III	360	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	263,663.72
35	Gedung Balai Kelurahan	Baik	640	Plalangan RT 004 RW I	640	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	150,000.00
36	Gedung Balai Kelurahan	Baik	300	Patemon RT 02/I	300	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	199,590.87
37	Gedung Kelurahan	Baik	69	Kalialang Lama	69	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	717,983.98
38	Balai Kelurahan	Baik	120	Dk. Pongangan	120	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	77,941.83
39	Gedung Kantor Kelurahan	Kurang Baik	300	RT 01/4 Kaum	300	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	65,000.00
40	Balai Kelurahan	Baik	900	RT 01/4 Kaum	900	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	135,000.00
41	Kantor Kelurahan	Baik	90	Jatirejo	90	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	50,000.00
42	Balai Kelurahan	Baik	120	Jatirejo	120	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	60,000.00
43	Gedung Kantor Kelurahan	Baik	96	Ngjjo RT 01 RW II	96	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	185,438.65
44	Gedung Balai Kelurahan	Baik	200	Ngjjo RT 01 RW II	200	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	150,000.00
45	Kantor PKK	Baik	36	Ngjjo RT 01 RW II	36	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	30,000.00
46	Kantor Kelurahan	Baik	112	Dk. Pongangan	112	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	245,202.55
47	Gedung Balai Kelurahan	Baik	72	Nongkosawit RT 01 RW II	72	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	150,000.00
48	Gedung Balai Kelurahan	Baik	80	Nongkosawit RT 02 RW I	80	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	248,859.19

49	Gedung Balai Kelurahan	Baik	450	Mangunsari RT 01 RW V	450	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	89,275.48
50	Balai Kelurahan	Kurang Baik	443	Kelurahan Gunungpati	443	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	299,013.51
51	Kantor Kelurahan	Baik	120	Jl. Kalisegoro	120	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	284,281.49
52	Gedung Kantor Kelurahan	Kurang Baik	98	RT 02/02 Magersari	98	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	65,000.00
53	Kantor Kelurahan	Baik	157	Plalangan RT 04 RW I	157	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	472,733.18
54	Gedung Kantor Kelurahan	Baik	210	Patemon RT 02/I	210	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	99,606.12
55	Gedung Balai Kelurahan	Baik	240	Pakintelan RT 01 RW II	240	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	118,920.00
56	Kantor Kelurahan	Baik	140	Pakintelan RT 02 RW II	140	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	97,309.50
57	Kantor Kelurahan	Baik	190	RW I Cepoko	190	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	584,961.69
58	Balai Kelurahan	Baik	200	RW I Cepoko	200	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	329,508.69
59	Gedung Kantor Kelurahan	Baik	200	Kandri	200	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	345,285.08
60	Balai Kelurahan	Baik	126	Kandri	126	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	168,000.00
61	Gedung PKK	Baik	120	Kandri	120	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	40,000.00
62	Gedung PKK	Baik	48	Plalangan RT 04 RW I	48	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	35,000.00
63	Balai Pertemuan Kel. Pongangan	Baik	300	Kelurahan Pongangan	300	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	198,465.17

64	Rehap Kantor Kel.Pakintelan	Kurang Baik	220	Kantor Kel.Pakintelan	220	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	101,632.65
65	Rehap Kantor Kel.Mangunsari	Kurang Baik	128.65	Kantor Kel.Mangunsari	128.65	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	100,288.68
66	Rehap Balai Kel.Pongangan	Kurang Baik	313	Balai Kel.Pongangan	313	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	193,157.02
67	Rehap Balai Kel.Gunungpati	Baik	130.3	Balai Kel.Gunungpati	130.3	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	145,158.96
68	Rehap kantor Kel.Sumurrejo	Baik	66.56	Kantor Kel.Sumurrejo	66.56	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	22,867.86
69	Rehap Kantor Kel.Kalisegoro	Kurang Baik	227.7	Kantor Kel.Kalisegoro	227.7	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	101,642.84
70	Bangunan Balai Kelurahan	Baik	950	Kalialang Lama	950	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	109,212.98
71	Gedung Balai Kelurahan	Baik	536	Sadeng RT 05 RW II	536	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	159,427.49
72	Gedung Kantor	Baik	447	Sadeng RT 05 RW II	447	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	84,488.65
73	Gedung Pertemuan RW III Sabrangan	Baik	54	Sabrangan RT 04 RW III	54	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	25,000.00
74	Rumah Dinas	Baik	330	Dk. Pongangan	330	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	307,500.00
75	Rumah Dinas	Baik	64	RT 02/02 Magersari	64	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	75,000.00
76	Rehab Kantor Kelurahan Ngijo	Baik	200	Jalan Raya Ngijo RT/RW	200	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	24,863.26
77	Kantor Kelurahan Sadeng	Kurang Baik	300	Jalan Raya /Sadeng	300	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	34,609.90
78	Rehab Kantor Kelurahan Pongangan	Kurang Baik	112	Jl.Pongangan RT 03/II	112	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	19,845.78

79	Gedung Rumah Dinas	Baik	77	Sekaran RT 01 RW III	77	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	45,815.00
80	Rumah Dinas Lurah	Baik	60	Pakintelan RT 02 RW II	60	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	60,000.00
81	Rumah Dinas Lurah	Baik	54	Nongkosawit RT 02 RW I	54	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	150,000.00
82	Rumah Dinas Lurah	Baik	60	Jl. Kalisagoro	60	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	75,000.00
83	Rumah Dinas Lurah	Baik	120	RW I Cepoko	120	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	210,000.00
84	Rumah Dinas	Baik	126	Kandri	126	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	126,000.00
85	Rumah Dinas	Baik	300	RT 05/6 Sumurgunung	300	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	89,479.80
86	Rumah Dinas Lurah Plalangan	Baik	6.7	Plalangan RT 04 RW I	6.7	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	45,000.00
87	Rumah Dinas Lurah Mangunsari	Baik	300	Mangunsari RT 01 RW V	300	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	54,479.80
88	Gedung Rumah Dinas	Baik	132	Patemon RT 02/I	132	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	75,000.00
89	Rumah Dinas	Baik	60	Jatirejo	60	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	45,000.00
90	Gedung Rumah Dinas	Baik	264	Sadeng RT 05 RW II	264	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	45,000.00
91	Rumah Dinas Lurah Ngijo	Baik	36	Ngijo RT 01 RW II	36	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	75,000.00
92	Bangunngn Rumah Dinas	Baik	45	Kalialang Lama	45	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	70,000.00
93	Rehab Lapangan Olah Raga Kel.Kandri	Baik	400	Kandri RT 01/ I	400	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	20,631.66

94	Tugu PKK	Baik	3	Sekaran RT 01 RW III	3	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2,500.00
95	Tugu / Monumen PKK	Baik	1.5	Plalangan RT 04 RW I	1.5	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2,000.00
96	Tugu / Monumen PKK	Baik	1.5	Sikunir RT 05 RW V	1.5	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2,000.00
97	Tugu / Monumen PKK	Baik	1.5	Jongkong RT 02 RW VI	1.5	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2,000.00
98	Tugu / Monumen PKK	Baik	1.5	Sabragan Tr 04 RW III	1.5	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	2,000.00
99	Lapangan sepak Bola Pongangan	Baik	400	Jl.Pongangan RT.03/II	400	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	20,644.34
100	Pasar Desa	Kurang Baik	50	Ngabean Gunungpati	50	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	25,000.00
101	Pagar Bumi Kantor Kecamatan	Baik	2250	Kel. Sumurrejo	2250	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	105,105.00

2. 2 Kinerja Pelayanan Kecamatan Gunungpati

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Kecamatan Gunungpati.

2.3.1. Capaian Kinerja Dinas Kecamatan Gunungpati

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Gunungpati berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2016 -2021

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Taget IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Tingkat partisipasi masyarakat	persen	83.17		79.32	80.25	81.17	81.95	83.17	79	84.64	81.17	80		99.60	105.47	100	97.62	
2	Cakupan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan	persen	23.39		21.12	21.95	22.36	23.07	23.39	21	17.95	22.36	23		99.43	84.99	100	98.33	
3	Persentase jumlah titik pantau Adipura yang tertangani	persen	100		100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
4	Presentase Jumlah Siskamling di lingkungan RT	persen	90		79	82	85	88	90	79	82	85	88		100	100	100	100	
5	Jumlah kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat (kemasyarakatan) Kelurahan	kegiatan	180		136	149	149	164	180	135	148	149	108		99.26	99.53	100	66.1	
6	Fasilitas penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat)	kelurahan	16		2	6	9	13	16	2	6	9	13		100	100	100	100	
7	Persentase kehadiran RT dalam Musrenbang	persen	99.5		97.7	98.3	98.87	99.04	99.5	97.7	98.3	98.87	99.04		100	100	100	100	
8	Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang	persen	95		90.26	91.44	92.63	93.81	95	90.26	91.44	92.63	93.81		100	100	100	100	
9	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang	persen	55		50	51	52	53	55	50	51	52	53		100	100	100	100	
10	Indeks kepuasan masyarakat	angka indeks	87		79	81	83	85	87	79	81	83	80		100	100	100	94.12	
11	Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Capaian Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan	persen	100		100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
12	Cakupan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik di Kecamatan dan kelurahan	persen	100		100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
13	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	persen	100		100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
14	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur	persen	100		100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
15	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan	persen	100		100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
16	jumlah aset daerah yang dikelola oleh Pemerintah Kecamatan / Kelurahan	persen	285		285	285	285	285	285	285	285	285	285		100	100	100	100	
17	Presetase Ketersediaan Sarana Prasarana Layanan yang Berstandar PATEN	persen	100		24	45	57	77	100	24	45	57	77		100	100	100	100	
18	Jumlah pelayanan administratif kepada masyarakat di Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan	pelayanan	416,900		279,255	389,018	382,430	406,550	416,900	279,000	383,994	382,430	404,900		99.89	96.48	100	99.57	

Dari tabel 2.4 terlihat bahwa Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Gunungpati Tahun 2016-2021 cenderung baik. Untuk rasio capaian pada indikator kinerja Tingkat partisipasi masyarakat pada tahun ke-1 sebesar 79 %, namun pada tahun ke-2 sampai dengan tahun ke empat naik diatas 80 %.

Terjadi rasio capaian Cuma 66.1 % di indikator kinerja Jumlah kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat di tahun 2020 karena adanya pembatasan kegiatan akibat pandemi covid 19.

Untuk indikator Indeks Kepuasan Masyarakat, rasio capaiannya juga berfluktuasi dari tahun ke-1 hingga ke-4. Tahun ke-1 sampai tahun ke -3 100 % , sedangkan tahun ke -4 Cuma 94.12 %.

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Gunungpati

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Kecamatan Gunungpati. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Kecamatan Gunungpati. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Kecamatan Gunungpati.

Tabel 2.6.
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Kecamatan Gunungpati

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Belanja	40,136,767,306	42,368,873,800	51,867,116,000	39,367,953,679	38.545.081.815	40.106.959.745	50.060.006.930	37.801.687.402	96.03	94.66	96.52	96.02	(256,271,209)	95.81
Belanja Tidak Langsung	14,065,864,000	13,906,165,000	15,738,441,000	15,057,622,679	12.906.636.009	13.357.088.857	15.160.427.387	14.194.876.523	91.76	96.05	96.33	94.27	330,586,226	94.60
- Belanja Pegawai	14,065,864,000	13,906,165,000	15,738,441,000	15,057,622,679	12.906.636.009	13.357.088.857	15.160.427.387	14.194.876.523	91.76	96.05	96.33	94.27	330,586,226	94.60
Belanja Langsung	26,070,903,306	28,462,708,800	36,128,675,000	24,310,331,000	25.638.445.806	26.749.870.888	34.899.579.543	23.606.810.879	98.34	93.98	96.6	97.11	(586,857,435)	96.51
- Belanja Pegawai	237,108,000	254,695,000	615,030,000	226,690,000	199.092.000	186.915.000	500.750.000	222.610.000	83.97	73.39	81.42	98.2	(3,472,667)	84.25
- Belanja Barang Jasa	24,951,807,136	10,315,155,800	14,854,635,000	13,163,450,750	24.613.676.636	9.473.668.527	13.993.705.672	12.777.588.629	98.64	91.84	94.2	97.07	(3,929,452,129)	95.44
- Belanja Modal	881,988,170	17,892,858,000	20,659,010,000	10,920,190,250	825.677.170	17.089.287.361	20.405.123.871	10.606.612.250	93.62	95.51	98.77	97.13	3,346,067,360	96.26

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-	Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-	Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-
	5	5	5
1	16	17	18
Belanja	32,092,789,000	10,159,328,752	31.66
Belanja Operasi	21,111,339,966	9,178,968,752	43.48
- Belanja Pegawai	15,654,413,000	7,853,492,752	50.17
Belanja barang	5,456,926,966	1,325,476,000	24.29
Belanja Modal	10,981,449,034	980,360,000	8.93
Belanja Peralatan dan mesin	1,284,787,390	-	-
Belanja Bangunan dan gedung	1,782,911,092	-	-
Belanja jalan, irigasi dan jaringan	7,913,750,552	980,360,000	12.39

* Tahun 2021 realisasi sd bulan juni

Ratio pertumbuhan anggaran selama tahun ke 1 sd tahun ke 4 Rp. (256,271,209) , karena pada tahun ke empat 2020, terjadi refocusing anggaran akibat pandemic covid 19 mengakibatkan rata rata pertumbuhan menjadi minus.

Tetapi realisasi anggaran dari tahun ke 1 sd tahun ke 4 sebesar 95,81 persen , menandakan serapan anggaran cukup baik.

Ditahun 2021 sd bulan juni , serapan baru 31.66 persen, diakibatkan karena belanja modal belum di sipjkan sehingga serapan anggaran kurang baik.

2. 3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Gunungpati dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Kecamatan Gunungpati sebagai berikut:

- 1) Tuntutan kualitas dan kuantitas pelayanan yang semakin meningkat, terutama berkaitan dengan pelayanan publik;
- 2) Karakteristik, kultur budaya dan agama serta norma yang berlaku dalam masyarakat sangat kuat , mengingat sebagian wilayah Kecamatan Gunungpati merupakan wilayah religius, banyaknya pondok pesantren dan pendidikan Islam lainnya mempengaruhi kultur budaya masyarakat.
- 3) Sebagian Wilayah Kecamatan Gunungpati merupakan daerah bencana, khususnya longsor yang setiap tahun terjadi;
- 4) Regulasi dan peraturan perundang-undangan yang sering mengalami perubahan

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Kecamatan Gunungpati untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Dukungan Pemerintah Kota Semarang atas peningkatan pelayanan dasar masyarakat yang berkualitas dan terjangkau
2. Kecamatan Gunungpati diminati investor terutama di sektor agro dan wsiata alam
3. Terdapat wisata waduk jatibarang dan Goa kreo, dan dua desa wisata yaitu kandri dan Nongkosawit.

Obyek wisata Goa Kreo dan waduk jatibarang tersebut dengan kekhasannya, makin dikenal dan banyak dikunjungi masyarakat dari berbagai daerah. Sektor pariwisata ini perlu ditangani secara sungguh-sungguh yang nantinya bisa menjadi andalan dan diharapkan mampu dan dapat menciptakan lapangan kerja, kesempatan berusaha dan pendapatan masyarakat.

41. KECAMATAN TUGU

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan Tugu Kota Semarang, tugas pokok dari Kecamatan Tugu Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang pelayanan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

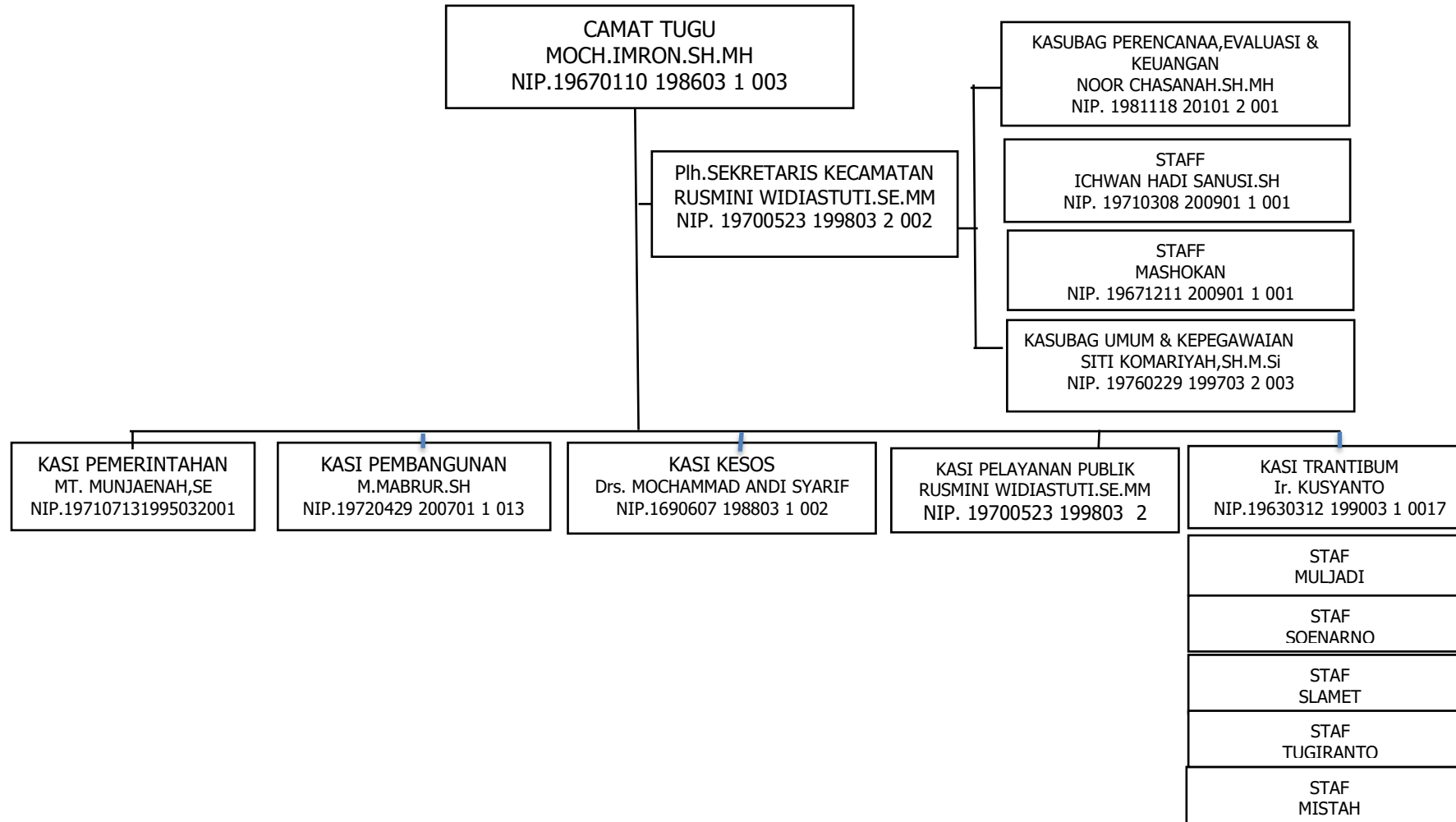
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Tugu mempunyai fungsi:

- a. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. Penyelenggaraan kerjasama;
- f. Penyelenggaraan sekretariat;
- g. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- h. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya
- i. Penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- j. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- k. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
- l. Penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- m. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- n. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Kecamatan telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN TUGU KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Kecamatan Tugu

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Kecamatan Tugu, uraian tugas jabatan struktural Kecamatan Tugu adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/ kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. penyelenggaraan kerjasama;
- f. penyelenggaraan sekretariat;
- g. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- j. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
- k. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- m. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Kecamatan

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pengkoordinasian tugas-tugas sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik, dan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;

- h. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan evaluasi, dan keuangan, dan subbagian umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- j. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
- k. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
- l. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
- m. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- n. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- o. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- p. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan dilingkungan Kecamatan;
- q. pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
- r. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- s. pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Kecamatan;
- t. pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- u. pelaksanaan penatausahaan barangpakai habis dan barang inventaris;
- v. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
- w. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Kecamatan;
- x. pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
- y. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- z. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- aa. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- bb. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Kasi Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;

- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan;
- h. menyiapkan kegiatan pembinaan dibidang pemerintahan umum, sosial politik dan keagrariaan;
- i. menyiapkan kegiatan administrasi, dan fasilitasi di bidang keagrariaan;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi, pembebasan tanah;
- k. menyiapkan kegiatan monitoring dan inventarisasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dinamis;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan profil kecamatan, dan fasilitasi penyusunan profil kelurahan; 10
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
- o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW, di wilayah kerjanya;
- p. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemilu di wilayah kerjanya;
- q. menyiapkan kegiatan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- r. menyiapkan kegiatan lomba administrasi kelurahan, dan lomba pemberdayaan masyarakat;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibukota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku;
- t. menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan;
- w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemerintahan;
- x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- z. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan; aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Kasi Pembangunan

Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan;
- h. Menyiapkan kegiatan musrenbang kecamatan;
- i. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
- j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat;
- k. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Badan Keswadayaan Masyarakat;
- l. Pemantauan dan evaluasi di bidang Kelembagaan dan partisipasi Masyarakat;
- m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penunjang keberhasilan program produksi pertanian;
- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- o. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemugaran perumahan dan permukiman penduduk;
- p. Menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan data potensi prasarana dan sarana umum (tempat ibadah, jalan / jembatan, sekolahan, lapangan olahraga, WC umum, terminal dll);
- q. Menyiapkan kegiatan fasilitas pemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
- r. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengarahan penanaman turus jalan dan penghijauan;
- s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran pembangunan;
- t. Menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
- u. Menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
- v. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan;
- w. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembangunan;
- x. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
- z. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
- aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Kasi Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;

- h. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
 - i. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSDKS);
 - j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan;
 - k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi program kesehatan masyarakat;
 - l. Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan penanganan warga miskin;
 - m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi program jaminan sosial;
 - o. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian kelurahan dengan memberikan penyuluhan tentang dana bantuan ekonomi lemah, dana usaha ekonomi, kelompok pembangunan kelurahan dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
 - p. Menyiapkan kegiatan Data pemberdayaan masyarakat (data swadaya masyarakat, BKM);
 - q. Menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
 - r. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
 - s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan organisasi kemasyarakatan dan Lembaga nirlabainnya;
 - t. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
 - u. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
 - v. Menyiapkan kegiatan administrasi Badan Amil Zakat (BAZ) dan PMI;
 - w. Menyiapkan kegiatan penyuluhan program wajib belajar;
 - x. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran dan festival seni budaya;
 - y. Menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang kesejahteraan sosial;
 - z. Menyiapkan kegiatan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah kerjanya;
 - aa. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - bb. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - cc. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - dd. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - ee. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
6. Kasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan;
 - c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;

- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- h. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- i. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat;
- j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengawalan pejabat/orang-orang penting;
- k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan penting;
- l. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengumpulan bahan keterangan dan informasi indikasi gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.
- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi sosialisasi kebijakan Pemerintah terkait Ketentraman dan ketertiban umum;
- o. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data dan informasi potensi Satlinmas;
- p. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penerbitan dan pencabutan Kartu Tanda Anggota Satlinmas;
- q. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemetaan kebutuhan fasilitas, prasarana dan sarana penunjang tugas operasional Satlinmas;
- r. Menyiapkan kegiatan fasilitasi mobilisasi anggota Satlinmas untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanganan ketenteraman dan ketertiban serta pengamanan pemilu;
- s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi seleksi anggota Satlinmas;
- t. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Siskamling Kelurahan;
- u. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemberian Piagam Penghargaan kepada anggota Satlinmas;
- v. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian santunan kepada anggota Satlinmas apabila terjadi kecelakaan tugas;
- w. Menyiapkan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban umum;
- x. Menyiapkan kegiatan pengadaan, pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
- y. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- z. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- aa. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- bb. Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- cc. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- dd. Melaksanakan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

7. Kasi Pelayanan Publik

Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;

- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
- h. Menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
- i. Menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
- j. Menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
- k. Menyiapkan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
- l. Menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;
- m. Menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial;
- n. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
- o. Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
- p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
- q. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- s. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

8. Kasubag Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
- i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Kecamatan;
- k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Perlengkapan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan; m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
- n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Kecamatan;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
9. Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
 - i. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
 - j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
 - k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
 - l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - m. menyiapkan kegiatan laporan pertanggungjawaban dan Rencana Kerja Tingkat Kelurahan;
 - n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - o. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Kecamatan;
 - p. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
 - q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - r. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - s. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - t. menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - u. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sub bagian pada sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 dalam menjalankan tugas dan fungsinya dibantu oleh beberapa orang pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional yang merupakan unsur pelaksana operasional administratif

Pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menjalankan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab sesuai arahan Kepala Sub Bagian masing-masing.

Perangkat lain yang membantu camat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya adalah Seksi yang merupakan unsur pelaksana teknis kecamatan bertugas dan bertanggungjawab melaksanakan kegiatan kedinasan sesuai dengan ruang lingkup kewenangan setiap seksi dan pengkoordinasian ke luar maupun ke dalam lingkup kecamatan dalam upaya menunjang kelancaran pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan camat dalam wilayahnya sesuai norma, standar dan prosedur peraturan perundang-undangan.

Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekcam;

Setiap kepala seksi mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kegiatan kedinasan untuk :

- a. Memimpin dan membina bawahannya;
- b. Mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis; dan
- c. Melaporkan hasil pelaksanaan secara berkala dan tepat waktu mengenai pelayanan teknis manajemen kewilayahan atas penyelenggaraan kegiatan urusan :

- 1) Tata pemerintahan
- 2) Pemberdayaan masyarakat
- 3) Ketentraman dan ketertiban
- 4) Ekonomi dan pembangunan
- 5) Kesejahteraan rakyat; dan
- 6) Tugas umum lainnya sesuai kebijakan umum daerah.

Kepala seksi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dibantu oleh pegawai non struktural dan/atau pejabat fungsional yang merupakan unsur pelaksana operasional teknis;

Pegawai non struktural dan/atau pejabat fungsional dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan uraian tugasnya.

10. Lurah

Sesuai Peraturan Walikota Semarang Nomor 90 tahun 2016 disebutkan Lurah mempunyai tugas Lurah mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan sosial, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan public.

Sedangkan Lurah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas sekretariat, seksi pemerintahan dan pembangunan, seksi kesejahteraan sosial, dan seksi ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Pemberian petunjuk bawahan;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
- f. Pelaksanaan kegiatan koordinasi;
- g. Pelaksanaan kegiatan sekretariat;

- h. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan kelurahan;
- i. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- j. Pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan;
- k. Pelaksanaan kegiatan kesejahteraan sosial;
- l. Pelaksanaan kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum;
- m. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- n. Pelaksanaan kegiatan pelayanan publik;
- o. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana serta fasilitas pelayanan publik;
- p. Pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi kelurahan;
- q. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan;
- r. Pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kelurahan;
- t. Pelaksanaan penyusunan laporan kegiatan kelurahan;
- u. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

11. Sekretaris Kelurahan

Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekretariat;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sekretariat;
- h. Menyiapkan kegiatan pelayanan publik;
- i. Menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kelurahan;
- j. Menyiapkan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- k. Menyiapkan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Kelurahan;
- l. Menyiapkan kegiatan penatausahaan alat tulis kantor dan barang milik daerah;
- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kelurahan;
- n. Menyiapkan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Kelurahan;
- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan;
- p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kelurahan;
- q. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sekretariat;
- r. Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Kelurahan;
- s. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Sekretariat;
- t. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- u. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat;

- v. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat;
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

12. Kasi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan

Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- h. Menyiapkan kegiatan musyawarah kelurahan;
- i. Menyiapkan kegiatan pelayanan kependudukan;
- j. Menyiapkan kegiatan penyajian data kependudukan dan grafik di bidang pemerintahan;
- k. Menyiapkan kegiatan pengelolaan data monografi kelurahan;
- l. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
- m. Menyiapkan kegiatan pemberian pelayanan surat pengantar bidang Pemerintahan dan Pembangunan;
- n. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pemantauan terhadap kegiatan pendirian bangunan dan kegiatan usaha;
- o. Menyiapkan kegiatan pendataan terhadap bangunan;
- p. Menyiapkan kegiatan koordinasi pelaksanaan pembangunan;
- q. Menyiapkan kegiatan pemantauan dan pelaporan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- r. Menyiapkan kegiatan pemantauan atas pemanfaatan sumber daya alam di wilayah Kelurahan;
- s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan;
- t. Menyiapkan kegiatan penyusunan Daftar Skala Prioritas (DSP) pembangunan di wilayah Kelurahan;
- u. Menyiapkan kegiatan penyajian data hasil pembangunan;
- v. Menyiapkan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan;
- w. Menyiapkan kegiatan verifikasi pengajuan proposal pembangunan dari warga masyarakat yang akan diajukan kepada Walikota;
- x. Menyiapkan kegiatan musyawarah Kelurahan;
- y. Menyiapkan kegiatan pembinaan terhadap perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha menengah(UKM) dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- z. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- aa. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- bb. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;

- cc. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- dd. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- ee. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

13. Kasi Kesejahteraan Sosial Kelurahan

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- h. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan kerukunan hidup antar umat beragama, pendidikan kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
- i. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan pelayanan dan bantuan sosial, pemuda/ karang taruna, keolahragaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- j. Menyiapkan kegiatan pengumpulan dan pendistribusian Badan Amil Zakat (BAZ);
- k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
- l. Menyiapkan kegiatan pengawasan program kesehatan masyarakat;
- m. Menyiapkan kegiatan penyusunan data KB, posyandu, Akseptor, Lansia, Kader gizi;
- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan anak terlantar dan yatim piatu, pembinaan karang taruna, wanita tuna susila dan gelandangan;
- o. Menyiapkan kegiatan penyajian data dalam rangka pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
- p. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- q. Menyiapkan kegiatan fasilitas pendataan warga miskin, pengelolaan dan pendistribusian beras (Raskin) kepada masyarakat miskin di wilayah Kelurahan;
- r. Menyiapkan kegiatan pengumpulan dana Palang Merah Indonesia (PMI);
- s. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- t. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- u. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- v. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- w. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- x. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

14. Kasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Kelurahan

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- h. Menyiapkan kegiatan program pembinaan idiologi negara dan kesatuan bangsa;
- i. Menyiapkan kegiatan penelitian/pengamatan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku;
- j. Menyiapkan kegiatan pertimbangan legalitas dan ijin keramaian yang berhubungan dengan ketertiban umum serta kemasyarakatan;
- k. Menyiapkan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya;
- l. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan fasilitasi pengamanan Peraturan Daerah dan Peraturan lain yang menyangkut ketertiban wilayah;
- m. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pemberian penyuluhan kepada masyarakat untuk menumbuhkan kesadaran dalam mentaati peraturan;
- n. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan menyelenggarakan perlindungan masyarakat di wilayah Kelurahan;
- o. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pelaksanaan kegiatan pengamanan dan penanggulangan akibat bencana alam;
- p. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pendataan anggota linmas dan membuat laporan anggota linmas;
- q. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pembinaan perlindungan masyarakat dan pos keamanan lingkungan;
- r. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pengadaan dan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
- s. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan kenakalan anak remaja dan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat addiktif dan bahan berbahaya;
- t. Menyiapkan kegiatan pengumpulan bahan pertimbangan dan melaksanakan kegiatan dalam rangka memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- u. Menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- v. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- w. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- x. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- y. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- z. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. 2 Sumber Daya Kecamatan Tugu

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia pada Kecamatan Tugu di klasifikasikan ke Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD Sederajat	1				1
2	SMP Sederajat					
3	SMA Sederajat	9	1	16	3	29
4	D3			5	6	11
5	S1	21	6		1	27
6	S2	1	4			5
7	S3					
Jumlah		32	11	21	10	74

Dari jumlah pegawai sebanyak 45 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan I	1		1
2	Golongan II	8		8
3	Golongan III	8	23	31
4	Golongan IV	1	2	3
Jumlah		18	25	43

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Tugu. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Tugu berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Aset Tanah Kecamatan Tugu

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor		Luas (M2)	Tahun Penga- daan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang 1.3.	Regis- ter				Hak	Sertifikat					
								Tanggal	Nomor				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan	01.01.01.01.004	000001	200,00	2013	Mangkang Wetan RT.3 RW.III	Hak Pakai			Rumah Dinas	PEMBELIAN	70.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000001	5.002,00	1945	RT 04 RW III Jerakah	Hak Pakai	24/08/2007	HP 2	Kantor Kelurahan dan Balai Kelurahan	PEMBELIAN	1.802.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.07.00
3	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000001	364,00	2018	Jl. Laut No. 22 RT. 03 RW. 01	Hak Pakai	18/04/2007	HP. 001	Kantor Kelurahan Mangunharjo	Pembelian	17.472,00	Kantor Kelurahan Mangunharjo Kec. Tugu
4	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000002	1.180,00	1946	Rt 01 RW I Randugarut	Hak Pakai	30/04/2007	HP 14	Kantor dan Balai Kelurahan	PEMBELIAN	60.480,00	- Ex-Bengkok - 50.16.08.00
5	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000003	904,00	1946	Rt 03 RW I Randugarut	Hak Pakai	30/04/2007	HP 15	Rumah Dinas Lurah	PEMBELIAN	43.392,00	- Ex-Bengkok - 50.16.08.00
6	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000005	382,00	1976	Jl. Tapak Tugurejo	Hak Pakai	23/08/2007	HP 38	BPR/BKK Kec Tugu	PEMBELIAN	41.200,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
7	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000006	4.100,00	1993	Jl. Walisongo Km 10 Semarang	Hak Pakai			Kantor Kecamatan Tugu	PEMBELIAN	3.874.500,00	- Ex-Bengkok - 50.16.01.00
8	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000007	750,00	1996	Jl. Masjid No.4 Kelurahan Karanganyar	Hak Pakai	30/04/2007	HP 13	Kantor dan Balai	PEMBELIAN	52.500,00	- Hibah/Sumbangan - 50.16.03.00
9	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000008	12.224,00	2011	RT 2 RW 2 Kel Mangkang Kulon	Hak Pakai	16/04/2011	HP 3	Kantor, Balai, Rumdin, Lapangan	PEMBELIAN	5.230.200,00	- Ex-Bengkok - 50.16.06.00
10	Tanah Bangunan Balai Nikah	01.01.01.04.005	000001	621,00	1976	Jl. Tapak Tugurejo	Hak Pakai	23/08/2007	HP 39	Kantor KUA Kec Tugu	PEMBELIAN	51.500,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
11	Tanah Untuk Bangunan Gedung Sarana Olah Raga Terbuka	01.01.01.05.002	000001	1.375,00	1946	Rt 04 RW II Randugarut	Hak Pakai	18/04/2007	HP 2	Lapangan Olah Raga	PEMBELIAN	66.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.08.00
12	Tanah Untuk Bangunan Masjid	01.01.01.06.001	000001	957,00	2013	Mangkang Wetan RT. 03 RW. III	Hak Pakai			Tanah Tempat Ibadah	PEMBELIAN	336.300,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
13	Tanah Untuk Bangunan Ibadah Lainnya	01.01.01.06.007	000001	1.400,00	2001	Jl. Tugurejo Timur XII	Hak Pakai			Didirikan Rumah Warga sebanyak 35 rumah	PEMBELIAN	280.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
14	Tanah Tambak/Empang/Kolam Ikan/Akuarium	01.01.02.01.003	000001	12.312,00	1945	RT 03 RW I Mangkang Kulon	Hak Pakai	06/05/2007	HP 15	Tambak Ikan	PEMBELIAN	270.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.06.00
15	Tanah Tambak/Empang/Kolam Ikan/Akuarium	01.01.02.01.003	000002	25.687,00	1976	RT 01 RW I Mangunharjo	Hak Pakai	12/09/2007	HP 32	Tambak Ikan	PEMBELIAN	437.205,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
16	Tanah Tambak/Empang/Kolam Ikan/Akuarium	01.01.02.01.003	000003	36.775,00	2009	Mangkangwetan persil 3/D1	Hak Pakai			Tambak	PEMBELIAN	552.600,00	Hasil Penilaian Aset 2009 - Ex-Bengkok - 50.16.04.00
17	Tanah Tambak/Empang/Kolam Ikan/Akuarium	01.01.02.01.003	000004	79.574,00	2009	Mangkang Wetan	Hak Pakai			Tambak Ikan	PEMBELIAN	2.793.600,00	Hasil Penilaian Aset 2009 - Ex-Bengkok - 50.16.04.00

18	Tanah Tambak/Empang/Kolam Ikan/Akuarium	01.01.02.01.003	000005	11.878,00	2009	Mangkangwetan	Hak Pakai	26/07/2007	HP 16	Tambak	PEMBELIAN	352.200,00	Hasil Penilaian Aset 2009 - Lain-Lain - 50.16.04.00
19	Tanah Tambak/Empang/Kolam Ikan/Akuarium	01.01.02.01.003	000006	24.001,00	2009	Mangkangwetan persil 40/S4 & D5	Hak Pakai			Tambak	PEMBELIAN	1.215.700,00	Hasil Penilaian Aset 2009 - Ex-Bengkok - 50.16.04.00
20	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000001	41.082,00	2014	Jalan Mangkang Wetan	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELIAN	3.697.380,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
21	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000002	2.560,00	2014	Jl. Mangkang Wetan	Hak Pakai			Sawah	PEMBELIAN	230.400,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
22	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000003	11.340,00	2014	Bk Ulu-ulu 2 Ps 62	Hak Pakai		HP 13		PEMBELIAN	306.180,00	lelang - Ex-Bengkok - 50.16.05.00
23	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000004	18.233,00	1945	Persil 39a RW I Karanganyar	Hak Pakai	30/04/2007	HP 15	Sawah	PEMBELIAN	1.530.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.03.00
24	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000005	20.209,00	1945	Persil 39b RW I Kelurahan Karanganyar	Hak Pakai	30/04/2007	HP 17	Sawah	PEMBELIAN	658.750,00	- Ex-Bengkok - 50.16.03.00
25	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000006	4.600,00	1945	Persil 39c	Hak Pakai			Sawah	PEMBELIAN	195.500,00	- Ex-Bengkok - 50.16.03.00
26	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000007	7.713,00	1945	Persil 40 RW I Karanganyar	Hak Pakai	30/04/2007	HP 12	Sawah	PEMBELIAN	268.600,00	- Ex-Bengkok - 50.16.03.00
27	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000008	11.673,00	1945	persil 45 Kelurahan Karanganyar	Hak Pakai	30/04/2007	HP 9	Sawah	PEMBELIAN	363.800,00	- Ex-Bengkok - 50.16.03.00
28	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000009	2.401,00	1945	Persil 49 Kelurahan Karanganyar	Hak Pakai	30/04/2007	HP 14	Tanah Sawah	PEMBELIAN	134.400,00	- Ex-Bengkok - 50.16.03.00
29	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000010	2.663,00	1945	Persil 50 Kelurahan Karanganyar	Hak Pakai	30/04/2007	HP 10	Sawah	PEMBELIAN	51.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.03.00
30	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000011	3.200,00	1945	Persil 52 Kelurahan Karanganyar	Hak Pakai			Sawah	PEMBELIAN	88.400,00	- Ex-Bengkok - 50.16.03.00
31	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000012	7.179,00	1945	Persil 51 Kelurahan Karanganyar	Hak Pakai	30/04/2007	HP 11	Sawah	PEMBELIAN	422.400,00	- Ex-Bengkok - 50.16.03.00
32	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000013	3.055,00	1945	Persil 57 Kelurahan Karanganyar	Hak Pakai	30/04/2007	HP 8	Sawah	PEMBELIAN	105.400,00	- Ex-Bengkok - 50.16.03.00
33	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000014	6.409,00	1945	Mangkang Wetan	Hak Pakai	26/07/2007	HP 23	Sawah	PEMBELIAN	1.413.125,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
34	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000015	12.678,00	1945	Mangkang Wetan Persil 76/SI	Hak Pakai	26/07/2007	HP 24	Sawah	PEMBELIAN	457.400,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
35	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000016	15.474,00	1945	Mangkang Wetan	Hak Pakai	26/07/2007	HP 28	Sawah	PEMBELIAN	1.893.375,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
36	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000017	5.513,00	1945	Mangkang Wetan	Hak Pakai	26/07/2007	HP 25	Sawah	PEMBELIAN	9.300,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
37	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000018	1.735,00	1945	Mangkang Wetan	Hak Pakai	26/07/2007	HP 8	Sawah	PEMBELIAN	23.300,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
38	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000019	10.172,00	1945	Mangkang Wetan	Hak Pakai	26/07/2007	HP 13	Sawah	PEMBELIAN	318.200,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
39	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000020	11.321,00	1945	Mangkang Wetan	Hak Pakai	26/07/2007	HP 7	Sawah	PEMBELIAN	327.600,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
40	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000021	1.157,00	1945	Mangkang Wetan persil 75/SII	Hak Pakai			Sawah	PEMBELIAN	40.600,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
41	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000022	14.091,00	1945	Mangkang Wetan Persil 76/SI	Hak Pakai	26/07/2007	HP 14	Sawah	PEMBELIAN	428.100,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
42	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000023	9.615,00	1945	Mangkang Wetan persil 53/SII	Hak Pakai	26/07/2007	HP 15	Sawah	PEMBELIAN	270.200,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
43	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000024	5.262,00	1945	Mangkang Wetan persil 69/SII	Hak Pakai	26/07/2007	HP 9	Sawah	PEMBELIAN	165.400,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00

44	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000025	3.467,00	1945	Mangkang Wetan Persil 58/SI	Hak Pakai	26/07/2007	HP 6	Sawah	PEMBELIAN	214.800,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
45	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000026	6.706,00	1945	Mangkang Wetan persil 59/SI	Hak Pakai	26/07/2007	HP 22	sawah	PEMBELIAN	116.600,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
46	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000027	8.692,00	1945	Mangkang Wetan persil 45/SI	Hak Pakai	26/07/2007	HP 17	Sawah	PEMBELIAN	254.800,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
47	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000028	3.112,00	1945	Mangkang Wetan persil 11/S.I	Hak Pakai	23/08/2007	HP 27	Sawah	PEMBELIAN	79.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
48	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000029	3.570,00	1945	Mangkangwetan persil 13/SII	Hak Pakai	23/08/2007	HP 26	Sawah	PEMBELIAN	118.400,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
49	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000030	1.506,00	1945	MangkangWeran persil 14/SII	Hak Pakai	26/07/2007	HP 11	Sawah	PEMBELIAN	46.400,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
50	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000031	4.281,00	1945	Mangkangwetan persil 18/SII	Hak Pakai	26/07/2007	HP 18	Sawah	PEMBELIAN	136.800,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
51	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000032	110,00	1945	Mangkangwetan Persil 19/SII	Hak Pakai	26/07/2007	HP 19	sawah	PEMBELIAN	3.800,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
52	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000033	2.682,00	1945	Mangkangwetan persil 55/SI	Hak Pakai	26/07/2007	HP 5	Sawah	PEMBELIAN	85.800,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
53	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000034	2.967,00	1945	RT 01 RW 02 Mangkang Kulon	Hak Pakai	05/07/2007	HP 13	Sawah	PEMBELIAN	177.606,00	- Ex-Bengkok - 50.16.06.00
54	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000035	19.943,00	1945	RT 01 RW 02 Mangkang Kulon	Hak Pakai	30/04/2007	HP 20	Sawah	PEMBELIAN	538.461,00	- Ex-Bengkok - 50.16.06.00
55	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000036	56.548,00	1945	RT 01 RW 02 Mangkang Kulon	Hak Pakai	24/08/2007	HP 24	Sawah	PEMBELIAN	1.580.796,00	- Ex-Bengkok - 50.16.06.00
56	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000037	7.966,00	1945	RT 01 RW 02 Mangkang Kulon	Hak Pakai	30/04/2007	HP 19	Sawah	PEMBELIAN	215.082,00	- Ex-Bengkok - 50.16.06.00
57	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000038	7.791,00	1945	RT 01 RW 02 Mangkang Kulon	Hak Pakai	06/05/2007	HP 14	Sawah	PEMBELIAN	210.357,00	- Ex-Bengkok - 50.16.06.00
58	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000039	13.013,00	1945	RT 01 RW 02 Mangkang Kulon	Hak Pakai	30/04/2007	HP 18	Sawah	PEMBELIAN	351.351,00	- Ex-Bengkok - 50.16.06.00
59	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000040	12.602,00	1945	RT 01 RW 02 Mangkang Kulon	Hak Pakai			Sawah	PEMBELIAN	340.254,00	- Ex-Bengkok - 50.16.06.00
60	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000041	13.010,00	1945	RT 01 RW 02 Mangkang Kulon	Hak Pakai	30/04/2007	HP 17	Sawah	PEMBELIAN	351.270,00	- Ex-Bengkok - 50.16.06.00
61	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000042	8.875,00	1945	RT 01 RW 02 Mangkang Kulon	Hak Pakai		HP 16	Sawah	PEMBELIAN	239.625,00	- Ex-Bengkok - 50.16.06.00
62	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000043	46.968,00	1945	RT 02 RW 02 Mangkang Kulon	Hak Pakai	24/08/2007	HP 25	Sawah	PEMBELIAN	1.268.136,00	- Ex-Bengkok - 50.16.06.00
63	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000044	42.434,00	1945	RT 02 RW 02 Mangkang Kulon	Hak Pakai	24/08/2007	HP 23	Sawah	PEMBELIAN	1.145.718,00	- Ex-Bengkok - 50.16.06.00
64	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000045	6.825,00	1946	Rt 04 RW I Randugarut	Hak Pakai	30/04/2007	HP 23	Sawah	PEMBELIAN	327.600,00	- Ex-Bengkok - 50.16.08.00
65	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000046	6.953,00	1946	Rt 04 RW I Randugarut	Hak Pakai	30/04/2007	HP 18	Sawah	PEMBELIAN	333.744,00	- Ex-Bengkok - 50.16.08.00
66	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000047	12.572,00	1946	Rt 04 RW I Randugarut	Hak Pakai	30/04/2007	HP 19	Sawah	PEMBELIAN	603.456,00	- Ex-Bengkok - 50.16.08.00
67	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000048	3.012,00	1946	Rt 04 RW I Randugarut	Hak Pakai	30/04/2007	HP 20	Sawah	PEMBELIAN	144.576,00	- Ex-Bengkok - 50.16.08.00
68	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000049	3.364,00	1946	Rt 04 RW I Randugarut	Hak Pakai	30/04/2007	HP 21	Sawah	PEMBELIAN	161.472,00	- Ex-Bengkok - 50.16.08.00
69	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000050	7.008,00	1946	Rt 04 RW I Randugarut	Hak Pakai	30/04/2007	HP 22	Sawah	PEMBELIAN	336.384,00	- Ex-Bengkok - 50.16.08.00
70	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000051	2.613,00	1946	Rt 04 RW I Randugarut	Hak Pakai	30/04/2007	HP 16	Sawah	PEMBELIAN	125.424,00	- Ex-Bengkok - 50.16.08.00

71	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000052	3.149,00	1946	Rt 04 RW I Randugarut	Hak Pakai	30/04/2007	HP 10	Sawah	PEMBELIAN	151.152,00	- Ex-Bengkok - 50.16.08.00
72	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000053	3.443,00	1946	Rt 04 RW I Randugarut	Hak Pakai	30/04/2007	HP 11	Sawah	PEMBELIAN	165.264,00	- Ex-Bengkok - 50.16.08.00
73	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000054	6.991,00	1946	Rt 04 RW I Randugarut	Hak Pakai	30/04/2007	HP 9	Sawah	PEMBELIAN	335.568,00	- Ex-Bengkok - 50.16.08.00
74	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000055	8.370,00	1946	Rt 04 RW I Randugarut	Hak Pakai	30/04/2007	HP 12	Sawah	PEMBELIAN	401.760,00	- Ex-Bengkok - 50.16.08.00
75	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000056	11.471,00	1946	Rt 04 RW I Randugarut	Hak Pakai	30/04/2007	HP 13	Sawah	PEMBELIAN	550.608,00	- Ex-Bengkok - 50.16.08.00
76	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000057	5.860,00	1976	Tapak RW IV Tugurejo	Hak Pakai	26/07/2007	HP 19	Sawah	PEMBELIAN	307.200,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
77	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000058	3.324,00	1976	Tapak RW IV Tugurejo	Hak Pakai	08/07/2007	HP 31	Sawah	PEMBELIAN	237.600,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
78	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000059	3.106,00	1976	Tapak RW IV Tugurejo	Hak Pakai	08/07/2007	HP 30	Sawah	PEMBELIAN	170.400,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
79	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000060	1.364,00	1976	Jl. Tapak Tugurejo	Hak Pakai	08/07/2007	HP 27	Sawah	PEMBELIAN	168.100,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
80	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000061	2.434,00	1976	Jl. Tapak Tugurejo	Hak Pakai	08/07/2007	HP 35	Sawah	PEMBELIAN	110.400,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
81	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000062	3.154,00	1976	Jl. Tapak Tugurejo	Hak Pakai	26/07/2007	HP 14	Sawah	PEMBELIAN	148.800,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
82	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000063	9.282,00	1976	Jl. Tapak Tugurejo	Hak Pakai	07/08/2007	HP 24	Sawah	PEMBELIAN	381.600,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
83	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000064	1.261,00	1976	Jl. Tapak Tugurejo	Hak Pakai	07/08/2007	HP 23	Sawah	PEMBELIAN	24.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
84	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000065	3.796,00	1976	Jl. Tapak Tugurejo	Hak Pakai	07/08/2007	HP 32	Sawah	PEMBELIAN	180.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
85	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000066	3.554,00	1976	Jl. Tapak Tugurejo	Hak Pakai	07/08/2007	HP 34	Sawah	PEMBELIAN	170.400,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
86	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000067	3.379,00	1976	Jl. Tapak Tugurejo	Hak Pakai	07/08/2007	HP 33	Sawah	PEMBELIAN	156.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
87	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000068	1.869,00	1976	Jl. Tapak Tugurejo	Hak Pakai	23/08/2007	HP 37	Sawah	PEMBELIAN	158.400,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
88	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000069	7.870,00	1976	RT 01 Rw IV Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 26	Sawah	PEMBELIAN	143.200,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
89	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000070	9.538,00	1976	RT 01 Rw IV Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 10	Sawah	PEMBELIAN	23.500,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
90	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000071	10.044,00	1976	RT 01 Rw IV Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 9	Sawah	PEMBELIAN	25.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
91	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000072	3.800,00	1976	RT 01 RW I Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 17	Sawah	PEMBELIAN	80.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
92	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000073	8.465,00	1976	RT 01 Rw IV Mangunharjo	Hak Pakai	20/04/2007	HP 3	Sawah	PEMBELIAN	28.300,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
93	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000074	3.527,00	1976	RT 01 Rw IV Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 5	Sawah	PEMBELIAN	83.600,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
94	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000075	6.769,00	1976	RT 01 Rw IV Mangunharjo	Hak Pakai	20/04/2007	HP 12	Sawah	PEMBELIAN	116.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
95	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000076	37.616,00	1976	RT 02 RW I	Hak Pakai	24/08/2007	HP 30	Sawah	PEMBELIAN	740.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
96	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000077	3.198,00	1976	RT 02 RW IV Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 31	Sawah	PEMBELIAN	64.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
97	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000078	3.196,00	1976	RT 02 RW IV Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 16	Sawah	PEMBELIAN	68.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00

98	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000079	10.173,00	1976	RT 03 RW I Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 25	sawah	PEMBELIAN	32.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
99	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000080	8.521,00	1976	RT 03 RW I Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 24	Sawah	PEMBELIAN	17.500,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
100	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000081	8.603,00	1976	RT 03 RW I Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 14	Sawah	PEMBELIAN	175.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
101	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000082	9.788,00	1976	RT 03 RW I Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 27	Sawah	PEMBELIAN	18.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
102	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000083	8.829,00	1976	RT 03 RW I Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 18	Sawah	PEMBELIAN	15.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
103	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000084	7.432,00	1976	RT 03 RW I Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 20	Sawah	PEMBELIAN	13.500,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
104	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000085	3.139,00	1976	RT 03 RW I Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 21	Sawah	PEMBELIAN	9.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
105	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000086	3.008,00	1976	RT 03 RW I Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 22	Sawah	PEMBELIAN	6.500,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
106	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000087	2.926,00	1976	RT 03 RW I Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 23	Sawah	PEMBELIAN	5.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
107	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000088	5.532,00	1976	RT 03 RW I Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 15	Sawah	PEMBELIAN	8.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
108	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000089	7.528,00	1976	RT 03 RW I Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 11	Sawah	PEMBELIAN	11.730,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
109	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000090	36.369,00	1976	RT 03 RW I Mangunharjo	Hak Pakai	24/08/2007	HP 28	Sawah	PEMBELIAN	670.100,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
110	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000091	17.021,00	1976	RT 03 RW I Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 19	sawah	PEMBELIAN	301.400,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
111	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000092	6.319,00	1976	RT 03 RW IV Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 6	Sawah	PEMBELIAN	15.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
112	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000093	3.494,00	1976	RT 03 RW IV Mangunharjo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 7	Sawah	PEMBELIAN	8.880,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
113	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000094	34.886,00	1976	RT 03 RW IV Mangunharjo	Hak Pakai	24/08/2007	HP 29	Sawah	PEMBELIAN	510.940,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
114	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000095	5.810,00	2009	Mangkangweran persil 29 / SII	Hak Pakai	26/07/2007	HP 10	sawah	PEMBELIAN	184.300,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
115	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000096	1.560,00	2009	RT 03 RW I Mangunharjo	Hak Pakai	24/08/2007	HP 8	Sawah	PEMBELIAN	3.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
116	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000097	7.310,00	2009	Rt 04 RW I Randugarut	Hak Pakai	30/04/2007	HP 17	Sawah	PEMBELIAN	124.800,00	- Ex-Bengkok - 50.16.08.00
117	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000098	10.200,00	2011	Jl Tapak RW 4 Tugurejo	Hak Pakai	26/07/2007	HP 17	Sawah	PEMBELIAN	163.440,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
118	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000099	7.482,00	2014	Bk. Kamituwo 1 Ps 69	Hak Pakai		HP 4		PEMBELIAN	202.014,00	lelang - Ex-Bengkok - 50.16.05.00
119	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000100	26.950,00	2018	Jl. Krajan RT. 04 RW. 04 Mangunharjo	Hak Pengelolaan	16/10/2020	00033	Pertanian	Hibah	1.293.600,00	Kelurahan Mangunharjo Kec. Tugu
120	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	01.01.02.02.002	000001	500,00	2013	Tugurejo RW, I	Hak Pakai			Tanah Kosong	PEMBELIAN	129.600,00	Kena Rel Ganda - Ex-Bengkok - 50.16.02.00
121	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	01.01.02.02.002	000001	24.307,00	2015	Graha Padma	Hak Pakai	22/12/2015		Sarana Pemakaman	PEMBELIAN	875.052,00	Hibah Dari PT.Graha Padma Internusa - Penilaian - 50.16.01.00
122	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	01.01.02.02.002	000002	22.626,00	1945	Jl Masjid No.4 Karanganyar	Hak Pakai	24/08/2007	HP 16	Darat	PEMBELIAN	346.800,00	- Ex-Bengkok - 50.16.03.00
123	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	01.01.02.02.002	000002	1.766,00	1976	Jl. Tapak Tugurejo	Hak Pakai	23/08/2007	HP 40	Rencana Perkantoran	PEMBELIAN	334.750,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00

124	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	01.01.02.02.002	000003	9.763,00	1976	Jl. Tapak Tugurejo	Hak Pakai	26/07/2007	HP 13	Rencana Perkantoran Bekas SD	PEMBELIAN	947.909,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
125	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	01.01.02.02.002	000003	2.830,00	1976	RT 03 RW I Mangunharjo	Hak Pakai				PEMBELIAN	5.660,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
126	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	01.01.02.02.002	000004	2.015,00	1976	Jl. Tapak Tugurejo	Hak Pakai	26/07/2007	HP 15	Rencana Perkantoran Tanah Kosong	PEMBELIAN	206.515,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
127	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	01.01.02.02.002	000004	6.636,00	2009	RT 05 RW II Kel. Jrahah	Hak Pakai	30/04/2007	HP 1		PEMBELIAN	1.407.100,00	Hasil Penilaian 2009 - Lain-Lain - 50.16.07.00
128	Tanah Hutan Cadangan	01.01.02.04.002	000001	4.071,00	1976	Tugurejo RW V	Hak Pakai	26/07/2007	HP 18	Hutan Kota	PEMBELIAN	281.600,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
129	Tanah Hutan Cadangan	01.01.02.04.002	000002	4.446,00	1976	Tugurejo RW V	Hak Pakai	07/08/2007	HP 28	Hutan Kota	PEMBELIAN	380.800,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
130	Tanah Hutan Cadangan	01.01.02.04.002	000003	4.161,00	1976	Tugurejo RW V	Hak Pakai	26/07/2007	HP 21	Hutan Kota	PEMBELIAN	432.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
131	Tanah Hutan Cadangan	01.01.02.04.002	000004	5.106,00	1976	Tugurejo RW V	Hak Pakai	26/07/2007	HP 20	Hutan Kota	PEMBELIAN	409.600,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
132	Tanah Hutan Lindung	01.01.02.04.003	000001	2.254,00	2013	Tugurejo, RW 5	Hak Pakai	07/08/2007	HP 25	Hutan Kota	PEMBELIAN	304.290,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
133	Tanah Hutan Cagar Alam	01.01.02.04.004	000001	1.973,00	2013	Tugurejo RW V	Hak Pakai	07/08/2007	HP 26	Hutan Kota	PEMBELIAN	256.490,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
134	Tanah Hutan Cagar Alam	01.01.02.04.004	000002	2.548,00	2013	Tugurejo, RW V	Hak Pakai	07/08/2007	HP 29	Hutan Kota	PEMBELIAN	293.020,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
135	Tanah Hutan Cagar Alam	01.01.02.04.004	000003	2.019,00	2013	Tugurejo,	Hak Pakai	07/08/2007	HP 36		PEMBELIAN	242.280,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
136	Tanah Hutan lainnya	01.01.02.04.010	000001	5.300,00	1945	RT 04 RW III	Hak Pakai		61	Kantor Kelurahan dan Balai Kelurahan Ex Sawah	PEMBELIAN	1.802.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
137	Tanah Tandus lainnya	01.01.02.05.005	000001	1.800,00	1945	RT 04 RW II Kelurahan Jerakah	Hak Pakai				PEMBELIAN	621.400,00	menjadi 18 rumah - Ex-Bengkok - 50.16.07.00
138	Tanah Tandus lainnya	01.01.02.05.005	000002	8.041,00	1945	Jl Stasiun RT 04 RW III Jerakah	Hak Pakai	24/08/2007	HP 3	Lapangan Sepakbola Jrahah	PEMBELIAN	1.997.400,00	- Ex-Bengkok - 50.16.07.00
139	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.03.01.005	000001	13.300,00	2013	Kel.Mangkang Wetan	Hak Pakai			Lapangan Olah Raga	PEMBELIAN	1.566.135,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
140	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.03.01.005	000002	7.761,00	1945	Mangkang Wetan persil 46/SI	Hak Pakai	26/07/2007	HP 20	Lapangan Sepak Bola	PEMBELIAN	250.100,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
141	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.03.01.005	000003	34.247,00	1945	Mangkangwetan persil 5/DIII	Hak Pakai			Lapangan sepak Bola	PEMBELIAN	514.600,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
142	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.03.01.005	000004	9.168,00	1976	Jl. Tapak Tugurejo	Hak Pakai	28/12/2007	HP 42	Lapangan Sepak Bola RW III	PEMBELIAN	871.450,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
143	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.03.01.005	000005	4.350,00	1976	Tugurejo RT 06 RW I	Hak Pakai	28/12/2007	HP 43	Lapangan Sepak Bola RW I	PEMBELIAN	748.800,00	- Ex-Bengkok - 50.16.02.00
144	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.03.01.005	000006	8.726,00	2001	Blok Krajan Persil 43 RW I Karanganyar	Hak Pakai	24/08/2007	HP 18	Lapangan Olah Raga	PEMBELIAN	61.200,00	- Ex-Bengkok - 50.16.03.00
145	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.03.01.005	000007	20.465,00	2009	RT 01 RW IV Mangunharjo	Hak Pakai			Lapangan Sepak Bola	PEMBELIAN	409.300,00	- Ex-Bengkok - 50.16.05.00
146	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.03.01.005	000008	12.848,00	2011	RT 4 RW 2 Randugarut	Hak Pakai	28/12/2007	HP 25	Lap OR	PEMBELIAN	606.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.08.00
147	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.03.01.005	000009	17.592,00	2013	Kel. Mangkang Wetan	Hak Pakai			Lapangan Olah Raga	PEMBELIAN	2.814.720,00	- Ex-Bengkok - 50.16.04.00
148	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.03.01.005	000010	8.050,00	2013	Tugurejo, RW I	Hak Pakai			Lapangan sepak Bola	PEMBELIAN	961.350,00	Kena Rel Ganda - Ex-Bengkok - 50.16.02.00
149	Tanah Untuk Makam Umum	01.01.03.12.005	000001	7.409,00	1945	Jl. Walisongo Karanganyar	Hak Pakai	24/08/2007	HP 00019	Makam	PEMBELIAN	1.481.800,00	- Ex-Bengkok - 50.16.03.00

150	Tanah Untuk Makam Umum	01.01.03.12.005	000002	12.400,00	1945	Jl. Walisongo Kelurahan Karanganyar	Hak Pakai			Makam Umum	PEMBELIAN	496.000,00	- Ex-Bengkok - 50.16.03.00
Jumlah Harga											71.486.648,00		

Tabel 2.4.
Gedung dan Bangunan Kecamatan Tugu

No.	Jenis Barang / Nama Barang	N o m o r		Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M2)	Letak/ Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M2)	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang 1.3.	Regis-ter		Bertingkat / Tidak	Beton/ Tidak			Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000001	Baik	Tidak	Tidak	150	Jl Tugurejo RT 7 RW 5				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	30.000,00	50.16.02.00 (Bangunan Kantor Kelurahan)
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000002	Baik	Tidak	Tidak	120	RT 03 RW I Mangunharjo				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	1.724.313,43	50.16.05.00 (Kantor Kelurahan Mangunharjo)
3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000003	Baik	Tidak	Tidak	120	RT 05 RW 05 Kelurahan Mangkang Kulon				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	348.994,38	50.16.06.00 (Kantor Kelurahan Mangkang Kulon)
4	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000004	Baik	Tidak	Tidak	195	Jl Randugarut No. 10				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	322.515,00	50.16.08.00 (Kantor Kelurahan Randugarut)
5	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000005	Baik	Tidak	Tidak	150	Jl. Tugurejo Timur XI No.1				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	397.372,65	50.16.02.00 (Kantor Kelurahan Tugurejo)
6	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000006	Baik	Tidak	Tidak	200	RT 04 RW III Kelurahan Jerakah				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	522.422,19	50.16.07.00 (Kantor Kelurahan Jerakah)
7	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000007	Baik	Tidak	Tidak	210	RT 02 RW 04 Mangkang Wetan				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	675.783,40	50.16.04.00 (Kantor Kelurahan Mangkang Wetan)
8	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000008	Baik	Bertingkat	Beton	43.08	Jl. Walisongo Km.10	21/03/2017	027.1/2070/III/2017		Tanah Milik Negara	01.01.01.04.001.0001	Pembelian	198.438,00	Bangunan Pusat Pembelajaran (BLC)
9	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000001	Baik	Tidak	Beton	40	Jl Manalagi RT 02 RW 02 Tugurejo	30/07/2020	027.1 / DAU-TUGUREJO / 62 /VII / 2020		Tanah Milik Negara		Pembelian	48.620,00	Pembangunan Gapuro

10	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000001	Rusak Berat	Tidak			Kampung Tematik Kel. karanganyar				Pembelian	47.830,51	Pembangunan Gapura Kampung Tematik. (Hasil Reklas Salah Anggaran 2017)
11	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000001	Rusak Berat	Tidak			Kampung Tematik Kel. mangkangwetan				Pembelian	78.519,54	Kampung Bandeng Kampung Tematik. (Hasil Reklas Salah Anggaran 2017)
12	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000001	Rusak Berat	Tidak			Kampung Tmatik Kel. Mangunharjo				Pembelian	29.331,37	Pembangunan Gapura RT 03 RW 04. Kampung Tematik. (Hasil Reklas Salah Anggaran 2017)
13	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000001	Baik	Tidak	Tidak	190	Kel Mangkang Kulon			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	94.859,00	50.16.06.00 (Bangunan & pagar Lap Sepak Bola)
14	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000001	Rusak Berat	Tidak			Kampung Tematik Kel. Mangkangkulon				Pembelian	160.378,00	Kampung Pilah Sampah Kampung Tematik. (Hasil Reklas Salah Anggaran 2017)
15	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000001	Rusak Berat	Tidak			Kampung Tematik Kel. Jrakah				Pembelian	103.297,00	Pmbangunan Sumur artetis (Hasil Reklas Salah Anggaran 2017)
16	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000002	Rusak Berat	Tidak			Kampung Tematik Kel. Mangkangkulon				Pembelian	188.378,00	Pembuatan Taman Toga Kampung Tematik. (Hasil Reklas Salah Anggaran 2017)
17	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000002	Rusak Berat	Tidak	Beton		Kampung Tematik Kel. Jrakah			Tanah Hak Lainnya	Pembelian	33.053,27	Pembangunan Gapura di stasiun jrakah. Kampung Tematik. (Hasil Reklas Salah Anggaran 2017)
18	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000002	Baik	Tidak	Beton	6.44	Jl Laut Mangunharjo RT 01 RW 01 Mangunharjo	04/08/2020	027.1 / DAU-MANGUNHARJO / 62 /VII / 2020	Tanah Milik Negara	Pembelian	68.705,00	Pembangunan Gapura
19	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000002	Baik	Tidak	Beton	40	Jalan Petek, Gang Tawes RW 05 Mangkang Wetan	04/08/2020	027.1 / DAU-MANGKANG WETAN / 59 /VII / 2020	Tanah Hak Ulayat	Pembelian	96.066,00	Pembangunan Gapuro

20	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000002	Rusak Berat	Tidak			Kampung Tematik Kel. Karangnyar					Pembelian	72.127,54	Pengecetan Kampung Tematik. (Hasil Reklas Salah Anggaran 2017)
21	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000003	Baik	Tidak	Beton	40	Jalan Gang Bandeng RT 01, 02, 06 RW 06 Mangkang Wetan	04/08/2020	027.1 / DAU-MANGKANG WETAN / 58 /VII / 2020	Tanah Milik Negara		Pembelian	99.180,00	Pembangunan Gapuro
22	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000003	Baik	Tidak	Beton	93.244	Jl Panggung Selatan RT 01 RW 04 Mangunharjo	04/08/2020	027.1 / DAU-MANGUNHARJO / 61 / VII / 2020	Tanah Milik Negara		Pembelian	65.731,00	Pembangunan Gapura
23	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000003	Baik	Tidak	Beton	19.5	Jl Krajan RT 02 RW 03 Mangkang Kulon	04/08/2020	027.1 / DAU-MANGKANG KULON / 61 /VII / 2020	Tanah Milik Negara		Pembelian	49.146,00	Pembangunan Gapura
24	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000003	Rusak Berat	Tidak	Beton		Jalan Masjid R. 02 Kel. Jrahah					Pembelian	35.996,14	Pembangunan Gapuro . (Hasil Reklas Salah Anggaran 2017)
25	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000004	Rusak Berat	Tidak			Kampung Tematik Kel. Jrahah					Pembelian	174.473,24	Kampung Ramah Anak Kampung Tematik. (Hasil Reklas Salah Anggaran 2017)
26	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000004	Baik	Tidak	Beton	19.12	Jl Kyai Gilang RT 03 RW 02 Mangkang Kulon	04/08/2020	027.1 / DAU-MANGKANG KULON / 63 /VII / 2020	Tanah Milik Negara		Pembelian	43.213,00	Pembangunan Gapura
27	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000005	Baik	Tidak	Beton	20	Jl Kyai Gilang Panggung RT 03 RW 01 Mangkang Kulon	04/08/2020	027.1 / DAU-MANGKANG KULON / 62 /VII / 2020	Tanah Milik Negara		Pembelian	42.864,59	Pembangunan Gapura
28	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	03.01.01.02.003	000001	Baik	Tidak	Tidak	12	Kelurahan Mangkang Kulon Kecamatan Tugu			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	79.410,00	(Smoking Area)
29	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	03.01.01.02.003	000001	Baik	Tidak	Tidak	22	Kelurahan Jrahah Kecamatan Tugu			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	79.723,00	(Smoking Area)
30	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	03.01.01.02.003	000001	Baik	Tidak	Tidak	19	Kelurahan Karanganyar Kecamatan Tugu			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	79.121,00	(Smoking Area)
31	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	03.01.01.02.003	000001	Baik	Tidak	Tidak	16	Kelurahan Mangunharjo Kecamatan Tugu			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	79.697,00	(Smoking Area)
32	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	03.01.01.02.014	000001	Baik	Tidak	Beton	7.2	Jalan Gotong Royong RT. 08 RW.01 Kelurahan Mangunharjo	17/04/2017	027.1/1797/III/2017	Tanah Milik Negara		Pembelian	29.405,16	Gudang Tempat Tenda dan Kursi RT.08 RW.03 Kelurahan Mangunharjo
33	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	03.01.01.02.014	000001	Baik	Tidak	Tidak	300	Jl Walisongo km.10			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	126.148,41	50.16.01.00 (Paving Halaman Kantor & Tempat Parkir Kec. Tugu)
34	Bangunan Gudang Untuk Bengkel Lain-lain	03.01.01.03.005	000001	Baik	Tidak	Beton	60	RT. 02 RW. 02 Randugarut	30/03/2017	027.1/1185/III/2017	Tanah Milik Negara		Pembelian	49.800,00	Gapura RT. 02 RW. 02 Kelurahan Randugarut

35	Bangunan Gudang Untuk Bengkel Lain-lain	03.01.01.03.005	000001	Baik	Tidak	Beton		RW.05 Kelurahan Mangkang Wetan	07/04/2017	027.1/1365/III/2 017	Tanah Milik Negara		Pembelian	62.030,00	Gapura RW.05 Kelurahan Mangkang Wetan
36	Bangunan Gudang Untuk Bengkel Lain-lain	03.01.01.03.005	000002	Baik	Tidak	Beton	20	RT.02 RW.01 Kelurahan Mangkang Wetan	07/04/2017	027.1/1365/III/2 017	Tanah Milik Negara		Pembelian	24.585,00	Gapura RT.02 RW.01 Kelurahan Mangkang Wetan
37	Bangunan Gudang Untuk Bengkel Lain-lain	03.01.01.03.005	000003	Baik	Tidak	Beton	20	RT.04 RW.06 Kelurahan Mangkang Wetan	07/04/2017	027.1/1365/III/2 017	Tanah Milik Negara		Pembelian	24.585,00	Gapura RT.04 RW.06 Kelurahan Mangkang Wetan
38	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	03.01.01.08.001	000001	Baik	Tidak	Tidak	49	Jl. Walisongo KM 10			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	58.800,00	50.16.01.00 (Mushola Kecamatan Tugu)
39	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000001	Baik	Tidak	Tidak	432	Jl Tugurejo RT 7 RW 5			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	86.400,00	50.16.02.00 (Bangunan Balai Kelurahan)
40	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000001	Baik	Tidak	Beton	12	Jalan Stasin Jerakah RT.05 RW. 02 Kelurahan Jerakah	17/04/2017	027.1/1563/III/2 017	Tanah Milik Negara		Pembelian	25.677,94	Gedung Pertemuan RT.05 RW. 02 Kelurahan Jerakah
41	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000001	Baik	Tidak	Beton	54	RT.01 RW.04 Kelurahan Mangunharjo	17/04/2017	027.1/1851/III/2 017	Tanah Milik Negara		Pembelian	139.246,00	Gedung PKK RT.01 RW.04 Kelurahan Mangunharjo
42	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000001	Baik	Bertingkat	Beton	70.55	Jalan Dukuhsari Pertigaan Jalan Utama RW 03 Karanganyar	24/03/2020	027.1 / THP 1 - 191 / II / 2020	Tanah Hak Lainnya		Pembelian	71.400,00	Pembangunan Gedung Serba Guna
43	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000001	Baik	Tidak	Beton	45.04	Jalan Karang Gayam RW.03 Kelurahan Mangkang Wetan	07/04/2017	027.1/1347/III/2 017	Tanah Milik Negara		Pembelian	125.278,00	Balai Pertemuan RW.03 Kelurahan Mangkang Wetan
44	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000001	Baik	Tidak	Beton	24	Jalan Tapak RW. 03 Kelurahan Tugurejo	07/04/2017	027.1/1203/III/2 017	Tanah Milik Negara		Pembelian	48.594,89	Gedung Serba Guna/Balai RW.03 Kelurahan Tugurejo
45	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000002	Baik	Tidak	Beton	93.5	Jl Tapak Sari RT 01 RW 03 Tugurejo	30/07/2020	027.1 / DAU-TUGUREJO / 61 /VII / 2020	Tanah Milik Negara	01.01.02.02.002. 0004	Pembelian	65.418,00	Pembangunan Gedung Serba Guna
46	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000002	Baik	Tidak	Beton	60	Jalan Stasiun RT. 03 RW. 02 Kelurahan Mangunharjo	17/04/2017	027.1/1779/III/2 017	Tanah Milik Negara		Pembelian	98.786,00	Gedung Pertemuan RT. 03 RW. 02 Kelurahan Mangunharjo
47	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000002	Baik	Tidak	Beton	50	Jl Stasiun Jerakah RT 04 RW 03 Jerakah	30/07/2020	027.1 / DAU-J027.1 / DAU-JERAKAH / 46 /VII / 2020	Tanah Hak Lainnya		Pembelian	123.046,00	Pembangunan Gedung Serba Guna dan Pagar
48	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000002	Kurang Baik	Tidak	Tidak	96	Jl. Randugarut No. 10			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	5.000,00	50.16.08.00 (Kantor PKK Kelurahan Randugarut)

49	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000003	Kurang Baik	Tidak	Tidak	120	Rt 05 RW 07				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	680.582,23	50.16.06.00 (Kantor PKK Kelurahan Mangkang Kulon)
50	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000003	Baik	Tidak	Beton	4.65	Jalan Panggung RT. 01 RW. 04 Kelurahan Mangunharjo	17/04/2017	027.1/1797/III/2017		Tanah Milik Negara		Pembelian	34.431,11	Gedung Posyandu RT.01 RW.04 Mangunharjo Kamar Kecil Pos PAUD RT.01 RW.04 Mangunharjo
51	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000004	Baik	Tidak	Beton	16	Jalan Panggung RT. 01 RW. 04 Kelurahan Mangunharjo	17/04/2017	027.1/1797/III/2017		Tanah Milik Negara		Pembelian	24.949,74	Kamar Kecil Pos PAUD RT.01 RW.04 Mangunharjo
52	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000004	Baik	Tidak	Tidak	315	RT 04 RW III Kelurahan Jerakah				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	403.664,00	50.16.07.00 (Balai Kelurahan Jerakah)
53	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000005	Kurang Baik	Tidak	Tidak	432	Jl. Tugurejo Timur XI No. 1				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	331.281,00	50.16.02.00 (Balai Kelurahan Tugurejo)
54	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000006	Baik	Tidak	Tidak	24	RT 05 RW I Kelurahan Karanganyar				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	25.000,00	50.16.03.00 (Ruang PKK)
55	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	03.01.01.11.004	000001	Baik	Tidak	Beton	386	Jl. Panggung Selatan RT. 01 RW. 04 Kelurahan Mangunhaj	11/12/2019			Tanah Milik Pemda	01.01.03.01.005.0001	Hibah	494.327,26	Pembangunan Lapangan Bola Volly
56	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	03.01.01.11.004	000001	Baik	Tidak	Tidak	15624	Jl. Kalisasak Mangkang Wetan	20/12/2018	050/3318/2018		Tanah Milik Negara	01.01.03.01.005.0001	Pembelian	2.113.419,20	Pemb. Sport Center Lapangan Sepak Bola Kalisasak Mangkang Wetan
57	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	03.01.01.11.004	000001	Baik	Tidak	Beton	300	Jalan Walisogo Km.10	22/03/2017	027.1/411/II/2017		Tanah Milik Negara	01.01.03.01.005.0001	Pembelian	22.797,98	Kantor Kecamatan Tugu
58	Bangunan Olah Raga Terbuka Semi Permanen	03.01.01.11.005	000001	Baik	Tidak	Tidak	496	Jalan Stasiun Jarakah RW.3	21/08/2018	050/1669/2018		Tanah Milik Negara		Pembelian	888.040,43	Lapangan Futsal (Belakang Rusunawa) - DISTARU 2018
59	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	03.01.01.11.008	000001	Baik	Tidak	Tidak	13	Jl. Walisngo Km.10	23/11/2018	027.1/3381/x/2018		Tanah Milik Pemda		Pembelian	61.285,76	Pembangunan Taman Kantor Kec Tugu
60	Gedung Pos Jaga Permanen	03.01.01.13.001	000001	Baik	Tidak	Beton	18.2	Jalan Laut Gang Bandeng RT 01 RW 06 Mangkang Wetan	04/08/2020	027.1 / DAU-MANGKANG WETAN / 48 /VII / 2020		Tanah Hak Lainnya		Pembelian	29.549,00	Pembangunan Pos Kampling
61	Gedung Pos Jaga Permanen	03.01.01.13.001	000001	Baik	Tidak	Beton	8.25	Jl Manalagi Barat RT 01 RW 02 Tugurejo	30/07/2020	027.1 / DAU-TUGUREJO / 63 /VII / 2020		Tanah Hak Lainnya		Pembelian	43.121,00	Pembangunan Pos Kampling
62	Gedung Pos Jaga Permanen	03.01.01.13.001	000001	Baik	Tidak	Beton	40.45	Jl. Stasiun RT. 04 RW. 02 Jerakah	27/04/2017	027.1/897/III/2017		Tanah Milik Negara		Pembelian	44.000,00	Poskamling RT. 04 RW. 02 Jerakah
63	Gedung Pos Jaga Permanen	03.01.01.13.001	000001	Baik	Bertingkat	Beton	39.8	Jl Tegal Sari RT 05 RW 03 Mangunharjo	31/03/2020	027.1 / THP 2 - 195 / III / 2020		Tanah Hak Lainnya		Pembelian	58.081,00	Pembangunan Poskamling dengan MCK
64	Gedung Pos Jaga Permanen	03.01.01.13.001	000001	Baik	Tidak	Tidak	9	RT 04 RW III Kelurahan Jerakah				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	8.000,00	50.16.07.00 (Pos Kamling Kelurahan Jerakah)

65	Gedung Pos Jaga Permanen	03.01.01.13.001	000001	Baik	Tidak	Beton	31.4	RT.03 RW.01 Randugarut	30/03/2017	027.1/1149/III/2 017	Tanah Milik Negara		Pembelian	49.800,00	Poskamling RT.03 RW.01 Kelurahan Randugarut
66	Gedung Pos Jaga Permanen	03.01.01.13.001	000002	Baik	Tidak	Beton	19.11	Jalan Stasiun Rt. 05 RW. 02 Kelurahan Jerakah	27/03/2017	027.1/897/III/20 17	Tanah Milik Negara		Pembelian	34.000,00	Pos Kampling Rt. 05 RW. 02 Kelurahan Jerakah
67	Gedung Pos Jaga Permanen	03.01.01.13.001	000002	Baik	Tidak	Beton	15.25	Jl. Walisongo Km. 10	01/03/2018	027.1/647/I/201 8	Tanah Milik Pemda	01.01.01.04.001. 0002	Pembelian	94.647,31	Pemb. Pos Jaga Kantor Kecamatan Tugu
68	Gedung Garasi/Pool Darurat	03.01.01.14.003	000001	Baik	Tidak	Tidak	281.22	Jalan Walisongo Km.10	17/03/2017	027,1/411/II/201 7	Tanah Milik Negara	01.01.03.01.005. 0001	Pembelian	52.103,61	Kantor Kecamatan Tugu
69	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.01.01.30.001	000001	Baik	Tidak	Tidak	36	RT 02 RW IV Mangkang Wetan			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	723.211,31	50.16.04.00 (Kantor PKK Kelurahan Mangkang Wetan)
70	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.01.01.30.001	000002	Baik	Tidak	Tidak	200	Rt 05 RW I Kelurahan Karanganyar			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	150.000,00	50.16.03.00 (Gedung Balai Kelurahan Karanganyar)
71	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.01.01.30.001	000003	Baik	Tidak	Tidak	589	Jl. Waisongo Km 10 Semarang		821.2/89/218	Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	3.254.175,00	Kantor Kecamatan Tugu
72	Taman Permanen	03.01.01.36.001	000001	Baik	Tidak	Beton	66.5	Jl Stasiun Jerakah RT 05 RW 02 Jerakah	30/07/2020	027.1 / DAU-JERAKAH / 47 /VII / 2020	Tanah Milik Negara		Pembelian	47.339,00	Pembangunan Taman Jl Stasiun
73	Bangunan gedung Tempat Kerja Lainnya	03.01.01.37.001	000001	Baik	Tidak	Tidak	12	Jalan Tapak RW. III Kel. Tugurejo Kec. Tugu			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	20.000,00	50.16.02.00 (Pembangunan TPS Continer)
74	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	03.01.02.03.001	000001	Baik	Tidak	Tidak	45	Jl Tugurejo RT 7 RW 5			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	9.000,00	50.16.02.00 (Bangunan Rumah Dinas Lurah)
75	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	03.01.02.03.001	000002	Kurang Baik	Tidak	Tidak	80	RT 01 RW IV Mangunharjo			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	40.000,00	50.16.05.00 (Rumah Dinas Lurah Mangunharjo)
76	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	03.01.02.03.001	000003	Baik	Tidak	Tidak	64	RT 05 RW 06 Mangkang Kulon			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	250.000,00	50.16.06.00 (Rumah Dinas Lurah Mangkang Kulon)
77	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	03.01.02.03.001	000004	Baik	Tidak	Tidak	45	Jl. Sabin Sari Rt 03 RW I randugarut			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	45.000,00	50.16.08.00 (Rumah Dinas Lurah Randugarut)
78	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	03.01.02.03.001	000005	Baik	Tidak	Tidak	45	RT 04 RW III Kelurahan Jerakah			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	54.000,00	50.16.07.00 (Rumah Dinas Lurah Jerakah)
79	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	03.01.02.03.001	000006	Baik	Tidak	Tidak	45	Jl. Tugurejo Timur No. 1			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	45.000,00	50.16.02.00 (Rumah Dinas Lurah Tugurejo)

80	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	03.01.02.03.001	000007	Baik	Tidak	Tidak	45	RT 05 RW I Kelurahan Karanganyar				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	45.000,00	50.16.03.00 (Rumah Dinas Lurah Karanganyar)
81	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	03.01.02.03.001	000008	Baik	Tidak	Tidak	60	RT 03 RW III Mangkang Wetan				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	97.237,00	50.16.04.00 (Rumah Dinas Lurah Mangkang Wetan)
82	Rumah Negara Golongan III Tipe A Semi Permanen	03.01.02.03.002	000001	Baik	Tidak	Tidak	100	Jl. Walisongo Km 10				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	119.030,40	50.16.01.00 (Rumah Dinas Camat Tugu)
83	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000001	Baik	Tidak	Beton	263.2	Jl Randugarut Utara RT 04 RW 02 Randugarut	24/03/2020	027.1 / THP 1 - 183 / II / 2020		Tanah Milik Negara	01.01.03.01.005.0008	Pembelian	220.827,00	Pembangunan Pagar Keliling dan Sarana Prasarana Kampung Tematik Ramah Keluarga
84	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000001	Baik	Tidak	Tidak	41.97	Jl Walisongo km.10				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	236.343,81	50.16.01.00 (Pagar dan Gapura Kec Tugu)
85	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000001	Baik	Tidak	Tidak	15	JL. OERIP SUMOHARJO RT.05 RW.04 Kelurahan Mangkang Kulon	17/04/2017	027.1/1599/III/2017		Tanah Milik Negara		Pembelian	25.008,81	Pagar Pembatas Wilayah JL. OERIP SUMOHARJO RT.05 RW.04 Mangkang Kulon
86	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000001	Baik	Tidak	Beton	150	Jl. Raya Walisongo RT. 00 RW. 02 Karanganyar	17/04/2017	027.1/771/III/2017		Tanah Milik Negara		Pembelian	139.000,00	Gapuro makam RT. 00 RW. 02 Kelurahan Karanganyar
87	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000001	Baik	Tidak	Beton	50	RT.01 RW .04 Kelurahan RT.01 RW .04 Kelurahan Mangunharjo	17/04/2017	027.1/1833/III/2017		Tanah Hak Ulayat		Pembelian	99.578,00	Talud dan Pagar Gedung PKK RT.01 RW .04 Kelurahan Mangunharjo
88	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000001	Baik	Tidak	Beton	50	Jalan Krajan RW. 01 Kelurahan Mangkang Wetan	17/04/2017	027.1/1725/III/2017		Tanah Milik Negara		Pembelian	32.847,00	Tembok Pengaman RW.01 Kelurahan Mangkang Wetan
89	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000002	Baik	Tidak	Beton	25		20/03/2018	0.27.1/868/II/2018				Hibah	203.415,11	Bangunan Pagar Makam hasil dari musrenbang kelurahan kecamatan Tugu
90	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000002	Baik	Tidak	Beton	99.9	Kantor Kelurahan Mangkang Kulon	14/05/2019	0271/2025/IV/2019		Tanah Hak Pakai	01.01.01.04.001.0002	Pembelian	78.852,00	Pemb Pagar Keliling Kantor Kel. Mangkang Kulon
Jumlah Harga															18.661.704,67	

2. 3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Tugu

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Kecamatan Tugu

2.3.1. Capaian Kinerja Kecamatan Tugu

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Tugu berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan pelayanan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Tugu Kota Semarang Tahun 2020

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Tingkat Partisipasi Masyarakat	%	75.45	79.32	80.2	81.17	81.95	50.00	88.13	96.68	80.00	50.00	83.00	88.13	96.68	98.56	61.01
2	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka Indeks	78.00	79.00	81.0	83.00	85.00	100.00	74.28	99.19	80.00	50.00	100.00	74.28	99.19	96.39	58.82
3	Persentasi Kehadiran RT dalam Musrenbang	%	90.00	95.00	96.0	97.00	98.00	100.00	50.00	91.69	100.00	89.00	100.00	50.00	91.69	103.09	90.83
4	Persentasi Jumlah RT yang Mengusulkan Pembangunan dalam Musrenbang	%	55.00	60.00	65.0	70.00	75.00	100.00	50.00	91.69	85.00	69.00	100.00	50.00	91.69	121.43	91.57
5	Persentase Kondisi Saprasi Kelurahan dan Kecamatan yang Ditangani Melalui Musrenbang	%	12.00	15.00	25.0	35.00	45.00	100.00	77.03	100.00	51.00	52.00	100.00	77.03	100.00	146.03	116.00

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Tugu

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Kecamatan Tugu. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Kecamatan Tugu. Hasil interprestasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Kecamatan Tugu.

Tabel 2.6.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Tugu
Kota Semarang

Program /Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/	(18) = (7+8+9+10+11)/5
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	386.496.000	1.759.642.000	1.998.525.000	4.144.289.000	4.415.733.000	386.496.000	1.307.062.078	1.982.336.947	3.885.476.013	3.701.902.483	100.00	74.28	99.19	93.75	98.23	2.540.937.000	2.252.654.704,2
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	443.505.000	699.300.000	1.033.500.000	1.448.722.000	241.307.000	443.505.000	538.670.790	1.033.500.000	1.387.290.922	217.802.977	100.00	77.03	100.00	95.76	99.69	773.266.800	724.153.937,8
PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA & KEUANGAN	104.600.000	141.500.000	202.750.000	256.750.000	95.670.000	104.600.000	105.049.600	202.750.000	197.284.000	94.120.000	100.00	74.24	100.00	76.84	98.38	160.254.000	140.760.720
PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN & PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	13.500.000	15.000.000	343.075.000	347.304.000	311.553.000	13.500.000	13.500.000	343.075.000	306.981.122	291.628.497	100.00	90.00	100.00	88.39	93.06	206,086,400	193.736.923,8
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT UNTUK MENJAGA KETERTIBAN DAN KEAMANAN	-	15.400.000	41.800.000	35.472.000	32.065.000	-	9.754.360	41.800.000	34.088.687	32.065.000	-	63.34	100.00	96.10	100.00	24.947.400	23.541.609,4

Program / Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/	(18) = (7+8+9+10+11)/5
PROGRAM PENINGKATAN KEBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN	6.492.477.000	1.438.750.000	402.575.000	154.893.000	30.080.000	6.492.477.000	879.220.125	402.575.000	129.773.500	30.030.000	100.00	61.11	100.00	83.78	99.83	1.703.755.000	1.586.815.125
PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM MEMBANGUN KELURAHAN	-	8.272.635.000	8.359.844.000	8.601.749.000	4.372.499.000	-	7.290.673.225	8.082.297.179	8.428.261.089	4.271.320.592	-	88.13	96.68	97.98	97.69	5,921,345,400	5.614.510.417
PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGENDALIAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM	68.747.000	200.000.000	530.400.000	369.073.000	398.533.000	68.747.000	100.000.000	486.323.760	341.946.695	398.402.113	100.00	50.00	91.69	92.65	99.96	313.350.600	279.083.913,6
PROGRAM PENGEMBANGAN LINGKUNGAN SEHAT	243.384.000	193.550.000	194.600.000	68.250.000	1.500.000	243.384.000	125.807.500	194.600.000	47.250.000	1.500.000	100.00	65.00	100.00	69.23	100.00	140.256.800	122.508.300
PROGRAM PENINGKATAN INTENSIFIKASI PAD	37.000.000	263.000.000	5.835.000	275.000	500.000	37.000.000	186.282.900	5.835.000	275.000	500.000	100.00	70.83	100.00	100.00	100.00	61.322.000	45.978.580

- *) diisikan dengan nama Perangkat Daerah
 **) diisikan dengan nama Provinsi/Kabupaten/Kota
 ***) disesuaikan dengan kewenangan Perangkat Daerah

Tabel 2.7

PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN KEGIATAN, INDIKATOR DAN PENDANAAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
	TUJUAN : Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan wawasan kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat		97	97.08	24.817.811.617	98	25.334.211.699	98.5	26.114.938.027	98.8	26.425.865.586	99	28.318.352.369
	SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	NILAI AKIP		76	77	24.817.811.617	78	25.334.211.699	79	26.114.938.027	80	26.425.865.586	81	28.318.352.369
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	%	100	100	11.790.100	100	12.969.110	100	12.849.712	100	13.746.610	100	14.316.280
X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	dokumen	7	7	8.090.100	7	8.899.110	7	8.899.110	7	8.899.110	7	8.899.110
X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja SKPD) dan Renstra yang disusun	dokumen	3	3	3.600.000	3	3.960.000	3	3.960.000	3	3.960.000	3	3.960.000
X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD	dokumen	1	1	1.190.100	1	1.309.110	1	1.309.110	1	1.309.110	1	1.309.110
X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	dokumen	1	1	1.100.000	1	1.210.000	1	1.210.000	1	1.210.000	1	1.210.000
X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD	dokumen	1	1	1.100.000	1	1.210.000	1	1.210.000	1	1.210.000	1	1.210.000
X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	dokumen	1	1	1.100.000	1	1.210.000	1	1.210.000	1	1.210.000	1	1.210.000
		Jumlah Dokumen Pelaporan	dokumen	100	100	3.700.000	100	4.070.000	100	3.950.602	100	4.847.500	100	5.417.170
X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	dokumen	3	3	1.200.000	3	1.320.000	3	1.320.000	3	1.520.000	3	1.756.920
X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi	dokumen	1	1	2.500.000	1	2.750.000	1	2.630.602	1	3.327.500	1	3.660.250

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Kinerja Perangkat Daerah												
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	%	100	100	7.684.209.795	100	8.016.953.208	100	8.442.346.358	100	8.922.995.738	100	9.485.182.657
X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD	dokumen	3	3	3.480.200	3	3.828.220	3	3.662.009	3	3.048.123	3	3.352.935
X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	dokumen	1	1	1.190.100	1	1.309.110	1	1.252.272	1	0	1	0
X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan keuangan semesteran	dokumen	1	1	1.100.000	1	1.210.000	1	1.157.465	1	1.464.100	1	1.610.510
X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	dokumen	1	1	1.190.100	1	1.309.110	1	1.252.272	1	1.584.023	1	1.742.425
		Persentase Administrasi Keuangan SKPD	persen	100	100	7.680.729.595	100	8.013.124.988	100	8.438.684.349	100	8.919.947.615	100	9.481.829.722
X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	persen	100	100	7.427.309.595	100	7.734.362.988	100	8.159.922.349	100	8.641.185.615	100	9.203.067.722
X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	persen	100	100	253.420.000	100	278.762.000	100	278.762.000	100	278.762.000	100	278.762.000
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD 100%	%	100	100	827.141.634	100	909.855.796	100	870.352.042	100	828.297.665	100	1.318.401.071
X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Cakupan pelaksanaan administrasi umum	persen	100	100	388.508.000	100	427.358.800	100	408.803.906	100	342.331.800	100	609.227.663
X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	jenis	2	2	9.800.000	2	10.780.000	2	10.311.958	2	13.043.800	2	14.348.180
X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	jenis	3	3	25.000.000	3	27.500.000	3	26.306.016	3	33.275.000	3	36.602.500

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	jenis	2	2	44.000.000	2	48.400.000	2	46.298.588	2	53.240.000	2	58.564.000
X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	jenis	1	1	15.000.000	1	16.500.000	1	15.783.610	1	19.965.000	1	21.961.500
X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung	orang	150	150	70.000.000	150	77.000.000	150	73.656.845	150	86.515.000	150	95.166.500
X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah	kegiatan	6	6	89.708.000	6	98.678.800	6	94.394.403	6	89.708.000	6	131.341.483
X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD	jenis	4	4	135.000.000	4	148.500.000	4	142.052.486	4	46.585.000	4	251.243.500
X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	persen	100	100	13.963.634	100	15.359.996	100	14.693.104	100	17.254.597	100	118.980.057
X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan mesin lainnya	jenis	3	3	13.963.634	3	15.359.996	3	14.693.104	3	17.254.597	3	118.980.057
X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya kebutuhan jasa kantor	persen	100	100	175.150.000	100	192.665.000	100	184.299.948	100	165.296.508	100	156.437.115
X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	bulan	12	12	125.150.000	12	137.665.000	12	131.687.916	12	98.746.508	12	83.232.115
X.XX.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jasa Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor	jenis	7	7	50.000.000	7	55.000.000	7	52.612.032	7	66.550.000	7	73.205.000
X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	persen	100	100	249.520.000	100	274.472.000	100	262.555.084	100	303.414.760	100	433.756.236
X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jasa pemeliharaan, Pajak dan Perizinan kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	unit	11	11	132.960.000	11	146.256.000	11	139.905.915	11	176.969.760	11	194.666.736
X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rehabilitasi gedung	gedung	1	1	61.560.000	1	67.716.000	1	64.775.934	1	66.550.000	1	173.205.000
X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	jenis	2	2	25.000.000	2	27.500.000	2	26.306.016	2	33.275.000	2	36.602.500

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
X.XX.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	jenis	5	5	30.000.000	5	33.000.000	5	31.567.219	5	26.620.000	5	29.282.000
	SASARAN 2 : Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan		1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85	91	2.089.930.088	92	2.236.693.585	93	2.555.979.515	94	2.495.724.133	95	3.282.390.777
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan	angka	4	4	1.246.597.500	4	1.411.720.551	4	1.655.228.272	4	1.820.751.099	4	2.057.417.743
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	dokumen	4	4	1.246.597.500	4	1.411.720.551	4	1.655.228.272	4	1.820.751.099	4	2.057.417.743
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	persen	100	100	690.164.158	100	671.804.604	100	747.582.813	100	521.804.604	100	971.804.604
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Karanganyar	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Jerakah	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Mangunharjo	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Tugurejo	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	0	100	75.000.000
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Mangkang Kulon	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	0	100	75.000.000
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Mangkang Wetan	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Randugarut	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000
		Persentase Kecamatan dan Kelurahan yang Memenuhi Standar PATEN	persen	100	100	116.404.458	100	98.044.904	100	173.823.113	100	98.044.904	100	298.044.904
		Jumlah Kegiatan Pembinaan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan	kegiatan	6	6	48.759.700	6	48.759.700	6	48.759.700	6	48.759.700	6	148.759.700
7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	persen	100	100	153.168.430	100	153.168.430	100	153.168.430	100	153.168.430	100	253.168.430
7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Kegiatan yang dilimpahkan di Kecamatan	kegiatan	3302	3302	153.168.430	3302	153.168.430	3302	153.168.430	3302	153.168.430	3302	253.168.430
	SASARAN 3 :Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif		100	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	persen	95	97	14.082.500.000	98	14.085.500.000	99	14.085.500.000	100	14.085.500.000	100	14.085.500.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	kegiatan	297	297	13.744.950.931	297	13.724.068.024	297	13.747.950.931	297	13.747.950.931	297	13.947.950.931
7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah usulan masyarakat yang diakomodir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	angka	120	120	81.147.270	120	64.147.270	120	64.147.270	120	64.147.270	120	64.147.270
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan	kegiatan	22	22	1.661.475.000	22	1.157.512.093	22	1.157.155.343	22	1.181.395.000	22	1.129.017.420
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tugurejo	kegiatan	5	5	1.000.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Randugarut	kegiatan	5	5	1.000.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Karanganyar	kegiatan	5	5	1.000.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Jerakah	kegiatan	5	5	1.000.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mangkang Kulon	kegiatan	5	5	1.000.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mangkang Wetan	kegiatan	5	5	1.000.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mangunharjo	kegiatan	5	5	1.000.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Jerakah	kegiatan	5	5	543.800.000	5	543.800.000	5	543.800.000	5	543.800.000	5	796.177.580
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan	kegiatan	55	55	309.528.661	55	109.528.661	55	109.528.661	55	109.528.661	55	109.528.661

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Pembangunan di Kelurahan												
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Randugarut	kegiatan	10	10	464.000.000	10	464.000.000	10	488.239.657	10	464.000.000	10	464.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Karanganyar	kegiatan	10	10	627.800.000	10	627.800.000	10	627.800.000	10	627.800.000	10	627.800.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tugurejo	kegiatan	10	10	804.200.000	10	804.200.000	10	804.200.000	10	804.200.000	10	804.200.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mangkang Wetan	kegiatan	10	10	900.800.000	10	900.880.000	10	900.880.000	10	900.880.000	10	900.880.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mangunharjo	kegiatan	10	10	728.600.000	10	728.600.000	10	728.600.000	10	728.600.000	10	728.600.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mangkang Kulon	kegiatan	10	10	623.600.000	10	623.600.000	10	623.600.000	10	623.600.000	10	623.600.000
7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang seharusnya	dokumen	27	27	337.549.069	27	361.431.976	27	337.549.069	27	337.549.069	27	137.549.069
7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang dilaporkan	dokumen	24	24	98.720.000	24	98.720.000	24	98.720.000	24	98.720.000	24	98.720.000
7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan di Kecamatan dan Kelurahan	kegiatan	3	3	238.829.069	3	262.711.976	3	238.829.069	3	238.829.069	3	38.829.069
	SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Peningkatan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum		0	75	0	80	0	85	0	90	0	95	0
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	0	10	22.240.000	15	22.240.000	20	26.910.400	25	29.601.440	30	32.561.584
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pelanggaran terhadap Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani	angka	2	2	22.240.000	2	22.240.000	2	26.910.400	2	29.601.440	2	32.561.584
7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	kegiatan	2	2	22.240.000	2	22.240.000	2	26.910.400	2	29.601.440	2	32.561.584
	SASARAN 5 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan Kelurahan		0	60	0	70	0	80	0	90	0	100	0

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Jumlah Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	person	85	90	100.000.000	92	50.000.000	95	121.000.000	98	50.000.000	100	100.000.000
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan	kegiatan	2	2	100.000.000	2	50.000.000	2	121.000.000	2	50.000.000	2	100.000.000
7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah kegiatan dalam penyelenggaraan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	kegiatan	2	2	100.000.000	2	50.000.000	2	121.000.000	2	50.000.000	2	100.000.000
						24.817.811.617		25.334.211.699		26.114.938.027		26.425.865.586		28.318.352.369

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Tugu dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Kecamatan Tugu sebagai berikut:

- a. Kurangnya jumlah aparatur sehingga tidak tercapainya pembagian beban kerja yang optimal;
- b. Kualitas SDM yang kurang memadai dengan kebutuhan saat ini;
- c. Belum adanya bank database Kecamatan yang memudahkan dalam pengambilan keputusan maupun evaluasi;
- d. Sarana dan prasarana yang masih terbatas;
- e. Sarana dan akses masuk ke wilayah Kecamatan Tugu sering terjadi kemacetan;
- f. Sebagian wilayah Tugu merupakan titik labil rawan bencana terutama banjir dan tanah longsor;
- g. Bervariasinya tingkat pendidikan dan sosial ekonomi berpengaruh pada pola pikir dan pola tindakan dari masyarakat;

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Kecamatan Tugu untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

- a. Adanya kebijakan Pemerintah Kota Semarang yang menjadi dasar pelaksanaan tugas dan wewenang kecamatan, yaitu:
 - i. Peraturan Walikota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang;
 - ii. Peraturan Walikota Semarang Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 34 Tahun 2009 Tentang Pendelegasian Sebagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Walikota Kepada Camat Kota Semarang.
- b. Keberadaan Wisata Mangrove di wilayah Kecamatan Tugu dan Terminal Mangkang;
- c. Dukungan dari tokoh-tokoh masyarakat terkait pembangunan dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan di Kecamatan;
- d. Diminati oleh berbagai jenis investor untuk pengembangan pesisir;
- e. Sentra hasil laut dan hasil pertanian;
- f. Memiliki potensi alam dan dukungan masyarakat yang mendukung terciptanya lingkungan UMKM untuk tumbuh subur.

42. KECAMATAN MIJEN

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang, tugas pokok dari Kecamatan Mijen Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Mijen mempunyai fungsi:

- a. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/ kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. penyelenggaraan kerjasama;
- f. penyelenggaraan sekretariat;
- g. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- j. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
- k. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- m. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

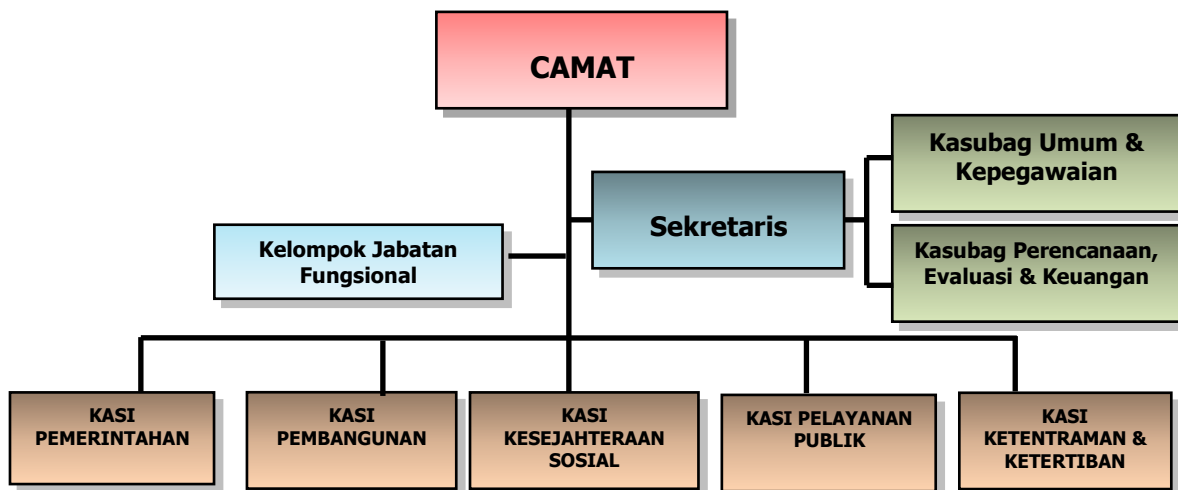
Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang, bagan organisasi Kecamatan Mijen adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekcam membawahi:
 - a) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Pembangunan;
5. Seksi Kesejahteraan Sosial;
6. Seksi Pelayanan Publik;
7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;

Disamping jabatan struktural tersebut di atas, terdapat Kelompok Jabatan Fungsional yang merupakan fungsi teknis perencanaan, yang kedudukannya langsung di bawah Camat.

Untuk selengkapnya, bagan organisasi Kecamatan Mijen adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN MIJEN KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Kecamatan Mijen

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Kecamatan Mijen, uraian tugas jabatan struktural Kecamatan Mijen adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

2. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik dan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

3. Kepala Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Kepala Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- i. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- m. menyiapkan kegiatan laporan pertanggungjawaban dan Rencana Kerja Tingkat Kelurahan;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- o. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan ASN di lingkungan Kecamatan;
- p. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- r. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- s. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;

- t. menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - u. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
 - i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan;
 - j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Kecamatan;
 - k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Perlengkapan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
 - l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
 - n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Kecamatan;
 - o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
5. Kepala Seksi Pemerintahan
Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;

- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan;
 - h. menyiapkan kegiatan pembinaan dibidang pemerintahan umum, sosial politik dan keagrariaan;
 - i. menyiapkan kegiatan administrasi, dan fasilitasi di bidang keagrariaan;
 - j. menyiapkan kegiatan penyusunan data pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi, pembebasan tanah;
 - k. menyiapkan kegiatan monitoring dan inventarisasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan kegiatan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dinamis;
 - m. menyiapkan kegiatan penyusunan profil kecamatan, dan fasilitasi penyusunan profil kelurahan;
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
 - o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW, di wilayah kerjanya;
 - p. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemilu di wilayah kerjanya;
 - q. menyiapkan kegiatan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
 - r. menyiapkan kegiatan lomba administrasi kelurahan, dan lomba pemberdayaan masyarakat;
 - s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibukota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku;
 - t. menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan;
 - w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemerintahan;
 - x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
 - z. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
 - aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
6. Kepala Seksi Pembangunan
- Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;

- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan;
 - h. menyiapkan kegiatan musrenbang kecamatan;
 - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
 - j. menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat;
 - k. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Badan Keswadayaan Masyarakat;
 - l. pemantauan dan evaluasi di bidang Kelembagaan dan partisipasi Masyarakat;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penunjang keberhasilan program produksi pertanian;
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
 - o. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemugaran perumahan dan permukiman penduduk;
 - p. menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan data potensi prasarana dan sarana umum (tempat ibadah, jalan / jembatan, sekolahan, lapangan olahraga, WC umum, terminal dll);
 - q. menyiapkan kegiatan fasilitas pemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
 - r. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengarahan penanaman turus jalan dan penghijauan;
 - s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran pembangunan;
 - t. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan;
 - w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembangunan;
 - x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
 - z. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
 - aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
7. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);

- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSDKS);
- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan;
- k. menyiapkan kegiatan fasilitasi program kesehatan masyarakat;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan penanganan warga miskin;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi program jaminan sosial;
- o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian kelurahan dengan memberikan penyuluhan tentang dana bantuan ekonomi lemah, dana usaha ekonomi, kelompok pembangunan kelurahan dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
- p. Data pemberdayaan masyarakat (data swadaya masyarakat, BKM);
- q. menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
- r. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- s. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan organisasi kemasyarakatan dan Lembaga nirlabainnya;
- t. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
- v. menyiapkan kegiatan administasi Badan Amil Zakat (BAZ) dan PMI;
- w. menyiapkan kegiatan penyuluhan program wajib belajar;
- x. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran dan festival seni budaya;
- y. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang kesejahteraan sosial
- z. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah kerjanya;
- aa. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- bb. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- cc. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- dd. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ee. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ii. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

8. Kepala Seksi Pelayanan Publik

Kepala Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
 - i. menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
 - j. menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
 - k. menyiapkan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
 - l. menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;
 - m. menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial;
 - n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
 - o. menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
 - p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
 - q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
 - s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
9. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat;
 - j. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengawalan pejabat/orang-orang penting;
 - k. menyiapkan kegiatan fasilitasi penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan penting;
 - l. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengumpulan bahan keterangan dan informasi indikasi gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi sosialisasi kebijakan Pemerintah terkait Ketenteraman dan ketertiban umum;
 - o. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data dan informasi potensi Satlinmas;
 - p. menyiapkan kegiatan fasilitasi penerbitan dan pencabutan Kartu Tanda Anggota Satlinmas;
 - q. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemetaan kebutuhan fasilitas, prasarana dan sarana penunjang tugas operasional Satlinmas;
 - r. menyiapkan kegiatan fasilitasi mobilisasi anggota Satlinmas untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanganan ketenteraman dan ketertiban serta pengamanan pemilu;
 - s. menyiapkan kegiatan fasilitasi seleksi anggota Satlinmas;
 - t. menyiapkan kegiatan fasilitasi Siskamling Kelurahan;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemberian Piagam Penghargaan kepada anggota Satlinmas;
 - v. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian santunan kepada anggota Satlinmas apabila terjadi kecelakaan tugas;
 - w. menyiapkan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban umum;
 - x. menyiapkan kegiatan pengadaan, pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
 - u. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - v. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - w. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - x. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - y. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
10. Lurah
- Lurah mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan sosial, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan publik.

2. 2 Sumber Daya Kecamatan Mijen

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

Sumber Daya Manusia (SDM) di Kecamatan Mijen Kota Semarang dilihat dari jumlah pegawai dan tingkat pendidikan cukup untuk dapat mendukung pelaksanaan pemerintahan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Walaupun demikian perlu adanya peningkatan pendidikan dan pelatihan serta pengisian Jabatan – Jabatan Struktural dan Staf yang masih kosong baik di Kecamatan maupun Kelurahan-Kelurahan.

Sumberdaya manusia pada Kecamatan Mijen di klasifikasikan berdasarkan tingkat pendidikan dan golongan. Komposisi pegawai

berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	Sekolah Dasar	1	0	5	1	7
2	SMP Sederajat	0	0	6	0	6
3	SMA Sederajat	21	16	18	1	56
4	D3	9	21	0	2	32
5	S1	12	28	12	3	55
6	S2	3	4	0	0	7

Jumlah pegawai Kecamatan Mijen Kota Semarang adalah sebanyak 163 orang pegawai, terdiri dari 87 pegawai laki-laki dan 76 pegawai perempuan. Berdasarkan jenjang pendidikan, pegawai Kecamatan Mijen terdiri dari 57.66 % lulusan perguruan tinggi, yaitu lulusan D3, S1, dan S2 dengan jumlah total sebanyak 94 orang dan sisanya berupa lulusan SD, SMP dan SMA sebanyak 42.33 % dengan jumlah total 69 orang. Dari komposisi tersebut dapat terlihat bahwa SDM yang ada cukup mendukung pelayanan kepada masyarakat.

Dari jumlah pegawai Kecamatan Mijen sebanyak 163 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	14	22	36
2	Golongan III	45	29	74
3	Golongan IV	1	1	2

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Mijen. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Mijen berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Aset Peralatan dan Perlengkapan
Kecamatan Mijen

NO	ASET	JUMLAH	SATUAN
1	Kendaraan Dinas Roda 4	2	Unit
2	Kendaraan Operasional Roda 2	58	Unit
3	Kendaraan Operasional Roda 3	29	Unit
4	Mesin Ketik Elektronik	2	Unit
5	Mesin Ketik Manual	31	Unit
6	Lemari Besi/Metal	9	Unit
7	Komputer PC	48	Unit
8	Laptop	25	Unit
9	LCD & Proyektor	3	Unit
10	Printer	68	Unit
11	AC	10	Unit
12	Stand Mic	14	Unit
13	Kipas Angin	37	Unit
14	White Board	14	Unit
15	Mesin Potong Rumput	42	Unit
16	Rak Buku	13	Unit
17	CCTV	43	Unit
18	Layar Proyektor	29	Unit
19	Rak Besi	9	Unit
20	Meja	172	Unit
21	Kursi	137	Unit

Tabel 2.4.
Aset Tanah Kecamatan Mijen

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	
					Hak	Sertifikat				
						Tanggal				Nomor
1.	Lain-Lain	1.545	1976	Polaman, RT 01 RW 01 (24/D.I)	Pakai	18/04/2007	HP 18	Sebagian digunakan PKL	Pembelian	165.006
2.	Makam Umum/Kuburan Umum	1.225	1976	Sidodadi, RT 01 RW 02 Jatibarang	Pakai	05/06/2007	HP 26	Makam	Pembelian	33.075
3.	Padi	1.132	1976	Wonolopo, RT 01 RW 04 /P.29	Pakai	30/04/2007	HP 033	Pertanian	Pembelian	30.564
4.	Padi	4.187	1976	Wonolopo, RT 02 RW 01 /P.10	Pakai	30/04/2007	HP 015	Pertanian	Pembelian	267.968
5.	Padi	211	1976	Wonolopo, RT 02 RW 01 / P.8	Pakai		HP 11	Pertanian	Pembelian	7.396
6.	Padi	2.083	1976	Wonolopo, RT 02 RW 01 / P.8	Pakai		HP 12	Pertanian	Pembelian	74.988
7.	Padi	3.405	1976	Wonolopo, RT 02 RW 04 /P.13	Pakai	30/04/2007	HP 031	Pertanian	Pembelian	91.935
8.	Padi	2.505	1976	Wonolopo, RT 02 RW 01 / P.8	Pakai	30/04/2007	HP 014	Pertanian	Pembelian	160.320
9.	Padi	2.042	1976	Wonolopo, RT 01 RW 04 /P.53	Pakai	30/04/2007	HP 032	Pertanian	Pembelian	55.134
10.	Padi	9.512	1976	Wonolopo, RT 01 RW 04 /P.54	Pakai			Pertanian	Pembelian	256.824
11.	Padi	11.632	1976	Duduhan RT 02 RW 02 Jatibarang	Pakai	30/04/2007	HP 12	Pertanian	Pembelian	232.640
12.	Padi	5.186	1976	Setukung, RT 04 RW 02 Jatibarang	Pakai	30/04/2007	HP 16	Pertanian	Pembelian	103.720
13.	Padi	4.345	1976	Setukung, RT 04 RW 02 Jatibarang	Pakai	30/04/2007	HP 15	Pertanian	Pembelian	86.900
14.	Padi	6.314	1976	Setukung, RT 04 RW 02 Jatibarang	Pakai	30/04/2007	HP 22	Pertanian	Pembelian	126.280
15.	Padi	4.005	1976	Setukung, RT 04 RW 02 Jatibarang	Pakai	30/04/2007	HP 24	Pertanian	Pembelian	80.100
16.	Padi	40.897	1976	Kel. Cangkiran RT 03 RW 03	Pakai	05/12/2007	HP 00020	Sawah	Pembelian	300.000
17.	Padi	9.369	1976	Kel. Cangkiran RT 04 RW 02	Pakai	30/04/2007	HP 000012	Sawah	Pembelian	100.000
18.	Padi	13.178	1976	Kel. Cangkiran RT 01 RW 01	Pakai	30/04/2007	HP 00016	Sawah	Pembelian	170.000
19.	Padi	9.815	1976	Kel. Cangkiran RT 03 RW 03	Pakai	30/04/2007	HP 0007	Sawah	Pembelian	219.300
20.	Padi	12.410	1976	Kel. Cangkiran RT 04 RW 02	Pakai	30/04/2007	HP 00013	Sawah	Pembelian	120.000
21.	Padi	5.791	1976	Bubakan RT 02 RW 01	Pakai	30/04/2007	HP 00015	Pertanian	Pembelian	500.118
22.	Padi	4.676	1976	Bubakan RT 02 RW 01	Pakai	30/04/2007	HP 00017 dan HP 00026	Pertanian	Pembelian	149.000

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	
					Hak	Sertifikat				
						Tanggal				Nomor
23.	Padi	8.469	1976	Bubakan RT 01 RW 01	Pakai	30/04/2007	HP 00013	Pertanian	Pembelian	246.000
24.	Padi	1.645	1976	Bubakan RT 01 RW 01	Pakai	30/04/2007	HP 00019	Pertanian	Pembelian	123.000
25.	Padi	5.866	1976	Bugeng Rt 01 RW 03 Kel. Bubakan	Pakai	30/04/2007	Hp 00014	Pertanian	Pembelian	118.000
26.	Padi	400	1976	Dk. Gedung RT 04 RW 01 Karangmalang	Pakai				Pembelian	8.650
27.	Padi	9.727	1976	Dk. Gedung RT 04 RW 01 Karangmalang	Pakai	30/04/2007	HP 27	Pertanian	Pembelian	6.800
28.	Padi	15.434	1976	Dk. Gedung RT 03 RW 01 Karangmalang	Pakai	30/04/2007	HP 017	Pertanian	Pembelian	287.300
29.	Padi	3.845	1976	Dk. Gedung RT 03 RW 01 Karangmalang	Pakai	30/04/2007	HP 004	Pertanian	Pembelian	108.800
30.	Padi	4.276	1976	Dk. Gedung RT 03 RW 01 Karangmalang	Pakai	30/04/2007	HP 25	Pertanian	Pembelian	71.400
31.	Padi	1.400	1976	RT 01 RW 02 Kel. Mijen	Pakai			Sawah	Pembelian	35.700
32.	Padi	3.300	1976	RT 01 RW 02 Kel. Mijen	Pakai		HP 7	Sawah	Pembelian	84.150
33.	Padi	200	1976	RT 01 RW 02 Kel. Mijen	Pakai		HP 9	Sawah	Pembelian	85.000
34.	Padi	5.200	1976	RT 01 RW 01 Kel. Mijen	Pakai		Hp 10	Sawah	Pembelian	176.200
35.	Padi	5.239	1976	RT 01 RW 012 Kel. Mijen	Pakai	30/04/2007	HP 02	Sawah	Pembelian	236.300
36.	Padi	34.848	1976	Purwosari RT 01 RW 05/P.147	Pakai	24/08/2007	HP 165	Sawah	Pembelian	696.960
37.	Padi	16.939	1976	Purwosari RT 05 RW 03/P.115	Pakai	30/04/2007	HP 14	Sawah	Pembelian	338.780
38.	Padi	9.169	1976	Purwosari RT 01 RW 01/P.93	Pakai	03/04/2007	HP 106	Sawah	Pembelian	183.920
39.	Padi	396	1976	Purwosari RT 01 RW 01/P.94	Pakai	30/04/2007	HP 9	Sawah	Pembelian	7.900
40.	Padi	4.342	1976	Purwosari RT 01 RW 01/P.94	Pakai	19/04/2007	HP 84	Sawah	Pembelian	86.840
41.	Padi	5.305	1976	Polaman RT 01 RW 01 (1A/S.III)	Pakai	07/06/2007	HP 26	Pertanian	Pembelian	267.360
42.	Padi	1.870	1976	Polaman RT 01 RW 01 (31B/S.III)	Pakai		HM 144	Pertanian	Pembelian	51.300
43.	Padi	5.438	1976	Polaman RT 01 RW 01 (6A/S.IV)	Pakai			Pertanian	Pembelian	108.760
44.	Padi	541	1976	Polaman RT 01 RW 01 (32/S.II)	Pakai	30/04/2007	HP 10	Pertanian	Pembelian	29.325
45.	Padi	642	1976	Polaman RT 01 RW 01 (26/S.II)	Pakai	07/06/2007	HP 24	Pertanian	Pembelian	157.872
46.	Lain-Lain	20.611	1976	RT 02 RW 05 Kel. Kedungpane	Pakai			Pertanian JSDF	Pembelian	388.817

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	
					Hak	Sertifikat				
						Tanggal				Nomor
47.	Lain-Lain	3.931	1976	RT 02 RW 05 Kel. Kedungpane	Pakai	30/04/2007	HP 30	Pertanian JSDF	Pembelian	66.139
48.	Lain-Lain	5.935	1976	RT 02 RW 05 Kel. Kedungpane	Pakai	30/04/2007	HP 23	Pertanian JSDF	Pembelian	160.336
49.	Lain-Lain	2.696	1976	RT 02 RW 05 Kel. Kedungpane	Pakai	30/04/2007	HP 15	Pertanian JSDF	Pembelian	50.105
50.	Lain-Lain	2.689	1976	RT 02 RW 05 Kel. Kedungpane	Pakai	30/04/2007	HP 28	Pertanian JSDF	Pembelian	49.974
51.	Lain-Lain	13.200	1977	Sidoarjo, RT 03 RW 03 Tambangan	Pakai	08/06/2007	HP 014	Pertanian	Pembelian	219.000
52.	Padi	4.550	1977	Duwet, RT 03 RW 02 Tambangan	Pakai	08/06/2007	HP 008	Pertanian	Pembelian	191.250
53.	Padi	2.260	1977	Duwet, RT 03 RW 02 Tambangan	Pakai	08/06/2007	HP 009	Pertanian	Pembelian	56.000
54.	Padi	6.930	1977	Genuk, RT 01 RW 02 Tambangan	Pakai	08/06/2007	HP 003	Pertanian	Pembelian	310.250
55.	Padi	6.867	1977	Genuk, RT 01 RW 02 Tambangan	Pakai	08/06/2007	HP 003	Pertanian	Pembelian	267.750
56.	Padi	46.064	1980	RT 03 RW 02 Kel. Ngadirgo	Pakai			Pertanian	Pembelian	2.955.450
57.	Padi	1.109	1980	RT 04 RW 01 Kel. Ngadirgo	Pakai			Pertanian	Pembelian	76.000
58.	Padi	1.491	1981	Wonoyoso, RT 01 RW 04 Wonoplumbon	Pakai	30/04/2007	HP 13	Pertanian	Pembelian	53.676
59.	Padi	4.206	1981	Wonoyoso, RT 01 RW 04 Wonoplumbon	Pakai	30/04/2007	HP 09	Pertanian	Pembelian	151.416
60.	Padi	23.612	1981	Wonoyoso, RT 01 RW 04 Wonoplumbon	Pakai	30/04/2007	HP 06	Pertanian	Pembelian	850.032
61.	Padi	5.225	1993	RT 02 RW 04 Kel. Jatisari	Pakai	04/06/2007	HP 03	Pertanian	Pembelian	141.075
62.	Padi	887	1993	RT 02 RW 04 Kel. Jatisari	Pakai	04/06/2007	HP 05	Pertanian	Pembelian	23.949
63.	Padi	9.049	1993	RT 02 RW 04 Kel. Jatisari	Pakai	04/06/2007	HP 2	Pertanian	Pembelian	244.323
64.	Padi	2.151	1993	RT 02 RW 04 Kel. Jatisari	Pakai	04/06/2007	HP 04	Pertanian	Pembelian	58.077
65.	Padi	7.531	1993	Dalem/No Persil 123 Kel. Pesantren	Pakai	30/04/2007	HP 5	Pertanian	Pembelian	253.598
66.	Padi	4.913	1993	Dalem/ No Persil 13 Kel. Pesantren	Pakai	30/04/2007	HP 07	Pertanian	Pembelian	85.598
67.	Padi	4.190	1993	Dalem/ No Persil 19/SII Kel. Pesantren	Pakai	06/08/2007	HP 10	Pertanian	Pembelian	116.204
68.	Padi	3.452	1993	Dalem/ No Persil 12/ Kel. Pesantren	Pakai	06/08/2007	HP 8	Pertanian	Pembelian	96.671

Tabel 2.5.
Gedung dan Bangunan Kecamatan Mijen

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
1.	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. I (Rumah Dinas Lurah Mijen)		403	Kel. Mijen RT 02 RW 01	403	Hak Pakai	Pembelian	40.300
2.	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. III (Rumah Dinas)		638	Wonolopo, RT 02 RW 07/ P. 95	638	Hak Pakai	Pembelian	17.226
3.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintahan (Kantor Kelurahan Wonolopo)		409	Wonolopo, RT 02 RW 07/ P.95	4099	Hak Pakai	Pembelian	11.043
4.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (Kantor Kelurahan & Rumah Dinas)		4.250	Duduhan, RT 02 RW 02 Jatibarang	4.250	Hak Pakai	Pembelian	85.000
5.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (Kantor Kelurahan Cangkiran)		561	Cangkiran, RT 04 RW 02	561	Hak Pakai	Pembelian	56.000
6.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (Kantor Kelurahan Mijen)		229	Jl. RM Hadi Soebeno 5 RT 01 RW 02 Kel. Mijen	229	Hak Pakai	Pembelian	22.900
7.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintahan (Kantor Kelurahan Purwosari)		652	Purwosari RT 02 RW 01	652	Hak Pakai	Pembelian	13.040
8.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintahan (Kantor Kelurahan, Rumah Dinas, dan Balai Kelurahan)		1.470	Polaman, RT 02 RW 01 (24/D.I)	1.470	Hak Pakai	Pembelian	103.000
9.	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan Sklh (Gedung TK Pertiwi)		186	Mijen, RT 02 RW 01	186	Hak Pakai	Pembelian	18.600
10.	Tanah Bangunan Tempat Ibadah (Masjid)		2.823	Purwosari Rt 01 RW 02/ P.55	2.823	Hak Pakai	Pembelian	56.460
11.	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan (Balai Pertemuan)		554	Wonolopo, RT 02 RW 09/ P.8	554	Hak Pakai	Pembelian	14.958
12.	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan (Balai Kelurahan Wonolopo)		702	Wonolopo, RT 02 RW 07/P.94	702	Hak Pakai	Pembelian	18.954
13.	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan (Balai Kelurahan Purwosari)		2.006	Purwosari, RT 02 RW 01/ P.97	2.006	Hak Pakai	Pembelian	40.120

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
14.	Tanah Peternakan (Pertanian)		6.581	Purwosari, RT 06 RW 02/P.43	6.581	Hak Pakai	Pembelian	131.620
15.	Lain-Lain (Kandang Kerbau)		1.730	Purwosari, RTR 01 RW 02/P.57	1.730	Hak Pakai	Pembelian	34.600
16.	Lain-Lain (Kandang Kerbau)		3.732	Purwosari RT 01 RW 02/ P.54	3.732	Hak Pakai	Pembelian	74.640
17.	Tanah Lapangan Sepak Bola (Lapangan Luas 7847 m ² dan Balai RW. V Luas 303)		8.150	RT 02 RW 05 Kel. Kedungpane	8.150	Hak Pakai	Pembelian	186.392
18.	Tanah Lapangan Sepak Bola (Lapangan Sepak Bola)		10.607	Wonolopo, RT 01 RW 01 / P.II	10.607	Hak Pakai	Pembelian	286.386
19.	Tanah Lapangan Sepak Bola (Lapangan Sepak Bola)		18.771	Wonolopo, RT 01 RW 08 / P.II	18.771	Hak Pakai	Pembelian	506.817
20.	Tanah Lapangan Sepak Bola (Lapangan Sepak Bola)		8.119	Tlogo, RT 01 RW 03 Jatibarang	8.119	Hak Pakai	Pembelian	162.380
21.	Tanah Lapangan Sepak Bola (Lapangan Olah Raga)		13.846	Kel. Cangkiran RT 04 RW 02	13.846	Hak Pakai	Pembelian	181.827
22.	Tanah Lapangan Sepak Bola (Lapangan RW V)		2.850	Purwosari RT 02 RW 05	2.850	Hak Pakai	Pembelian	57.000
23.	Tanah Lapangan Sepak Bola (Lapangan Olah Raga)		8.220	Purwosari RT 02 RW 01/ P.92	8.220	Hak Pakai	Pembelian	160.280
24.	Tanah Lapangan Sepak Bola (Lapangan Sepak Bola)		8.014	Purwosari RT 02 RW 01	8.014	Hak Pakai	Pembelian	160.280
25.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (Kantor Kelurahan dan Rumah Dinas)		50.185	Tambangan RT 02 RW 01	50.185	Hak Pakai	Pembelian	1.074.611,90
26.	Tanah Bangunan Balai Sidang/ Pertemuan (Balai Kelurahan Cangkiran)		441	Cangkiran RT 04 RW 02	441	Hak Pakai	Pembelian	44.000
27.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (Kantor & TK Pertiwi, Rumah Dinas & Balai Kelurahan)		2.249	Bubakan RT 01 RW 01	2.249	Hak Pakai	Pembelian	600.000

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
28.	Tanah Bangunan Tempat Ibadah (Masjid)		811	Bubakan RT 01 RW 01	811	Hak Pakai	Pembelian	121.650
29.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (Balai, Rumah Dinas, Kantor Kel, dan Lap. Olah Raga)		6.450	RT 02 RW 02 Kel. Kedungpane	6.450	Hak Pakai	Pembelian	750.000
30.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (Kantor Kel, Rumah Dinas Lurah, dan Balai Pertemuan)		1.036	Jl. RM. Hadi Sobeno RT 01 RW 01 Kel. Jatisari	1.036	Hak Pakai	Pembelian	1.172.608
31.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (Kantor Kelurahan Pesantren)		798	Kelurahan Pesantren RT 02 RW 01	798	Hak Pakai	Pembelian	50.274
32.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (Kantor Kelurahan Wonoplumbon)		948	Sapen, RT 08 RW 01 Wonoplumbon	948	Hak Pakai	Pembelian	45.504
33.	Tanah Bangunan Balai Sidang / Pertemuan (Balai Kelurahan Wonoplumbon)		259	Sapen, RT 04 RW 02 Wonoplumbon	259	Hak Pakai	Pembelian	12.432
34.	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. I (Rumah Dinas Lurah)		290	Cangkiran, RT 04 RW 02	290	Hak Pakai	Pembelian	30.000
35.	Rumah Dinas		580	Kelurahan Pesantren	580	Hak Pakai	Pembelian	143.000
36.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (Kantor Kelurahan, Rumah Dinas, dan Balai Kelurahan)		946	Kel. Ngadirgo RT 02 RW 01	946	Hak Pakai	Pembelian	1.424.600
37.	Tanah Bangunan Pertokoan/ Rumah Toko (Perniagaan)		69.000	BSB Mijen	69.000	Hak Pakai	Pembelian	86.250.000
38.	Tanah Kebun (Pelayanan Umum dan Pemerintahan)		223.108	BSB Mijen	223.108	Hak Pakai	Pembelian	111.500.000
39.	Tanah Bangunan Mess/ Wisma/ Asrama		1.714	Perumahan Bukit Semarang Baru (BSB) Jatisari Mijen	1.714	Hak Pakai	Hibah	1.199.500
40.	Tanah Bangunan Mess/ Wisma/ Asrama		7.505	Perumahan Bukit Semarang Baru (BSB) Jatisari Mijen	7.505	Hak Pakai	Hibah	4.503.000
41.	Tanah Bangunan Mess/ Wisma/ Asrama		604	Perumahan Bukit	604	Hak Pakai	Hibah	724.500

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
				Semarang Baru (BSB) Jatisari Mijen				
42.	Tanah Bangunan Peristirahatan/ Bungalaow		3.310	Perumahan Bukit Baru Semarang (BSB) Jatisari Mijen	3.310	Hak Pakai	Hibah	3.309.700
43.	Tanah Bangunan Peristirahatan/ Bungalaow		1.778	Perumahan Bukit Baru Semarang (BSB) Jatisari Mijen	1.778	Hak Pakai	Hibah	1.102.100
44.	Tanah Bangunan Peristirahatan/ Bungalaow		8.813	Perumahan Bukit Baru Semarang (BSB) Jatisari Mijen	8.813	Hak Pakai	Hibah	5.728.800
45.	Tanah Bangunan Rumah Fasilitas Tempat		902	Perumahan Bukit Baru Semarang (BSB) Jatisari Mijen	902	Hak Pakai	Hibah	631.100
46.	Tanah Bangunan Pertokoan/ Rumah Toko		1.895	Perumahan Bukit Baru Semarang (BSB) Jatisari Mijen	1.895	Hak Pakai	Hibah	1.326.600
47.	Tanah Bangunan Gudang		544	Perumahan Bukit Baru Semarang (BSB) Jatisari Mijen	544	Hak Pakai	Hibah	364.500
48.	Tanah Bangunan Hotel/ Penginapan		4.032	Perumahan Bukit Baru Semarang (BSB) Jatisari Mijen	4.032	Hak Pakai	Hibah	4.636.900
49.	Tanah Bangunan Industri Lainnya		3.841	Perumahan Bukit Semarang Baru (BSB) Jatisari Mijen	3.841	Hak Pakai	Hibah	2.880.800
50.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah		912	Perumahan Bukit Semarang Baru (BSB) Jatisari Mijen	912	Hak Pakai	Hibah	501.500
51.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah		124	Perumahan Bukit	124	Hak Pakai	Hibah	80.600

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
				Semarang Baru (BSB) Jatisari Mijen				
52.	Tanah Bangunan Olah Raga		7.984	Perumahan Bukit Semarang Baru (BSB) Jatisari Mijen	7.984	Hak Pakai	Hibah	7.584.600
53.	Tanah Bangunan Taman/ Wisata/ Rekreasi		4.162	Perumahan Buit Semarang Baru (BSB) Jatisari Mijen	4.162	Hak Pakai	Hibah	3.121.500
54.	Tanah Bangunan Fumigas/ Sterilisasi		620	Perumahan Buit Semarang Baru (BSB) Jatisari Mijen	620	Hak Pakai	Hibah	403.100
55.	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya		1.021	Perumahan Bukit Semarang Baru (BSB) Jatisari Mijen	1.021	Hak Pakai	Hibah	643.200

2. 3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Mijen

Penyelenggaraan pelayanan Kecamatan Mijen Kota Semarang pada saat ini adalah melaksanakan fungsi pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan, yang melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan pada Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang. Kecamatan Mijen mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan. Dalam rangka mendukung kinerja pelayanan pada kurun waktu 2021-2026, Kecamatan Mijen Kota Semarang melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya yaitu Urusan Kewilayahan. Kinerja pelaksanaan per urusan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

2.3.1. Capaian Kinerja Kecamatan Mijen

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Mijen berdasarkan bidang Urusan Kewilayahan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.6.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2016-2021

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
			2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persen	100	100	100	100		100	100	100	100		100	100	100	100	
2	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persen	100	100	100	100		100	100	100	100		100	100	100	100	
3	Tertib Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	20,52	100	100	100	100	
4	Cakupan Kegiatan Kebersihan Yang Dilaksanakan Oleh Pemerintah Kecamatan Dan Kelurahan	Persen		100	100	100			100	100	100		100	100	100		
5	Persentase Volume sampah Terangkut Dari TPS ke TPA	M3	11.680					11.68					100				
6	Persentase Jumlah Titik Pantau Adipura Yang Tertangani	Persen	100		100	100		100		100	100		100		100	100	
7	Persentase Jumlah Sistem Keamanan Lingkungan RT	Persen	60	70	80	88		58.75	66.74	72.37	72.37		97,92	95,34	90,46	82,24	
8	Jumlah Aset Daerah Yang Dikelola Oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan	Bid Tanah	430	219	219	219	209	430	218	218	218		100	99,54	99,54	99,54	
9	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan (Gerbang Hebat)	Kelurahan	2	3	3	3		2	3	3			100	100	100		
10	Jumlah Kegiatan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (Kemasyarakatan Kelurahan)	Kegiatan	147	804	819	806		147	804	819	804		100	100	100	99,75	
11	Persentase Kondisi Sarpras Kelurahan dan Kecamatan Yang Ditangani Melalui Musrenbang	Persen	50	51	52	53		42.41	64.98	50.87	51.16		84,82	127,41	97,83	96,53	
12	Presentase Jumlah RT Yang Mengusulkan Pembangunan Dalam Musrenbang	Persen	90.26	91.44	92.63	93.81		90.26	70.49	92.31%	92.53		100	77,09	99,65	98,64	

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
			2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
13	Persentase Kehadiran RT Dalam Musrenbang	Persen	97.70	98.30	98.87	99.04		97.61	95	98.42	98.64		99,91	96,64	99,54	99,60	
14	Persentase Ketersediaan Sarana Prasarana Layanan Yang Berstandar PATEN	Kelurahan	3	3	3	1		3	3	3	1		100	100	100	100	
15	Jumlah Pelayanan Administrasi Kepada Masyarakat Di Kantor Kecamatan Dan Kantor Kelurahan	Pelayanan	3.948	4.343	4.777	5.255		3.982	3.873	7.653	7.532		100,86	89,18	160,21	143,33	
16	Kelurahan Yang Melaksanakan Program Lingkungan Hidup Bersih Dan Sehat (LHBS) Dan Perilaku Hidup Bersih Dan Sehat (PHBS)	Kelurahan	14	14	14	14		14	14	14	14		100	100	100	100	
17	Persentase Kelurahan Yang Melaksanakan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM)	Persen	100	100	100	100		100	100	100	100		100	100	100	100	
18	Presentase Jumlah Wajib Pajak (WP) Yang Membayar PBB Di Kecamatan Dan Kelurahan	Persen		91.50	93.06	100			67	61.81	71.78			73,59	66,42	71,78	

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Mijen

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Kecamatan Mijen. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Kecamatan Mijen. Hasil interprestasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Kecamatan Mijen.

Tabel 2.7.
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Kecamatan Mijen

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	483.846.000	3.678.537.520	3.893.155.375	9.222.919.400	9.396.515.000	433.171.207	3.534.492.226	3.572.015.083	8.676.058.204	8.538.577.963	89,53	96,08	91,75	94,07	90,87	5.334.994.659	4.950.862.937
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	225.834.000	251.027.820	116.480.893	124.105.900	117.161.000	175.181.007	187.033.126	88.074.970	107.966.042	103.873.927	77,57	74,51	75,61	87,00	88,66	166.921.923	132.425.814
Penyediaan Alat Tulis Kantor	81.300.000	111.653.500	24.000.000	293.393.500	49.431.000	81.300.000	111.653.500	23.990.200	277.363.475	48.676.000	100	100	99,96	94,54	98,47	111.955.600	108.596.635
Penyediaan barang cetakan, dan penggandaan	30.172.000	66.393.200	19.809.000	26.615.000	11.602.000	30.172.000	66.261.800	19.809.000	17.982.500	10.339.300	100	99,80	100	67,57	89,12	30.918.240	28.912.920
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan kantor	4.000.000	10.628.000	5.600.000	4.800.000	5.224.000	4.000.000	10.533.500	5.152.200	2.882.100	5.173.600	100	99,11	92,00	60,04	99,04	6.050.400	5.548.280
Penyediaan makanan dan minuman	117.540.000	337.200.000	54.000.000	1.744.450.000	201.540.000	117.540.000	337.195.000	54.000.000	1.515.689.300	172.753.000	100	100	100	86,89	85,72	490.946.000	439.435.460
Rapat-rapat koordinasi dan	25.000.000	2.901.635.000	55.000.000	55.000.000	50.449.000	24.978.200	2.821.815.300	36.980.026	53.269.150	50.448.400	99,91	97,25	67,24	96,85	100	617.416.800	597.498.215
Rapat-rapat koordinasi dan			3.016.450.000	5.976.655.000	90.490.000			2.822.300.000	5.822.235.000	71.005.000			93,56	97,42	78,47	1.816.719.000	1.743.108.000
Belanja jasa penunjang administrasi			55.000.000	87.900.000				36.980.026	77.160.000				67,24	87,78		28.580.000	22.828.005

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Penyediaan operasional			55.000.000					36.980.026					67,24			11.000.000	7.396.005
Penyediaan operasional kelurahan Cangkiran				65.000.000	757.561.000				60.481.180	707.899.840				93,05	93,44	164.512.200	153.676.204
Penyediaan operasional kelurahan Bubakan				65.000.000	409.724.000				54.961.935	369.553.930				84,56	90,20	94.944.800	84.903.173
Penyediaan operasional kelurahan				65.000.000	333.601.000				57.895.546	289.196.455				89,07	86,69	79.720.200	69.418.400
Penyediaan operasional				65.000.000	274.547.000				59.731.309	218.961.396				91,89	79,75	67.909.400	55.738.541
Penyediaan operasional				65.000.000	445.727.000				59.206.520	385.059.349				91,09	86,39	102.145.400	88.853.174
Penyediaan operasional				65.000.000	361.229.000				57.690.020	313.240.600				88,75	86,72	85.245.800	74.186.124
Penyediaan operasional				65.000.000	924.389.000				57.149.016	859.517.854				87,92	92,98	197.877.800	183.333.374
Penyediaan operasional				65.000.000	728.778.000				55.750.579	674.389.282				85,77	92,54	158.755.600	146.027.972
Penyediaan operasional				65.000.000	410.543.000				62.583.000	374.636.500				96,28	91,25	95.108.600	87.443.900
Penyediaan operasional				65.000.000	684.063.000				55.929.151	640.658.116				86,04	93,65	149.812.600	139.317.453
Penyediaan operasional				65.000.000	792.727.000				58.729.183	712.2238.236				90,35	898,45	171.545.400	1.436.193.484

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Penyediaan operasional				65.000.000	515.967.000				54.875.579	455.073.392				84,42	88,20	116.193.400	101.989.794
Penyediaan operasional				65.000.000	1.690.508.000				48.954.690	1.605.328.271				75,31	94,96	351.101.600	330.856.592
Penyediaan operasional				65.000.000	541.254.000				57.572.929	470.555.515				88,57	86,94	121.250.800	105.625.689
PROGRAM Peningkatan Sarana dan	955.830.000	1.342.607.780	1.541.905.300	2.956.932.400	1.379.638.000	913.790.496	1.301.860.260	1.469.673.258	2.869.559.903	1.376.826.315	89,67	96,97	95,32	97,05	99,80	1.635.382.696	1.586.342.046
Pengadaan kendaraan dinas		205.000.000					196.900.000					96,05				41.000.000	39.380.000
Pengadaan Peralatan dan	103.840.000					100.085.780					96,38					20.768.000	20.017.156
Pengadaan perlengkapan			356.269.000	1.786.959.000	114.862.000			308.226.000	1.770.386.500	114.780.000			86,51	99,07	99,93	451.618.000	438.678.500
Pengadaan peralatan gedung		431.673.780	21.882.500	68.850.000	253.332.000		425.984.780	21.632.500	67.247.600	253.230.000		98,68	98,86	97,67	99,96	155.147.656	153.618.976
Pengadaan					58.020.000					57.098.000					98,41	11.604.000	11.419.600
Pemeliharaan rutin/berkala gedung	357.600.000	553.200.000	504.430.000	604.266.000	613.215.000	357.600.000	552.774.900	501.121.125	579.312.795	612.655.100	100	99,92	99,34	95,87	99,91	526.542.200	520.692.784
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan	72.890.000	104.699.000	208.285.800	160.492.400	34.885.000	53.546.516	81.567.680	197.788.001	134.421.258	34.884.315	73,46	77,91	94,96	83,76	100	116.250.440	100.441.554

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pemeliharaan rutin/berkala				9.850.000	5.750.000				5.015.000	5.615.000				50,91	97,65	3.120.000	2.126.000
Pemeliharaan rutin/berkala	17.000.000	38.300.000	42.000.000	14.000.000	6.302.000	17.000.000	37.912.900	39.442.000	7.475.000	6.147.500	100	98,99	93,91	53,39	97,55	23.520.400	21.595.480
Rehabilitasi sedang/berat	400.000.000		399.186.000	302.690.000	289.052.000	381.564.000		396.038.632	300.726.000	288.259.000	95,39		99,21	99,35	99,73	278.185.600	273.317.526
Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perijinan Kendaraan	4.500.000	9.735.000	9.825.000	9.825.000	4.220.000	3.994.200	6.720.000	5.425.000	4.975.750	4.157.400	88,76	69,03	55,22	50,64	98,52	7.621.000	5.054.470
PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM	180.090.000	150.454.500	232.378.000	415.263.000	188.180.000	179.090.000	139.552.500	232.378.000	407.013.000	186.780.000	99,44	92,75	100	98,01	99,26	233.273.100	228.962.700
Penunjang kinerja PA, PPK, Bendahara, dan Pembantu	94.770.000	118.497.000	228.858.000	408.360.000	188.180.000	94.770.000	111.790.000	228.858.000	400.110.000	186.780.000	100	94,34	100	97,98	99,26	207.733.000	204.461.600
Penyusunan LKPJ	8.990.000	4.480.000		956.000		8.990.000	4.420.000		956.000		100	98,66		100		2.885.200	2.873.200
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar	8.990.000	7.257.500	3.520.000	956.000		8.990.000	6.437.500	3.520.000	956.000		100	88,70	100	100		4.144.700	3.980.700
Penyusunan LKjIP		4.480.000		956.000			4.480.000		956.000			100,00		100		1.087.200	1.087.200
Penyusunan Pelaporan Keuangan	8.990.000	4.480.000		956.000		8.990.000	4.420.000		956.000		100	98,66		100		2.885.200	2.873.200

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Penyusunan Pelaporan Prognosis	4.550.000	2.260.000		641.000		4.550.000	1.740.000		641.000		100	76,99		100		1.490.200	1.386.200
Penyusunan Renja	8.990.000	4.480.000		956.000		8.990.000	4.020.000		956.000		100	89,73		100		2.885.200	2.793.200
Penyusunan RKA Perubahan dan DPA Perubahan	4.550.000			641.000		4.550.000			641.000		100	0,00		100		1.038.200	1.038.200
Penyusunan RKA SKPD dan DPA SKPD	4.550.000	4.520.000		641.000		4.550.000	2.245.000		641.000		100	49,67		100		1.942.200	1.487.200
Penyusunan Renstra SKPD	26.720.000					25.720.000					100					5.344.000	5.144.000
Penyusunan LAKIP	8.990.000					8.990.000					100					1.798.000	1.798.000
PROGRAM PENGEMBANGAN KINERJA PENGELOLAAN	201.960.000	273.497.000				190.625.300	236.769.600				94,39	86,57				95.091.400	85.478.980
Peningkatan Operasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana	201.960.000	273.497.000				190.625.300	236.769.600				94,39	86,57				95.091.400	85.478.980
PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN & PERUSAKAN LINGKUNGAN	62.400.000	36.390.000	373.552.600	399.981.200	356.884.000	62.400.000	36.390.000	355.011.200	380.338.100	345.486.900	100	100	95,04	95,09	96,81	245.841.560	235.925.240

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Koordinasi penilaian kota sehat / Adipura	62.400.000	36.390.000	33.780.000	2.250.000		62.400.000	36.390.000	33.725.000	2.250.000		100	100	99,84	100		26.964.000	26.953.000
Peningkatan operasi dan pemeliharaan prasarana dan			339.772.600	397.731.200	356.884.000			321.286.200	378.088.100	345.486.900			94,56	95,06	96,81	218.877.560	208.972.240
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT UNTUK MENJAGA KETERTIBAN DAN		12.699.000	210.990.500	216.043.000	192.390.000		11.949.000	208.285.500	207.496.000	192.390.000		94,09	98,72	96,04	100	126.424.500	124.024.100
Pendampingan penegakan Perda di Kecamatan dan pemantauan wilayah		6.919.000	210.990.500	208.188.000	192.390.000		6.169.000	208.285.500	200.691.000	192.390.000		89,16	98,72	96,40	100	123.697.500	121.507.100
Peningkatan Kapasitas		5.780.000		7.855.000			5.780.000		6.805.000			100		86,63		2.727.000	2.517.000
PROGRAM PENINGKATAN & PENGEMBANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN	185.766.000	184.750.000				157.569.000	184.750.000				84,82	100				74.103.200	68.463.800

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Optimalisasi pemungutan PBB oleh Pemerintah Kecamatan dan	185.766.000	4.845.000				157.569.000	4.845.000				84,82	100				38.122.200	32.482.800
Monitoring Pengendalian Aset Kecamatan		179.940.000					179.940.000					100				35.988.000	35.988.000
PROGRAM																	
PENINGKATAN KEBERDAYAAN MASYARAKAT	2.617.720.000	1.767.322.000	2.240.191.000	197.474.000	35.338.000	2.614.493.000	1.762.167.000	2.193.587.000	182.335.000	33.674.000	99,88	99,71	97,92	92,33	95,29	1.371.609.000	1.357.251.200
Pemberdayaan lembaga dan organisasi	2.195.720.000	418.890.000	795.191.000	191.088.000	24.038.000	2.195.720.000	418.890.000	783.190.000	177.345.000	22.424.000	100	100	98,49	92,81	93,29	724.985.400	719.513.800
Fasilitasi kegiatan penanggulangan kemiskinan	422.000.000	1.009.742.000	1.445.000.000	6.386.000	11.300.000	418.773.000	1.004.587.000	1.410.397.000	4.990.000	11.250.000	99,24	99,49	97,61	78,14	99,56	578.885.600	569.999.400
Pemberdayaan LPMK, RW dan RT		338.690.000					338.690.000					100				67.738.000	67.738.000
PROGRAM																	
PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM	14.869.137.000	14.811.515.500	15.969.735.225	17.137.134.000	10.937.329.000	14.712.434.631	14.764.627.000	15.750.493.901	16.869.202.600	10.618.138.910	98,95	99,68	98,63	98,44	97,08	14.744.970.145	14.542.979.408

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pembinaan Kelompok Masyarakat	261.145.000	62.740.000	89.905.000	200.000		240.680.000	45.255.000	80.755.000	200.000		92,16	72,13	89,82	100		82.798.000	73.378.000
Pelaksanaan Musyawarah	75.885.000	68.534.000	79.035.000	3.970.000	5.401.000	75.885.000		79.035.000	3.970.000	5.401.000	100		100	100	100	46.565.000	32.858.200
Pembangunan Desa, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	58.530.000	76.047.500	132.043.500	8.300.000		58.530.000		107.633.500	8.300.000		100		81,51	100		54.984.200	34.892.700
Fasilitasi Pelaksanaan Pembangunan Hasil Penyelenggaraan, dan Pengelolaan Pembangunan sarana, dan	2.892.000.000	2.141.312.000	2.585.396.800	2.776.396.800	2.252.400.000	2.816.624.500		2.583.774.601	2.770.261.100	2.250.227.000	97,39		99,94	99,78	99,90	2.529.501.120	2.084.177.440
Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Kualitas Jalan dan	666.405.000	608.906.000				629.889.000	603.918.500				94,52	99,18				255.062.200	246.761.500
Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Kualitas Jalan dan	5.348.003.000	6.266.452.000	5.969.695.241	5.620.951.000	2.049.350.000	5.336.331.131	6.265.851.000	5.943.316.000	5.534.780.500	2.043.766.000	99,78	99,99	99,56	98,47	99,73	5.050.890.248	5.024.808.926
Pemberdayaan Masyarakat dalam peningkatan kualitas	50.000.000	353.958.000				48.464.000	353.958.000				96,93	100				80.791.600	80.484.400

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Kualitas Saluran	5.517.169.000	4.558.476.000	5.301.284.684	3.278.495.000	1.643.394.000	5.506.031.000	4.558.476.000	5.288.123.000	3.222.573.000	1.634.052.000	99,8	100	99,75	98,29	99,43	4.059.763.737	4.041.851.000
Fasilitasi Kegiatan Kemasyarakatan Hasil Musrenbang		675.090.000	1.812.375.000	469.511.000	44.784.000		655.110.000	1.667.856.800	424.332.000	44.028.750		97,04	92,03	90,38	98,31	600.352.000	558.265.510
Pembangunan Sarana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di				356.375.000	353.000.000				352.162.000	338.713.135				98,82	95,95	141.875.000	138.175.027
Pembangunan Sarana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di				354.550.000	353.000.000				352.634.000	330.884.700				99,46	93,74	141.510.000	136.703.740
Pembangunan Sarana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di				353.503.000	353.000.000				349.975.000	351.569.000				99,00	99,59	141.300.600	140.308.800

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pembangunan Sararana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Polaman				357.448.000	353.000.000				352.892.000	320.476.740				98,73	90,79	142.089.600	134.673.748
Pembangunan Sararana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bunyuan				356.620.000	353.000.000				341.511.000	345.349.955				95,76	97,83	141.924.000	137.372.191
Pembangunan Sararana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan				360.410.000	353.000.000				351.754.000	329.280.216				97,60	93,28	142.682.000	136.206.843
Pembangunan Sararana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di				354.160.000	353.000.000				351.075.000	349.868.156				99,13	99,11	141.432.000	140.188.631

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pembangunan Sararana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di				355.549.000	353.000.000				352.317.000	323.463.504				99,09	91,63	141.709.800	135.156.101
Pembangunan Sararana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan				357.924.000	353.000.000				352.848.000	329.881.546				98,58	93,45	142.184.800	136.545.909
Pembangunan Sararana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan				355.675.000	353.000.000				352.899.500	313.626.057				99,22	88,85	141.735.000	133.305.111
Pembangunan Sararana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di				353.546.000	353.000.000				342.396.000	343.279.570				96,85	97,25	141.309.200	137.135.114

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pembangunan Sararana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di				354.400.000	353.000.000				350.893.000	330.584.738				99,01	93,65	141.480.000	136.295.548
Pembangunan Sararana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di				354.600.000	353.000.000				350.070.900	331.180.307				98,72	93,82	141.520.000	136.250.241
Pembangunan Sararana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di				354.600.000	353.000.000				351.357.700	302.506.536				99,09	85,70	141.520.000	130.772.847
PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGENDALIAN PENYELENGGARAAN		512.489.580	688.915.000	706.491.000	568.480.000		510.917.000	684.354.000	638.147.400	568.480.000		99,69	99,34	90,33	100	495.275.116	480.379.680
Monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tata pemerintahan		9.477.000	12.226.000	3.950.000			9.477.000	9.071.000	3.686.000			100,00	74,19	93,32		5.130.600	4.446.800

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Pengembangan budaya kerja dan pembinaan mental			9.855.000	9.225.000				9.855.000	9.225.000				100	100		3.816.000	3.816.000
Implementasi penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan		297.578.000	478.500.000	661.766.000	568.480.000		296.463.000	478.500.000	596.324.500	568.480.000		99,63	100	90,11	100	401.264.800	387.953.500
Pembangunan Pusat Pembelajaran (BLC)		205.434.580	188.334.000	31.550.000			204.977.000	186.928.000	28.911.900			99,78	99,25	91,64		85.063.716	84.163.380
PROGRAM PENGEMBANGAN LINGKUNGAN		323.400.000	298.200.000	128.576.000			302.040.000	291.138.000	103.528.000			93,40	97,63	80,52		150.035.200	139.341.200
Fasilitasi forum Kecamatan dan		323.400.000	298.200.000	128.576.000			302.040.000	291.138.000	103.528.000			93,40	97,63	80,52		150.035.200	139.341.200
PROGRAM PENGELOLAAN	166.306.000		184.680.000	102.550.000		166.303.931		184.662.000	101.883.250		100		99,99	99,35		90.707.200	90.569.836
Monitoring Pengendalian Aset Kecamatan	166.306.000		184.680.000	102.550.000		166.303.931		184.662.000	101.883.250				99,99	99,35		90.707.200	90.569.836
PROGRAM PENINGKATAN			6.625.000	4.500.000	7.650.000			6.625.000	3.000.000	7.650.000			100	66,67	100	3.755.000	3.455.000

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17) = (2+3+4+5+6)/5	(18) = (7+8+9+10+11)/5
Optimalisasi pemungutan PBB oleh Pemerintah			6.625.000	4.500.000	7.650.000			6.625.000	3.000.000	7.650.00			100	66,67	100	3.755.000	3.455.000
PROGRAM Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian	144.116.000					144.069.500					99,97					28.823.200	28.813.900
Monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tata pemerintahan	105.958.000					105.911.500										21.191.600	21.182.300
Implementasi penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN)	38.158.000					38.158.000										7.631.600	7.631.600

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Mijen dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Tantangan yang akan dihadapi oleh Kecamatan Mijen Kota Semarang dalam merumuskan kebijakan pelayanan publik antara lain sebagai berikut:

1. Revolusi Industri 4.0 yang memacu pada inovasi-inovasi teknologi dan pelayanan yang memberikan dampak disruptif atau perubahan fundamental terhadap kehidupan masyarakat. Hal tersebut memberi tantangan baru tak terkecuali layanan birokrasi publik di sektor pemerintahan. Oleh karena itu, manajemen layanan publik di pemerintahan didorong terus untuk melakukan perubahan-perubahan serta inovasi-inovasi di segala bidang untuk merespons tuntutan dan kebutuhan masyarakat.
2. Jumlah pegawai di wilayah kerja Kecamatan Mijen yang tidak seimbang dengan luas wilayah.
3. Kualitas SDM yang kurang memadai dengan kebutuhan saat ini.
4. Sarana dan prasarana yang masih terbatas.
5. Masyarakat Kecamatan Mijen yang heterogen.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Kecamatan Mijen untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Digitalisasi Pelayanan publik dan era Revolusi Industri 4.0 saat ini, telah jelas tertuang di dalam Undang-Undang Nomor 25/2009 yang mengatur pada aspek pelayanan publik harus memiliki sistem yang dapat memberikan kemudahan kepada masyarakat.
2. Dukungan Pemerintah Kota Semarang atas peningkatan pelayanan dasar masyarakat yang berkualitas dan terjangkau

43. KECAMATAN GENUK

2. 1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang, tugas pokok dari Kecamatan Genuk Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Genuk mempunyai fungsi :

1. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
2. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/ kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
3. Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
4. Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
5. Penyelenggaraan kerjasama;
6. Penyelenggaraan sekretariat;
7. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
8. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
9. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
10. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
11. Penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
12. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
13. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
14. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Kecamatan Genuk telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan yang terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
3. Kepala Sub Bagian, terdiri dari
 - 1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
 - 2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
4. Kepala Seksi Kecamatan, terdiri dari :
 - 1) Kasi Pemerintahan
 - 2) Kasi Pembangunan
 - 3) Kasi Kesejahteraan Sosial

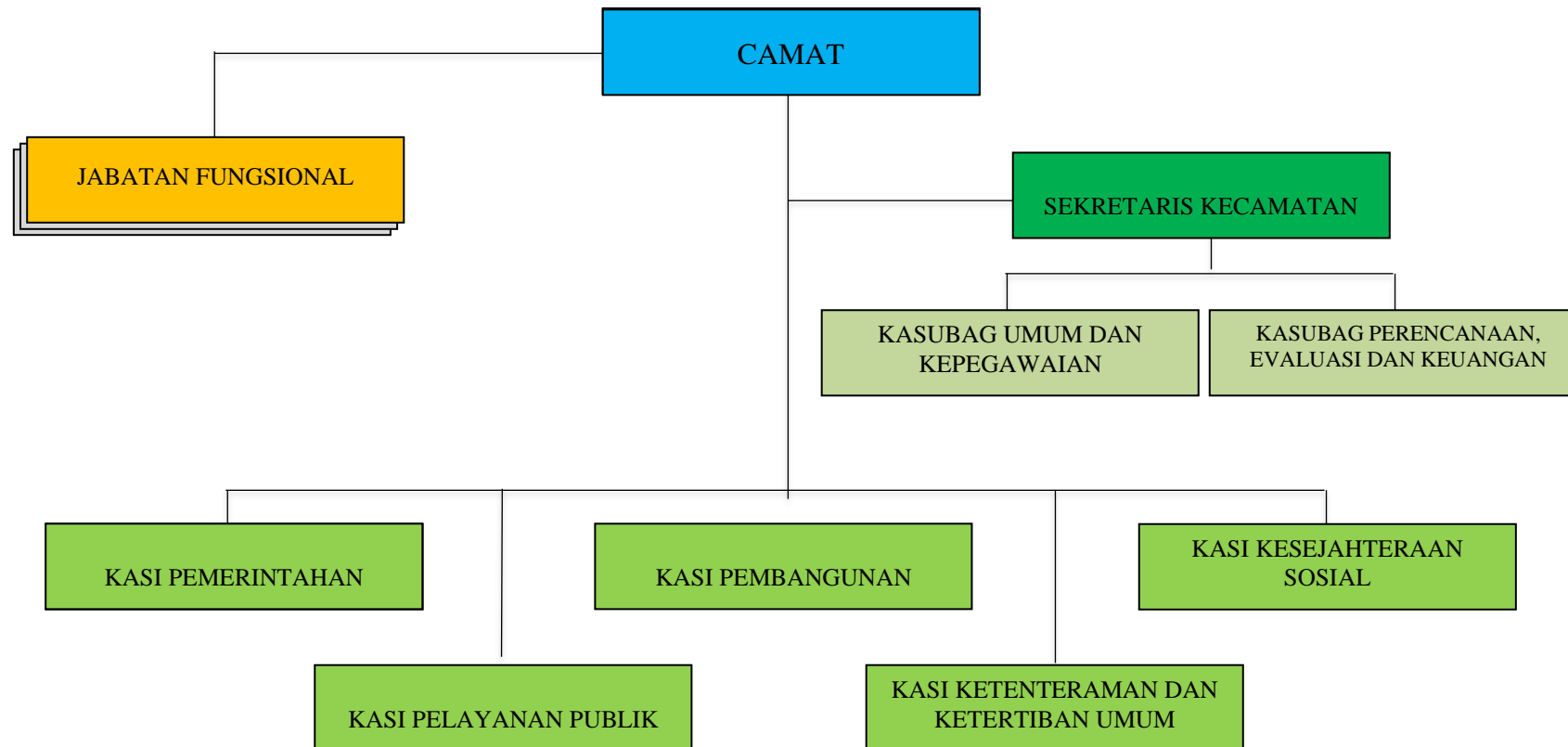
- 4) Kasi Kasi Pelayanan Publik
- 5) Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Untuk Bagan struktur kelurahan adalah sebagai berikut :

1. Lurah
2. Sekretaris Kelurahan
3. Kepala Seksi Kelurahan, terdiri dari :
 - 1) Kasi Pemerintahan dan Pembangunan
 - 2) Kasi Kesejahteraan Sosial
 - 3) Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

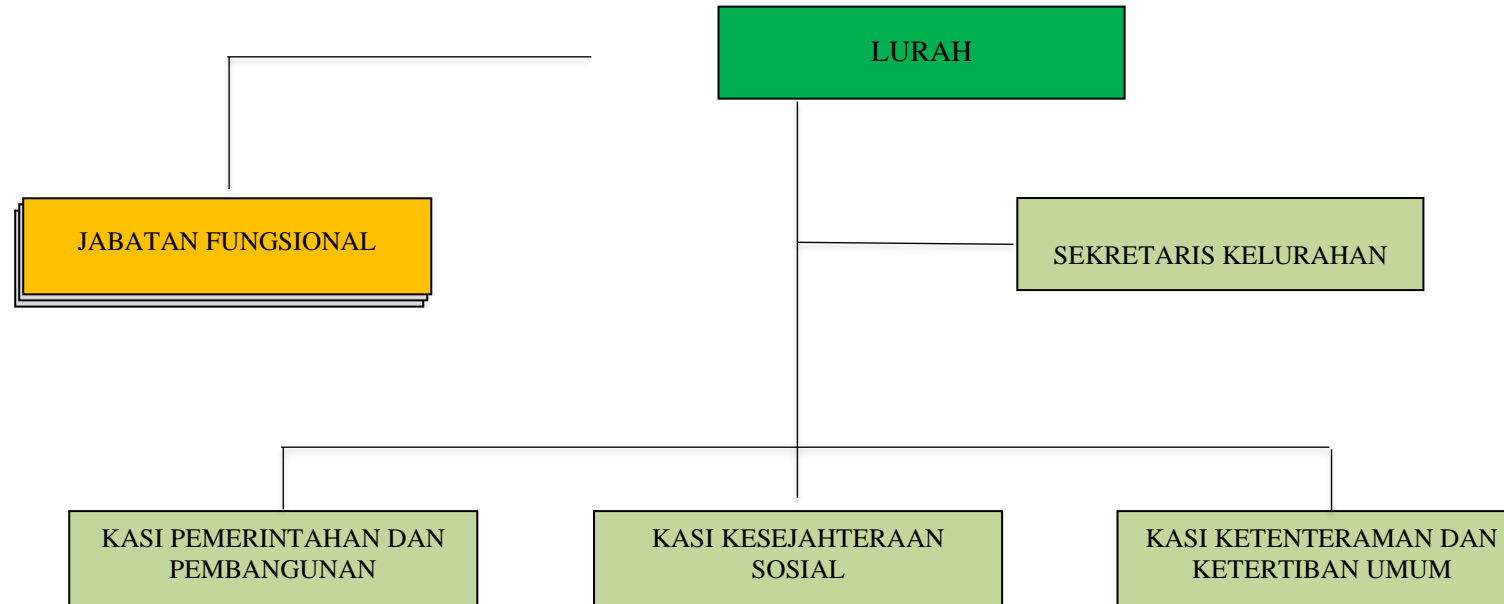
Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN GENUK KOTA SEMARANG

Sedangkan Bagan Struktur Kecamatan berdasarkan Perda No. 90 Tahun 2016 adalah sebagai berikut :



STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN DI KECAMATAN GENUK KOTA SEMARANG

Sedangkan Bagan Struktur Kelurahan berdasarkan Perda No. 90 Tahun 2016 adalah sebagai berikut :



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Kecamatan Genuk

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang, uraian tugas jabatan struktural Kecamatan Genuk adalah sebagai berikut :

1. Camat

Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/ kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. penyelenggaraan kerjasama;
- f. penyelenggaraan sekretariat;
- g. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- j. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
- k. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- m. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Kecamatan

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pengkoordinasian tugas-tugas sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik, dan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- h. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan evaluasi, dan keuangan, dan subbagian umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;

- j. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
 - k. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
 - l. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
 - m. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
 - n. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - o. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - p. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan dilingkungan Kecamatan;
 - q. pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
 - r. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - s. pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Kecamatan;
 - t. pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
 - u. pelaksanaan penatausahaan barangpakai habis dan barang inventaris;
 - v. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
 - w. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Kecamatan;
 - x. pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
 - y. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - z. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - aa. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
 - bb. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Kasi Pemerintahan
- Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan kegiatan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan;
 - h. menyiapkan kegiatan pembinaan dibidang pemerintahan umum, sosial politik dan keagrariaan;
 - i. menyiapkan kegiatan administrasi, dan fasilitasi di bidang keagrariaan;
 - j. menyiapkan kegiatan penyusunan data pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi, pembebasan tanah;
 - k. menyiapkan kegiatan monitoring dan inventarisasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya;

1. menyiapkan kegiatan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dinamis;
 - m. menyiapkan kegiatan penyusunan profil kecamatan, dan fasilitasi penyusunan profil kelurahan; 10
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
 - o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW, di wilayah kerjanya;
 - p. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemilu di wilayah kerjanya;
 - q. menyiapkan kegiatan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
 - r. menyiapkan kegiatan lomba administrasi kelurahan, dan lomba pemberdayaan masyarakat;
 - s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibukota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku;
 - t. menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan;
 - w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemerintahan;
 - x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
 - z. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan; aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Kasi Pembangunan
Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan;
 - c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan;
 - h. Menyiapkan kegiatan musrenbang kecamatan;
 - i. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
 - j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat;
 - k. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Badan Keswadayaan Masyarakat;
 - l. Pemantauan dan evaluasi di bidang Kelembagaan dan partisipasi Masyarakat;
 - m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penunjang keberhasilan program produksi pertanian;

- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- o. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemugaran perumahan dan permukiman penduduk;
- p. Menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan data potensi prasarana dan sarana umum (tempat ibadah, jalan / jembatan, sekolah, lapangan olahraga, WC umum, terminal dll);
- q. Menyiapkan kegiatan fasilitas pemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
- r. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengarahan penanaman turus jalan dan penghijauan;
- s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran pembangunan;
- t. Menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
- u. Menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
- v. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan;
- w. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembangunan;
- x. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
- z. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
- aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Kasi Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- h. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- i. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSDKS);
- j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan;
- k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi program kesehatan masyarakat;
- l. Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan penanganan warga miskin;
- m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi program jaminan sosial;
- o. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian kelurahan dengan memberikan penyuluhan tentang dana bantuan

- ekonomi lemah, dana usaha ekonomi, kelompok pembangunan kelurahan dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
- p. Menyiapkan kegiatan Data pemberdayaan masyarakat (data swadaya masyarakat, BKM);
 - q. Menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
 - r. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
 - s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan organisasi kemasyarakatan dan Lembaga nirlabainnya;
 - t. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
 - u. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
 - v. Menyiapkan kegiatan administasi Badan Amil Zakat (BAZ) dan PMI;
 - w. Menyiapkan kegiatan penyuluhan program wajib belajar;
 - x. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran dan festival seni budaya;
 - y. Menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang kesejahteraan sosial;
 - z. Menyiapkan kegiatan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah kerjanya;
 - aa. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - bb. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - cc. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - dd. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - ee. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;

6. Kasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- h. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- i. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat;
- j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengawalan pejabat/orang-orang penting;
- k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan penting;
- l. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengumpulan bahan keterangan dan informasi indikasi gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.
- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi sosialisasi kebijakan Pemerintah terkait Ketenteraman dan ketertiban umum;
- o. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data dan informasi potensi Satlinmas;
- p. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penerbitan dan pencabutan Kartu Tanda Anggota Satlinmas;
- q. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemetaan kebutuhan fasilitas, prasarana dan sarana penunjang tugas operasional Satlinmas;
- r. Menyiapkan kegiatan fasilitasi mobilisasi anggota Satlinmas untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanganan ketenteraman dan ketertiban serta pengamanan pemilu;
- s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi seleksi anggota Satlinmas;
- t. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Siskamling Kelurahan;
- u. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemberian Piagam Penghargaan kepada anggota Satlinmas;
- v. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian santunan kepada anggota Satlinmas apabila terjadi kecelakaan tugas;
- w. Menyiapkan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban umum;
- x. Menyiapkan kegiatan pengadaan, pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
- y. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- z. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- aa. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- bb. Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. Melaksanakan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

7. Kasi Pelayanan Publik

Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
- h. Menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
- i. Menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
- j. Menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
- k. Menyiapkan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
- l. Menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;

- m. Menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial;
- n. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
- o. Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
- p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
- q. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- s. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

8. Kasubag Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
- i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Kecamatan;
- k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Perlengkapan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan; m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
- n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Kecamatan;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

9. Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
 - i. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
 - j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
 - k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
 - l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - m. menyiapkan kegiatan laporan pertanggungjawaban dan Rencana Kerja Tingkat Kelurahan;
 - n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - o. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Kecamatan;
 - p. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
 - q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - r. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - s. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - t. menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - u. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sub bagian pada sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 dalam menjalankan tugas dan fungsinya dibantu oleh beberapa orang pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional yang merupakan unsur pelaksana operasional administratif

Pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menjalankan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab sesuai arahan Kepala Sub Bagian masing-masing.

Perangkat lain yang membantu camat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya adalah Seksi yang merupakan unsur pelaksana teknis

kecamatan bertugas dan bertanggungjawab melaksanakan kegiatan kedinasan sesuai dengan ruang lingkup kewenangan setiap seksi dan pengkoordinasian ke luar maupun ke dalam lingkup kecamatan dalam upaya menunjang kelancaran pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Camat dalam wilayahnya sesuai norma, standar dan prosedur peraturan perundang-undangan.

Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekcam;

Setiap kepala seksi mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kegiatan kedinasan untuk :

a. Memimpin dan membina bawahannya;
b. Mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis; dan
c. Melaporkan hasil pelaksanaan secara berkala dan tepat waktu mengenai pelayanan teknis manajemen kewilayahan atas penyelenggaraan kegiatan urusan :

- 1) Tata pemerintahan
- 2) Pemberdayaan masyarakat
- 3) Ketentraman dan ketertiban
- 4) Ekonomi dan pembangunan
- 5) Kesejahteraan rakyat; dan
- 6) Tugas umum lainnya sesuai kebijakan umum daerah.

Kepala seksi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dibantu oleh pegawai non struktural dan/atau pejabat fungsional yang merupakan unsur pelaksana operasional teknis;

Pegawai non struktural dan/atau pejabat fungsional dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan uraian tugasnya.

10. Lurah

Sesuai Peraturan Walikota Semarang Nomor 90 tahun 2016 disebutkan Lurah mempunyai tugas Lurah mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan sosial, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan public.

Sedangkan Lurah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas sekretariat, seksi pemerintahan dan pembangunan, seksi kesejahteraan sosial, dan seksi ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. Pemberian petunjuk bawahan;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
- f. Pelaksanaan kegiatan koordinasi;
- g. Pelaksanaan kegiatan sekretariat;
- h. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan kelurahan;
- i. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- j. Pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan;
- k. Pelaksanaan kegiatan kesejahteraan sosial;
- l. Pelaksanaan kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum;
- m. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- n. Pelaksanaan kegiatan pelayanan publik;
- o. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana serta fasilitas pelayanan publik;
- p. Pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi kelurahan;

- q. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan;
- r. Pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kelurahan;
- t. Pelaksanaan penyusunan laporan kegiatan kelurahan;
- u. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

11. Sekretaris Kelurahan

Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekretariat;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sekretariat;
- h. Menyiapkan kegiatan pelayanan publik;
- i. Menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kelurahan;
- j. Menyiapkan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- k. Menyiapkan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Kelurahan;
- l. Menyiapkan kegiatan penatausahaan alat tulis kantor dan barang milik daerah;
- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kelurahan;
- n. Menyiapkan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Kelurahan;
- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan;
- p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kelurahan;
- q. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sekretariat;
- r. Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Kelurahan;
- s. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Sekretariat;
- t. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- u. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat;
- v. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat;
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

12. Kasi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan

Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- h. Menyiapkan kegiatan musyawarah kelurahan;
- i. Menyiapkan kegiatan pelayanan kependudukan;
- j. Menyiapkan kegiatan penyajian data kependudukan dan grafik di bidang pemerintahan;
- k. Menyiapkan kegiatan pengelolaan data monografi kelurahan;
- l. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
- m. Menyiapkan kegiatan pemberian pelayanan surat pengantar bidang Pemerintahan dan Pembangunan;
- n. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pemantauan terhadap kegiatan pendirian bangunan dan kegiatan usaha;
- o. Menyiapkan kegiatan pendataan terhadap bangunan;
- p. Menyiapkan kegiatan koordinasi pelaksanaan pembangunan;
- q. Menyiapkan kegiatan pemantauan dan pelaporan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- r. Menyiapkan kegiatan pemantauan atas pemanfaatan sumber daya alam di wilayah Kelurahan;
- s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan;
- t. Menyiapkan kegiatan penyusunan Daftar Skala Prioritas (DSP) pembangunan di wilayah Kelurahan;
- u. Menyiapkan kegiatan penyajian data hasil pembangunan;
- v. Menyiapkan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan;
- w. Menyiapkan kegiatan verifikasi pengajuan proposal pembangunan dari warga masyarakat yang akan diajukan kepada Walikota;
- x. Menyiapkan kegiatan musyawarah Kelurahan;
- y. Menyiapkan kegiatan pembinaan terhadap perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha menengah(UKM) dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- z. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- aa. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- bb. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- cc. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- dd. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- ee. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

13. Kasi Kesejahteraan Sosial Kelurahan

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;

- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- h. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan kerukunan hidup antar umat beragama, pendidikan kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
- i. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan pelayanan dan bantuan sosial, pemuda/ karang taruna, keolahragaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- j. Menyiapkan kegiatan pengumpulan dan pendistribusian Badan Amil Zakat (BAZ);
- k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
- l. Menyiapkan kegiatan pengawasan program kesehatan masyarakat;
- m. Menyiapkan kegiatan penyusunan data KB, posyandu, Akseptor, Lansia, Kader gizi;
- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan anak terlantar dan yatim piatu, pembinaan karang taruna, wanita tuna susila dan gelandangan;
- o. Menyiapkan kegiatan penyajian data dalam rangka pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
- p. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- q. Menyiapkan kegiatan fasilitas pendataan warga miskin, pengelolaan dan pendistribusian beras (Raskin) kepada masyarakat miskin di wilayah Kelurahan;
- r. Menyiapkan kegiatan pengumpulan dana Palang Merah Indonesia (PMI);
- s. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- t. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- u. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- v. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- w. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- x. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

14. Kasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Kelurahan

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

- h. Menyiapkan kegiatan program pembinaan idiologi negara dan kesatuan bangsa;
- i. Menyiapkan kegiatan penelitian/pengamatan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku;
- j. Menyiapkan kegiatan pertimbangan legalitas dan ijin keramaian yang berhubungan dengan ketertiban umum serta kemasyarakatan;
- k. Menyiapkan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya;
- l. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan fasilitasi pengamanan Peraturan Daerah dan Peraturan lain yang menyangkut ketertiban wilayah;
- m. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pemberian penyuluhan kepada masyarakat untuk menumbuhkan kesadaran dalam mentaati peraturan;
- n. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan menyelenggarakan perlindungan masyarakat di wilayah Kelurahan;
- o. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pelaksanaan kegiatan pengamanan dan penanggulangan akibat bencana alam;
- p. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pendataan anggota linmas dan membuat laporan anggota linmas;
- q. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pembinaan perlindungan masyarakat dan pos keamanan lingkungan;
- r. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pengadaan dan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
- s. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan kenakalan anak remaja dan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat addiktif dan bahan berbahaya;
- t. Menyiapkan kegiatan pengumpulan bahan pertimbangan dan melaksanakan kegiatan dalam rangka memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- u. Menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- v. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- w. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- x. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- y. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- z. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. 2 SUMBER DAYA KECAMATAN GENUK

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Berdasarkan data kepegawaian kecamatan Genuk kota Semarang pada tahun 2021, jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah sebanyak 94 pegawai, yang terdiri dari 52 pegawai laki-laki (55,31 %) dan 42 pegawai perempuan (44,69 %). Selain itu juga terdapat pegawai yang bukan merupakan Aparatur Sipil Negara (pegawai Non ASN) sebanyak 45 pegawai, yang terdiri dari 40 pegawai Non ASN laki-laki (88,89 %) dan 5 pegawai Non

ASN perempuan (11,11 %). Sehingga jumlah total pegawai ASN dan Non ASN pada kecamatan Genuk kota Semarang adalah sebanyak 139 pegawai.

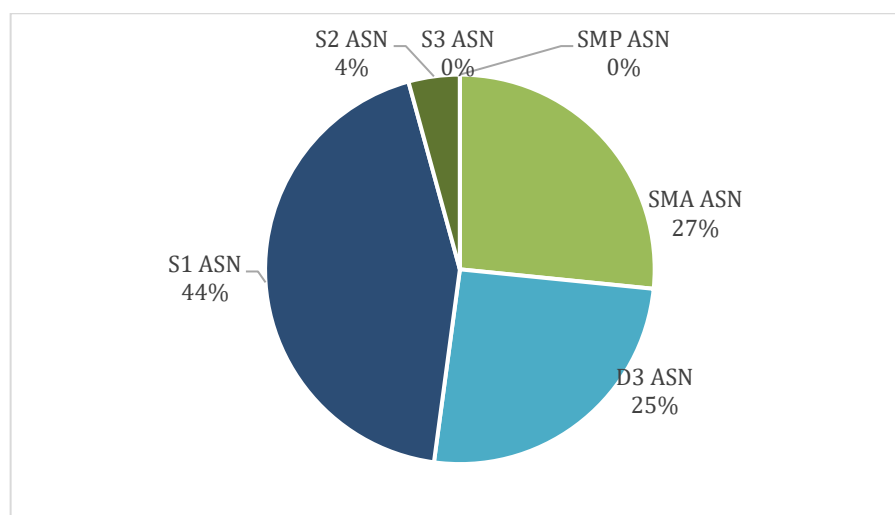
Berdasarkan jenjang pendidikan, untuk ASN kecamatan Genuk kota Semarang didominasi oleh lulusan perguruan tinggi, yaitu lulusan S2, S1 dan D3, dengan jumlah total sebanyak 69 orang (73 %), yang terdiri dari jenjang D3 sebanyak 24 orang (25 %), jenjang S1 sebanyak 41 (44 %) orang, dan jenjang S2 sebanyak 4 orang (4 %). Sisanya berupa lulusan SMA sebanyak 25 orang (27 %). Sedangkan untuk pegawai Non ASN, untuk jenjang pendidikan terendah berada pada jenjang SMP Sederajat yang berjumlah 11 orang (26 %). Sedangkan untuk jenjang SMA Sederajat berjumlah 15 orang (29 %), jenjang D3 sebanyak 3 orang (7%) ,serta untuk jenjang pendidikan tertinggi berada pada jenjang S1 yng berjumlah 16 orang (38 %).

Jumlah dan komposisi pegawai ASN dan Non ASN pada kecamatan Genuk Kota Semarang Tahun 2021 berdasarkan jenjang pendidikan selengkapnya dapat dilihat pada tabel dan diagram berikut.

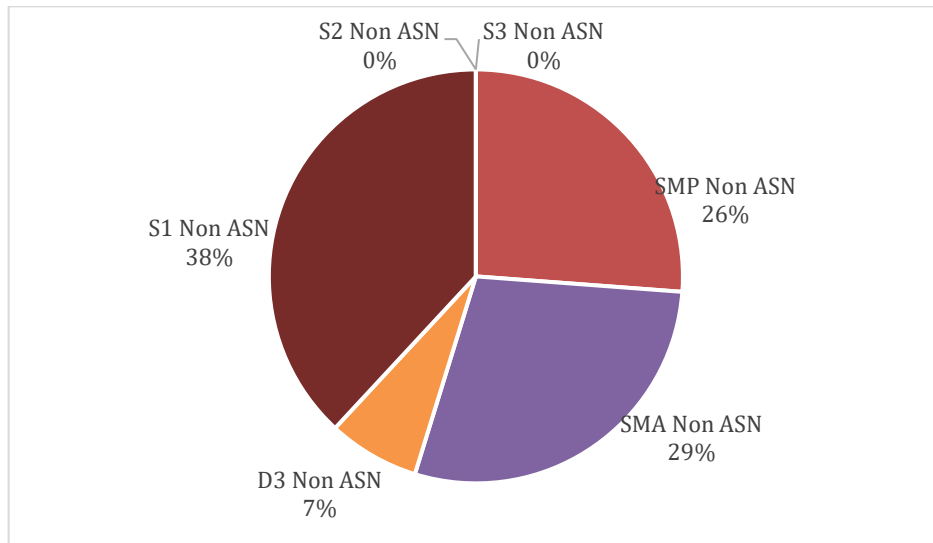
Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Kecamatan Genuk Kota Semarang Tahun 2021 (tahun terakhir)

No	Tingkat Pendidikan	ASN		Non ASN		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	-	-	11	-	11
2	SMA Sederajat	17	8	15	-	40
3	D3	6	18	3	-	27
4	S1	26	15	11	5	57
5	S2	3	1	-	-	4
6	S3	-	-	-	-	-
Jumlah		52	42	40	5	139
		94		45		139

Gambar 2.2
Komposisi Pegawai ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Kecamatan Genuk Kota Semarang Tahun 2021 (tahun terakhir)



Gambar 2.3
Komposisi Pegawai Non ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Kecamatan Genuk Kota Semarang Tahun 2021 (tahun terakhir)

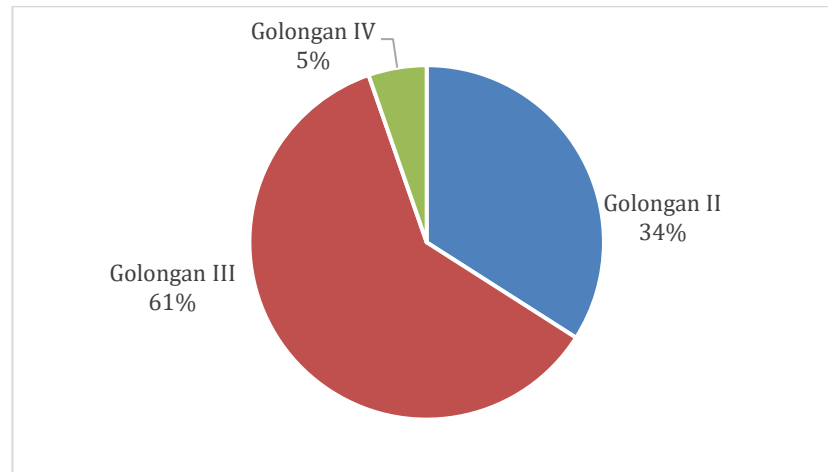


Dari jumlah pegawai ASN sebanyak 94 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
Di Kecamatan Genuk Kota Semarang Tahun 2021 (tahun terakhir)

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	12	20	32
2	Golongan III	36	21	57
3	Golongan IV	4	1	5
	Jumlah	52	42	94

Gambar 2.4
Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan Di Kecamatan Genuk
Kota Semarang Tahun 2021 (tahun terakhir)



Berdasarkan tabel 2.2 dan diagram dalam gambar 2.4 untuk pegawai ASN bila dilihat dari golongan / ruang, dari 94 pegawai yang termasuk dalam golongan IV sebanyak 5 pegawai (5 %), golongan III sebanyak 57 pegawai (61 %), dan golongan II sebanyak 32 pegawai (34 %)

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Genuk. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Genuk berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.3.
Aset Tanah Kecamatan Genuk

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat				
						Tanggal	Nomor			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12
1	Tanah Kaveling (dst)	150.00	1985	Jl. Muktiharjo Raya Kel. Muktiharjo Lor Kec. Genuk	Hak Pakai	12/14/2007	HP 3	Rumah Dinas	42.000,00	- Satu Sertifiat HP 03 - Ex-Bengkok - 50.07.06.00
2	Tanah Bangunan Industri Alat RT	1,868.00	1993	Jl. Widuri Krajan Kel. Gebangsari RT 02 RW V Kec. Genuk	Hak Pakai	11/17/2005	HP 3	Kantor dan Balai Kelurahan	308.220,00	- Ex-Bengkok - 50.07.11.00
3	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1,375.00	1977	Jl. Kaligawe-Demak Kel. Banjardowo Kec. Genuk	Hak Pakai	11/17/2005	HP 1	Kantor Koramil 0733-06	2.750.000,00	- Ex-Bengkok - 50.07.14.00
4	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	430.00	1985	Jl. Muktiharjo Raya Kel. Muktiharjo Lor Kec. Genuk	Hak Pakai	12/14/2007	HP 3	Kantor Kelurahan	119.000,00	- Satu Sertifikat HP 03 - Ex-Bengkok - 50.07.06.00
5	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	10,000.00	1986	Jl. Kamandowo Kel. Kudu RT.05RW.04 Kec. Genuk	Hak Pakai			Kantor Kelurahan	50.000,00	- Belum Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.07.13.00
6	Tanah Bangunan Kantor	26,070.00	1993	Jl. Widoro Raya RT.03RW.04 Kel. Sembungharjo Kec. Genuk	Hak Pakai	7/27/2006	HP 1	Kantor dan Balai Kelurahan Sembungharjo	640.000,00	- Ex-Bengkok - 50.07.02.00
7	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	424.00	1993	Jl. Terboyo Industri No.15A Kel. Terboyo Wetan Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 2	Kantor dan Balai Kelurahan	394.000,00	- Ex-Bengkok - 50.07.02.00
8	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	806.00	1993	Jl. Kamandowo Kel. Kudu RT. 05 RW. 04 Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 2	Kantor dan Balai	121.125,00	- Ex-Bengkok - 50.07.09.00
9	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1,050.00	1993	Jl. Dongbiru RT. 03 RW. 03 Kel. Genuksari Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 6	Balai Pertemuan	192.000,00	- Ex-Bengkok - 50.07.10.00
10	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	20,000.00	1993	Kel.Banjardowo RT.06/RW.III Kec. Genuk	Hak Pakai			Lapangan	1.500.000,00	- Belum Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.07.14.00
11	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	435.00	1997	Jl. Arteri Utara RT 01/RW 02 Kel. Terboyo Kulon Kec. Genuk	Hak Pakai			Balai Kel, Kantor & Rumdin Terboyo Kulon	332.775,00	- Tukar Guling dgn PT Siba Surya - Lain-Lain - 50.07.03.00
12	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	289.00	2011	Jl. Pasar Genuk Kel. Genuksari Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 10	Kantor Kelurahan Genuksari	160.000,00	- Hasil Penilaian 2011 - Lain-Lain

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Pergunaan	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat				
						Tanggal	Nomor			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12
										- 50.07.10.00
13	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1,827.00	2011	Jl. Dong Biru RT 03/RW 03 Kel. Genuksari Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 8	Kantor dan Rumah Dinas	640.000,00	- Hasil Penilaian 2011 - Lain-Lain - 50.07.10.00
14	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	420.00	2011	Jl. Pasar Genuk Kel. Genuksari Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 12	Kantor KUA	236.000,00	- Ex-Bengkong - 50.07.10.00
15	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	425.00	2011	Jl. Pasar Genuk Kel. Genuksari Kec. Genuki	Hak Pakai	4/30/2007	HP 11	TK Pertiwi	149.000,00	- Hasil Penilaian 2011 - Lain-Lain - 50.07.10.00
16	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1,538.00	2011	Jl. Raya Wolter Monginsidi No.1 Kel. Bangetayu Wetan Kec. Genuk	Hak Pakai	11/22/2005	HP 4	Kantor dan Balai Kelurahan	845.000,00	- Hasil Penilaian 2011 - Lain-Lain - 50.07.12.00
17	Tanah Bangunan Pendidikan Dan Latihan	927.00	2011	Jl. Alas Tuo Kel. Bangetayu Wetan Kec. Genuk	Hak Pakai	6/4/2007	HP 6	TK Al-Hidayah	371.000,00	- Lain-Lain - 50.07.12.00
18	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	530.00	1985	Jl. Muktiharjo Raya Kel. Muktiharjo Lor Kec. Genuk	Hak Pakai	12/14/2007	HP 3	Balai Pertemuan	112.500,00	- Satu Sertifikat HP 03 - Ex-Bengkong - 50.07.06.00
19	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	150.00	1985	Jl. Muktiharjo Raya Kel. Muktiharjo Lor Kec. Genuk	Hak Pakai	12/14/2007	HP 3	Gedung PKK	45.500,00	- Satu Sertifikat HP 03 - Ex-Bengkong - 50.07.06.00
20	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	78.00	2011	Jalan. Raya Pasar Genuk Kel. Genuksari Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 13	Gedung PKK	28.000,00	- Hasil Penilaian 2011 - Lain-Lain - 50.07.10.00
21	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	4,414.00	2007	Jl. Zainudin Raya No.5 Kel. Karangroto Kec. Genuk	Hak Pakai	9/12/2007	HP 20	Kantor dan Balai Kelurahan	1.108.000,00	- Ex-Bengkong - 50.07.08.00
22	Tanah Tegalan	13,760.00	2011	Jl. Ratan Cilik RW.01 Kel. Banjardowo Kec. Genuk	Hak Pakai	12/15/2011	HP 22	Pertanian/Pasar	697.500,00	- Ex-Bengkong - 50.07.14.00
23	Tanah Tegalan	17,574.00	2011	Kel. Banjardowo RW.V Kec. Genuk	Hak Pakai	12/15/2011	HP 20	Tanah Pertanian	837.500,00	- Ex-Bengkong - 50.07.14.00
24	Tanah Tegalan	9,793.00	2011	Kel. Banjardowo RW.V Kec. Genuk	Hak Pakai	12/15/2011	HP 21	Tanah Pertanian	590.000,00	- Ex-Bengkong - 50.07.14.00
25	Tanah Tegalan	10,953.00	1977	Kp. Banjarsari Kel. Banjardowo Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 10	Tanah Pertanian	547.650,00	- Ex-Bengkong - 50.07.14.00

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat				
						Tanggal	Nomor			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12
26	Tanah Tegalan	8,714.00	1977	Kp. Banjarsari Kel. Banjardowo RT.01RW.08 Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 2	Tanah Pertanian	435.700,00	- Ex-Bengkok - 50.07.14.00
27	Tanah Tegalan	9,615.00	1977	Kp. Banjarsari Kel. Banjardowo RT.02RW.08 Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 5	Tanah Makam	480.750,00	- Ex-Bengkok - 50.07.14.00 (Mudin II)
28	Tanah Tegalan	4,796.00	1977	Kp. Banjarsari Kel. Banjardowo RT.02RW.08 Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 3	Tanah Makam	239.800,00	- Ex-Bengkok - 50.07.14.00 (Mudin I)
29	Tanah Tegalan	6,224.00	1977	Kp. Tanggulangin Kel. Banjardowo Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 4	Tanah Pertanian	311.200,00	- Ex-Bengkok - 50.07.14.00
30	Tanah Tegalan	18,654.00	1977	Kp. Tanggulangin Kel. Banjardowo Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 13	Tanah Pertanian	932.700,00	- Ex-Bengkok - 50.07.14.00
31	Tanah Tegalan	4,385.00	1977	Kp. Tanggulangin Kel. Banjardowo Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 14	Tanah Pertanian	219.250,00	- Ex-Bengkok - 50.07.14.00
32	Tanah Tegalan	10,576.00	1977	Kp. Tanggulangin Kel. Banjardowo Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 15	Tanah Pertanian	528.800,00	- Ex-Bengkok - 50.07.14.00
33	Tanah Tegalan	1,300.00	1977	Kel. Banjardowo RW. V Kec. Genuk	Hak Pakai			Tanah Tegalan	665.000,00	- Belum Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.07.14.00
34	Tanah Tegalan	1,750.00	1977	Kel. Banjardowo RW. V Kec. Genuk	Hak Pakai			Tanah Tegalan	87.500,00	- Belum Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.07.14.00
35	Tanah Tegalan	7,900.00	1982	Kel. Bangetayu Wetan RT.05/RW.V Kec. Genuk	Hak Pakai			Tanah Tegalan	647.800,00	- Belum Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.07.12.00
36	Tanah Tegalan	9,600.00	1982	Kel. Bangetayu Wetan RT.05RW.I Kec. Genuk	Hak Pakai			Tanah Tegalan	787.200,00	- Belum Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.07.12.00
37	Tanah Tegalan	35,764.00	1993	Kel. Sembungharjo RT.04RW.01 Kec. Genuk	Hak Pakai	9/12/2007	HP 6	Tegalan (Petanian)	1.674.000,00	- Ex-Bengkok - 50.07.02.00
38	Tanah Tegalan	28,161.00	1993	Kel. Sembungharjo RT. 04 RW. 01 Kec. Genuk	Hak Pakai	9/12/2007	HP 5	Tegalan (Pertanian)	170.640,00	- Ex-Bengkok - 50.07.02.00

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Pergunaan	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat				
						Tanggal	Nomor			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12
39	Tanah Tegalan	14,087.00	1993	Kel. Sembungharjo RT.02 RW.03 Kec. Genuk	Hak Pakai	6/4/2007	HP 2	Tanah Pertanian	295.200,00	- HP7&HP8 - Ex-Bengkong - 50.07.02.00
40	Tanah Tegalan	4,000.00	1993	Jl. Sembungharjo Kel. Sembungharjo Kec. Genuk	Hak Pakai			Tegalan	328.000,00	- Belum Sertifikat - Ex-Bengkong - 50.07.02.00
41	Tanah Tegalan	14,030.00	1993	Kel. Trimulyo RT 01/Rw III Kec. Genuk	Hak Pakai	5/22/2020	HP 8	Lapangan Sepak Bola	1.265.555,00	- Belum Sertifikat - Ex-Bengkong - 50.07.07.00
42	Tanah Tegalan	1,164.00	1993	Kel. Trimulyo RT 01/ RW III Kec. Genuk	Hak Pakai	1/26/2006	HP 6	Kantor dan Balai Kel.	240.000,00	- Ex-Bengkong - 50.07.07.00
43	Tanah Tegalan	300.00	1993	Kel. Trimulyo RT 02/ RW 01 Kec. Genuk	Hak Pakai	5/22/2020	HP 12	Gedung ex-BKK	48.000,00	- Belum Sertifikat - Ex-Bengkong - 50.07.07.00
44	Tanah Tegalan	300.00	1993	Kel. Trimulyo RT 02/ RW II Kec. Genuk	Hak Pakai	5/22/2020	HP 12	Gedung PKK	48.000,00	- Belum Sertifikat - Ex-Bengkong - 50.07.07.00
45	Tanah Tegalan	500.00	1993	Kel. Trimulyo RT 02/ RW II Kec. Genuk	Hak Pakai	5/22/2020	HP 12	GOR	80.000,00	- Belum Sertifikat - Ex-Bengkong - 50.07.07.00
46	Tanah Tegalan	458.00	1993	Kel. Trimulyo RW II Kec. Genuk	Hak Pakai	5/22/2020	HP 10	Lapangan	114.300,00	- Belum Sertifikat - Ex-Bengkong - 50.07.07.00
47	Tanah Tegalan	2,500.00	1993	Kel. Gebangsari RT 02 Rw IX Kec. Genuk	Hak Pakai			Tanah kosong	420.000,00	- Belum Sertifikat - Ex-Bengkong - 50.07.11.00
48	Tanah Tegalan	5,690.00	1993	Kel. Gebangsari RT 02 RW V Kec. Genuk	Hak Pakai			Tanah Kosong	955.920,00	- Belum Sertifikat - Ex-Bengkong - 50.07.11.00
49	Tanah Tegalan	4,886.00	1993	Jl. Ratan Cilik Kel. Banjardowo Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 9	Gudang Terpadu Banjardowo (Aset)	1.221.500,00	- Ex-Bengkong - 50.07.14.00
50	Tanah Tegalan	1,566.00	1993	Jl. Ratan Cilik Kel. Banjardowo Ke. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 6	Kantor Kelurahan	389.000,00	- Ex-Bengkong - 50.07.14.00
51	Tanah Tegalan	3,361.00	1993	Jl. Ratan Cilik Kel. Banjardowo Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 7	Tanah Pertanian	336.100,00	- Ex-Bengkong - 50.07.14.00

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Pergunaan	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat				
						Tanggal	Nomor			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12
52	Tanah Tegalan	4,467.00	1993	Jl. Ratan Cilik Kel. Banjardowo Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 8	Tanah Pertanian	1.116.750,00	- Ex-Bengkok - 50.07.14.00
53	Tanah Tegalan	10,006.00	1993	Kp. Tanggulangin Kel. Banjardowo Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 17	Tanah Pertanian	750.450,00	- Ex-Bengkok - 50.07.14.00
54	Tanah Tegalan	6,875.00	1993	Kp. Tanggulangin Kel. Banjardowo Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 19	Tanah Pertanian	515.625,00	- Ex-Bengkok - 50.07.14.00
55	Tanah Tegalan	7,500.00	1993	Kp. Tanggulangin Kel. Banjardowo Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 18	Tanah Pertanian	562.500,00	- Ex-Bengkok - 50.07.14.00
56	Tanah Tegalan	3,523.00	1993	Kp. Banjarsari Kel. Banjardowo RT.01 RW.08 Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 12	Tanah Pertanian	528.450,00	- Ex-Bengkok - 50.07.14.00
57	Tanah Tegalan	1,624.00	1993	Kp. Banjarsari Kel. Banjardowo RT.01 RW.08 Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 11	Tanah Pertanian	243.600,00	- Ex-Bengkok - 50.07.14.00
58	Tanah Tegalan	1,412.00	1995	Jl. Almansur Kel. Bangetayu Kulon Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 3	Kantor Kelurahan	833.800,00	- Ex-Bengkok - 50.07.05.00
59	Tanah Tegalan	4,860.00	2011	Kel. Bangetayu Kulon rt 7 rw 3 Kec. Genuk	Hak Pakai	6/4/2007	HP 6	Pertanian	147.000,00	- Hasil Penilaian 2011 - Lain-Lain - 50.07.05.00
60	Tanah Tegalan	1,291.00	2011	Jl. Kampung Sembungharjo RT.12 RW.03 Kel. Sembungharjo Kec. Genuk	Hak Pakai	6/4/2007	HP 8	Pertanian	98.000,00	- Hasil Penilaian 2011 - Lain-Lain - 50.07.12.00
61	Tanah Tegalan	1,680.00	2011	Jl. Kampung Sembungharjo RT.12 RW 03 Kel. Sembungharjo Kec. Genuk	Hak Pakai	6/4/2007	HP 7	Pertanian	186.000,00	- Hasil Penilaian 2011 - Lain-Lain - 50.07.12.00
62	Tanah Tegalan	7,987.00	2012	Kel. Banjardowo RW. II Kec. Genuk	Hak Pakai	2/9/2012	HP 23	Lap. Olah Raga	485.000,00	- Ex-Bengkok - 50.07.14.00
63	Tanah Tegalan	6,455.00	2012	Kel. Banjardowo RW. II Kec. Genuk	Hak Pakai	2/9/2012	HP 25	Lap. Olah Raga	390.000,00	- Ex-Bengkok - 50.07.14.00
64	Tanah Tegalan	23,001.00	2012	Kel. Banjardowo RW.III Kec. Genuk	Hak Pakai	2/9/2012	HP 24	Tanah Pertanian	1.040.000,00	- Ex-Bengkok - 50.07.14.00
65	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1,684.00	1993	Jl. Dongbiru RT 03/RW 03 Kel. Genuksari Kec. Genuk	Hak Pakai	6/4/2007	HP 14	Tanah Pertanian	392.000,00	- Ex-Bengkok - 50.07.10.00
66	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	12,865.00	1995	Jl. Jempono Kel. Bangetayu Kulon Kec. Genuk	Hak Pakai	6/4/2007	HP 5	Pertanian	328.000,00	- Ex-Bengkok - 50.07.05.00

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat				
						Tanggal	Nomor			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12
67	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	13,057.00	2009	Jl. Karangroto – Kudu Kel. Karangroto Kc. Genuk	Hak Pakai	6/7/2007	HP 14	Tanah Tegalan	2.561.152,45	- Rusunawa - Ex-Bengkok - 50.07.08.00
68	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1,301.00	2009	Jl. Karangroto – Kudu Kel. Karangroto Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 7	Kantor ex-Kudu	595.784,15	- Ex-Bengkok - 50.07.08.00
69	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	4,764.00	2009	Jl. Karangroto – Kudu Kel. Karangroto Kec. Genuk	Hak Pakai	9/12/2007	HP 16	Lapangan	575.500,00	- Ex-Bengkok - 50.07.08.00
70	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	12,914.00	2009	Kel. Karangroto Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 2	Tanah Tegalan	914.800,00	- Ex-Bengkok - 50.07.08.00
71	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	232.00	2009	Kel. Karangroto Kec. genuk	Hak Pakai	6/30/2007	HP 13	Pembuangan Sampah	41.700,00	- Ex-Bengkok - 50.07.08.00
72	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	9,661.00	2009	Kel. Karangroto RT 01/ RW 03 Kec. Genuk	Hak Pakai	6/7/2007	HP 10	Tanah Tegalan	1.162.300,00	- Ex-Bengkok - 50.07.08.00
73	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	8,112.00	2009	Kel. Karangroto RT.01/RW.III Kec. Genuk	Hak Pakai	6/7/2007	HP 11	Tanah Tegalan	891.500,00	- Ex-Bengkok - 50.07.08.00
74	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	3,523.00	2009	Kel. Karangroto RT 01/ RW 03 Kec. Genuk	Hak Pakai	9/12/2007	HP 19	Tanah Makam	182.600,00	- Ex-Bengkok - 50.07.08.00
75	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	2,905.00	2011	Jl. Ki Dalem Dk Sambiroto RT.03 RW.06 Kel. Kudu Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 3	Tanah Kosong	365.000,00	- Hasil Penilaian 2011 - Lain-Lain - 50.07.13.00
76	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	2,190.00	2011	Jl. Kauman Dowo Raya RT.05 RW.04 Kel. Kudu Kec. Genuk	Hak Pakai	6/4/2007	HP 4	Tanah Kosong	384.000,00	- Hasil Penilaian 2011 - Lain-Lain - 50.07.13.00
77	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	3,271.00	2010	Kel. Karangroto RT.01RW.03 Kec. Genuk	Hak Pakai	6/7/2007	HP 8	Tanah Tegalan	334.200,00	- Hutan Kota - Ex-Bengkok - 50.07.08.00
78	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	11,011.00	2007	Jl. Zaenudin Raya Kel. Karangroto Kec. Genuk	Hak Pakai	9/12/2007	HP 18	Lapangan Sepak	2.484.300,00	- Ex-Bengkok - 50.07.08.00
79	Tanah Tandus lainnya	15,082.00	2011	Kel Trimulyo, Kec Genuk				ex's tambak	1.281.970,00	Tambak Trimulyo Kena Abrasi
80	Tanah Tandus lainnya	8,965.00	2011	Kel Trimulyo, Kec Genuk				ex's Tambak	2.667.088,00	Tambak Trimulyo Kena Abrasi
81	Tanah Tandus lainnya	16,676.00	2011	Kel Trimulyo, Kec Genuk				ex's Tambak	4.252.380,00	Tambak Trimulyo
82	Tanah Tandus lainnya	53,240.00	2011	Kel Trimulyo, Kec Genuk				ex's tambak	13.576.200,00	Tambak Trimulyo
83	Tanah Tandus lainnya	44,450.00	2011	Kel Trimulyo, Kec Genuk				ex's Tambak	11.334.750,00	Tambak trimulyo

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Pergunaan	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat				
						Tanggal	Nomor			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12
84	Tanah Tandus lainnya	12,600.00	2011	Kel Trimulyo, Kec Genuk				ex's Tambak	3.213.000,00	Tambak trimulyo
85	Tanah Tandus lainnya	8,250.00	2011	Kel Trimulyo, Kec Genuk				ex's tambak	2.454.375,00	Tambak Trimulyo Kena Abrasi
86	Tanah Tandus lainnya	10,310.00	2011	Kel Trimulyo, Kec Genuk				ex's Tambak	3.067.225,00	Tambak Trimulyo
87	Tanah Tandus lainnya	19,640.00	2011	Kel Trimulyo, Kec Genuk				ex's Tambak	5.008.200,00	Tambak trimulyo
88	Tanah Tandus lainnya	5,730.00	2011	Kel Trimulyo, Kec Genuk				ex's Tambak	487.050,00	Tambak trimulyo
89	Tanah Tandus lainnya	19,350.00	2011	Kel Trimulyo, Kec Genuk				ex's Tambak	4.934.250,00	Tambak Trimulyo
90	Tanah Lapangan Sepak Bola	12,028.00	1993	Jl. Sembungharjo-Kudu RT.04 RW.07 Kel. Sembungharjo Kec. Genuk	Hak Pakai	8/24/2007	HP 4	Lap. Sepak Bola	1.200.000,00	- Ex-Bengkong - 50.07.02.00
91	Tanah Lapangan Sepak Bola	35,764.00	1997	Jl. Dongbiru RT.03RW.03 Kel. Genuksari Kec. Genuk	Hak Pakai	8/24/2007	HP 15	Tanah Lapangan	1.238.225,00	- Kantor Kec. Genuk - Ex-Bengkong - 50.07.10.00
92	Tanah Lapangan Sepak Bola	3,328.00	2011	Jl. Ki Dalem Dk Sambiroto RT 5/RW 6 Kel. Kudu Kec. Genuk	Hak Pakai	9/12/2007	HP 7	Lapangan Olah Raga	467.000,00	- Hasil Penilaian 2011 - Lain-Lain - 50.07.13.00
93	Tanah Lapangan Sepak Bola	7,641.00	2011	Jl. Kauman Dowo Raya RT05/RW 04 Kel. Kudu Kec. Genuk	Hak Pakai	8/24/2007	HP 5	Lapangan Olah Raga	1.150.000,00	- Hasil Penilaian 2011 - Lain-Lain - 50.07.13.00
94	Tanah Lapangan Sepak Bola	2,560.00	2012	Kp. Sembungharjo RT.02 RW.03 Kel. Sembungharjo Kec. Genuk	Hak Pakai	2/9/2012	HP 9	Lap. Sepak Bola	254.200,00	- Ex-Bengkong - 50.07.02.00
95	Tanah Lapangan Sepak Bola	502.00	2012	Kp. Sembungharjo RT. 02 RW. 03 Kel. Sembungharjo Kec. Genuk	Hak Pakai	2/9/2012	HP 9	Lap. Sepak Bola	43.460,00	- Ex-Bengkong - 50.07.02.00
96	Tanah Lapangan Sepak Bola	5,615.00	2012	Kp. Sembungharjo RT.02 RW.03 Kel. Sembungharjo Kec. Genuk	Hak Pakai	2/9/2012	HP 9	Lap. Sepak Bola	512.500,00	- Ex-Bengkong - 50.07.02.00
97	Tanah Lapangan Sepak Bola	2,560.00	2012	Kp. Sembungharjo RT.02 RW.03 Kel. Sembungharjo Kec. Genuk	Hak Pakai	2/9/2012	HP 9	Lap. Sepak Bola	254.200,00	- Ex-Bengkong - 50.07.02.00

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Harga	Keterangan	
					Hak	Sertifikat				
						Tanggal				Nomor
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12
98	Tanah Lapangan Bola Volly	831.00	2011	Jl. Raya Pasar Genuk Kel. Genuksari Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 9	Lapangan Volly	436.000,00	- Hasil Penilaian 2011 - Lain-Lain - 50.07.10.00
99	Tanah Lapangan Lainnya	1,200.00	1985	Jl. Muktiharjo Raya Kel. Muktiharjo Lor Kec. Genuk	Hak Pakai	12/14/2007	HP 3	Halaman Kantor	332.500,00	- Satu Sertifikat HP 03 - Ex-Bengkok - 50.07.06.00
100	Tanah Lapangan Penimbunan Pembuangan Sampah	99,986.00	2000	Jl. Arteri – Kel. Terboyo Kulon Kec. Genuk	Hak Pakai	4/17/2000	HP 1	Tempat Pembuangan Akhir (TPA)	699.902,00	- Ex-Bengkok - 50.07.03.00
101	Tanah Untuk Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	36,249.00	1999	Dk. Sambiroto RT 03 & 04/ RW 06 Kel. Kudu Kec. Genuk	Hak Pakai	8/24/2007	HP 6	Tanah Pertanian	45.000,00	- Ex-Bengkok - 50.07.13.00
102	Tanah Untuk Makam Umum	13,346.00	1993	Kp. Tanggulangin Kel. Banjardowo Kec. Genuk	Hak Pakai	4/30/2007	HP 16	Tanah Makam	1.000.950,00	- Ex-Bengkok - 50.07.14.00
J U M L A H									103.759.121,60	

Tabel 2.4.
Gedung dan Bangunan Kecamatan Genuk

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunann (B,KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi / Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Harga (dlm ribuan)
1	2	3	4	5	6	7	9
1	Rumah Dinas Lurah Muktiharjo Lor	RB	100	Jl. Muktiharjo Raya Kel. Muktiharjo Lor Kec. Genuk	100	Hak Pakai	422.000,00
2	Kantor dan Balai Kelurahan Gebangsari	B	150	Jl. Widuri Krajan Kel. Gebangsari RT 02 RW V Kec. Genuk	150	Hak Pakai	308.220,00
4	Kantor Kelurahan Muktiharjo Lor	B	120	Jl. Muktiharjo Raya Kel. Muktiharjo Lor Kec. Genuk	120	Hak Pakai	119.000,00
5	Kantor Kelurahan Kudu	B	100	Jl. Kamandowo Kel. Kudu RT.05RW.04 Kec. Genuk	100	Hak Pakai	150.000,00
6	Kantor dan Balai Kelurahan Sembungharjo	B	280	Jl. Widodo Raya RT.03RW.04 Kel. Sembungharjo Kec. Genuk	280	Hak Pakai	640.000,00
7	Kantor dan Balai Kelurahan Terbyo Wetan	B	280	Jl. Terboyo Industri No.15A Kel. Terboyo Wetan Kec. Genuk	280	Hak Pakai	394.000,00
8	Kantor dan Balai Kudu	B	280	Jl. Kamandowo Kel. Kudu RT. 05 RW. 04 Kec. Genuk	280	Hak Pakai	121.125,00
9	Balai Pertemuan Kecamatan Genuk	KB	180	Jl. Dongbiru RT. 03 RW. 03 Kel. Genuksari Kec. Genuk	180	Hak Pakai	192.000,00
11	Kantor & Rumdin Terboyo Kulon	B	170	Jl. Arteri Utara RT 01/RW 02 Kel. Terboyo Kulon Kec. Genuk	170	Hak Pakai	332.775,00
12	Kantor Kelurahan Genuksari	B	100	Jl. Pasar Genuk Kel. Genuksari Kec. Genuk	100	Hak Pakai	160.000,00
13	Rumah Dinas Lurah Genuksari	KB	100	Jl. Dong Biru RT 03/RW 03 Kel. Genuksari Kec. Genuk	100	Hak Pakai	640.000,00
16	Kantor dan Balai Kelurahan Bangetayu Wetan	B	290	Jl. Raya Wolter Monginsidi No.1 Kel. Bangetayu Wetan Kec. Genuk	290	Hak Pakai	845.000,00
18	Balai Pertemuan Kelurahan Muktiharjo Lor	B	180	Jl. Muktiharjo Raya Kel. Muktiharjo Lor Kec. Genuk	180	Hak Pakai	112.500,00
19	Gedung PKK Kelurahan Muktiharjo Lor	KB	80	Jl. Muktiharjo Raya Kel. Muktiharjo Lor Kec. Genuk	80	Hak Pakai	45.500,00
20	Gedung PKK Kelurahan Genuksari	KB	80	Jalan. Raya Pasar Genuk Kel. Genuksari Kec. Genuk	80	Hak Pakai	28.000,00
21	Kantor dan Balai Kelurahan Karangroto	B	320	Jl. Zainudin Raya No.5 Kel. Karangroto Kec. Genuk	320	Hak Pakai	1.108.000,00
42	Kantor dan Balai Kel. Trimulyo	B	280	Kel. Trimulyo RT 01/ RW III Kec. Genuk	280	Hak Pakai	240.000,00
44	Gedung PKK Kel. Trimulyo	B	88	Kel. Trimulyo RT 02/ RW II Kec. Genuk	88	Hak Pakai	48.000,00
45	GOR Kelurahan Trimulyo	B	300	Kel. Trimulyo RT 02/ RW II Kec. Genuk	300	Hak Pakai	80.000,00
50	Kantor Kelurahan Banjardowo	B	120	Jl. Ratan Cilik Kel. Banjardowo Ke. Genuk	120	Hak Pakai	389.000,00
58	Kantor Kelurahan Bangetayu Kulon	B	110	Jl. Almansur Kel. Bangetayu Kulon Kec. Genuk	110	Hak Pakai	833.800,00

2. 3 KINERJA PELAYANAN KECAMATAN GENUK

Dalam melaksanakan tugasnya Kecamatan Genuk mengacu pada tugas dan fungsi yang telah ditetapkan. Dimana pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut dilaksanakan menurut kedudukannya didalam struktur organisasi yang ada.

Dalam pelaksanaan kinerja, aparatur selalu memperhatikan bagaimana cara untuk pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan bersama.

2.3.1. Capaian Kinerja Kecamatan Genuk

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Genuk berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan kewilayahan. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah di Kecamatan Genuk terdiri dari 5 (lima) indicator kinerja yaitu : Tingkat partisipasi masyarakat, Indeks Kepuasan Masyarakat, Persentase Kehadiran RT dalam Musrenbang, Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembanunan dalam Musrenbang, dan Persentase kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani dalam Musrenbang. Masing-masing indicator tersebut memiliki target, yang kemudian dibandingkan dengan realisasi capaian, yang selanjutnya dapat diolah menjadi rasio capaian yang berupa persentase. Berikut ini merupakan Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Genuk Tahun 2016-2021 (Renstra Periode yang Lalu) :

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Genuk Tahun 2016-2021 (Renstra Periode yang Lalu)

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Target IKK	Target indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	Tingkat Partisipasi Masyarakat	%	85		76	80,25	81,17	81,50	85	76	79	81,12	80,00		100	98,44	99,94	98,16	
2	Cakupan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan	%	17,50		6,00	8,60	8,40	11,20	17,50	6,00	7,40	8,40	11,01		100	86,04	100	98,30	
3	Persentase jumlah titik pantau Adipura yang tertangani	%	100		100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
4	Persentase Jumlah Siskamling di lingkungan RT	%	69,00		58,40	60,02	65,00	67,50	69,00	58,40	59,40	64,00	67,50		100	98,96	98,46	100	
5	Jumlah kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat (kemasyarakatan) kelurahan	kegiatan	86		84	86	86	86	86	84	86	86	86		100	100	100	100	
6	Fasilitasi penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat)	kegiatan	100		3	3	2	3	2	3	3	2	-		100	100	100	-	
7	Persentase kehadiran RT dalam Musrenbang	%	100		90	93	98,87	99,04	100	90	93	98,86	94,04		100	100	99,98	100	
8	Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang	%	98		87	93	92,63	93,81	98	87,2	92,8	92,63	93,81		100,23	99,78	100	100	
9	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang	%	40		52	52	53	54	55	51	52	53	54		98,08	100	100	100	
10	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka index	87		79	81	83	85	87	79	79	83	81,94		100	97,53	97,65	96,40	
11	Persentase capaian kinerja Kecamatan dan Kelurahan	%	98,00		94,00	95,00	96,00	99,00	100	94,00	95,00	96,00	98,00		100	100	100	100	
12	Cakupan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan umum dan	%	100		100	100	100	100	100	100	1000	100	100		100	100	100	100	

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Target IKK	Target indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	elayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan																		
13	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	%	100		100	100	100	100	100	100	1000	100	100		100	100	100	100	
14	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur	%	100		100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
15	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan	%	100		100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
16	Presetase Ketersediaan Sarana Prasarana Layanan yang Berstandar PATEN	%	100		23,00	46,15	67,00	85,00	100	23,00	46,15	67,00	67,00		100	100	100	78,82	
17	Jumlah pelayanan administratif kepada masyarakat di Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan	pelayanan	100		29.255	28.018	27.500	27.500	28.500	28.968	27.764	26.718	27.014		99,9	99,47	97,16	98,23	
18	jumlah aset daerah yang dikelola oleh Pemerintah Kecamatan / Kelurahan	bidang	19		19	19	19	19	19	19	19	19	19		100	100	100	100	
19	Prosentase jumlah WP yang membayar PBB di Kecamatan dan Kelurahan	%	87,00		85,00	85,00	85,00	86,00	87,00	82,20	82,07	82,07	84,34		96,70	96,55	96,55	96,07	

Dari tabel 2.5 dan gambar 2.5 terlihat bahwa Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Genuk Tahun 2016-2021 sedikit berfluktuatif, namun cenderung baik. Untuk rasio capaian pada indikator kinerja Tingkat partisipasi masyarakat pada tahun 2016 (tahun ke-1) sebesar 100%, namun pada tahun ke-2 terjadi penurunan menjadi 98,44%. Pada tahun ke-3 meningkat menjadi 99,94%, serta pada tahun ke-4 kembali mengalami penurunan menjadi 98,16%.

Untuk indikator Indeks Kepuasan Masyarakat, rasio capaiannya juga berfluktuasi dari tahun ke-1 hingga ke-4. Tahun ke-1 sebesar 100%, tahun ke-2 turun menjadi 97,53%, Namun, pada tahun ke-3 naik menjadi 97,65% dan kembali mengalami penurun di tahun ke-4 sehingga menjadi 96,40%.

Pada indikator kinerja Persentase Kehadiran RT dalam Musrenbang, rasio capaiannya cenderung stabil 100 dari tahun 2016-2020, hanya pada tahun ke-3 sedikit mengalami penurunan menjadi 99,98%.

Rasio capaian untuk indikator Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam Musrenbang juga cenderung stabil. Mengalami sedikit penurunan hanya pada tahun ke-2 menjadi 99,78%.

Untuk indikator kinerja Persentase kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani dalam Musrebang dari tahun ke-1 ke tahun ke-2 mengalami kenaikan, yaitu dari 98,08% menjadi 100%. Kemudian dari tahun ke-2 hingga ke-4 stabil di angka 100%

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Genuk

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Kecamatan Genuk. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Kecamatan Genuk Hasil interprestasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Kecamatan Genuk.

Tabel 2.6
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Kecamatan Genuk Tahun Anggaran 2020

URAIAN	TARGET					REALISASI					RASIO ANTARA REALISASI DAN TARGET				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
TOTAL BELANJA	13.289.933.935	34.309.663.000	36.008.143.000	45.692.737.000	40.656.773.762	12.184.158.907	32.118.846.271	34.737.056.940	43.938.247.556	38.665.325.723	95,45	93,61	96,47	96,16	95,10
BELANJA TIDAK LANGSUNG	12.178.866.435	12.185.641.000	11.671.633.000	13.618.374.000	12.895.328.762	11.116.280.907	10.674.136.000	11.177.613.512	12.940.397.012	12.056.424.279	91,28	87,60	5,77	95,02	93,49
Gaji dan Tunjangan	6.711.656.434	6.182.453.000	5.648.856.000	5.745.915.000	5.855.983.762	6.448.454.919	5.826.954.500	5.420.958.512	5.624.780.720	5.360.683.279	96,08	94,25	95,97	97,89	93,49
Tambahan Penghasilan	5.467.210.001	6.003.188.000	6.022.777.000	7.872.459.000	7.039.345.000	4.667.825.988	4.847.181.500	5.756.655.000	7.519.438.500	6.695.741.000	85,38	80,74	95,58	95,52	91,54
BELANJA LANGSUNG	1.111.067.500	22.124.022.000	24.336.510.000	32.074.363.000	27.761.445.000	18.389.219.204	21.444.710.271	23.559.443.428	30.997.850.544	26.608.901.444	98,17	96,93	96,81	96,64	95,85
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	550.321.000	4.930.375.000	4.693.001.780	11.512.529.000	12.668.033.000	461.326.012	4.698.250.440	4.374.995.911	10.960.528.169	11.915.874.523	83,83	95,29	93,22	95,21	95,85
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	279.000.000	249.240.000	123.851.780	135.538.000	107.432.000	191.368.662	188.684.365	89.818.599	107.430.795	102.506.871	68,59	75,70	72,52	79,26	95,42
Penyediaan Alat Tulis Kantor	55.137.000	51.610.000	24.000.000	202.110.000	47.518.000	54.127.300	50.468.000	23.804.500	178.715.000	37.040.000	98,17	97,79	99,19	88,42	77,95
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	33.034.000	31.710.000	10.325.000	10.570.000	4.588.000	33.020.000	31.353.875	8.636.960	10.541.600	4.587.050	99,96	98,88	83,65	99,73	99,98
Penyediaan Komponen Instalasi	31.630.000	6.000.000	10.000.000	10.000.000	5.632.000	31.546.500	5.749.000	9.906.000	9.757.000	5.631.500	99,74	95,82	99,06	97,57	99,99

URAIAN	TARGET					REALISASI					RASIO ANTARA REALISASI DAN TARGET				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Listrik/Penerangan Bangunan Kantor															
Penyediaan Makanan dan Minuman	80.400.000	260.400.000	42.000.000	1.839.085.000	193.212.000	80.400.000	260.400.000	41.900.000	1.701.525.250	171.411.592	100	100	99,76	92,52	88,72
Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	15.000.000	3.841.495.000	65.000.000	75.000.000	49.969.000	14.781.000	3.682.055.500	58.800.100	74.982.000	49.968.100	98,54	95,85	90,46	99,98	100
Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	-	-	3.804.300.000	8.328.725.000	100.175.000	-	-	3.659.675.000	8.203.260.000	80.800.000	-	-	96,20	98,49	80,66
Belanja Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran	56.120.000	489.920.000	53.225.000	66.501.000	51.390.000	56.082.550	479.539.700	51.414.500	59.840.500	47.845.000	99,93	97,88	96,60	89,98	93,10
Penyediaan Operasional Kelurahan	-	-	560.300.000	-	-	-	-	431.040.252	-	-	-	-	-	76,93	-
Operasional Kelurahan Sembungharjo	-	-	-	65.000.000	1.192.915.000	-	-	-	45.958.181	1.134.081.851	-	-	-	70,70	95,07
Operasional Kelurahan Kudu	-	-	-	65.000.000	874.620.000	-	-	-	27.451.313	822.098.930	-	-	-	42,23	93,99
Operasional Kelurahan Karangroto	-	-	-	65.000.000	1.825.195.000	-	-	-	45.700.876	1.754.378.485	-	-	-	70,31	96,12
Operasional Kelurahan Genuksari	-	-	-	65.000.000	1.303.125.000	-	-	-	48.153.425	1.236.370.947	-	-	-	74,08	94,88
Operasional Kelurahan Banjardowo	-	-	-	65.000.000	966.340.000	-	-	-	48.718.553	914.331.223	-	-	-	74,95	94,62

URAIAN	TARGET					REALISASI					RASIO ANTARA REALISASI DAN TARGET				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Operasional Kelurahan Gebangsari	-	-	-	65.000.000	1.027.100.000	-	-	-	51.164.835	957.299.470	-	-	-	78,72	93,20
Operasional Kelurahan Trimulyo	-	-	-	65.000.000	463.935.000	-	-	-	54.545.000	422.386.750	-	-	-	83,92	91,04
Operasional Kelurahan Penggaron Lor	-	-	-	65.000.000	647.184.000	-	-	-	52.261.684	608.967.507	-	-	-	80,40	94,09
Operasional Kelurahan Muktiharjo Lor	-	-	-	65.000.000	496.380.000	-	-	-	50.332.953	448.814.762	-	-	-	77,44	90,42
Operasional Kelurahan Bangetayu Kulon	-	-	-	65.000.000	1.501.610.000	-	-	-	47.366.195	1.443.639.056	-	-	-	72,87	96,14
Operasional Kelurahan Bangetayu Wetan	-	-	-	65.000.000	1.282.243.000	-	-	-	50.555.625	1.231.505.770	-	-	-	77,78	96,04
Operasional Kelurahan Terboyo Kulon	-	-	-	65.000.000	250.270.000	-	-	-	49.138.375	204.093.310	-	-	-	75,60	81,55
Operasional Kelurahan Terboyo Wetan	-	-	-	65.000.000	277.200.000	-	-	-	43.129.009	238.116.349	-	-	-	66,35	85,90
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	741.483.000	588.213.700	1.439.855.220	3.742.669.000	655.356.500	698.721.945	550.133.024	1.342.804.124	3.653.906.008	645.528.246	94,23	97,88	93,26	97,63	98,50
Pengadaan Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	-	201.347.000	-	-	-	-	200.987.000	-	-	-	-	99,82	-	-	-

URAIAN	TARGET					REALISASI					RASIO ANTARA REALISASI DAN TARGET				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	208.000.000		162.360.000	2.640.581.000	-	201.721.000	-	152.478.000	2.628.811.600	-	96,98	-	93,91	99,55	-
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	30.000.000	224.537.000	103.581.220	46.230.000	-	28.262.000	223.564.780	102.441.220	45.843.699	-	94,21	99,57	98,90	99,16	-
Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	2.000.000	2.000.000	2.600.000	2.600.000	1.048.000	1.960.000	1.925.500	2.584.000	2.371.300	1.048.000	98,00	96,28	99,38	91,20	100
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	304.900.000	11.075.000	469.600.000	514.898.000	518.418.500	297.109.000	10.889.000	465.620.200	509.925.618	518.398.565	97,44	98,32	99,15	99,03	100
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	68.500.000	102.124.000	188.480.000	192.548.000	73.890.000	48.726.445	72.827.744	132.884.829	128.409.366	64.785.581	71,13	71,31	70,50	66,69	87,68
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	-	-	25.000.000	17.250.000	7.200.000	-	-	23.450.000	12.675.000	7.140.000	-	-	93,80	73,48	99,17
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	32.927.000	32.130.700	42.000.000	24.400.000	11.300.000	32.189.000	29.785.000	29.800.000	24.385.000	11.225.000	97,76	92,70	70,95	99,94	99,34
Rehab rutin/berkala mebelair	2.000.000	4.000.000			-	2.000.000	3.980.000	-	-	-	100	99,50	-	-	-
Rehab sedang/berat gedung kantor	85.456.000		433.234.000	297.662.000	37.000.000	82.900.000		426.544.000	295.040.000	36.720.000	97,01	-	98,46	99,12	99,24
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan perijinan	7.700.000	11.000.000	13.000.000	6.500.000	6.500.000	3.854.500	6.174.000	7.001.875	6.444.425	6.211.100	50,06	56,13	53,86	99,15	95,56

URAIAN	TARGET					REALISASI					RASIO ANTARA REALISASI DAN TARGET				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Kendaraan Dinas Operasional															
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	93.000.000	94.692.000	157.894.500	430.018.000	240.234.500	92.557.100	92.883.010	157.249.500	423.448.750	233.684.500	99,52	98,09	99,59	98,47	97,27
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.000.000	4.200.000	1.915.000	2.000.000	1.402.000	4.919.000	3.062.000	1.910.000	1.910.000	-	98,38	72,90	99,74	95,50	-
Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	2.000.000	1.000.000	965.000	1.000.000	-	1.984.000	886.000	954.000	735.000	-	99,20	88,60	98,86	73,50	-
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	2.000.000	1.100.000	1.915.000	2.000.000	2.500.000	1.989.500	1.083.800	1.895.000	1.915.000	1.462.000	99,48	98,53	98,96	95,75	58,48
Penyusunan RENSTRA	5.000.000	4.500.000	-	-	-	4.959.500	4.485.000	-	-	-	99,19	99,67	-	-	-
Penyusunan LKPJ SKPD	3.500.000	2.000.000	1.940.000	2.000.000	1.610.500	3.472.700	1.964.000	1.927.000	-	1.610.500	99,22	98,20	99,33	-	100
Penyusunan RENJA SKPD	3.500.000	2.300.000	1.970.000	2.100.000		3.486.500	2.244.750	1.945.000	2.036.000	-	99,61	97,60	98,73	96,95	-
Penunjang Kinerja PA, PPK,	63.500.000	75.092.000	145.056.000	412.418.000	231.710.000	63.350.700	74.724.460	144.553.500	411.231.500	228.850.000	99,76	99,51	99,65	99,71	98,77

URAIAN	TARGET					REALISASI					RASIO ANTARA REALISASI DAN TARGET				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Bendahara dan Pembantu															
Penyusunan RKA Perubahan dan DPA Murni	5.000.000	2.500.000	2.293.500	6.500.000	1.250.000	4.926.000	2.485.000	2.260.000	3.686.250	-	98,52	99,40	98,54	56,71	-
Penyusunan LKj-IP	3.500.000	2.000.000	1.840.000	2.000.000	1.762.000	3.469.200	1.948.000	1.805.000	1.935.000	1.762.000	99,12	97,40	98,10	96,75	100
Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	214.612.000	385.718.000	-	-	-	177.050.600	337.352.879	-	-	-	82,50	87,46	-	-	-
Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan dan pertamanan	24.032.000	262.594.000	-	-	-	19.210.000	258.324.000	-	-	-	79,94	98,37	-	-	-
Peningkatan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana persampahan	190.580.000	123.124.000	-	-	-	157.840.600	79.028.879	-	-	-	82,82	64,19	-	-	-
Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup	78.500.000	20.253.000	531.640.000	497.402.000	370.610.000	76.656.700	20.104.900	446.327.262	425.150.587	359.830.202	97,65	99,27	83,95	85,47	97,09
Koordinasi Penilaian Kota Sehat / Adipura	78.500.000	20.253.000	40.000.000	11.750.000	-	76.656.700	20.104.900	38.430.000	11.118.600	-	97,65	99,27	96,08	94,63	-

URAIAN	TARGET					REALISASI					RASIO ANTARA REALISASI DAN TARGET				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Peningkatan Operasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Persampahan	-	-	491.640.000	485.652.000	370.610.000	-	-	407.897.262	414.031.987	359.830.202	-	-	82,97	85,25	97,09
Program Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	144.531.000	22.500.000	-	-	-	142.915.500	20.760.000	-	-	-	98,88	92,27	-	-	-
Optimalisasi Pemungutan PBB oleh Pemerintah Kelurahan dan Kecamatan	133.000.000	12.500.000	-	-	-	131.474.500	10.835.000	-	-	-	98,85	86,68	-	-	-
Monitoring Pengendalian Aset Kecamatan	11.531.000	10.000.000	-	-	-	11.441.000	9.925.000	-	-	-	99,22	99,25	-	-	-
Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	58.500.000	327.780.000	-	-	-	56.536.000	325.008.000	-	-	-	96,64	99,15	-	-	-
Monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tata pemerintahan kecamatan	43.500.000	14.850.000	-	-	-	42.256.000	13.391.000	-	-	-	97,14	90,18	-	-	-

URAIAN	TARGET					REALISASI					RASIO ANTARA REALISASI DAN TARGET				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Implementasi penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (paten)	15.000.000	312.930.000	-	-	-	14.280.000	311.617.000	-	-	-	95,20	99,58	-	-	-
Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	3.214.415.000	1.664.585.000	1.887.285.500	230.844.000	15.405.000	3.185.815.000	1.633.526.000	1.871.403.500	203.389.250	8.761.500	99,11	98,13	99,16	88,11	56,87
Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan	2.804.415.000	297.074.000	623.185.500	219.051.000	15.405.000	2.777.415.000	294.485.500	616.974.500	194.375.250	8.761.500	99,04	99,13	99,00	88,74	56,87
Fasilitasi Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan	410.000.000	1.032.400.000	1.264.100.000	11.793.000	-	408.400.000	1.004.361.000	1.254.429.000	9.014.000	-	99,61	97,28	99,23	76,44	-
Pemberdayaan LPMK, RW dan RT		335.111.000					334.679.500				-	99,87	-	-	-
Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kelurahan	13.637.211.000	13.441.228.300	14.437.915.000	14.719.023.000	13.089.916.000	13.497.640.347	13.348.559.118	14.272.246.231	14.448.471.700	12.723.334.182	98,98	99,31	98,85	98,16	97,20
Pembinaan kelompok masyarakat pembangunan desa	92.457.000	19.300.000	138.750.000	331.804.000	-	68.219.400	17.389.000	131.089.100	236.402.350	-	73,79	90,10	94,48	71,25	-

URAIAN	TARGET					REALISASI					RASIO ANTARA REALISASI DAN TARGET				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Pelaksanaan musyawarah pembangunan desa	68.000.000	61.411.000	80.586.000	11.138.000	10.538.000	66.860.200	61.070.500	80.117.000	11.095.000	10.468.500	98,32	99,45	99,42	99,61	99,34
Monitoring, evaluasi dan pelaporan	65.000.000	8.597.000	17.267.000	2.381.000	9.000.000	61.947.500	7.344.000	14.801.000	-	800.000	95,30	85,43	85,72	-	99,34
Fasilitasi Pelaksanaan Pembangunan Hasil Musrenbang	2.410.959.000	2.089.840.000	2.633.637.000	2.450.980.000	2.428.701.000	2.376.116.056	2.089.840.000	2.620.743.424	2.447.790.000	2.327.449.000	98,55	100	99,51	99,87	95,83
Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Umum	618.230.000	457.614.800	-	-	-	576.675.500	449.822.800	-	-	-	93,28	98,30	-	-	-
Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan Kualitas Jalan dan Jembatan	8.285.477.000	5.893.017.000	5.289.550.000	2.830.493.000	3.135.631.000	8.264.672.409	5.885.503.409	5.276.419.897	2.821.502.000	3.135.053.000	99,75	99,87	99,75	99,68	99,98
Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan Kualitas Saluran Lingkungan Pemukiman	1.848.868.000	3.464.983.000	4.658.850.000	3.888.706.000	2.802.721.000	1.835.030.282	3.457.873.909	4.641.893.310	3.885.300.900	2.664.041.882	99,25	99,79	99,64	99,91	95,05
Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan	248.220.000	847.286.000	-	-	-	248.119.000	847.286.000	-	-	-	99,96	100	-	-	-

URAIAN	TARGET					REALISASI					RASIO ANTARA REALISASI DAN TARGET				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Kwalitas Kehidupan Bermasyarakat															
Fasilitasi kegiatan kemasyarakatan hasil Musrenbang	-	599.179.500	1.619.275.000	464.021.000	114.325.000	-	532.429.500	1.507.182.500	353.122.750	96.732.000	-	88,86	93,08	76,10	84,61
Pembangunan Sarana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sembungharjo	-	-	-	360.000.000	353.000.000	-	-	-	358.192.000	350.215.000	-	-	-	99,50	99,21
Pembangunan Sarana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kudu	-	-	-	378.000.000	353.000.000	-	-	-	375.964.000	350.104.000	-	-	-	99,46	99,18
Pembangunan Sarana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Karangroto	-	-	-	355.000.000	353.000.000	-	-	-	352.842.000	350.565.000	-	-	-	99,39	99,31
Pembangunan Sarana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Genuksari	-	-	-	355.000.000	353.000.000	-	-	-	352.452.000	345.965.000	-	-	-	99,28	98,01

URAIAN	TARGET					REALISASI					RASIO ANTARA REALISASI DAN TARGET				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Pembangunan Sarana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Banjardowo	-	-	-	375.000.000	353.000.000	-	-	-	373.217.000	349.984.000	-	-	-	99,52	99,15
Pembangunan Sarana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Gebangsari	-	-	-	374.100.000	353.000.000	-	-	-	371.476.000	350.413.000	-	-	-	99,30	99,27
Pembangunan Sarana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Trimulyo	-	-	-	362.000.000	353.000.000	-	-	-	357.597.000	323.785.000	-	-	-	98,78	91,72
Pembangunan Sarana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Penggaron Lor	-	-	-	370.000.000	353.000.000	-	-	-	368.141.000	350.977.000	-	-	-	99,50	99,43
Pembangunan Sarana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Muktiharjo Lor	-	-	-	375.400.000	353.000.000	-	-	-	373.286.000	351.188.000	-	-	-	99,44	99,49

URAIAN	TARGET					REALISASI					RASIO ANTARA REALISASI DAN TARGET				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Pembangunan Sarana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bangetayu Kulon	-	-	-	359.000.000	353.000.000	-	-	-	356.375.000	343.493.000	-	-	-	99,27	97,31
Pembangunan Sarana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bangetayu Wetan	-	-	-	361.000.000	353.000.000	-	-	-	344.360.700	344.172.000	-	-	-	95,39	97,50
Pembangunan Sarana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Terboyo Kulon	-	-	-	355.000.000	353.000.000	-	-	-	353.483.000	349.454.000	-	-	-	99,57	99,00
Pembangunan Sarana dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Terboyo Wetan	-	-	-	360.000.000	353.000.000	-	-	-	355.873.000	328.474.800	-	-	-	98,85	93,05
Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan	-	-	176.600.000	201.781.000	200.526.000	-	-	176.091.000	199.695.240	200.525.226	-	-	99,71	98,97	100

URAIAN	TARGET					REALISASI					RASIO ANTARA REALISASI DAN TARGET				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Pendampingan Penegakan Perda di Kecamatan dan Pemantauan Wilayah Rawan Trantibum	-	-	176.600.000	201.781.000	200.526.000	-	-	176.091.000	199.695.240	200.525.226	-	-	99,71	98,97	100
Peningkatan Kapasitas Perlindungan Masyarakat	-	-	3.200.000	-	-	-	-	3.120.000	-	-	-	-	97,50	-	-
Program Peningkatan dan Pengendalian Penyelenggaraan Pemerintahan umum	-	-	483.118.000	573.132.000	520.564.000			464.610.500	531.199.600	520.563.065	-	-	96,17	92,68	100
Monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tata pemerintahan kecamatan	-	-	20.818.000	6.410.000	-	-	-	14.906.000	6.400.000	-	-	-	71,60	99,84	-
Pengembangan Budaya Kerja dan Pembinaan Mental Rohani Aparatur	-	-	15.000.000	4.342.000	-	-	-	14.380.500	3.225.000	-	-	-	95,87	74,27	-
Implementasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu	-	-	447.300.000	562.380.000	520.564.000	-	-	444.318.000	521.574.600	520.563.065	-	-	99,33	92,74	100

URAIAN	TARGET					REALISASI					RASIO ANTARA REALISASI DAN TARGET				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Kecamatan (PATEN)															
PROGRAM PENGEMBANGAN LINGKUNGAN SEHAT	-	-	494.000.000	159.215.000	-	-	-	428.493.900	144.745.240	-	-	-	86,74	90,91	-
Fasilitasi Forum Kecamatan dan Kelurahan Sehat	-	-	494.000.000	159.215.000	-	-	-	428.493.900	144.745.240	-	-	-	86,74	90,91	-
PROGRAM PENGELOLAAN ASSET PEMERINTAH	-	-	17.000.000	7.241.000	-	-	-	13.829.500	7.211.000	-	-	-	81,35	99,59	-
Monitoring Pengendalian Aset Kecamatan	-	-	17.000.000	7.241.000	-	-	-	13.829.500	7.211.000	-	-	-	81,35	99,59	-
PROGRAM PENINGKATAN INTENSIFIKASI PAD	-	-	15.000.000	509.000	800.000	-	-	11.142.000	105.000	800.000	-	-	74,28	20,63	100
Optimalisasi Pemungutan PBB oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan	-	-	15.000.000	509.000	800.000	-	-	11.142.000	105.000	800.000	-	-	74,28	20,63	100

2. 4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

Sebagai Perangkat Daerah terdepan dalam memberikan pelayanan pemerintahan umum kepada masyarakat, terdapat banyak tantangan yang dihadapi Kecamatan Genuk dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya terutama dalam upaya pengembangan pelayanan Kecamatan Genuk dimasa 5 (lima) tahun ke depan. Disamping tantangan tersebut terdapat peluang yang dapat diraih dalam upaya pengembangan pelayanan perangkat daerah tersebut. Tantangan dan peluang tersebut merupakan dua sisi yang harus dikelola sedemikian rupa agar memberikan manfaat yang maksimal dalam pengembangan pelayanan kepada masyarakat.

2.4.1 Tantangan

- 1) Tuntutan kualitas dan kuantitas pelayanan yang semakin meningkat, terutama berkaitan dengan pelayanan publik;
- 2) Karakteristik, kultur budaya dan agama serta norma yang berlaku dalam masyarakat sangat beragam, mengingat sebagian wilayah Kecamatan Genuk yang merupakan kawasan industri sangat berpengaruh menjadi wilayah urban;
- 3) SDM masyarakat sangat dipengaruhi oleh tingkat pendidikan masyarakat dimana di Kecamatan Genuk tingkat pendidikan masyarakat masih didominasi pendidikan rendah;
- 4) Pola hidup masyarakat sehari-hari yang berdampak kepada tingkat kesejahteraan sosial masyarakat;
- 5) Wilayah Kecamatan Genuk merupakan daerah langganan banjir meskipun telah difasilitasi pompa namun belum mampu mengatasi banjir yang setiap tahun terjadi;
- 6) Regulasi dan peraturan perundang-undangan yang sering mengalami perubahan.

2.4.2 Peluang

Peluang yang dapat diraih dalam upaya pengembangan pelayanan kecamatan, peluang tersebut antara lain :

- 1) Berlakunya Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

Kebijakan otonomi daerah dalam undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, memberikan otonomi yang luas kepada Pemerintah Daerah untuk mengurus dan mengelola berbagai kepentingan dan kesejahteraan masyarakat daerah. Implementasi kebijakan otonomi daerah telah mendorong terjadinya perubahan, baik secara struktural, fungsional maupun kultural dalam tatanan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimana struktur pemerintah kelurahan menjadi perangkat kecamatan. Salah satu perubahan yang esensial yaitu menyangkut kedudukan, tugas pokok dan fungsi Kelurahan yang sebelumnya merupakan perangkat daerah dibawah kecamatan, berubah statusnya menjadi perangkat kecamatan sehingga anggaran kelurahan merupakan bagian dari tanggungjawab Kecamatan, Camat mendapat pelimpahan kewenangan yang bermakna urusan pelayanan masyarakat termasuk perijinan, selain itu Kecamatan juga akan mengemban penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan dan ini terdapat peluang untuk mengembangkan inovasi dalam pelaksanaan tugas.

2) Kepercayaan terhadap Stabilitas Keamanan lingkungan

Keramahtamahan dan sifat kegotongroyongan maupun kerukunan masyarakat cukup tinggi, meskipun terdapat perbedaan golongan, agama dan kepercayaan. Hal ini tidak mempengaruhi secara umum situasi kondisi keamanan dan ketertiban di Kecamatan Genuk yang cukup aman, tertib dan terkendali disamping itu juga berkat kesiapsiagaan aparat keamanan beserta kelompok masyarakat untuk bersama-sama menjaga keamanan dan ketertiban di Kecamatan Genuk.

3) Dukungan anggaran APBD yang mencukupi untuk pelaksanaan pembangunan standard kelayakan

4) Jalur lintas transportasi yang cukup memadai.

5) Kemajuan informasi dan teknologi yang semakin cepat

6) Terdapat Lokasi Tujuan Wisata Religi

Kecamatan Genuk memiliki potensi yang khas dan daya tarik wisata religi yaitu makam waliyullah Syech Jumadil Qubro yang terletak di ujung jalan tol Semarang-Solo (Jl. Arteri Yos Sudarso) Kelurahan Terboyo Kulon, obyek wisata religi tersebut dengan kekhasannya, makin dikenal dan banyak dikunjungi masyarakat dari berbagai daerah. Sektor pariwisata ini perlu ditangani secara sungguh-sungguh yang nantinya bisa menjadi andalan dan diharapkan mampu dan dapat menciptakan lapangan kerja, kesempatan berusaha dan pendapatan masyarakat.

44. KECAMATAN GAJAHMUNGKUR

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan Gajahmungkur Kota Semarang, tugas pokok dari Kecamatan Gajahmungkur Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan kewilayahan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Gajahmungkur mempunyai fungsi:

- a. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. penyelenggaraan kerjasama;
- f. penyelenggaraan sekretariat;
- g. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- J. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
- k. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- I. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- m. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Kecamatan Gajahmungkur telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi yang terdiri dari :

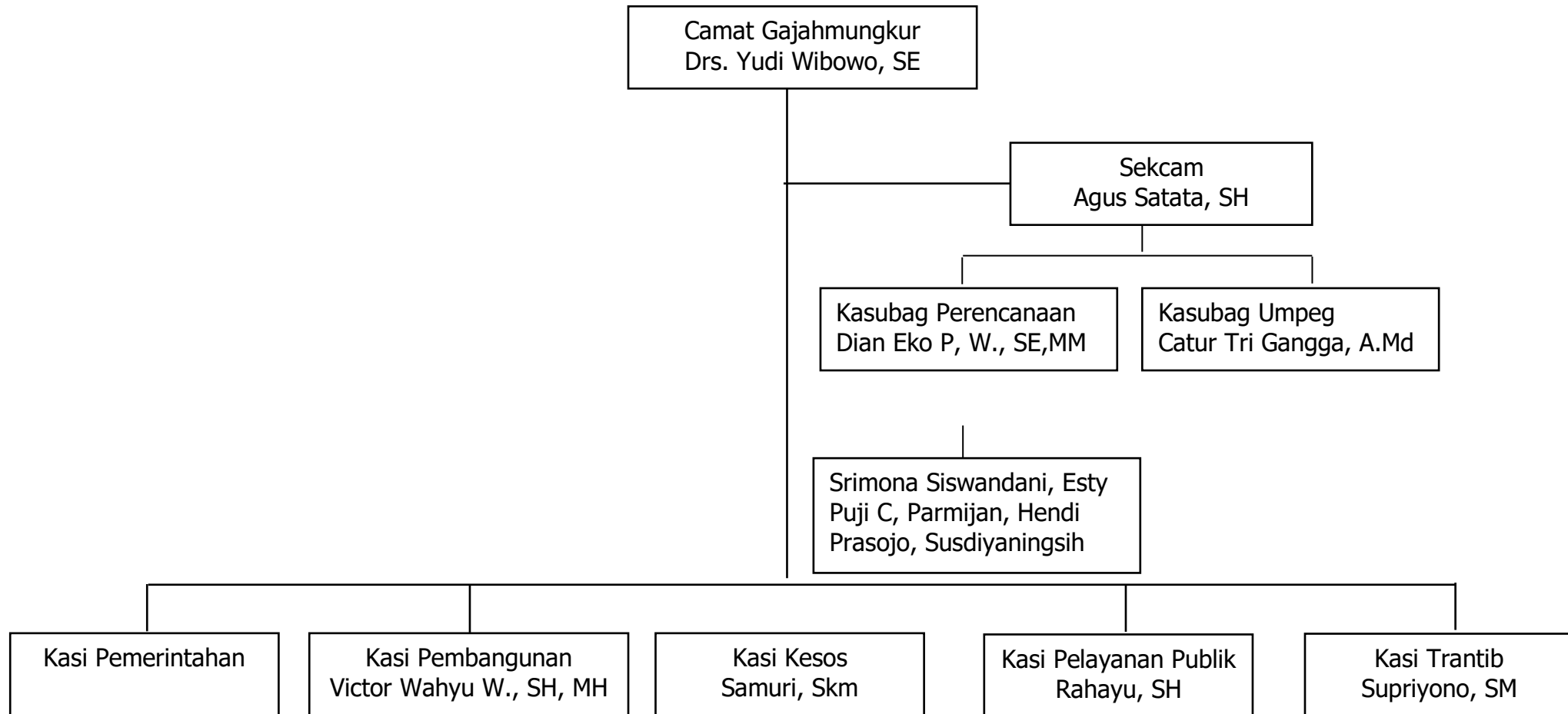
1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
3. Kepala Sub Bagian, terdiri dari
 - 1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
 - 2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
4. Kepala Seksi Kecamatan, terdiri dari :
 - 1) Kasi Pemerintahan
 - 2) Kasi Pembangunan

- 3) Kasi Kesejahteraan Sosial
- 4) Kasi Kasi Pelayanan Publik
- 5) Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Untuk Bagan struktur kelurahan adalah sebagai berikut :

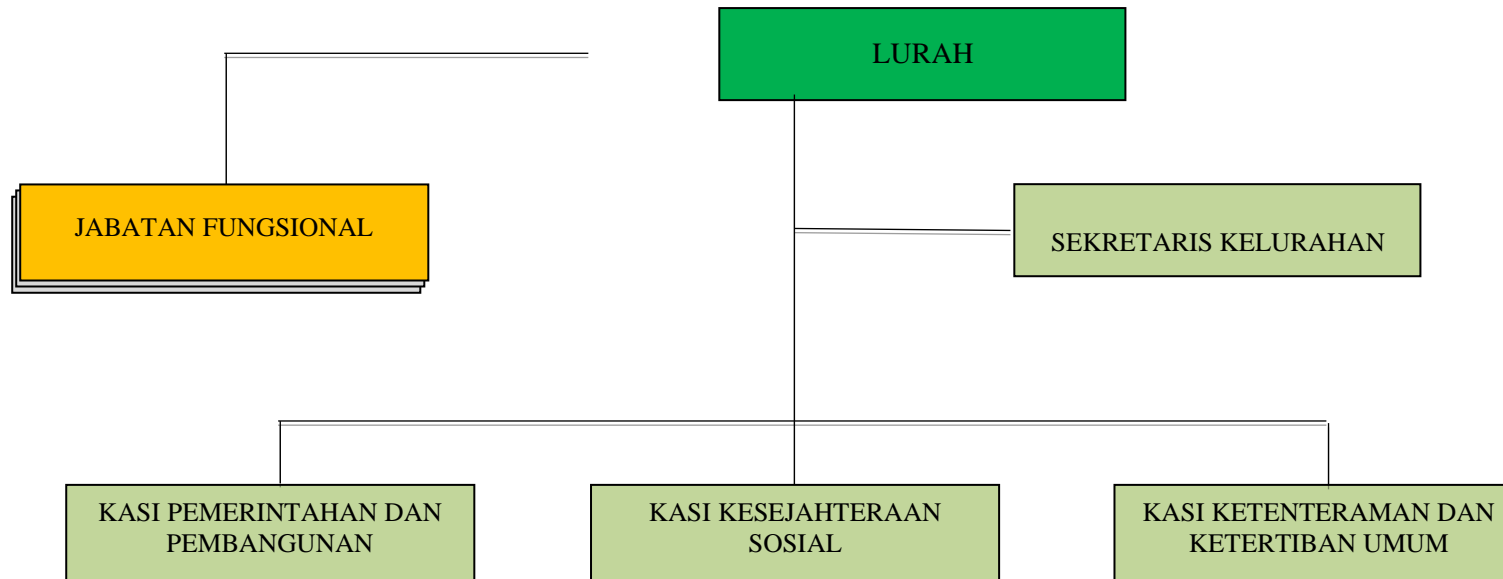
1. Lurah
2. Sekretaris Kelurahan
3. Kepala Seksi Kelurahan, terdiri dari :
 - 1) Kasi Pemerintahan dan Pembangunan
 - 2) Kasi Kesejahteraan Sosial
 - 3) Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN GAJAHMUNGKUR KOTA SEMARANG



Gambar 2.2
STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN DI KECAMATAN GAJAHMUNGKUR KOTA SEMARANG

Sedangkan Bagan Struktur Kelurahan berdasarkan Perda No. 90 Tahun 2016 adalah sebagai berikut :



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Kecamatan Gajahmungkur

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Kecamatan Gajahmungkur, uraian tugas jabatan struktural Kecamatan Gajahmungkur adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/ kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. penyelenggaraan kerjasama;
- f. penyelenggaraan sekretariat;
- g. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- j. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
- k. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- m. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Kecamatan

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pengkoordinasian tugas-tugas sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik, dan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- h. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan evaluasi, dan keuangan, dan subbagian umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;

- j. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
- k. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
- l. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
- m. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- n. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- o. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- p. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan dilingkungan Kecamatan;
- q. pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
- r. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- s. pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Kecamatan;
- t. pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- u. pelaksanaan penatausahaan barangpakai habis dan barang inventaris;
- v. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
- w. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Kecamatan;
- x. pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
- y. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- z. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- aa. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- bb. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Kasi Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan;
- h. menyiapkan kegiatan pembinaan dibidang pemerintahan umum, sosial politik dan keagrariaan;
- i. menyiapkan kegiatan administrasi, dan fasilitasi di bidang keagrariaan;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi, pembebasan tanah;

- k. menyiapkan kegiatan monitoring dan inventarisasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dinamis;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan profil kecamatan, dan fasilitasi penyusunan profil kelurahan; 10
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
- o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW, di wilayah kerjanya;
- p. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemilu di wilayah kerjanya;
- q. menyiapkan kegiatan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- r. menyiapkan kegiatan lomba administrasi kelurahan, dan lomba pemberdayaan masyarakat;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibukota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku;
- t. menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan;
- w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemerintahan;
- x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- z. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan; aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Kasi Pembangunan

Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan;
- h. Menyiapkan kegiatan musrenbang kecamatan;
- i. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
- j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat;
- k. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Badan Keswadayaan Masyarakat;
- l. Pemantauan dan evaluasi di bidang Kelembagaan dan partisipasi Masyarakat;

- m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penunjang keberhasilan program produksi pertanian;
- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- o. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemugaran perumahan dan permukiman penduduk;
- p. Menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan data potensi prasarana dan sarana umum (tempat ibadah, jalan / jembatan, sekolahan, lapangan olahraga, WC umum, terminal dll);
- q. Menyiapkan kegiatan fasilitas pemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
- r. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengarahannya penanaman turus jalan dan penghijauan;
- s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran pembangunan;
- t. Menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
- u. Menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
- v. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan;
- w. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembangunan;
- x. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
- z. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
- aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Kasi Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- h. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- i. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSDKS);
- j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan;
- k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi program kesehatan masyarakat;
- l. Menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan penanganan warga miskin;
- m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi program jaminan sosial;

- o. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian kelurahan dengan memberikan penyuluhan tentang dana bantuan ekonomi lemah, dana usaha ekonomi, kelompok pembangunan kelurahan dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
- p. Menyiapkan kegiatan Data pemberdayaan masyarakat (data swadaya masyarakat, BKM);
- q. Menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
- r. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan organisasi kemasyarakatan dan Lembaga nirlaba lainnya;
- t. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- u. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
- v. Menyiapkan kegiatan administrasi Badan Amil Zakat (BAZ) dan PMI;
- w. Menyiapkan kegiatan penyuluhan program wajib belajar;
- x. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran dan festival seni budaya;
- y. Menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang kesejahteraan sosial;
- z. Menyiapkan kegiatan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah kerjanya;
- aa. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- bb. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- cc. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- dd. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ee. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;

6. Kasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- h. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- i. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat;
- j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengawalan pejabat/orang-orang penting;
- k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan penting;
- l. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengumpulan bahan keterangan dan informasi indikasi gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.
- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi sosialisasi kebijakan Pemerintah terkait Ketenteraman dan ketertiban umum;
- o. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data dan informasi potensi Satlinmas;
- p. Menyiapkan kegiatan fasilitasi penerbitan dan pencabutan Kartu Tanda Anggota Satlinmas;
- q. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemetaan kebutuhan fasilitas, prasarana dan sarana penunjang tugas operasional Satlinmas;
- r. Menyiapkan kegiatan fasilitasi mobilisasi anggota Satlinmas untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanganan ketenteraman dan ketertiban serta pengamanan pemilu;
- s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi seleksi anggota Satlinmas;
- t. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Siskamling Kelurahan;
- u. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemberian Piagam Penghargaan kepada anggota Satlinmas;
- v. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian santunan kepada anggota Satlinmas apabila terjadi kecelakaan tugas;
- w. Menyiapkan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban umum;
- x. Menyiapkan kegiatan pengadaan, pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
- y. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- z. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- aa. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- bb. Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- cc. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- dd. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

7. Kasi Pelayanan Publik

Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
- h. Menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
- i. Menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
- j. Menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
- k. Menyiapkan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
- l. Menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;

- m. Menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial;
- n. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
- o. Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
- p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
- q. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- s. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

8. Kasubag Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai; f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
- i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi danjamuanrapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Kecamatan;
- k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Perlengkapan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan; m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi BirokrasiKecamatan;
- n. menyiapkan pengelolaan sisteminformasi dan komunikasiKecamatan;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi SubbagianUmum dan Kepegawaian;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

9. Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- i. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- m. menyiapkan kegiatan laporan pertanggungjawaban dan Rencana Kerja Tingkat Kelurahan;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- o. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Kecamatan;
- p. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- r. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- s. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- t. menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- u. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sub bagian pada sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 dalam menjalankan tugas dan fungsinya dibantu oleh beberapa orang pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional yang merupakan unsur pelaksana operasional administratif

Pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menjalankan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab sesuai arahan Kepala Sub Bagian masing-masing.

Perangkat lain yang membantu camat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya adalah Seksi yang merupakan unsur pelaksana teknis kecamatan bertugas dan bertanggungjawab melaksanakan kegiatan kedinasan sesuai dengan ruang lingkup kewenangan setiap seksi dan pengkoordinasian ke luar maupun ke dalam lingkup kecamatan dalam upaya menunjang kelancaran pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan camat dalam wilayahnya sesuai norma, standar dan prosedur peraturan perundang-undangan.

Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekcam;

Setiap kepala seksi mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kegiatan kedinasan untuk :

- a. Memimpin dan membina bawahannya;
- b. Mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis; dan
- c. Melaporkan hasil pelaksanaan secara berkala dan tepat waktu mengenai pelayanan teknis manajemen kewilayahan atas penyelenggaraan kegiatan urusan :
 - 1) Tata pemerintahan
 - 2) Pemberdayaan masyarakat
 - 3) Ketentraman dan ketertiban
 - 4) Ekonomi dan pembangunan
 - 5) Kesejahteraan rakyat; dan
 - 6) Tugas umum lainnya sesuai kebijakan umum daerah.

Kepala seksi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dibantu oleh pegawai non struktural dan/atau pejabat fungsional yang merupakan unsur pelaksana operasional teknis;

Pegawai non struktural dan/atau pejabat fungsional dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan uraian tugasnya.

10. Lurah

Sesuai Peraturan Walikota Semarang Nomor 90 tahun 2016 disebutkan Lurah mempunyai tugas Lurah mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan sosial, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan publik.

Sedangkan Lurah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pendistribusian tugas sekretariat, seksi pemerintahan dan pembangunan, seksi kesejahteraan sosial, dan seksi ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. Pemberian petunjuk bawahan;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
- f. Pelaksanaan kegiatan koordinasi;
- g. Pelaksanaan kegiatan sekretariat;
- h. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan kelurahan;
- i. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- j. Pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan;
- k. Pelaksanaan kegiatan kesejahteraan sosial;
- l. Pelaksanaan kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum;
- m. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- n. Pelaksanaan kegiatan pelayanan publik;
- o. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana serta fasilitas pelayanan publik;

- p. Pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi kelurahan;
- q. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan;
- r. Pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kelurahan;
- t. Pelaksanaan penyusunan laporan kegiatan kelurahan;
- u. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

11. Sekretaris Kelurahan

Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekretariat;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sekretariat;
- h. Menyiapkan kegiatan pelayanan publik;
- i. Menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kelurahan;
- j. Menyiapkan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- k. Menyiapkan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Kelurahan;
- l. Menyiapkan kegiatan penatausahaan alat tulis kantor dan barang milik daerah;
- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kelurahan;
- n. Menyiapkan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Kelurahan;
- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan;
- p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kelurahan;
- q. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sekretariat;
- r. Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Kelurahan;
- s. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Sekretariat;
- t. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- u. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat;
- v. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat;
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

12. Kasi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan

Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;

- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- h. Menyiapkan kegiatan musyawarah kelurahan;
- i. Menyiapkan kegiatan pelayanan kependudukan;
- j. Menyiapkan kegiatan penyajian data kependudukan dan grafik di bidang pemerintahan;
- k. Menyiapkan kegiatan pengelolaan data monografi kelurahan;
- l. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
- m. Menyiapkan kegiatan pemberian pelayanan surat pengantar bidang Pemerintahan dan Pembangunan;
- n. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pemantauan terhadap kegiatan pendirian bangunan dan kegiatan usaha;
- o. Menyiapkan kegiatan pendataan terhadap bangunan;
- p. Menyiapkan kegiatan koordinasi pelaksanaan pembangunan;
- q. Menyiapkan kegiatan pemantauan dan pelaporan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- r. Menyiapkan kegiatan pemantauan atas pemanfaatan sumber daya alam di wilayah Kelurahan;
- s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan;
- t. Menyiapkan kegiatan penyusunan Daftar Skala Prioritas (DSP) pembangunan di wilayah Kelurahan;
- u. Menyiapkan kegiatan penyajian data hasil pembangunan;
- v. Menyiapkan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan;
- w. Menyiapkan kegiatan verifikasi pengajuan proposal pembangunan dari warga masyarakat yang akan diajukan kepada Walikota;
- x. Menyiapkan kegiatan musyawarah Kelurahan;
- y. Menyiapkan kegiatan pembinaan terhadap perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha menengah(UKM) dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- z. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- aa. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- bb. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- cc. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- dd. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- ee. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

13. Kasi Kesejahteraan Sosial Kelurahan

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;

- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- h. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan kerukunan hidup antar umat beragama, pendidikan kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
- i. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan pelayanan dan bantuan sosial, pemuda/ karang taruna, keolahragaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- j. Menyiapkan kegiatan pengumpulan dan pendistribusian Badan Amil Zakat (BAZ);
- k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
- l. Menyiapkan kegiatan pengawasan program kesehatan masyarakat;
- m. Menyiapkan kegiatan penyusunan data KB, posyandu, Akseptor, Lansia, Kader gizi;
- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan anak terlantar dan yatim piatu, pembinaan karang taruna, wanita tuna susila dan gelandangan;
- o. Menyiapkan kegiatan penyajian data dalam rangka pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
- p. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- q. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pendataan warga miskin, pengelolaan dan pendistribusian beras (Raskin) kepada masyarakat miskin di wilayah Kelurahan;
- r. Menyiapkan kegiatan pengumpulan dana Palang Merah Indonesia (PMI);
- s. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- t. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- u. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- v. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- w. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- x. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

14. Kasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Kelurahan

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

- h. Menyiapkan kegiatan program pembinaan idiologi negara dan kesatuan bangsa;
- i. Menyiapkan kegiatan penelitian/pengamatan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku;
- j. Menyiapkan kegiatan pertimbangan legalitas dan ijin keramaian yang berhubungan dengan ketertiban umum serta kemasyarakatan;
- k. Menyiapkan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya;
- l. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan fasilitasi pengamanan Peraturan Daerah dan Peraturan lain yang menyangkut ketertiban wilayah;
- m. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pemberian penyuluhan kepada masyarakat untuk menumbuhkan kesadaran dalam mentaati peraturan;
- n. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan menyelenggarakan perlindungan masyarakat di wilayah Kelurahan;
- o. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pelaksanaan kegiatan pengamanan dan penanggulangan akibat bencana alam;
- p. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pendataan anggota linmas dan membuat laporan anggota linmas;
- q. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pembinaan perlindungan masyarakat dan pos keamanan lingkungan;
- r. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pengadaan dan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
- s. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan kenakalan anak remaja dan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat addiktif dan bahan berbahaya;
- t. Menyiapkan kegiatan pengumpulan bahan pertimbangan dan melaksanakan kegiatan dalam rangka memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- u. Menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- v. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- w. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- x. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- y. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. 2 Sumber Daya Kecamatan Gajahmungkur

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumberdaya Manusia

Berdasarkan data kepegawaian kecamatan Gajahmungkur kota Semarang pada tahun 2021, jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah sebanyak 67 pegawai, yang terdiri dari 36 pegawai laki-laki (53,73 %) dan 31 pegawai perempuan (46,27 %). Selain itu juga terdapat pegawai yang bukan merupakan Aparatur Sipil Negara (pegawai Non ASN) sebanyak 41

pegawai, yang terdiri dari 32 pegawai Non ASN laki-laki (78,05 %) dan 9 pegawai Non ASN perempuan (21,95 %). Sehingga jumlah total pegawai ASN dan Non ASN pada kecamatan Genuk kota Semarang adalah sebanyak 108 pegawai.

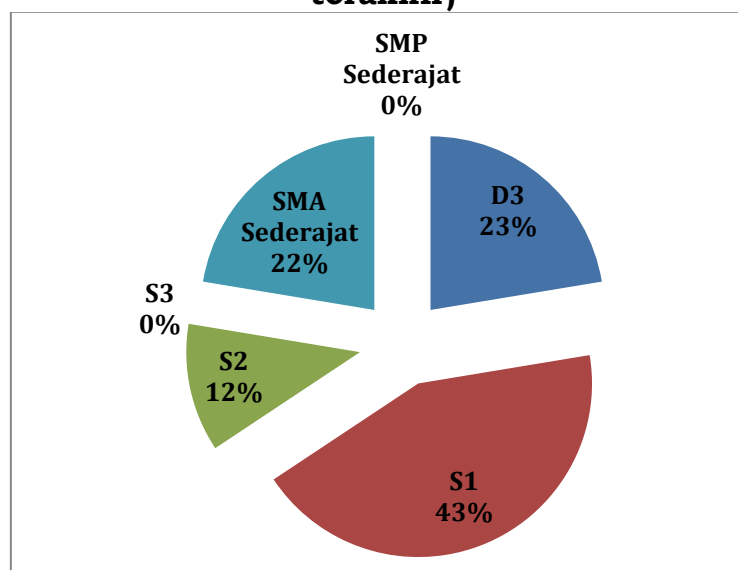
Berdasarkan jenjang pendidikan, untuk ASN kecamatan Gajahmungkur Kota Semarang didominasi oleh lulusan perguruan tinggi, yaitu lulusan S2, S1 dan D3, dengan jumlah total sebanyak 52 orang (77,61 %), yang terdiri dari jenjang D3 sebanyak 15 orang (28,85 %), jenjang S1 sebanyak 29 (55,77 %) orang, dan jenjang S2 sebanyak 8 orang (15,38 %). Sisanya berupa lulusan SMA sebanyak 15 orang (22,39 %). Sedangkan untuk pegawai Non ASN, untuk jenjang SMA Sederajat berjumlah 32 orang (78,05 %), jenjang D3 sebanyak 9 orang (21,95 %).

Jumlah dan komposisi pegawai ASN dan Non ASN pada Kecamatan Gajahmungkur Kota Semarang Tahun 2021 berdasarkan jenjang pendidikan selengkapnya dapat dilihat pada tabel dan diagram berikut.

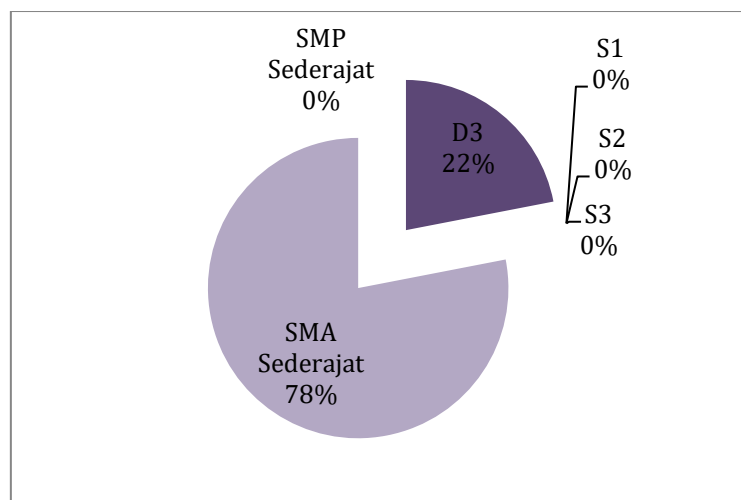
Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2021 (tahun terakhir)

No	Tingkat Pendidikan	ASN		Non ASN		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	-	-	-	-	-
2	SMA Sederajat	9	6	26	6	47
3	D3	8	7	6	3	24
4	S1	14	15	-	-	30
5	S2	5	3	-	-	7
6	S3	-	-	-	-	-
	Jumlah	36	31	32	9	108

Gambar 2.1
Komposisi Pegawai ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Kecamatan Gajahmungkur Kota Semarang Tahun 2021 (tahun terakhir)



Gambar 2.2
Komposisi Pegawai Non ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Kecamatan Gajahmungkur Kota Semarang Tahun 2021 (tahun terakhir)

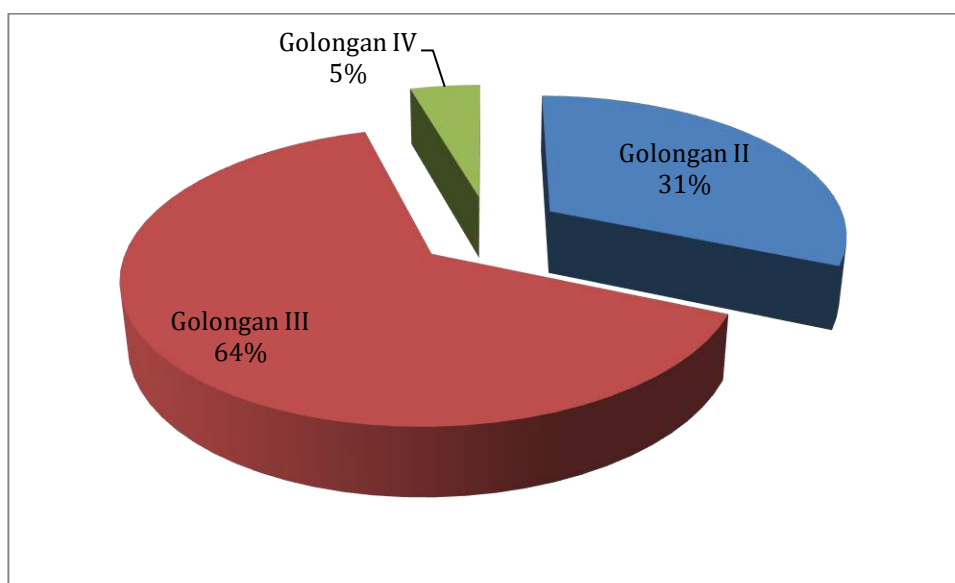


Dari jumlah pegawai sebanyak 67 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2021 (tahun terakhir)

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	13	8	21
2	Golongan III	21	22	43
3	Golongan IV	2	1	3
	Jumlah	36	31	67

Gambar 2.3
Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan Di Kecamatan
Gajahmungkur
Kota Semarang Tahun 2021 (tahun terakhir)



Berdasarkan tabel 2.2 dan diagram dalam gambar 2.3 untuk pegawai ASN bila dilihat dari golongan / ruang, dari 67 pegawai yang termasuk dalam golongan IV sebanyak 3 pegawai (4,48 %), golongan III sebanyak 43 pegawai (64,18 %), dan golongan II sebanyak 21 pegawai (31,34 %)

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Gajahmungkur. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Gajahmungkur berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Aset Tanah Kecamatan Gajahmungkur

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1.604,00	1974	Jl. Sampangan Baru Blok A - 24	Hak Pakai	15/09/2005	HP 33	Kantor, Balai dan Rumdin Kel.Bendan Ngisor	PEMBELIAN	984.856,00	50.12.04.00
2	Tanah Lapangan Taman lainnya	177,00	1974	Jl. Lamongan Tengah	Hak Pakai	30/04/2007	HP 36	Taman Lamongan Tengah III	PEMBELIAN	108.678,00	50.12.04.00
3	Tanah Untuk Bangunan Sarana Olah Raga Tertutup	119,00	1975	Jl. Lamongan Tengah	Hak Pakai	23/04/2007	HP 35	Taman Lamongan	PEMBELIAN	73.066,00	50.12.04.00
4	Tanah Lapangan Taman lainnya	162,00	1975	Jl. Lamongan Tengah	Hak Pakai	30/04/2007	HP 37	Taman Lamongan Tengah I	PEMBELIAN	9.946,80	50.12.04.00
5	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2.047,00	1979	Jl.Papandayan no.77 (WAtulawang)	Hak Pakai	09/08/2005	29	Kantor Koramil	PEMBELIAN	262.016,00	Kantor Koramil Gajahmungkur
6	Tanah Lapangan Bola Volly	1.744,00	1979	Jl. Taman Sudirman Kel. Gajahmungkur Kec Gajahmungkur	Hak Pakai	23/04/2007	97	Lapangan Volly	PEMBELIAN	1.398.688,00	Taman sudirman
7	Tanah Lapangan lainnya	668,00	1979	Jl Menoreh Utara X RT.10/I Kel. Sampangan Kec Gajahmungkur	Hak Pakai	23/04/2007	15	Lapangan Bola Voll	PEMBELIAN	40.080,00	Taman Menoreh Utara sekarang jd Lapangan Bola Volly
8	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	400,00	1983	Jl. Kelud Utara IV/ I	Hak Pakai	26/01/2006	HP 9	Kantor Kelurahan Petompon	PEMBELIAN	200.000,00	50.12.08.00

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
9	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	350,00	1984	Jl. Kelud Utara IV/I	Hak Pakai	26/01/2006	HP 9	Balai Kelurahan Petompon	PEMBELIAN	175.000,00	50.12.08.00
10	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	356,00	1985	Jl. Talangsari Raya No. 52	Hak Pakai	17/11/2005	HP 13	Kantor Kel.Bendan Duwur	PEMBELIAN	97.500,00	50.12.03.00
11	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	419,00	1986	Jl. S.Parman No.12 B	Hak Pakai	26/01/2006	HP 12	Kantor dan Balai kel.Bendungan	PEMBELIAN	1.300,00	50.12.09.00
12	Tanah Bangunan KantorPemerintah	384,00	1989	Jl. Menoreh Raya No. 12	Hak Pakai	17/11/2005	HP 11	Kantor dan Balai Kelurahan Sampangan	PEMBELIAN	506.000,00	50.12.05.00
13	Tanah Lapangan Sepak Bola	3.000,00	1991	Jl. Taman Kelud Selatan	Hak Pakai			Lapangan Sepak Bola dan Volly	PEMBELIAN	750.000,00	50.12.08.00
14	Tanah Bangunan Kantor	1.746,00	1993	Jl. S. Parman No. 38 A	Hak Pakai	18/02/1999	HP 88	Kec Gajahmungkur	PEMBELIAN	3.492.000,00	50.12.01.00
15	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	568,00	1993	Jl. Kelud Selatan II	Hak Pakai	30/04/2007	HP 12	Kantor KUA Kec.Gajahmungkur	PEMBELIAN	300.000,00	50.12.08.00
16	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	410,00	1993	Jl. Rinjani No.141	Hak Pakai	30/04/2007	HP 19	Kantor dinas pertamanan sektor candisari	PEMBELIAN	1.300,00	50.12.09.00
17	Tanah Untuk Makam Umum	1.600,00	1993	Jl. Tampomas Dalam	Hak Pakai			Makam	PEMBELIAN	400.000,00	50.12.08.00
18	Tanah Untuk Makam Umum	3.229,00	1993	Jl. Kelud Selatan II	Hak Pakai	05/03/2008	HP 21	Makam Umum	PEMBELIAN	800.000,00	50.12.08.00
19	Tanah Untuk Makam Umum	1.400,00	1993	Jl. Letjend S. Parman	Hak Pakai			Makam Umum	PEMBELIAN	1.400.000,00	50.12.08.00
20	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	767,00	1994	Jl. Kelud Selatan II	Hak Pakai	30/04/2007	HP 14	Balai RW Karangkumpul	PEMBELIAN	150.000,00	50.12.08.00
21	Tanah Tegalan	1.806,00	1994	Jl. Tinjomoyo ex bengkok	Hak Pakai	23/04/2007	HP 17	Tegalan	PEMBELIAN	200.000,00	50.12.03.00

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
22	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1.000,00	2002	Jl. Sumbing RT.06 RW.III	Hak Pakai	30/04/2007	HP 18	Rumah Dinas dan Balai	PEMBELIAN	1.100,00	50.12.09.00
23	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	591,00	2005	Jl. Kelud Raya No. 54	Hak Pakai	30/04/2007	HP 13	Rumdin Lurah Petompon	PEMBELIAN	750.000,00	50.12.08.00
24	Tanah Tegalan	2.420,00	2011	Jl.talangsari raya balai kelurahan	Hak Pakai	20/04/2007	HP 16	Pertanian	PEMBELIAN	1.199.000,00	50.12.03.00
25	Tanah Lapangan Sepak Bola	8.024,00	2011	Jl.Menoreh Utara IX	Hak Pakai	12/09/2007	HP 20	Lap.Sepak Bola Sampangan Indah	PEMBELIAN	4.660.000,00	50.12.05.00
26	Tanah Lapangan Taman lainnya	3.485,00	2011	Jalan Menoreh Raya	Hak Pakai	30/08/2007	HP 19	Taman dan Kantor Sektor	PEMBELIAN	5.285.000,00	50.12.03.00
27	Tanah Lapangan Taman lainnya	306	2011	Jl.Menoreh I	Hak Pakai	23/04/2007	HP 13	Taman Menoreh I	PEMBELIAN	215.000,00	50.12.05.00
28	Tanah Lapangan Taman lainnya	148	2011	Jl.Menoreh	Hak Pakai	23/04/2007	HP 14	Taman Sekar Sukma	PEMBELIAN	151.000,00	50.12.05.00
29	Tanah Lapangan Taman lainnya	110	2011	Jl.Meoreh Raya	Hak Pakai	30/04/2007	HP 17	Taman PKK	PEMBELIAN	88.000,00	50.12.05.00
30	Tanah Lapangan Taman lainnya	208	2011	Jl.Menoreh 1	Hak Pakai	30/04/2007	HP 18	Taman Menoreh I	PEMBELIAN	149.600,00	50.12.05.00
31	Tanah Lapangan Taman lainnya	1.814,00	2011	Jl. Letjen S Parman	Hak Pakai	23/04/2007	HP 96	Taman Sudirman II	PEMBELIAN	4.544.000,00	50.12.06.00
32	Tanah Lapangan Taman lainnya	30	2011	Jl.Sultan Agung	Hak Pakai	23/04/2007	HP 100	Taman	PEMBELIAN	33.000,00	50.12.06.00
33	Tanah Lapangan Taman lainnya	70	2011	Jl.Sultan Agung Raya	Hak Pakai	30/04/2007	HP 104	Taman Sultan Agung I	PEMBELIAN	84.000,00	50.12.06.00
34	Tanah Lapangan Taman lainnya	8.748,00	2011	Jl.Guntur	Hak Pakai	05/04/2008	HP 110	Makam Guntur	PEMBELIAN	10.941.000,00	50.12.06.00
35	Tanah Lapangan Taman lainnya	465	2011	Jl. S.Parman	Hak Pakai	05/06/2007	HP 19	Taman	PEMBELIAN	767.000,00	50.12.08.00

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
36	Tanah Lapangan Taman lainnya	1.239,00	2011	Jl.S.Parman	Hak Pakai	23/04/2007	HP 15	Taman	PEMBELIAN	1.673.000,00	50.12.09.00
37	Tanah Lapangan Taman lainnya	2.781,00	2011	jl.Lj. S.Parman	Hak Pakai	23/04/2007	HP 16	Taman	PEMBELIAN	3.630.000,00	50.12.09.00
38	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	608	2012	Jl.Telaga Bodas RT 01 RW IV	Hak Pakai	23/04/2007	HP 17	Rumah Dinas Kel.Karangrejo	PEMBELIAN	418.300,00	50.12.02.00
39	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	172	2012	Jl. Menoreh Utara	Hak Pakai	23/04/2007	HP 16	Rumah Dinas Kelurahan Sampangan	PEMBELIAN	137.600,00	50.12.05.00
40	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	835	2012	Jl.Karangrejo Tengah No.19	Hak Pakai	20/04/2007	HP 15	Kantor Kelurahan Karangrejo	PEMBELIAN	1.122.000,00	50.12.02.00
41	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	939	2012	Jl. Merapi 2-A RT 01 RW I	Hak Pakai	20/04/2007	HP 94	Kantor Kelurahan Gajahmungkur	PEMBELIAN	3.201.100,00	50.12.06.00
42	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	576	2012	Jl. Lemponsari 314 C RT 02 RW IV	Hak Pakai	17/11/2005	HP 10	Kantor Kelurahan Lemponsari	PEMBELIAN	587.700,00	50.12.07.00
43	Tanah Lapangan Taman lainnya	38	2012	Jl.Talangsari Raya	Hak Pakai	30/04/2007	HP 18	Taman Patung Wisuda	PEMBELIAN	12.000,00	50.12.03.00
44	Tanah Lapangan Taman lainnya	1.015,00	2012	Jl.Telaga Bodas	Hak Pakai	22/04/2007	HP 16	Taman TelagaBodas	PEMBELIAN	140.400,00	50.12.02.00
45	Tanah Lapangan Taman lainnya	666	2012	Jl.Taman Dieng RT 01 RW I	Hak Pakai	30/04/2007	HP 101	Taman Jl.Gunung Dieng	PEMBELIAN	454.100,00	50.12.06.00
46	Tanah Lapangan Taman lainnya	1.631,00	2012	Jl. Merapi RT.01 RW I	Hak Pakai	30/04/2007	HP 103	Taman	PEMBELIAN	1.107.100,00	50.12.06.00
47	Tanah Lapangan Taman lainnya	61	2012	Jl.Slamet RT 05 RW I	Hak Pakai	23/04/2007	HP 99	Taman Jl. Slamet	PEMBELIAN	40.700,00	50.12.06.00
48	Tanah Lapangan Taman lainnya	106	2012	Jl. DR.Sutomo raya	Hak Pakai	30/04/2007	HP 17	Taman Jl.DR.Sutomo	PEMBELIAN	303.700,00	50.12.08.00

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
49	Tanah Lapangan Taman lainnya	175	2012	Jl. Kelud Raya	Hak Pakai	30/04/2007	HP 15	Taman Jl. Kelud Raya	PEMBELIAN	455.600,00	50.12.08.00
50	Tanah Lapangan Taman lainnya	150	2012	Jl. Gunung Sawo	Hak Pakai			Taman (di pakaiPKL)	PEMBELIAN	71.900,00	50.12.08.00
51	Tanah Lapangan Taman lainnya	312	2012	Jl. Kaligarang	Hak Pakai			Taman Jl. Kaligarang	PEMBELIAN	473.800,00	50.12.08.00
52	Tanah Lapangan Taman lainnya	207	2012	Jl.Gunung Agung RT 05 RW I	Hak Pakai			Taman Jl. gunung Agung	PEMBELIAN	140.500,00	50.12.06.00

Tabel 2.4.
Gedung dan Bangunan Kecamatan Gajahmungkur

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	200	Jl. Sampangan Baru A-24		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp100.000
2	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Kurang Baik	72	Jalan Kelud Utara IV/1		Tanah Milik Pemda	Pembelian	Rp87.400
3	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	90	Jl.Kelud Utara IV/1		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp207.838
4	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	200	Jl. Kelud Utara IV/1			PEMBELIAN	Rp297.799
5	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Rusak Berat				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp198.657
6	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	105	Jl. Merapi 2-A RT.01 RW.01		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp431.692
7	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	250	Jl. Rinjani No.141		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp60.000
8	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Rusak Berat				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp1.051.446
9	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	630	Jl.S.Parman NO.38 A Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp10.647.451
10	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	180	Jl. Kelud Selatan II		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp162.000
11	Rumah Negara Golongan III Tipe C Permanen	Baik	135	Jl.S.Parman No.38 A Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp105.525
12	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	150	Jl. Menoreh Raya N0.12		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp210.092
13	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan Permanen	Baik	172	Jl. Menoreh Utara XII		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp112.300
14	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	Baik	36	Jl.S.Parman No.38 A Semarang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp36.000

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
15	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	21	Jl.Lempongsari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp23.900
16	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	Baik	6	Jl.Merapi 2A		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp7.400
17	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	105	Jl. Karangrejo Tengah NO.19		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp85.200
18	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	200	Jl. Karangrejo Tengah NO.19		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp627.233
19	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	450	Jl. Karangrejo Tengah NO.19		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp541.917
20	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	500	Jl. Lempongsari 314 C RT02 RW IV		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp694.287
21	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	200	Jl.Lempongsari		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp266.592
22	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan Permanen	Baik	325	Jl. Telaga Bodas RT.01 RW.02		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp58.200
23	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan Permanen	Baik	72	Jl. Merapi 2-A RT.01 RW.01		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp120.900
24	Tugu Peringatan Lainnya	Baik	314	Jl.Tugu Suharto		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp30.000
25	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan Permanen	Baik	60	Jl. Kelud Raya		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp110.092
26	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan Permanen	Baik	45	Jl.Sampangan Baru A-24		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp45.000
27	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan Permanen	Baik	150	Jl. Sumbing RT06 RW III		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp80.000
28	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	38	Jl. Talangsari Raya No.52		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp54.859
29	Rumah Negara Golongan III Lain-lain	Baik	24	Jl. S. Parman No. 38.A		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp35.405
30	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	Baik	16	Jl Merapi 2A		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp19.813

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
31	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	127	Jl S. Parman		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp152.219
32	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	130	jl.menoreh utara 12 RW.I kel.sampang		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp1.010.446
33	Bangunan Gedung Hiburan/Kesenian Permanen	Kurang Baik	300			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp149.640
34	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	Baik	303	Jl. Bendan		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	Rp922.477
35	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	93.05.00	Kelurahan Lemponsari			PEMBELIAN	Rp460.243
36	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	77.74	kelurahan karangrejo			PEMBELIAN	Rp97.331
37	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	15	Kelurahan Bendungan			PEMBELIAN	Rp93.131
38	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	06.08	tembok kampung jajan pasar gajhmungkur kantor kecamatan gajahmungkur			PEMBELIAN	Rp53.184
39	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	11.44	Jl. Menoreh Tengah VIII RT.9 RW.4			PEMBELIAN	Rp57.462
40	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	0,64236	Jl. Menoreh Barat I RT.5 RW.4 Kel. Sampangan			PEMBELIAN	Rp48.158
41	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	43.84	Jl.Talangsari Raya Kanan-kiri Patung Wisuda RT.01 RW.07 Kel. Bendan Duwur			PEMBELIAN	Rp89.994
42	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	183.78	Jl. Stonen Timur RT.09 RW.09 Kelurahan Gajahmungkur			PEMBELIAN	Rp79.917

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
43	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	42	jl.lemponsari rt05 rw01 kel.lemponsari			PEMBELIAN	Rp39.910
44	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	186	Jl. Ngaglik Lamac RT.1 RW.5 Kelurahan Bendungan			PEMBELIAN	Rp46.887
45	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	07.02	Kampung Jahit Kel. Karangrejo			PEMBELIAN	Rp19.630
46	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	06.09	kampung jamu kel.petompon			PEMBELIAN	Rp40.457
47	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	200.04	Jl. Lamongan Tengah RT.03 RW.01 Kelurahan Bendan Ngisor			PEMBELIAN	Rp149.780
48	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	34.09.00	kampung batik kel.bendungan			PEMBELIAN	Rp83.179
49	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	1.71	Kampung Jajan Pasar Kel. Gajahmungkur			Pembelian	Rp14.066
50	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	24	Jl. Talang Barat RT.03 RW.04 Kel. Bendan Duwur			Pembelian	Rp34.806
51	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	45	Jl. Menoreh Barat I RT.5 RW.4 Kel. Sampangan			Pembelian	Rp23.985
52	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	9.19	Jl. Selorejo RT.01 RW.05 Kel. Bendan Duwur			Pembelian	Rp20.752
53	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	32.04	taman Kampung Jajan Pasar Kel. Gajahmungkur			Pembelian	Rp19.262

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
54	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	76.8	Jl. Ngaglik Baru RT.1,5 RW.1 Kelurahan Bendungan			Pembelian	Rp46.887
55	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	42.79	Jl. Bukit Unggul I RT.05 RW.02 Kel. Bendan Ngisor			Pembelian	Rp49.800
56	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	1	signage gapura kampung jajan pasar kel.gajahmungkur			Pembelian	Rp19.194
57	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Baik	4.58	Jl. Menoreh Tengah VII RT.02 RW.04 Kel.Bendan Duwur			Pembelian	Rp28.745
58	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	Baik	12	Kecamatan Gajahmungkur		Tanah Milik Pemda	Pembelian	Rp64.073
59	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	68.2	Jl. Lamongan IV RT.03 RW.01 Kelurahan Bendan Ngisor			Pembelian	Rp149.800
60	Pagar Permanen	Baik	33.6	Jl. Lemponsari RT. 03 RW. 05 Kel. Lemponsari			Pembelian	Rp19.448
61	Pagar Permanen	Baik	9.6	jl.lemponsari rt 01 rw 05 kel.lemponsari			Pembelian	Rp49.733
62	Pagar Lain-lain (dst)	Baik	43.2	Jl. Lemponsari RT. 01 RW. 02 Kel. Lemponsari			Pembelian	Rp31.752
63	Pagar Lain-lain (dst)	Baik	67.44	Jl. Talangsari Raya RT.04 RW.03 Kel. Bendan Duwur			Pembelian	Rp35.303

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)
64	Pagar Lain-lain (dst)	Baik	19.2	Jl.Kaligarang Atas RT.5 RW.4 Kelurahan Petompon			Pembelian	Rp16.635
65	Pagar Lain-lain (dst)	Baik	90.5	Jl. Kelud Raya 56 RT.3 RW.1 Kelurahan Petompon			Pembelian	Rp59.846
66	Pagar Lain-lain (dst)	Baik	40.8	Jl. Lemponsari RT.02 RW.02 Kelurahan Lemponsari			Pembelian	Rp29.098
67	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	256.2	Jl.Menoreh		Tanah Hak Lainnya	Pembelian	Rp1.092.799
68	Pagar Lain-lain (dst)	Baik	154	kelurahan lemponsari			Pembelian	Rp224.447

2. 3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Gajahmungkur

Penyelenggaraan pelayanan Kecamatan Gajahmungkur Kota Semarang pada saat ini adalah melaksanakan fungsi pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan, yang melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan pada Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang. Kecamatan Gajahmungkur mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan. Dalam rangka mendukung kinerja pelayanan pada kurun waktu 2021-2026, Kecamatan Gajahmungkur Kota Semarang melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya yaitu Urusan Kewilayahan.

2.3.1. Capaian Kinerja Kecamatan Gajahmungkur

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Gajahmungkur berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan kewilayahan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2017-2021 (Renstra Periode yang Lalu)

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	Tingkat partisipasi masyarakat	%			100	100	100	100	100	100	100	100	100	99		100	100	100	99	
2	Cakupan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di kecamatan dan kelurahan	%			15	9	10	10	15	15	9	10	10	15		100	100	100	100	
3	Persentase jumlah titik pantau Adipura di Kelurahan yang tertangani	%			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
4	Persentase Jumlah Siskamling di lingkungan RT 1897	%			90	79	82	85	88	90	79	65	85	88		100	79,27	100	100	
5	Jumlah Kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat (kemasyarakatan) Kelurahan 398	kegiatan			902	62	63	80	82	90	62	63	80	82		100	100	100	100	
6	Fasilitasi penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat) 399	kegiatan			8	2	2	2	1	1	2	2	2	0		100	100	100	0	
7	Persentase kehadiran RT dalam Musrenbang 360	%			100	100	100	100	100	100	0	100	99	99		100	100	99	99	
8	Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang 361	%			100	100	100	100	100	100	0	100	95	95		100	100	95	95	
9	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang 362	%			100	100	100	100	100	100	0	100	100	55		100	100	100	55	
10	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Angka index			87	74	79	83	85	87	74	79	83	85		100	100	100	100	

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
11	Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dan capaian kinerja kecamatan dan kelurahan	%			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
12	Cakupan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan umum, pelayanan publik di Kecamatan dan kelurahan	%			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
13	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran 2000	%			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
14	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur 352	%			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
15	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan 353	%			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
16	Persentase ketersediaan sarpras pelayanan masyarakat berbasis Paten 1610	%			30	30	40	60	70	100	30	40	60	70		100	100	100	100	
17	Jumlah pelayanan administratif di Kantor Kecamatan dan Kelurahan	pelayanan			3.050	3.015	3.015	3.020	3.025	3.050	3.000	3.009	3.018	3.020		99,50	99,80	99,93	99,83	
18	Jumlah aset daerah yang dikelola oleh pemerintah kecamatan dan kelurahan 1616	bidang			14.00	44	44	44	44	44	44	44	44	14		100	100	100	100	
19	Prosentase jumlah WP yang membayar PBB di Kecamatan dan Kelurahan 345	%			95.69	84.81	91.50	93.06	94.31	95.69	83,29	108	100	94,58		98,21	118,03	107,46	100,29	

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Gajahmungkur

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Kecamatan Gajahmungkur. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Kecamatan Gajahmungkur. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Kecamatan Gajahmungkur.

Untuk alokasi dana yang disediakan untuk pelaksanaan program / kegiatan Kecamatan Gajahmungkur Kota Semarang selama 5 tahun (tahun 2016-2020) sebesar Rp 71.146.135.000.,- (Tujuh Puluh 1 Milyar Seratus Empat Puluh Enam Juta Seratus Tiga Puluh Enam Ribu Rupiah). Adapun realisasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Kecamatan Gajahmungkur Kota Semarang selama 5 tahun (tahun 2016-2020) adalah 59.875.184.333,- (Lima Puluh Sembilan Milyar Delapan Ratus Tujuh Puluh Lima Juta Seratus Delapan Puluh Empat Ribu Tiga Ratus Tiga Puluh Tiga Rupiah).

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Gajahmungkur Kota Semarang

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	352.273.000	2.856.750.000	3.236.092.000	6.211.824.000	6.402.177.000	332.281.590	2.804.510.650	3.163.999.860	6.079.776.715	6.317.542.154	9.433	98.17	97.77	97.87	98.68	3.811.823.200	13.644.077.246
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	0	155.900.000	102.400.000	121.200.000	99.445.000	0	140.317.125	84.023.550	102.487.632	98.604.248	0	90	82.05	84.56	99.15	95.789.000	346.549.157
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	0	6.000.000	5.550.000	12.550.000	6.625.000	0	4.924.025	5.098.525	6.836.630	5.718.300	0	82.07	91.87	54.48	86.31	6.145.000	18.002.840
Penyediaan Alat Tulis Kantor	72.000.000	72.000.000	24.000.000	120.223.000	36.100.000	72.000.000	69.828.800	24.000.000	119.376.950	36.099.951	100	96.98	100	99.3	100	64.864.600	292.425.740
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	34.293.000	30.000.000	6.000.000	8.000.000	4.770.000	34.289.000	29.877.000	5.998.500	6.236.250	4.560.690	9.999	99.59	99.98	77.95	95.61	16.612.600	77.312.888
Penyediaan Makanan Dan Minuman	66.300.000	186.300.000	42.000.000	780.166.000	188.620.000	66.300.000	186.300.000	42.000.000	749.310.000	185.259.000	100	100	100	96.04	98.22	252.677.200	1.080.961.800
Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah	15.000.000	2.406.550.000	50.000.000	50.000.000	42.600.000	14.372.500	2.373.263.700	47.004.444	49.594.500	41.975.225	9.582	98.62	94.01	99.19	98.53	512.830.000	2.492.630.189
Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Dalam Daerah	0	0	2.551.582.000	4.476.225.000	56.125.000	0	0	2.542.457.000	4.467.578.000	56.050.000	0	0	99.64	99.81	99.87	1.416.786.400	7.021.245.000
Belanja Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran	0	0	100.960.000	123.460.000	85.002.000	0	0	98.980.000	106.799.500	72.824.000	0	0	98.04	86.51	85.67	61.884.400	220.344.300
Penyediaan Operasional Kelurahan	0	0	353.600.000	0	0	0	0	314.437.841	0	0	0	0	88.92	0	0	70.720.000	314.437.841
Operasional Kelurahan Karangrejo	0	0	0	65.000.000	611.700.000	0	0	0	58.430.100	592.578.087	0	0	0	89.89	96.87	135.340.000	176.945.717
Operasional Kelurahan Bendan Nduwur	0	0	0	65.000.000	556.490.000	0	0	0	58.297.199	542.857.834	0	0	0	89.69	97.55	124.298.000	166.868.766
Operasional Kelurahan Bendan Ngisor	0	0	0	65.000.000	549.350.000	0	0	0	60.905.384	547.146.137	0	0	0	93.7	99.6	122.870.000	170.334.611
Operasional Kelurahan Sampangan	0	0	0	65.000.000	921.340.000	0	0	0	61.160.612	916.713.239	0	0	0	94.09	99.5	197.268.000	244.503.260
Operasional Kelurahan Gajahmungkur	0	0	0	65.000.000	1.346.010.000	0	0	0	58.236.021	1.335.135.890	0	0	0	89.59	99.19	282.202.000	325.263.199

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2.018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Operasional Kelurahan Lemponsari	0	0	0	65.000.000	684.110.000	0	0	0	59.929.594	678.269.068	0	0	0	92.2	99.15	149.822.000	195.583.408
Operasional Kelurahan Petompon	0	0	0	65.000.000	672.740.000	0	0	0	54.658.648	665.065.836	0	0	0	84.09	98.86	147.548.000	187.671.815
Operasional Kelurahan Bendungan	0	0	0	65.000.000	541.150.000	0	0	0	59.939.695	538.684.649	0	0	0	92.21	99.54	121.230.000	167.676.625
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	399.279.000	880.034.000	1.155.086.000	1.957.587.000	486.660.000	399.279.000		1.062.253.721	1.944.518.674	472.107.042	9.128	96.97	91.96	99.33	97.01	975.729.200	3.500.472.803
Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	0	205.000.000	-			0	198.310.000	0	0	0	0	96.74		0	0	41.000.000	198.310.000
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	0	0	21.500.000	1.275.950.000	63.500.000	0	0	21.500.000	1.274.288.955	63.450.000	0	0	100	99.87	99.92	272.190.000	1.308.478.955
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	20.625.000	231.000.000	153.500.000	63.000.000	16.500.000	20.625.000	215.429.560	152.000.000	62.700.000	16.500.000	96	96.74	99.02	99.52	100	96.925.000	454.054.560
Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	6.000.000	14.560.000	6.000.000	7.500.000	3.000.000	6.000.000	14.560.000	6.000.000	7.145.000	2.999.850	100	100	100	95.27	100	7.412.000	34.304.970
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	272.090.000	276.474.000	319.043.000	342.000.000	324.650.000	272.090.000	274.700.000	319.043.000	341.350.650	324.648.050	9.483	99.36	100	99.81	100	306.851.400	1.272.113.260
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	80.000.000	80.000.000	185.163.000	200.537.000	55.110.000	80.000.000	77.940.200	129.720.721	200.448.069	42.187.005	7.887	97.43	70.06	99.96	76.55	120.162.000	496.546.391
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	0	0	70.000.000	15.000.000	200.000	0	0	70.000.000	15.000.000	0	0	0	100	100	0	17.040.000	85.000.000
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	5.564.000	15.000.000	399.880.000	43.600.000	21.200.000	15.000.000	15.000.000	363.990.000	37.086.000	19.822.137	100	100	91.02	85.06	93.5	97.048.800	435.040.427
Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perijinan Kendaraan Dinas Operasional	15.000.000					5.564.000					4.627					3.000.000	5.564.000
Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeluer	0	58.000.000	-	10.000.000	500.000	0	57.462.000	0	6.500.000	500.000	0	99.07	0	65	100	13.700.000	64.062.000
Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung	0	0	-	0	2.000.000	0	0	0	0	2.000.000	0		0	0	100	400.000	400.000

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2.018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Kantor																	
PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	123.260.000	116.760.000	197.860.000	309.620.000	224.620.000	119.360.000	116.112.000	197.860.000	309.120.000	223.950.000	9,684	99,45	100	99,84	99,7	194.424.000	787.242.000
Penunjang Kinerja Pa, Ppk, Bendahara Dan Pembantu	92.760.000	92.760.000	196.320.000	306.120.000	219.870.000	88.860.000	92.112.000	196.320.000	306.120.000	219.200.000	958	99,3	100	100	99,7	181.566.000	727.252.000
Penyusunan Lkjp Skpd	3.000.000	3.000.000	220.000	500.000	750.000	3.000.000	3.000.000	220.000	500.000	750.000	100	100	100	100	100	1.494.000	6.870.000
Penyusunan Lakip	3.000.000	3.000.000	220.000	500.000	750.000	3.000.000	3.000.000	220.000	500.000	750.000	100	100	100	100	100	1.494.000	6.870.000
Penyusunan Renstra Skpd	7.500.000	0	-	0	0	7.500.000	0	0	0	0	100	0	0	0	0	1.500.000	7.500.000
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Skpd	3.000.000	3.000.000	220.000	500.000	500.000	3.000.000	3.000.000	220.000	0	500.000	100	100	100	0	100	1.444.000	6.320.000
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	3.000.000	3.000.000	220.000	500.000	750.000	3.000.000	3.000.000	220.000	500.000	750.000	100	100	100	100	100	1.494.000	6.870.000
Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	3.000.000	3.000.000	220.000	500.000	500.000	3.000.000	3.000.000	220.000	500.000	500.000	100	100	100	100	100	1.444.000	6.820.000
Penyusunan Rencana Perubahan Dan RDPPA	3.000.000	3.000.000	-	0	0	3.000.000	3.000.000	0	0	0	100	100	0	0	0	1.200.000	6.000.000
Penyusunan Renja Skpd	2.000.000	3.000.000	220.000	500.000	500.000	2.000.000	3.000.000	220.000	500.000	500.000	100	100	100	100	100	1.244.000	5.820.000
Penyusunan Rka Skpd Dan Dpa Skpd	3.000.000	3.000.000	220.000	500.000	1.000.000	3.000.000	3.000.000	220.000	500.000	1.000.000	100	100	100	100	100	1.544.000	6.920.000
PROGRAM PENGEMBANGAN KINERJA PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	221.912.000	325.111.500	-	-	-	202.251.100	323.472.300	0	0	0	9114	99,5	0	0	0	109.404.700	525.723.400
Penyediaan Prasarana Dan Sarana Pengelolaan Persampahan	81.522.000	158.179.500	-	-	-	81.347.500	157.898.700	0	0	0	99,79	99,82	0	0	0	47.940.300	239.246.200
Peningkatan Operasi Dan Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana Persampahan	140.390.000	166.932.000	-	-	-	120.903.600	165.573.600	0	0	0	86,12	99,19	0	0	0	61.464.400	286.477.200
PROGRAM PENGENDALIAN	121.406.000	22.562.000	546.142.000	619.983.000	464.347.000	83.346.500	22.560.000	545.431.300	612.860.250	457.960.100	68,65	99,99	99,87	98,85	98,62	354.888.000	1.355.790.070

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2.018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
PENCEMARAN DAN PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP																	
Koordinasi Penilaian Kota Sehat / Adipura	121.406.000	22.562.000	148.750.000	51.866.000	200.000	83.346.500	22.560.000	148.570.000	51.865.000	0	68,65	99,99	99,88	100	0	68.956.800	306.341.500
Peningkatan Operasi Dan Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana Persampahan	140.390.000	0	397.392.000	568.117.000	464.147.000	120.903.600	0	396.861.300	560.995.250	457.960.100	86	0	99,87	98,75	98,67	314.009.200	1.170.352.170
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT UNTUK MENJAGA KETERTIBAN DAN KEAMANAN																	
Pengendalian Keamanan Lingkungan	0	7.110.000	132.740.000	186.800.000	160.475.000	0	7.110.000	132.740.000	186.800.000	160.325.000	0	100	100	100	99,91	97.425.000	358.715.000
Pengerahan Linmas Inti	0	2.250.000	117.600.000	186.800.000	160.325.000	0	2.250.000	117.600.000	186.800.000	160.325.000	0	100	100	100	100	93.395.000	338.715.000
	0	4.860.000	15.140.000	0	150.000	0	4.860.000	15.140.000	0	0	0	100	100	0	0	4.030.000	20.000.000
PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH																	
Optimalisasi Pemungutan Pbb Oleh Pemerintahan Kecamatan Dan Kelurahan	0	3.151.500	-	-	-	0	3.151.000	0	0	0	0	99,98	0	0	0	630.300	3.151.000
	0	3.151.500	-	-	-	0	3.151.000	0	0	0	0	99,98	0	0	0	630.300	3.151.000
PROGRAM PENINGKATAN KEBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN																	
Pemberdayaan Lembaga Dan Organisasi Masyarakat Perdesaan	2.014.600.000	1.409.790.000	526.500.000	189.050.000	14.900.000	2.003.342.000	1.406.187.000	523.099.000	184.050.000	13.900.000	99	99,74	99,35	97,36	93,29	830.968.000	4.119.458.000
	1.613.100.000	450.040.000	326.500.000	181.450.000	14.700.000	1.604.492.000	449.290.000	323.250.000	177.450.000	13.900.000	99	99,83	99	97,8	94,56	517.158.000	2.557.262.000
Fasilitasi Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan	401.500.000	959.750.000	200.000.000	7.600.000	200.000	398.850.000	956.897.000	199.849.000	6.600.000	0	99	99,7	99,92	86,84	0	313.810.000	1.562.196.000
PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI																	
	7.953.905.000	7.988.000.000	8.442.438.000	8.299.949.000	3.912.600.000	7.918.814.500	7.946.052.000	8.437.899.000	8.217.891.541	3.862.963.865	9,956	99,47	99,95	99,01	98,73	7.319.378.400	33.293.249.814

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
MASYARAKAT DALAM MEMBANGUN KELURAHAN																	
Pembinaan Kelompok Masyarakat Pembangunan Desa	77.800.000	55.000.000	216.000.000	161.600.000	9.000.000	71.620.000	50.800.000	216.000.000	139.296.262	9.000.000	9.206	92.36	100	86.2	100	103.880.000	479.516.262
Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa	49.300.000	41.900.000	80.800.000	8.000.000	10.000.000	49.300.000	41.900.000	80.800.000	7.780.000	10.000.000	100	100	100	97.25	100	38.000.000	181.780.000
Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan	70.000.000	35.000.000	145.000.000	79.465.000	3.200.000	70.000.000	35.000.000	144.985.000	77.577.273	3.000.000	100	100	99.99	97.62	93.75	66.533.000	328.162.273
Fasilitasi Pelaksanaan Pembangunan Hasil Musrenbang	1.617.750.000	1.581.450.000	1.584.550.000	1.632.800.000	17.490.000	1.609.699.000	1.579.702.000	1.582.470.000	1.610.313.621	17.289.000	995	99.89	99.87	98.62	98.85	1.286.808.000	6.385.642.421
Penyelenggaraan dan pengelolaan pembangunan sarana dan prasarana umum	307.333.500	278.000.000	40.000.000	0	0	300.618.500	270.132.000	39.600.000	0	0	9.782	97.17	99	0	0	125.066.700	610.350.500
Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan Kualitas Jalan Dan Jembatan	2.668.581.500	2.271.585.000	3.403.425.000	49.732.000	929.610.000	2.663.657.000	2.265.831.000	3.402.926.000	49.032.000	929.130.000	9.982	99.75	100	98.59	99.95	1.864.586.700	8.567.272.000
Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan Kualitas Kehidupan Bermasyarakat	357.990.000	463.600.000	-	942.588.000	8.000.000	356.956.000	452.222.000	0	936.319.385	7.935.000	9.971	97.55	0	99.33	99.19	354.435.600	1.747.084.385
Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan Kualitas Saluran Lingkungan	2.805.150.000	2.866.215.000	3.236.092.000	2.350.200.000	41.050.000	2.796.964.000	2.862.355.000	2.006.030.000	2.345.633.000	41.050.000	9.971	99.87	99,9	99.81	100	2.259.741.400	10.019.192.000
Fasilitasi Kegiatan Kemasyarakatan Hasil Musrenbang	0	395.250.000	965.088.000	219.955.000	70.250.000	0	388.110.000	965.088.000	206.090.000	70.250.000	0	98.19	100	93.7	100	330.108.600	1.573.338.000
Pembangunan Sasarana Dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Karangrejo	0	0	0	357.450.000	353.000.000	0	0	0	356.961.000	351.218.000	0	0	0	99.86	99.5	142.090.000	427.204.600
Pembangunan Sasarana Dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Bendan	0	0	0	354.775.000	353.000.000	0	0	0	354.210.000	344.342.000	0	0	0	99.84	97.55	141.555.000	423.078.400

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2.018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Nduwur																	
Pembangunan Sararana Dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Bendan Ngisor	0	0	0	353.200.000	353.000.000	0	0	0	352.436.000	350.640.000	0	0	0	99.78	99.33	141.240.000	422.564.000
Pembangunan Sararana Dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Sampangan	0	0	0	354.250.000	353.000.000	0	0	0	351.275.000	341.000.000	0	0	0	99.16	96.6	141.450.000	419.475.000
Pembangunan Sararana Dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Gajahmungkur	0	0	0	354.950.000	353.000.000	0	0	0	354.294.000	339.955.775	0	0	0	99.82	96.3	141.590.000	422.285.155
Pembangunan Sararana Dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Lempongsari	0	0	0	360.440.000	353.000.000	0	0	0	359.856.000	350.509.000	0	0	0	99.84	99.29	142.688.000	429.957.800
Pembangunan Sararana Dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Petompon	0	0	0	365.819.000	353.000.000	0	0	0	364.840.000	347.633.090	0	0	0	99.73	98.48	143.763.800	434.366.618
Pembangunan Sararana Dan Prasarana Serta Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Bendungan	0	0	0	354.725.000	353.000.000	0	0	0	351.978.000	350.012.000	0	0	0	99.23	99.15	141.545.000	421.980.400
PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGENDALIAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM	0	200.000.000	855.568.000	476.268.000	443.570.000	0	183.630.000	854.671.000	475.713.000	443.570.000	0	91.82	99,9	99.88	100	395.081.200	1.602.728.000
Monitoring Evaluasi Dan Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan	0	0	0	15.068.000	1.000.000	0	0	0	14.813.000	1.000.000	0	0	0	98.31	100	3.213.600	15.013.000

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2.018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Kecamatan																	
Pengembangan Budaya Kerja Dan Pembinaan Mental Rohani Aparatur	0	0	0	1.200.000	200.000	0	0	0	900.000	200.000	0	0	0	75	100	280.000	940.000
Implementasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (Paten)	0	0	0	455.000.000	437.370.000	0	0	0	455.000.000	437.370.000	0	0	0	100	100	178.474.000	542.474.000
Pembangunan Pusat Pembelajaran (Blc)	0	200.000.000	-	5.000.000	5.000.000	0	183.630.000	-	5.000.000	5.000.000	0	91.82	-	100	100	42.000.000	189.630.000
PROGRAM PENGEMBANGAN LINGKUNGAN SEHAT	0	232.600.000	-	128.000.000	9.300.000	0	232.600.000		123.440.000	9.300.000	0	100	0	96.44	100	73.980.000	357.900.000
Fasilitasi Forum Kecamatan Dan Kelurahan Sehat	0	232.600.000	151.000.000	128.000.000	9.300.000	0	232.600.000	151.000.000	123.440.000	9.300.000	0	100	100	96.44	100	104.180.000	508.900.000
Penyediaan Operasional Kelurahan	0	0	10.000.000	0	0	0	0	10.000.000	0		0	0	100	0	0	2.000.000	10.000.000
PROGRAM PENINGKATAN SISTEM PENGAWASAN INTERNAL DAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN KDH	0	325.400.000	-	-	-	0	324.962.000	-	-	-	0	99.87	0	0	0	65.080.000	324.962.000
Monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tata pemerintahan kecamatan	0	25.400.000	-	-	-	0	25.300.000	-	-	-	0	99.61	0	0	0	5.080.000	25.300.000
Implementasi Penyelegaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	0	300.000.000	-	-	-	0	299.662.000	-	-	-	0	99.89	0	0	0	60.000.000	299.662.000
PROGRAM PENGELOLAAN ASSET PEMERINTAH	0	0	-	1.175.000	200.000	0	0		1.175.000	0	0	0	0	100	0	275.000	1.175.000
Monitoring Pengendalian Aset Kecamatan	0	0	-	1.175.000	200.000	0	0		1.175.000	0	0	0	0	100	0	275.000	1.175.000

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
PROGRAM PENINGKATAN INTENSIFIKASI PAD	0	0	-	500.000	200.000	0	0		500.000	200.000	0	0	0	100	100	140.000	540.000
Optimalisasi Pemungutan Pbb Oleh Pemerintahan Kecamatan Dan Kelurahan	0	0	-	500.000	200.000	0	0		500.000	200.000	0	0	0	100	100	140.000	540.000

- *) diisikan dengan nama Perangkat Daerah
- **) diisikan dengan nama Provinsi/Kabupaten/Kota
- ***) disesuaikan dengan kewenangan Perangkat Daerah

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Gajahmungkur dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Tantangan yang akan dihadapi oleh Kecamatan Gajahmungkur Kota Semarang dalam merumuskan kebijakan pelayanan publik antara lain sebagai berikut:

1. Kemajuan globalisasi seperti saat ini birokrasi dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang cepat dan mudah kepada masyarakat
2. Era keterbukaan informasi publik menuntut pelayanan informasi secara cepat dan mudah
3. Implementasi kebijakan publik desentralisasi harus menekankan prinsip-prinsip good governance pada fungsi-fungsi regulasi, pelayanan publik dan pembangunan kesejahteraan masyarakat
4. Masa reformasi birokrasi dan perubahan yang semakin dinamis, menuntut para birokrat lebih adaptif, kompetitif (memiliki kompetensi) dan memahami regulasi yang ada.
5. Kebutuhan masyarakat yang semakin beragam akan berpengaruh pula dalam upaya fasilitasi pemberdayaan masyarakat
6. Wilayah Kecamatan Gajahmungkur merupakan daerah perbukitan yang berpotensi terjadi tanah longsor pada saat musim penghujan.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Kecamatan Gajahmungkur untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Birokrasi tetap diperlukan oleh masyarakat sesuai dengan fungsinya sebagai regulator terhadap pelayanan kepada masyarakat, oleh karenanya harus dapat memerankan fungsi tersebut dengan lebih baik.
2. Masyarakat sangat memerlukan pelayanan yang baik dari birokrat sehingga memungkinkan untuk mengadakan reformasi dalam pelayanan publik yang berorientasi pada masyarakat serta adanya perubahan mindset bahwa birokrasi berfungsi untuk melayani.
3. Dalam hal pemenuhan sarana dan prasarana pemerintah memiliki kekuatan aset yang cukup untuk mengembangkan profesionalisme dan kompetensi birokrasi. Dengan demikian maka optimalisasi sarana dan prasarana yang memadai dalam rangka pelayanan terhadap masyarakat sangat diperlukan.
4. Dalam pemberdayaan masyarakat pemerintah merupakan fasilitator sehingga dapat memerankan diri dalam program dan kegiatan pada tataran langsung kepada masyarakat.
5. Tuntutan masyarakat terhadap penerapan prosedur kerja yang baik serta standar yang jelas memberikan kesempatan bagi birokrasi untuk menata dan berbenah diri secepat mungkin, termasuk diantaranya adalah optimalisasi dan pembaharuan penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan kepada masyarakat.
6. Wilayah Kecamatan Gajahmungkur berada di perbukitan sehingga ekologi lebih bagus, adanya ruang terbuka hijau, hutan kota dan

pemandangan yang bagus untuk pengembangan kuliner berlatar belakang pemandangan alam.

45. KECAMATAN TEMBALANG

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan Tembalang Kota Semarang, tugas pokok dari Kecamatan Tembalang Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan Kecamatan Tembalang yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Tembalang mempunyai fungsi:

- a. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. penyelenggaraan kerjasama;
- f. penyelenggaraan sekretariat;
- g. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- j. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
- k. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- m. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

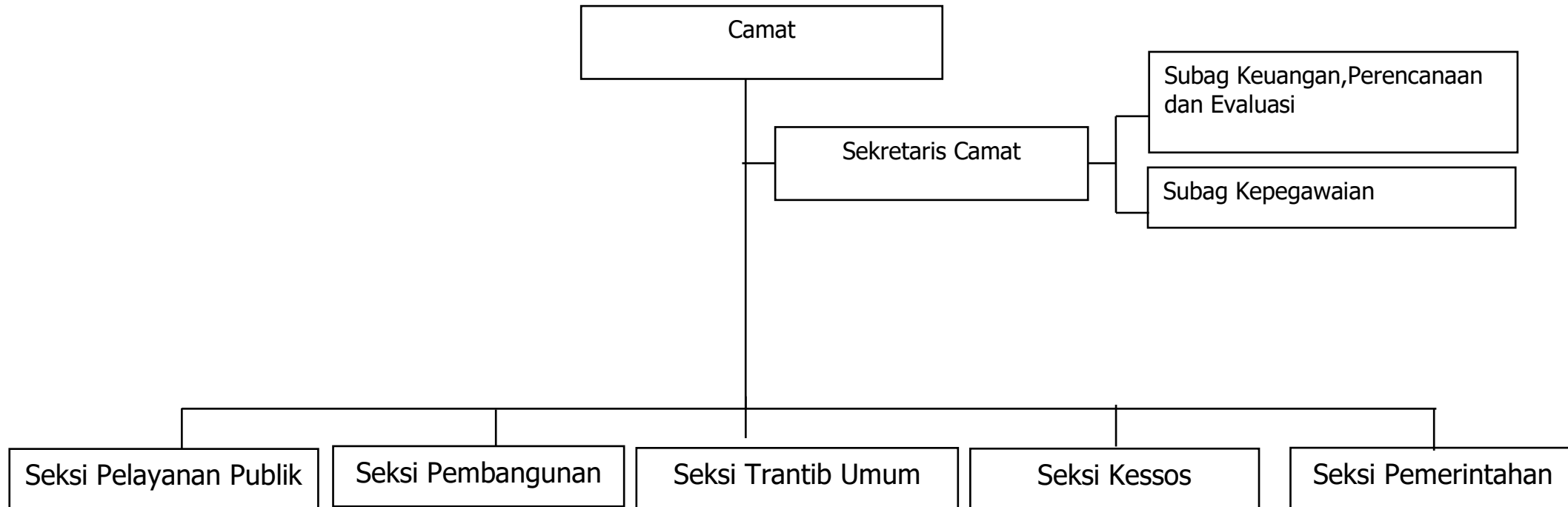
Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Kecamatan Tembalang telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut :

1. Camat;
2. Sekcam membawahi:
 - a) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Pembangunan;
5. Seksi Kesejahteraan Sosial;
6. Seksi Pelayanan Publik;
7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;

Disamping jabatan struktural tersebut di atas, terdapat Kelompok Jabatan Fungsional yang merupakan fungsi teknis perencanaan, yang kedudukannya langsung di bawah Camat.

Untuk selengkapnya, bagan organisasi Kecamatan Tembalang adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN TEMBALANG KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Kecamatan Tembalang

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Kota Semarang.

Uraian tugas jabatan struktural Kecamatan Tembalang adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyelenggarakan fungsi

- a. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/ kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. penyelenggaraan kerjasama;
- f. penyelenggaraan sekretariat;
- g. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- j. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
- k. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- l. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- m. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Camat

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik dan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;

- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyediaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kepala Pegawai;
- f. pengkoordinasian tugas-tugas sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik, dan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- h. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan evaluasi, dan keuangan, dan subbagian umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- j. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
- k. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
- l. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
- m. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggung jawaban Walikota;
- n. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- o. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- p. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Kecamatan;
- q. pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
- r. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- s. pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Kecamatan;
- t. pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- u. pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
- v. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
- w. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Kecamatan;
- x. pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Kecamatan
- y. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- z. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- aa. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan

- bb. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2.1. Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- i. menyiapkan kegiatan koordinasi & verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- m. menyiapkan kegiatan laporan pertanggungjawaban dan Rencana Kerja Tingkat Kelurahan;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- o. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Kecamatan;
- p. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- r. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- s. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- t. menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggung|awabnya;
- u. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
 - i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan;
 - j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Kecamatan;
 - k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Perlengkapan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
 - n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Kecamatan;
 - o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Kepala Seksi Pemerintahan
Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan kegiatan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan;
 - h. menyiapkan kegiatan pembinaan dibidang pemerintahan umum, sosial politik dan keagrariaan;

- i. menyiapkan kegiatan administrasi, dan fasilitasi di bidang keagrariaan;
 - j. menyiapkan kegiatan penyusunan data pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi, pembebasan tanah;
 - k. menyiapkan kegiatan monitoring dan inventarisasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah ke anya;
 - l. menyiapkan kegiatan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dinamis;
 - m. menyiapkan kegiatan penyusunan profil kecamatan, dan fasilitasi penyusunan profil kelurahan;
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBBJ, retribusi, dan pajak daerah lainnya);
 - o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW, di wilayah kerjanya;
 - p. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemilu di wilayah kerjanya;
 - q. menyiapkan kegiatan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
 - r. menyiapkan kegiatan lomba administrasi kelurahan, dan lomba pemberdayaan masyarakat;
 - s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibukota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku;
 - t. menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan;
 - w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemerintahan;
 - x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
 - z. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
 - aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Kepala Seksi Pembangunan
- Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;

- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Ke a Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan;
 - h. menyiapkan kegiatan musrenbang kecamatan;
 - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
 - j. menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan partisipasi, swadaya an gotong royong masyarakat;
 - k. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Badan Keswadayaan Masyarakat;
 - l. pemantauan dan evaluasi di bidang Kelembagaan dan partisipasi Masyarakat;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penunjang keberhasilan program produksi pertanian;
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
 - O. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemugaran perumahan dan permukiman penduduk,
 - p. menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan data potensi prasarana dan sarana umum (tempat ibadah, jalan / jembatan, sekolahan, lapangan olahraga, WC umum, terminal dll);
 - q. menyiapkan kegiatan fasilitas pemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
 - r. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengarahan penanaman turus jalan dan penghijauan;
 - S. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran pembangunan;
 - t. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTO/B bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan;
 - w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggung|awaban teknis keuangan seksi pembangunan
 - x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
 - z. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
 - aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;

- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSDKS);
- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan;
- k. menyiapkan kegiatan fasilitasi program kesehatan masyarakat;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan penanganan warga miskin;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi program jaminan sosial;
- o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian kelurahan dengan memberikan penyuluhan tentang dana bantuan ekonomi lemah, dana usaha ekonomi, kelompok pembangunan kelurahan dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
- p. menyiapkan kegiatan Data pemberdayaan masyarakat (data swadaya masyarakat, BKM);
- q. menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
- r. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- S. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan organisasi kemasyarakatan dan Lembaga nirlabainnya;
- t. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
- v. menyiapkan kegiatan administasi Badan Amil Zakat (BAZ) dan PMI;
- W. menyiapkan kegiatan penyuluhan program wajib belajar;
- X. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran dan festival seni budaya;
- y. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu dibidang kesejahteraan sosial;
- z. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/Bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah kerjanya;
- aa. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- bb. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- cc. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- dd. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ee. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksana kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ff. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Kepala Seksi Pelayanan Publik

Kepala Seksi pelayanan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pelayanan Publik;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
- h. menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
- i. menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
- j. menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
- k. menyiapkan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
- l. menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;
- m. menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi /surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, lingkungan hidup dan kesejahteraan social
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
- o. menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
- q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- S. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaa kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

7. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- C. membimbing bawahan dalam lingkup tanggung| awabnya;
- d. memeriksa hasil ke a bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan keb akan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeiiharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- l. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat;

- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengawalan pejabat/orang-orang penting;
- k. menyiapkan kegiatan fasilitasi penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan penting;
- l. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengumpulan bahan keterangan dan informasi indikasi gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi sosialisasi kebijakan Pemerintah terkait Ketentraman dan ketertiban umum;
- o. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data dan informasi potensi Satlinmas;
- p. menyiapkan kegiatan fasilitasi penerbitan dan pencabutan Kartu Tanda Anggota Satlinmas;
- q. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemetaan kebutuhan fasilitas, prasarana dan sarana penunjang tugas operasional Satlinmas;
- r. menyiapkan kegiatan fasilitasi mobilisasi anggota Satlinmas untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanganan ketenteraman dan ketertiban serta pengamanan pemilu;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi seleksi anggota Satlinmas;
- t. menyiapkan kegiatan fasilitasi Siskamling Kelurahan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemberian Piagam Penghargaan kepada anggota Satlinmas;
- v. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberiansantunan kepada Satlinmas apabila te adi kecelakaan tugas;
- w. menyiapkan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban umum; menyiapkan kegiatan pengadaan, pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
- x. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- y. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- z. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung|awabnya;
- aa. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- bb. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- cc. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. 2 Sumber Daya Kecamatan Tembalang

a. Sumber daya Manusia

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

Sumber Daya Manusia (SDM) di Kecamatan Tembalang Kota Semarang dilihat dari jumlah pegawai dan tingkat pendidikan cukup untuk dapat mendukung pelaksanaan pemerintahan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Walaupun demikian perlu adanya peningkatan pendidikan dan pelatihan serta pengisian Jabatan – Jabatan Struktural dan Staf yang masih kosong baik di Kecamatan maupun Kelurahan-Kelurahan.

Sumberdaya manusia pada Kecamatan Tembalang di klasifikasikan berdasarkan tingkat pendidikan dan golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

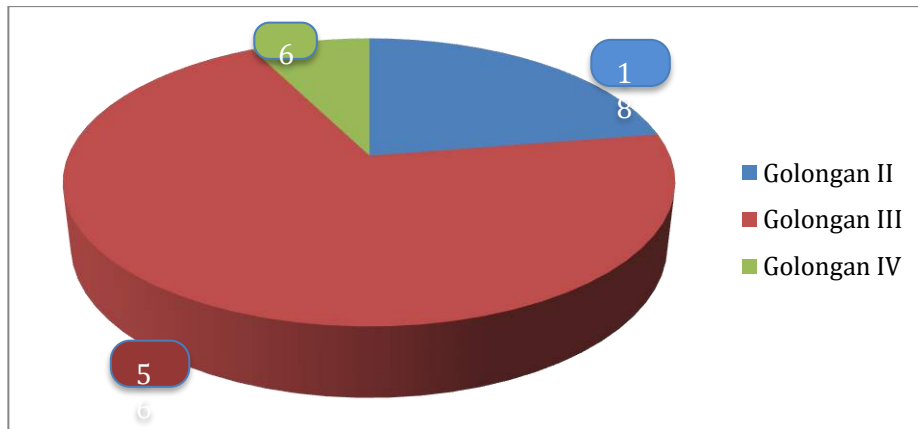
**Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Perangkat Daerah Tahun 2021 (tahun terakhir)**

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD Sederajat	-	-	4	-	4
2	SMP Sederajat	-	-	3	-	3
3	SMA Sederajat	14	7	17	1	39
4	D3	6	6	3	1	16
5	S1	21	20	10	8	59
6	S2	5	1	-	-	6
7	S3	-	-	-	-	-
		46	34	37	10	127

Jumlah pegawai Kecamatan Tembalang Kota Semarang adalah sebanyak 127 orang, terdiri dari 80 ASN dan 47 Non ASN, dengan jumlah laki laki 83 orang dan perempuan 44 orang. Berdasarkan jenjang pendidikan, pegawai Kecamatan Tembalang terdiri dari 63,78% lulusan perguruan tinggi, yaitu lulusan S2, S1 dan D3 dengan jumlah total sebanyak 81 orang dan sisanya berupa lulusan SD, SMP dan SMA sebanyak 36,22 % dengan jumlah total 46 orang. Dari komposisi tersebut dapat terlihat bahwa SDM yang ada cukup mendukung pelayanan kepada masyarakat.

Dari jumlah 80 ASN Kecamatan Tembalang sebanyak 80 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Grafik 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2021



a. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Tembalang. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Tembalang berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3
Aset Tanah Kecamatan Tembalang

No.	Nama Barang / Jenis barang	Luas (m ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Pergunaan	Asal Usul	Harga	Ket
					Hak	Sertifikat					
						Tgl	Nomor				
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	10,758.00	1994	Jl. Kol. H. Iman Soeparto Takrajoedha, SH				Kantor Camat, Rumah Dinas, Musholla dan garasi	PEMBELIAN	1,763,200.00	
2	Makam Umum/Kuburan Umum	11,819.00	1945	Jl. Kol. H. Iman Soeparto Tjakrajoedha, SH				Makam umum	PEMBELIAN	4,656,686.00	
3	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1,250.00	1969	Jl. Gondang Raya No. 68	Hak pakai		HP 00005	Kantor Kelurahan Bulusan, Rumah Dinas & Musholla	PEMBELIAN	356,250.00	
4	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	847.00	1972	Jl. Timoho raya	Hak pakai		HP 00006	Balai Pertemuan Kelurahan Bulusan	PEMBELIAN	333,718.00	
5	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2,040.00	1995	Jl. Jangli gabeng raya				Kantor & Balai Kelurahan & Rumah Dinas Lurah	PEMBELIAN	326,400.00	
6	Tanah kosong yang tidak diusahakan	2,000.00	2006	Jl. kedungmundu raya				Tanah kosong	PEMBELIAN	78,600.00	
7	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1,858.00	2009	Jl. Kedungmundu Raya RT 01/ V	Hak pakai		HP 00012	Kantor & Rumah Dinas Lurah & Pos Jaga	PEMBELIAN	1,939,000.00	
8	Lain-lain	294.00	2016	Jl. Mucharom VIII Kav. 29 RT 07 R II				Tanah kosong	PEMBELIAN	206,388.00	
9	Lain-lain	200.00	2016	Jl. Mucharom VIII Kav. 17 RT 07 R II				Tanah kosong	PEMBELIAN	140,400.00	
10	Lain-lain	195.00	2016	Jl. Mucharom VIII Kav. 14 RT 07 R II				Tanah kosong	PEMBELIAN	136,890.00	
11	Lain-lain	195.00	2016	Jl. Mucharom VIII Kav. 15 RT 07 R II				Tanah kosong	PEMBELIAN	136,890.00	
12	Lain-lain	195.00	2016	Jl. Mucharom VIII Kav. 13 RT 07 R II				Tanah kosong	PEMBELIAN	136,890.00	
13	Lain-lain	195.00	2016	Jl. Mucharom VIII Kav. 12 RT 07 R II				Tanah kosong	PEMBELIAN	136,890.00	
14	Lain-lain	293.00	2016	Jl. Mucharom VIII Kav. 30 RT 07 R II				Tanah kosong	PEMBELIAN	205,686.00	
15	Lain-lain	240.00	2016	Jl. Mucharom VIII Kav. 16 RT 07 R II				Tanah kosong	PEMBELIAN	168,480.00	
16	Tanah Bangunan Rumah Fasilitas Tempat	747.00	2011	Jl. Mulawarman Raya	Hak pakai		HP 00003	Rumah Dinas Lurah Kramas	PEMBELIAN	874,000.00	
17	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1,200.00	2011	Jl. Mulawarman Ry. No. 21	Hak pakai		HP 00002	Kantor & Balai Kelurahan Kramas	PEMBELIAN	1,411,000.00	

No.	Nama Barang / Jenis barang	Luas (m2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal Usul	Harga	Ket
					Hak	Sertifikat					
						Tgl	Nomor				
18	Tanah Lapangan Sepak Bola	2,570.00	2011	Dk. Penggung blok No. 05	Hak pakai		HP 00007	Lapangan olah raga	PEMBELIAN	813,742.25	
19	Tanah Lapangan Sepak Bola	4,604.00	2011	Dk. Penggung Blok 05	Hak pakai		HP 00006	Tanah lapangan olah raga	PEMBELIAN	1,457,782.85	
20	Tanah Lapangan Bola Volly	2,786.00	2011	Jl. Mulawarman Ry.	Hak pakai		HP 00004	Lapangan Olah Raga	PEMBELIAN	3,288,000.00	
21	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1,355.00	1980	Jl. Mangunharjo 1/ 21	Hak pakai		HP 00007	Rumdin Lurah Mangunharjo	PEMBELIAN	153,600.00	
22	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	829.00	1990	Jl. Kopol R. Soekamto	Hak pakai		HP 00009	Kantor dan Balai Kelurahan Mangunharjo	PEMBELIAN	186,880.00	
23	Tanah Lapangan Sepak Bola	12,500.00	1990	Jl. Durenan Indah				lapangan sepak bola	PEMBELIAN	1,287,500.00	
24	Tanah Jalan	2,500.00	1930	Dk. Wonosari Krajan RT 04/ I, persil 12/ S.I				Tanah jalan	PEMBELIAN	35,000.00	
25	Lain-lain	2,000.00	1989	Dukuh Wonosari Krajan RT 04 RW I, Persil 12/S.I				Tanah MI Al Muta`alimin	PEMBELIAN	256,000.00	
26	Lain-lain	61.00	1989	Kp. Wonosari	Hak pakai		HP 00014	lumbung desa	PEMBELIAN	3,250.00	
27	Tanah Jalan	2,902.00	1989	Dk. Kedong winong rt 02/ III, persil 46/ S.I				tanah jalan	PEMBELIAN	40,628.00	
28	Tanah Jalan	250.00	1989	Dk. Wonosari krajan RW I, persil 6 / S.II				tanah jalan	PEMBELIAN	3,500.00	
29	Tanah Jalan	200.00	1989	Dk. Wonosari Krajan RW I, persil 15/ S.I				Tanah jalan	PEMBELIAN	2,800.00	
30	Tanah Jalan	2,270.00	1989	Dk. Tunggu RT 01/ IX, persil 48/ S.III				tanah jalan	PEMBELIAN	113,500.00	
31	Lain-lain	360.00	1993	Dukuh Tunggu RT 01 RW IX, Persil 48/S.III				MI Nasrul Fajar	PEMBELIAN	46,080.00	
32	Tanah Bangunan Rumah Fasilitas Tempat	13,318.00	2011	Jl.Tunggu Raya	Hak pakai		HP 00016	Rumdin Lurah Meteseh, KUA, Lap.sepak bola	PEMBELIAN	650,350.00	
33	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	438.00	2011	Jl. Meteseh Raya No.1	Hak pakai		HP 00011	Kantor & Balai Kel. Meteseh	PEMBELIAN	43,800.00	
34	Tanah Lapangan Sepak Bola	7,853.00	1923	Jl. Sambiroto raya				Lapangan sepak bola	PEMBELIAN	48,000.00	
35	Makam Umum/Kuburan Umum	1,614.00	2011	Jl. Nilam Raya				Makam umum Gebangan	PEMBELIAN	460,000.00	

No.	Nama Barang / Jenis barang	Luas (m2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal Usul	Harga	Ket
					Hak	Sertifikat					
						Tgl	Nomor				
36	Makam Umum/Kuburan Umum	576.00	2011	Jl. Kp. Sambiroto				Makam umum kampung	PEMBELIAN	69,000.00	
37	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2,068.00	2011	Jl. Raya Sambiroto	Hak pakai		HP 00010	Kantor Kel., Balai & Rumdin Lurah Sambiroto	PEMBELIAN	36,660.00	
38	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1,675.00	1997	Jl. Sendangguwo Raya No. 56 RT 05/ II	Hak pakai		HP 00005	Kantor & Rumah Dinas Lurah, kantor BKM & Parkir	PEMBELIAN	874,000.00	
39	Tanah kosong yang tidak diusahakan	6,844.00	1998	RW I Sendangguwo	Hak pakai		HP 00008	tanah kosong	PEMBELIAN	1,042,200.00	
40	Tanah Sawah	3,649.00	1951	J. Anggrek IV a	Hak pakai		HP 00011	Sawah, pertanian	PEMBELIAN	248,132.00	
41	Tanah Sawah	9,155.00	1979	Jl. Bukit Seruni	Hak pakai		HP 00012	Sawah, pertanian	PEMBELIAN	622,540.00	
42	Tanah Lapangan Sepak Bola	12,451.00	1987	Jl. Ketileng raya	Hak pakai		HP 00015	lapangan sepak bola	PEMBELIAN	2,054,415.00	
43	Makam Umum/Kuburan Umum	281.00	1990	Jl. Klipang RW I				Perluasan makam umum	PEMBELIAN	19,108.00	
44	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1,407.00	1990	Jl. Klipang Raya	Hak pakai		HP 00010	Kantor&Balai Kelurahan,Rumah Dinas&Gedung PKK	PEMBELIAN	95,676.00	
45	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	511.00	1997	Jl. kedungmundu raya RT 03/ VI	Hak pakai		HP 00018	Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	51,400.00	
46	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	545.00	1997	RT02 RW 05 kel Tandang				Balai RW V	Pembelian	69,760.00	
47	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	379.00	2011	Jl. Kinibalu Timur RT 04 RW III	Hak pakai		. 00012	Balai RW III	PEMBELIAN	190,000.00	
48	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	355.00	2011	Jl. Taman Kinibalu RT 08 RW II Tandang	Hak pakai		. 00010	Balai RT 04 RW II	PEMBELIAN	174,000.00	
49	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	122.00	2011	Jl. Kinibalu RT 08 RW II Tandang	Hak pakai		. 00011	Balai RT 08 RW II	PEMBELIAN	61,000.00	
50	Tanah Bangunan Pos Jaga/Menara Jaga	136.00	2011	Jl. Kinibalu I RT 02 RW II	Hak pakai		. 00008	Pos Jaga RT 02 RW II	PEMBELIAN	72,000.00	
51	Tanah Untuk Bangunan Instalasi Air Bersih	140.00	2011	Jl. Kinibalu rt 02/ RW III Tandang	Hak pakai		. 00013	Sumur Artetis	PEMBELIAN	72,000.00	
52	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	547.00	1975	Jl. Timoho Raya	Hak pakai		. 00024	Kantor Lurah Tembalang & Balai Kel.	PEMBELIAN	31,325.00	
53	Tanah Bangunan Rumah Fasilitas Tempat	460.00	2001	Jl. Jatimulyo	Hak pakai		. 00023	Rumah Dinas Lurah Tembalang	PEMBELIAN	270,000.00	

No.	Nama Barang / Jenis barang	Luas (m ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal Usul	Harga	Ket
					Hak	Sertifikat					
						Tgl	Nomor				
54	Tanah Tegalan	15,900.00	1980	Dk. Kedungsari RW VIII, Persil 30 klas II				Relokasi Korban banjir/tanah longsor	PEMBELIAN	2,035,200.00	
55	Tanah Tegalan	2,400.00	1980	Dk. Kedungsari RW VIII, Persil 31 klas III				Relokasi Korban banjir/tanah longsor	PEMBELIAN	307,200.00	
56	Tanah Tegalan	18,900.00	1980	Dk. Kebuntaman RW IX, Persil 50 Klas I					PEMBELIAN	2,419,200.00	
57	Tanah Tegalan	13,900.00	1980	Dk. Kebuntaman RW IX, Persil 52 klas VI					PEMBELIAN	1,779,200.00	
58	Tanah Kebun	40,700.00	1998	Dk. Rowotengah, persil 130				kebun	PEMBELIAN	1,283,300.00	
59	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2,505.00	2007	Jl. Muntuksari Raya, Persil 13	Hak pakai		. 00018	Kantor & Balai Kelurahan & Rumah Dinas Lurah	PEMBELIAN	232,000.00	
60	Tanah Sawah	4,040.00	2007	Dk. Muntuksari, Persil 64	Hak pakai		. 00003	Sawah	PEMBELIAN	112,600.00	
61	Tanah Sawah	1,020.00	2007	Dk. Muntuksari, Persil 66	Hak pakai		. 00004	Sawah	PEMBELIAN	28,300.00	
62	Tanah Sawah	8,220.00	2007	Dk. Rowotengah, Persil 129	Hak pakai		. 00006	sawah	PEMBELIAN	274,800.00	
63	Tanah Sawah	1,760.00	2007	Dk. Muntuksari Raya, Persil 12	Hak pakai		. 00008	Sawah	PEMBELIAN	79,800.00	
64	Tanah Sawah	1,155.00	2007	Dk. Muntuksari, Persil 65	Hak pakai		. 00005	Sawah	PEMBELIAN	31,700.00	
65	Tanah Kebun	7,500.00	2007	Kp. Rowotengah, Persil 126	Hak pakai		. 00015	kebun	PEMBELIAN	238,100.00	
66	Tanah Kebun	10,890.00	2007	Kp. Rowo, Persil 125	Hak pakai		. 00014	Tanah kebun	PEMBELIAN	335,100.00	
67	Tanah Kebun	10,230.00	2007	Kp. Rowo, Persil 124	Hak pakai		. 00012	kebun	PEMBELIAN	317,300.00	
68	Tanah Kebun	5,760.00	2007	Kp. Rowo, Persil 127	Hak pakai		. 00016	kebun	PEMBELIAN	188,400.00	
69	Tanah Kebun	7,300.00	2007	Kp. Rowo, Persil 128	Hak pakai		. 00017	kebun	PEMBELIAN	233,500.00	
70	Tanah Kebun	12,770.00	2007	Dk. Rowotengah, persil 123	Hak pakai		. 00013	Tanah kebun	PEMBELIAN	377,500.00	
71	Tanah kosong yang tidak diusahakan	1,384.00	2009	Dk. Muntuksari, Persil 14				Tanah SDN 01 Rowosari	PEMBELIAN	131,600.00	

No.	Nama Barang / Jenis barang	Luas (m2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal Usul	Harga	Ket
					Hak	Sertifikat					
						Tgl	Nomor				
72	Tanah Sawah	21,875.00	2009	Dk. Pengkol, persil 29				sawah	PEMBELIAN	614,200.00	
73	Tanah Sawah	32,350.00	2009	Dk. Pengkol, Persil 26				sawah	PEMBELIAN	856,900.00	
74	Tanah Kebun	31,930.00	2009	Dk. Kebuntaman, persil 49				kebun	PEMBELIAN	875,700.00	
75	Tanah Lapangan Sepak Bola	9,100.00	2009	Dk. Kedungsari, Persil 32				lapangan olah raga	PEMBELIAN	850,800.00	
76	Tanah Lapangan Sepak Bola	8,135.00	2009	Dk. Pengkol, persil 22				Lapangan sepak bola	PEMBELIAN	614,600.00	
77	Tanah Tegalan	6,610.00	2011	Dk. Pengkol Rowosari, Persil 23	Hak pakai		. 00009	pertanian	PEMBELIAN	201,200.00	
78	Tanah Tegalan	6,000.00	2011	Dk. Pengkol Kel. Rowosari, Persil 24	Hak pakai		. 00010	pertanian	PEMBELIAN	186,300.00	
79	Tanah Tegalan	8,510.00	2011	Dk.Pengkol Rowosari , Persil; 25	Hak pakai		. 00011	pertanian	PEMBELIAN	250,900.00	
80	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	460.00	2015	Bukit Graha Bakti Asri				Sarana Pemakaman	Hibah	527,620.00	
81	Tanah Bangunan Balai	72.00	1997	Jl. Rogojembangan RT 07 RW 05 Tandang	Hak Pakai			Balai RT 07 RW 05 Tandang	PEMBELIAN	3,240.00	

Tabel 2.4
Gedung dan Bangunan Kecamatan Tembalang

No.	Nama Barang / Jenis barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas (m2)	Letak/ Alamat	Luas Bangunan (m2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
1	Kantor Kelurahan Sendangmulyo (baru)	Baik		Jl. Klipang Raya		Tanah Milik Pemda	Pembelian	197,707.16
2	Bangunan Gedung Sekretariat bersama Kecamatan Tembalang	Baik		Jl. Kol. H. Iman Soeparto T, SH	132	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	89,826.72
3	Balai RW 5 Tandang	Baik			231	Tanah Milik Pemda	Pembelian	393,883.00
4	Gedung Sekretariat Bersama (Baru) Kec. Tembalang	Baik		Jl. Kol. H. Iman Soeparto Tjakrajoedha, SH		Tanah Milik Pemda	Pembelian	195,920.00
5	Pagar Kantor Kecamatan	Baik		Jl. Kol. H. Iman Soeparto Tjakrajoedha, SH	17.5	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	51,300.00
6	Ex. Kamar Mandi Balai Kelurahan Sendangmulyo	Baik		Jl. Klipang Raya	18	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	900.00
7	Bank Sampah Kelurahan Tandang Kecamatan Tembalang	Baik		Kelurahan Tandang Kecamatan Tembalang	20		Pembelian	81,965.31
8	Smoking Area Kecamatan Tembalang	Baik		Kecamatan Tembalang	12	Tanah Milik Pemda	Pembelian	70,057.79
9	Bank Sampah di Kelurahan Meteseh Kecamatan Tembalang	Baik		Kelurahan Meteseh Kecamatan Tembalang	20		Pembelian	93,342.02
10	Bangunan Rumah Kompos (dari DLH) Kelurahan Sendangmulyo	Baik		Jl. Klipang Raya No. 1			Pembelian	209,741.66
13	Kantor Kelurahan Keramas	Baik		Jl. Keramas	143	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	552,556.75
14	Taman Wilayah RW 03 Bulusan	Baik		Jl. Kol. H. Iman Soeparto Tjakrajoedha, SH	290		Pembelian	101,600.00
16	Taman Wilayah RW 5 Kelurahan Kedungmundu	Baik		Jl. Kedungmundu Raya	290		Pembelian	101,615.00
21	Taman & Lampu Hias Kelurahan Kramas	Baik		Jl. Mulawarman RW III Kramas	30		Pembelian	76,045.17
24	Gedung Kantor dan Sarpras Kec. Tembalang	Baik		Jl. Tembalang	681	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	6,291,404.60
25	Gapura Kampung Tematik (Kampung Temulawak RW III Kramas)	Baik		Jl. Mulawarman RW III Kramas	4		Pembelian	22,449.42
26	Showroom Eks Kantor Kampung Tematik (Kampung Temulawak RW III Kramas)	Baik		Jl. Mulawarman RW III Kramas	21		Pembelian	32,035.83

No.	Nama Barang / Jenis barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas (m2)	Letak/ Alamat	Luas Bangunan (m2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
27	Balai RW 22 Sendangmulyo	Baik		Jl. Seroja III RT 06 RW 22 Sendangmulyo			Pembelian	157,007.18
28	Balai RW 02 Kedungmundu	Baik		Jl. Tegalkangkungh RT 03 RW 02 Kedungmundu		Tanah Milik Pemda	Pembelian	312,851.00
29	Bangunan Balai Kelurahan Rowosari	Baik		Jl. Muntuksari	167	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	278,042.90
30	Balai RW 03 Tandang	Baik		Jl. Kinibalu Timur RT 04 RW 03 Tandang			Pembelian	157,181.82
31	Gedung Pertemuan/ Balai Kelurahan Kedungmundu	Baik		Jl. Kedungmundu RW V	160	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	623,736.01
32	Balai RW 32 Sendangmulyo	Baik		Jl. Klipang Green RW 32 RT 03 RW 32 Sendangmulyo			Pembelian	80,400.00
33	Balai Kelurahan Tandang	Baik		Jl. Tandang	238	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	79,619.12
34	Balai Kelurahan Sd.guwo	Baik		Jl. Sendangguwo Raya No. 56	288	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	272,380.57
35	Gedung BLC Kecamatan Tembalang	Baik		Jl. Kol. H. Iman Soeparto Tjakrajoedha, SH	51.52	Tanah Milik Pemda	Pembelian	151,750.00
36	Jogging Track (paving sekitar lapangan sepak bola) Sambiroto	Baik		Jl. Sambiroto Raya	8355	Tanah Milik Pemda	Pembelian	96,882.20
37	Lapangan Olah Raga Futsal Kec. Tembalang	Baik		Jl. Kol. H. Iman Soeparto Tjakrajoedha, SH	941	Tanah Milik Pemda	Pembelian	817,042.43
38	Tribun Lap. Sepak bola Terbuka Rowosari Mutasi dari Distaru	Baik		Dukuh Krasak Kedungsari RW 8 Rowosari	8458	Tanah Milik Pemda	Pembelian	96,456.80
39	Musholla Kantor Kecamatan Tembalang	Baik		Jl. Kol. H. Iman Soeparto Tjakrajoedha, SH	70	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	75,000.00
40	Bangunan gedung balai pertemuan Kelurahan Bulusan	Baik		Jl. Kol. H. Iman Soeparto Tjakrajoedha, SH	200	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	851,230.82
41	Bangunan lumbung desa Kelurahan Meteseh	Baik		Dukuh Wonosari Krajan RT 03/ RW I	60	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	10,000.00
42	Gedung Kantor Kelurahan Tembalang	Baik		Jl. Banjarsari No. 35	105	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	298,652.17
43	Bangunan gedung Kantor Kelurahan Bulusan + musholla	Baik		Jl. Gondang raya No. 68	180	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	250,032.71
44	Bangunan gedung Kantor Kelurahan Kramas	Baik		Jl. Mulawarman Raya No. 21	150	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	205,760.09

No.	Nama Barang / Jenis barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas (m2)	Letak/ Alamat	Luas Bangunan (m2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
45	Bangunan gedung kantor Kelurahan Rowosari	Baik		Jl. Muntuksari	129	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	250,927.35
46	Gedung kantor kelurahan Kedungmundu	Baik		Jl. Kedungmundu raya 120 B	140	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	274,996.38
47	Gedung kantor kelurahan Jangli	Baik		Jl. Jangli gabeng raya	120	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	110,273.67
48	Gedung kantor kelurahan Sendangguwo	Baik		Jl. Sendangguwo Raya Selatan No. 56	1350	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	323,999.60
49	Gedung kantor kelurahan Tandang	Baik		Jl. Kedungmundu RW V	120	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	248,897.67
50	Gedung kantor kelurahan Mangunharjo	Baik		Jl. Kopol R. Soekanto	65	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	93,222.05
51	Bangunan gedung kantor Kelurahan Tembalang	Baik		Jl. Kol.H. Iman Soeparto Tjakrajoedha, SH	80	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	244,645.88
52	Bangunan rumah dinas Lurah Meteseh	Baik		Jl. Prof. Suharso RT 01/ RW IX	45	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	45,000.00
53	Balai Pertemuan Kelurahan Tembalang	Baik		Jl. Kol. H. Iman Soeparto Tjakrajoedha, SH	405	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	531,882.45
54	Gedung pertemuan Kelurahan Kramas	Baik		Jl. Mulawarman raya No. 21	400	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1,658,911.79
55	Bangunan balai pertemuan Kelurahan Mangunharjo	Baik		Jl. Kopol R. Soekanto	288	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	169,811.03
56	Gedung balai kelurahan Jangli	Baik		Jl. Jangli Gabeng raya	250	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	209,658.86
57	Gedung Pertemuan Kelurahan Tembalang	Baik		Jl. Banjarsari No. 35	270	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	168,500.00
58	Gedung Balai kelurahan Sambiroto	Baik		Jl. Sambiroto raya	110	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	339,201.40
59	Gedung BLC Kecamatan Tembalang	Baik		Jl. Klipang Raya	36	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	736,859.86
60	Rumah Fasilitas / Rumah Dinas Lurah Kramas	Baik		Jl. Mulawarman raya 21	200	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	240,000.00
61	Rumah fasilitas/ Rumah Dinas Lurah Tembalang	Baik		Jl. Jatimulyo	480	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	54,855.00
62	Bangunan Rumah Dinas Camat Tembalang	Baik		Jl. Kol. H. Iman Soeparto Tjakrajoedha, SH	100	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	413,234.63

No.	Nama Barang / Jenis barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas (m2)	Letak/ Alamat	Luas Bangunan (m2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
63	Rumah fasilitas/ dinas Lurah Mangunharjo	Baik		Jl. Mangunharjo I	188	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	50,000.00
64	Rumah Dinas Lurah Sendangguwo	Baik		Jl. Sendangguwo Raya Selatan No. 56	250	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	54,000.00
65	Rumah Dinas Lurah Jangli	Baik		Jl. Jangli gabeng raya	63	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	22,320.00
66	Gedung Rumah Dinas Lurah Sendangmulyo	Baik		Jl. Klipang Raya	54	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	45,000.00
67	Rumah Dinas Lurah Bulusan	Baik		Jl. Gondang raya 68	45	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	54,000.00
68	Rumah fasilitas/ Dinas Lurah Sambiroto	Baik		Jl. Nilam	80	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	160,000.00
69	Rumah Dinas Lurah Tandang	Baik		Jl. Kr.gawang baru raya 1	48	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	45,000.00
70	Rumah Dinas Lurah Kedungmundu	Baik		Jl. Kedungmundu RW V	36	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	27,000.00
71	Bangunan Rumah Dinas Lurah Rowosari	Baik		Jl. Muntuksari	49	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	49,500.00
72	Gapura Kantor Kecamatan Tembalang	Baik		Jl. Kol. H. Iman Soeparto Tjakajoedha, SH	3,6	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	126,441.88
73	Talud Lapangan Sepak Bola Rowosari	Baik		RT 02 RW VII	36	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	15,417.79
74	Landasan Tennis meja Rowosari	Baik		RT 01/ III	70	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3,079.29
75	Lapangan Voli Kramas	Baik		RT 01/ I	200	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	15,353.86
76	Lapangan Voli Jangli	Baik		RT 09/ II	162	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	15,362.50
77	Lapangan sepak bola Sendangguwo	Baik		RT 03/I	4050	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	19,546.71
78	Talud Lapangan Voli Tandang	Baik		Jl. Kaba Utara RW XII	11.6	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	15,372.86
79	Pagar Kantor Kelurahan Mangunharjo	Baik		Jl. Kopol R. Soekamto	24.63	Tanah Milik Pemda	Pembelian	200,077.27
80	Pagar Kantor Kelurahan Rowosari	Baik		Jl. Muntuksari	40.25	Tanah Milik Pemda	Pembelian	199,741.34

No.	Nama Barang / Jenis barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas (m2)	Letak/ Alamat	Luas Bangunan (m2)	Status Tanah	Asal Usul	Harga
81	Pagar Kantor Kelurahan Jangli	Baik		Jl. Gabeng Raya	134.25	Tanah Milik Pemda	Pembelian	197,411.54
							JUMLAH	20,805,878.92

Tabel 2.4
DATA PERALATAN DAN MESIN KECAMATAN TEMBALANG

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1.	1.3.2.02.0 01.001.00 3	Station Wagon	000001	Toyota Kijang		besi	1990		KF 50069924	SK 9004817	H-9567-UA	1100723 I	PEMBELIAN	85,000.00	usulan penghapusan (Mobil Pick Up)
2.	1.3.2.05.0 02.001.01 6	Meja Tambahan	000001	-		kayu	2000						PEMBELIAN	400.00	usulan penghapusan (Meja Pimpong)
3.	1.3.2.05.0 03.006.0 06	Kursi Tamu di Ruang Tunggu Menteri/Gubernur/ Bupati/Walikota	000001	-			2000						PEMBELIAN	860.00	(KURSI TAMU)
4.	1.3.2.03.0 01.009.01 7	Bak Air	000001	-		plastik	2005						PEMBELIAN	500.00	usulan penghapusan (Bak/tandon air)
5.	1.3.2.01.0 03.005.00 6	Pompa Tangan	000001	-			2008						PEMBELIAN	450.00	50.09.11.00 (Pompa air)
6.	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000014 000015	Honda	100		2008		MHIHB61138K 424595 MHIHABC173K 015825	HB61E1419751 HABCE1015559	H 9909 KG H 604 SS/H	386578 44594941	PEMBELIAN	12,500.00	50.09.01.00 (Sepeda Motor)
7.	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000016	Honda	100		2008		MH1HABOTTK 026711	HABE1926772	H 9881 LS	558368I	PEMBELIAN	8,400.00	50.09.04.00 (sepeda motor)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
8.	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000017	Honda Win	100		2008		MHIHABC143K 01259	HABCE1012447	H 9631 Ps	44595301	PEMBELIAN	10,500.00	50.09.06.00 (Sepeda Motor)
9.	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000018	Suzuki	110		2008		MH8FDIIOC3J 268049	E402ID267361	H 9605 QA	6517281	PEMBELIAN	10,500.00	50.09.09.00 (Sepeda motor)
10.	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000019	Suzuki	110		2008		MH8FD110C3J 267610	E402ID267674	H 9612 QA	65178361	PEMBELIAN	10,000.00	50.09.10.00 (Sepeda Motor)
11	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000020	Honda	100		2008		MH1HABC143 K015801	HABCE1015681	H 9628 Ps	44594921	PEMBELIAN	10,000.00	50.09.11.00 (Sepeda Motor)
12	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000021	Suzuki	110		2008		MH8FD440E3 3268038	E402ID268443	H 9611 QH	65178341	PEMBELIAN	6,000.00	50.09.12.00 (Sepeda Motor)
13	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000022	Honda	100		2008		MH1HAB00TT K02700	HABE1027075	H 9865 LS	55834721	PEMBELIAN	4,000.00	50.09.12.00 (Sepeda Motor)
14	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000023	Suzuki	100		2008		MH8FD110C33 268034	E402ID267646	H 9609 QA	65178321	PEMBELIAN	12,500.00	50.09.13.00 (Sepeda Motor)
15	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000024	Honda	100		2008		MHIHA000SS K153869	HAE2253680	H 9689 US	32443061	PEMBELIAN	4,000.00	50.09.13.00 (sepeda motor)
16	1.3.2.02.0 01.004.00 6	kendaraan bermotor beroda dua lainnya (dst)	000001	tossa	97		2008			FK1511MG164510			PEMBELIAN	12,500.00	50.09.01.00 (kendaraan roda 3)
17	1.3.2.02.0 01.004.00 6	kendaraan bermotor beroda dua lainnya (dst)	000002	Fukuda	100		2008		MGEBCGR345 NOO456	FK150FMGOO51611 209	H 9779 US	55834741	PEMBELIAN	10,125.00	50.09.02.00 (Sepeda Motor Roda 3)
18	1.3.2.02.0 01.004.00 6	kendaraan bermotor beroda dua lainnya (dst)	000003	Fukuda	97		2008		N000197	FK150FMG01616123 5	H 9610 LS	90523441	PEMBELIAN	7,500.00	50.09.04.00 (Sepeda Motor Roda 3)
19	1.3.2.02.0 01.004.00 6	kendaraan bermotor beroda dua lainnya (dst)	000004	Fukuda	100		2008		NGBLGU367N 000100	FMG6507010	H 9756 MS	E56030331	PEMBELIAN	12,000.00	50.09.10.00 (Sepeda Motor Roda 3)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
20	1.3.2.02.0 01.004.00 6	kendaraan bermotor beroda dua lainnya (dst)	000005	Fukuda	100		2008		MGEBCGR244 NOOO858	FK150FMG0401562 45	H 9702 QH	Ho2258973 I	PEMBELIAN	7,000.00	50.09.12.00 (Sepeda Motor Roda 3)
21	1.3.2.05.0 01.001.00 1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	000001 000003 s.d 000006	olimpia			2008						PEMBELIAN	425.00	50.09.03.00 (Mesin ketik portabel `07)
22	1.3.2.05.0 01.001.00 1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	000002	-			2008						PEMBELIAN	750.00	50.09.04.00 (Mesin ketik)
23	1.3.2.05.0 01.001.00 1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	000007 s/d 000008	Olimpia			2008						PEMBELIAN	850.00	50.09.13.00 (Mesin ketik)
24	1.3.2.05.0 01.001.00 2	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000003	Olivetti			2008						PEMBELIAN	750.00	50.09.06.00 (Mesin Ketik)
25	1.3.2.05.0 01.001.00 2	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000004	Brother			2008						PEMBELIAN	900.00	50.09.07.00 (Mesin ketik `89)
26	1.3.2.05.0 01.001.00 2	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000005	Royal			2008						PEMBELIAN	750.00	50.09.07.00 (Mesin Ketik)
27	1.3.2.05.0 01.001.00 2	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000006	oliveti			2008						PEMBELIAN	425.00	50.09.08.00 (Mesin ketik `v)
28	1.3.2.05.0 01.001.00 3	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi)	000001	Oliveti			2008						PEMBELIAN	412.50	50.09.02.00 (Mesin ketik longewagen)
29	1.3.2.05.0 01.001.00 3	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi)	000002	olimpia			2008						PEMBELIAN	425.00	50.09.03.00 (Mesin ketik)
30	1.3.2.05.0 01.001.00 3	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi)	000003	-	olimpi a		2008						PEMBELIAN	3,500.00	50.09.12.00 (Mesin ketik `07)
31	1.3.2.05.0 01.001.00 3	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi)	000004	olimpia			2008						PEMBELIAN	900.00	50.09.12.00 (Mesin ketik)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
32	1.3.2.05.0 01.004.00 1	Lemari Besi/Metal	000013	Brother			2008						PEMBELIAN	750.00	50.09.01.00 (Lemari Besi)
33	1.3.2.05.0 01.004.00 1	Lemari Besi/Metal	000014	-			2008						PEMBELIAN	500.00	50.09.01.00 (Lemari besi)
34	1.3.2.05.0 01.004.00 1	Lemari Besi/Metal	000015	brother			2008						PEMBELIAN	500.00	50.09.07.00 (Lemari `02)
35	1.3.2.05.0 01.004.00 1	Lemari Besi/Metal	000016	Brother			2008						PEMBELIAN	450.00	50.09.09.00 (Lemari besi)
36	1.3.2.05.0 01.004.00 1	Lemari Besi/Metal	000017	Brother			2008						PEMBELIAN	400.00	50.09.11.00 (lemari besi)
37	1.3.2.05.0 01.004.00 2	Lemari Kayu	000002	AA			2008						PEMBELIAN	2,500.00	50.09.01.00 (Lemari Kayu)
38	1.3.2.05.0 01.004.00 2	Lemari Kayu	000003	-			2008						PEMBELIAN	565.00	50.09.04.00 (lemari)
39	1.3.2.05.0 01.004.00 2	Lemari Kayu	000004	-			2008						PEMBELIAN	400.00	50.09.09.00 (lemari kayu)
40	1.3.2.05.0 01.004.00 2	Lemari Kayu	000005	-			2008						PEMBELIAN	450.00	50.09.11.00 (Lemari kayu)
41	1.3.2.05.0 01.004.00 3	Rak Besi	000003 s.d 000005	-			2008						PEMBELIAN	450.00	50.09.01.00 (Rak besi)
42	1.3.2.05.0 01.004.00 4	Rak Kayu	000001	-			2008						PEMBELIAN	900.00	50.09.09.00 (rak arsip)
43	1.3.2.05.0 01.004.00 4	Rak Kayu	000002	-			2008						PEMBELIAN	340.00	50.09.10.00 (Rak besi)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
44	1.3.2.05.0 01.004.00 4	Rak Kayu	000003 s/d 000005	-			2008						PEMBELIAN	1,050.00	50.09.13.00 (Rak kayu)
45	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000001 s/d 000002	Brother			2008						PEMBELIAN	2,985.23	50.09.01.00 (Filling Besi `08)
46	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000003	Asahi			2008						PEMBELIAN	400.00	50.09.01.00 (Filling Besi)
47	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000004	Elite			2008						PEMBELIAN	350.00	50.09.01.00 (Filling Besi)
48	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000005	atlanta			2008						PEMBELIAN	500.00	50.09.03.00 (Filling besi)
49	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000006	godnej			2008						PEMBELIAN	400.00	50.09.03.00 (Filling besi)
50	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000007 s/d 000008	Atlanta			2008						PEMBELIAN	1,200.00	50.09.04.00 (Filling besi `06)
51	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000009	Brother			2008						PEMBELIAN	600.00	50.09.04.00 (Filling besi `03)
52	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000010 s/d 000011	Brother			2008						PEMBELIAN	1,200.00	50.09.04.00 (Filling besi `92)
53	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000012 s/d 000014	codry			2008						PEMBELIAN	1,500.00	50.09.07.00 (Filling besi)
54	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000015 s/d 000016	cecilia			2008						PEMBELIAN	750.00	50.09.07.00 (Filling besi `90)
55	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000017	tiger			2008						PEMBELIAN	350.00	50.09.07.00 (Filling besi `tg)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
56	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000018	elite			2008						PEMBELIAN	487.50	50.09.09.00 (Filing besi `e)
57	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000019 s/d 000020	Elite			2008						PEMBELIAN	900.00	50.09.10.00 (Filing besi)
58	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000021 s/d 000022	Lufo			2008						PEMBELIAN	2,400.00	50.09.11.00 (Filing besi)
59	1.3.2.05.0 01.004.02 6	Lemari Sorok	000001	-			2008						PEMBELIAN	400.00	50.09.09.00 (Lemari kayu)
60	1.3.2.05.0 01.004.02 7	Lemari Kaca	000001	-			2008						PEMBELIAN	4,500.00	50.09.06.00 (Lemari kaca)
61	1.3.2.05.0 01.004.02 7	Lemari Kaca	000002 s.d 000003	-			2008						PEMBELIAN	450.00	50.09.08.00 (lemari kaca)
62	1.3.2.05.0 01.005.00 3	Papan Visual/Papan Nama	000002	-			2008						PEMBELIAN	900.00	50.09.04.00 (papan Monografi)
63	1.3.2.05.0 01.005.00 3	Papan Visual/Papan Nama	000003	-			2008						PEMBELIAN	350.00	50.09.06.00 (Papan Visual)
64	1.3.2.05.0 01.005.05 6	Papan Gambar	000002	-			2008						PEMBELIAN	550.00	50.09.08.00 (papan data grafik khusus)
65	1.3.2.05.0 02.001.00 3	Kursi Besi/Metal	000011	-			2008						PEMBELIAN	350.00	50.09.07.00 (Kursi besi `01)
66	1.3.2.05.0 02.001.00 4	Kursi Kayu	000001	-			2008						PEMBELIAN	350.00	50.09.09.00 (Kursi kayu `01)
67	1.3.2.05.0 02.001.00 8	Meja Rapat	000002	MK 1			2008						PEMBELIAN	750.00	50.09.01.00 (Meja rapat besar)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
68	1.3.2.05.0 02.001.01 7	Meja Panjang	000007 s/d 000009	-			2008						PEMBELIAN	1,248.00	50.09.02.00 (Meja panjang `01)
69	1.3.2.05.0 02.001.02 4	Meja 1/2 Biro	000002 s/d 000006	-	1/2 Biro		2008						PEMBELIAN	4,250.00	50.09.01.00 (Meja Tulis...)
70	1.3.2.05.0 02.001.02 4	Meja 1/2 Biro	000003 s/d 000007	-			2008						PEMBELIAN	5,231.62	50.09.02.00 (Meja Kerja Staf)
71	1.3.2.05.0 02.001.02 4	Meja 1/2 Biro	000007 s/d 000012	-			2008						PEMBELIAN	2,700.00	50.09.02.00 (Meja kerja 1/2 Biro)
72	1.3.2.05.0 02.001.02 4	Meja 1/2 Biro	000008 s/d 000010	-			2008						PEMBELIAN	999.00	50.09.07.00 (Meja kerja `01)
73	1.3.2.05.0 02.001.02 7	Meja Makan Besi	000002	-			2008						PEMBELIAN	2,478.30	50.09.01.00 (1 set Meja Makan)
74	1.3.2.05.0 02.001.03 1	Kursi Tamu	000001	-			2008						PEMBELIAN	550.00	50.09.08.00 (Kursi tamu)
75	1.3.2.05.0 02.001.03 2	Kursi Putar	000015 s/d 000018	karisma			2008						PEMBELIAN	5,023.00	50.09.01.00 (kursi putar)
76	1.3.2.05.0 02.001.03 3	Kursi Biasa	000001	karisma			2008						PEMBELIAN	777.00	50.09.01.00 (Kursi kerja biasa)
77	1.3.2.05.0 02.001.04 8	Sofa	000005 s.d 000006	-			2008						PEMBELIAN	2,928.90	50.09.01.00 (Sofa kantor)
78	1.3.2.05.0 02.001.05 0	Meubeleur lainnya	000002	-			2008						PEMBELIAN	1,971.38	50.09.01.00 (Almari Rumdin)
79	1.3.2.05.0 02.003.00 3	Mesin Pemetong Rumput	000016	Ohayo			2008						PEMBELIAN	1,250.00	50.09.02.00 (Mesin potong rumput)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
80	1.3.2.05.0 02.003.00 3	Mesin Pemotong Rumput	000017	-			2008						PEMBELIAN	1,500.00	50.09.04.00 (Mesin potong rumput)
81	1.3.2.05.0 02.003.00 3	Mesin Pemotong Rumput	000018	toscco			2008						PEMBELIAN	2,000.00	50.09.06.00 (Mesin potong rumput)
82	1.3.2.05.0 02.003.00 3	Mesin Pemotong Rumput	000019	honda			2008						PEMBELIAN	2,500.00	50.09.12.00 (mesin potong umpot)
83	1.3.2.05.0 02.004.0 03	A.C. Window	000002	LG	1 PK		2008						PEMBELIAN	2,793.72	50.09.01.00 (AC unit)
84	1.3.2.05.0 02.004.0 03	A.C. Window	000003	Mitsubishi	3/4 PK		2008						PEMBELIAN	1,689.75	50.09.01.00 (ACunit)
85	1.3.2.05.0 02.004.0 06	Kipas Angin	000001	Maspion			2008						PEMBELIAN	350.00	50.09.01.00 (Kipas angin)
86	1.3.2.05.0 02.006.0 01	Radio	000001	Hitachi			2008						PEMBELIAN	1,500.00	50.09.01.00 (Radio)
87	1.3.2.05.0 02.006.0 01	Radio	000002	Ten			2008						PEMBELIAN	600.00	50.09.11.00 (Radio tape)
88	1.3.2.05.0 02.006.0 01	Radio	000003	Ten			2008						PEMBELIAN	1,200.00	50.09.11.00 (Radio tape `02)
89	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000004	Sanyo			2008						PEMBELIAN	1,500.00	50.09.01.00 (Televisi)
90	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000005	Sanyo			2008						PEMBELIAN	950.00	50.09.02.00 (Televisi)
91	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000006	samsung			2008						PEMBELIAN	450.00	50.09.04.00 (Televisi)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
92	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000007	Sharp			2008						PEMBELIAN	1,375.00	50.09.07.00 (Televisi)
93	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000008	akari			2008						PEMBELIAN	1,500.00	50.09.09.00 (Televisi)
94	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000009	Eltra			2008						PEMBELIAN	1,100.00	50.09.11.00 (televisi)
95	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000010 s/d 000011	Sharp			2008						PEMBELIAN	2,450.00	50.09.13.00 (televisi)
96	1.3.2.05.0 02.006.0 07	Loudspeaker	000001	Road master RM-1882			2008						PEMBELIAN	975.00	50.09.02.00 (Loudspeaker)
97	1.3.2.05.0 02.006.0 08	Sound System	000001	-			2008						PEMBELIAN	3,000.00	50.09.01.00 (1 set Sound system)
98	1.3.2.05.0 02.006.0 08	Sound System	000001	-			2008						PEMBELIAN	950.00	50.09.04.00 (Sound system radio)
99	1.3.2.05.0 02.006.03 8	Dispenser	000004	-			2008						PEMBELIAN	985.00	50.09.04.00 (Dispenser)
100	1.3.2.05.0 02.006.03 8	Dispenser	000005	Maspion			2008						PEMBELIAN	600.00	50.09.07.00 (Dispenser)
101	1.3.2.05.0 02.007.00 3	Generator Busa	000001	-			2008						PEMBELIAN	9,990.00	50.09.01.00 (Genset)
102	1.3.2.05.0 03.006.0 05	Kursi Tamu di Ruang Pejabat Eselon III	000001	-			2008						PEMBELIAN	500.00	50.09.07.00 (Kursi tamu)
103	1.3.2.05.0 03.007.00 8	Buffet Kayu	000004	-			2008						PEMBELIAN	2,000.00	50.09.13.00 (Buffet kayu)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
104	1.3.2.08.0 07.002.04 4	Ozone Gas Generator	000001	Lenovo			2008						PEMBELIAN	10,350.00	50.09.12.00 (PC Unit)
105	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000007	Samsung			2008						PEMBELIAN	6,361.60	50.09.01.00 (PC Unit)
106	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000008	Lenovo			2008						PEMBELIAN	10,850.00	50.09.02.00 (PC. Unit)
107	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000009 s.d 000010	Lenovo			2008						PEMBELIAN	10,350.00	50.09.03.00 (PC Unit)
108	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000011	Lenovo			2008						PEMBELIAN	10,850.00	50.09.07.00 (PC. Unit '08)
109	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000012	-			2008						PEMBELIAN	6,361.00	50.09.07.00 (PC Unit)
110	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000013 s.d 000015	Lenovo			2008						PEMBELIAN	10,350.00	50.09.08.00 (PC Unit)
111	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000016	LG			2008						PEMBELIAN	4,000.00	50.09.10.00 (PC Unit '07)
112	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000017	Lenov			2008						PEMBELIAN	10,850.00	50.09.11.00 (PC Unit)
113	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000018	Neo			2008						PEMBELIAN	6,500.00	50.09.12.00 (Pc Unit '04)
114	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000019	lenovo			2008						PEMBELIAN	10,350.00	50.09.13.00 (PC Unit)
115	1.3.2.10.0 01.002.00 3	Note Book	000001	-			2008						PEMBELIAN	9,500.00	50.09.01.00 (Note book/ LCD)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
116	1.3.2.10.0 02.001.00 6	CPU (Peralatan Mainframe)	000001	Lenovo			2008						PEMBELIAN	5,750.00	50.09.01.00 (CPU)
117	1.3.2.10.0 02.001.00 6	CPU (Peralatan Mainframe)	000002	Samsung			2008						PEMBELIAN	1,600.00	50.09.02.00 (CPU)
118	1.3.2.10.0 02.003.00 1	CPU (Peralatan Personal Komputer)	000001	Lenovo			2008						PEMBELIAN	5,750.00	50.09.01.00 (CPU)
119	1.3.2.10.0 02.003.00 2	Monitor	000001 s/d 000002	Lenovo			2008						PEMBELIAN	9,200.00	50.09.01.00 (Monitor)
120	1.3.2.10.0 02.003.00 2	Monitor	000003	IBM			2008						PEMBELIAN	350.00	50.09.02.00 (Monitor)
121	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002 s.d 000005	Epson C90			2008						PEMBELIAN	500.00	50.09.04.00 (Printer)
122	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000008 s.d 000009	Epson C.90	1 buah		2008						PEMBELIAN	500.00	50.09.01.00 (Printer)
123	1.3.2.05.0 03.002.01 1	Meja Tamu Biasa	000001	-			2008						PEMBELIAN	3,432.00	dr perlengkapan (Meja Kursi Tamu)
124	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000037	Honda Revo	110 cc		2009	MH1JBC2149K 124709	JBC2E1131580	H 9615 RS	F80046551		PEMBELIAN	12,329.72	50.09.01.00 (Sepeda Motor)
125	1.3.2.05.0 01.004.00 1	Lemari Besi/Metal	000002 s/d 000003	V.202			2009						PEMBELIAN	5,750.00	50.09.01.00 (Lemari besi`09)
126	1.3.2.05.0 01.004.00 1	Lemari Besi/Metal	000004 s/d 000005	V.602			2009						PEMBELIAN	5,950.00	50.09.01.00 (Lemari Besi`09)
127	1.3.2.05.0 01.004.00 2	Lemari Kayu	000001 000006 000007	-			2009						PEMBELIAN	2,140.71	50.09.01.00 (Lemari arsip kayu)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
128	1.3.2.05.0 02.001.01 4	Meja Resepsionis	000001	-			2009						PEMBELIAN	3,969.89	50.09.01.00 (Meja counter/ resepsionis)
129	1.3.2.05.0 02.001.02 4	Meja 1/2 Biro	000001	-			2009						PEMBELIAN	1,308.29	50.09.04.00 (Meja kerja eselon IV)
130	1.3.2.05.0 02.001.02 4	Meja 1/2 Biro	000001 s/d 000002	-			2009						PEMBELIAN	2,300.00	50.09.01.00 (Meja kerja` 09)
131	1.3.2.05.0 02.001.02 4	Meja 1/2 Biro	000011 s/d 000015	-			2009						PEMBELIAN	5,231.62	50.09.03.00 (Meja Kerja Staf)
132	1.3.2.05.0 02.001.02 4	Meja 1/2 Biro	000013 s.d 000017	-			2009						PEMBELIAN	1,308.29	50.09.03.00 (Meja Kerja Eselon IN)
133	1.3.2.05.0 02.001.02 4	Meja 1/2 Biro	000016 s/d 000020	-			2009						PEMBELIAN	5,231.62	50.09.07.00 (Meja kerja staf)
134	1.3.2.05.0 02.001.02 4	Meja 1/2 Biro	000021 s/d 000024	-			2009						PEMBELIAN	4,185.30	50.09.08.00 (Meja kerja staf)
135	1.3.2.05.0 02.001.02 4	Meja 1/2 Biro	000025 s/d 000029	-			2009						PEMBELIAN	5,231.62	50.09.13.00 (Meja kerja staf)
136	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000001 s/d 000010	-			2009						PEMBELIAN	4,350.00	50.09.01.00 (Kursi Rapat` 09)
137	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000151 s/d 000157	-			2009						PEMBELIAN	2,736.38	50.09.01.00 (Kursi peserta rapat)
138	1.3.2.05.0 02.001.05 0	Meubeleur lainnya	000001 s/d 000014	-			2009						PEMBELIAN	9,660.00	50.09.01.00 (Kursi Kerja` 09)
139	1.3.2.05.0 02.001.05 0	Meubeleur lainnya	000015 s.d 000018	-			2009						PEMBELIAN	1,312.35	50.09.12.00 (Kursi kerja Eselon IV)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
140	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000007	-			2009						PEMBELIAN	1,308.29	50.09.01.00 (Meja Eselon IV)
141	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000002	Lenovo			2009						PEMBELIAN	12,601.31	50.09.01.00 (P.C Unit)
142	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000025	Suzuki Shogun	125 cc		2010	MH8BF45CAA J170561	F4961D354698	H 9890 RS	H02258779 I	PEMBELIAN	12,903.22	50.09.01.00 (Sepeda Motor)	
143	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000026	Suzuki Shogun	125 cc		2010	MH83F45CAA J	F4961D354702	H 9894 RS	H02258783 I	PEMBELIAN	12,903.22	50.09.02.00 (Sepeda Motor)	
144	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000027	Suzuki Shogun	125 cc		2010	MH8BF45CAA J169967	F4961D352970	H 9893 RS	H02258782 I	PEMBELIAN	12,903.22	50.09.03.00 (Sepeda Motor)	
145	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000028	Suzuki Shogun	125 cc		2010	MH8BF45CAA J170806	F4961D355567	H 9895 RS	H02258784 I	PEMBELIAN	12,903.22	50.09.04.00 (Sepeda Motor)	
146	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000029	Suzuki Shogun	125 cc		2010	MH8BF45CAA 17589	F4961D354670	H 9891 RS	H02258780 I	PEMBELIAN	12,903.22	50.09.06.00 (Sepeda Motor)	
147	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000030	Suzuki Shogun	125 cc		2010	MH8BF45CAA J170582	F4961D354688	H 9887 RS	H02258778 I	PEMBELIAN	12,903.22	50.09.07.00 (Sepeda Motor)	
148	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000031	Suzuki Shogun	125 cc		2010	MH8BF45CAA J170771	F4961D355241	H 9903 RS	H02258975 I	PEMBELIAN	12,903.22	50.09.08.00 (Sepeda Motor)	
149	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000032	Suzuki Shogun	125 cc		2010	MHBBF45044 3169754	F496112352244	H 9897 RS	H02258786 I	PEMBELIAN	12,903.22	50.09.10.00 (Sepeda Motor)	
150	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000033	Suzuki Shogun	125 cc		2010	MH8BF45CAA J170563	F4961D354652	H 9899 RS	H02258787 I	PEMBELIAN	12,903.22	50.09.11.00 (Sepeda Motor)	
151	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000034	Suzuki Shogun	125 cc		2010	MH8BF45CAA J170780	F4961D355280	H 9901 RS	H02258973 1	PEMBELIAN	12,903.22	50.09.12.00 (Sepeda Motor)	

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
152	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000035	Suzuki Shogun	125 cc		2010		MH8BF45CAA J169481	F496ID350829	H 9896 RS	Ho2258785 I	PEMBELIAN	12,903.22	50.09.13.00 (Sepeda Motor)
153	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000036	Suzuki Shogun	125 cc		2010		MH8BF45CAA J170773	F496ID355289	H 9902 RS	Ho2258974 I	PEMBELIAN	12,903.22	50.09.09.00 (Sepeda Motor)
154	1.3.2.05.0 01.005.05 6	Papan Gambar	000001	-			2010						PEMBELIAN	4,173.44	50.09.01.00 (Papan Monografi)
155	1.3.2.05.0 02.001.02 4	Meja 1/2 Biro	000030 s/d 000031	-			2010						PEMBELIAN	9,843.60	(MEJA BELAJAR)
156	1.3.2.05.0 02.001.03 3	Kursi Biasa	000002	Lufo			2010						PEMBELIAN	760.20	50.09.01.00 (Kursi Komputer)
157	1.3.2.05.0 02.001.03 9	Meja Komputer	000001 s.d 00003	-			2010						PEMBELIAN	1,532.57	50.09.01.00 (Meja Komputer)
158	1.3.2.05.0 02.003.00 3	Mesin Pemetong Rumput	000038	Stihl Fr. 3000			2010						PEMBELIAN	2,283.96	50.09.01.00 (Mesin Potong Rumput)
159	1.3.2.05.0 02.006.0 08	Sound System	000004	-			2010						PEMBELIAN	91,473.41	Dari Bagian Perlengkapan (sound system)
160	1.3.2.05.0 02.006.01 2	Wireless	000001	-			2010						PEMBELIAN	5,048.75	50.09.07.00 (Wireless)
161	1.3.2.07.0 01.006.14 7	alat kedokteran tht lainnya (dst)	000001	VIP	4 sap		2010						PEMBELIAN	2,195.00	50.09.01.00 (Filling cabinet)
162	1.3.2.08.0 07.003.00 1	Tape Recorder (Alat Laboratorium Kebisingan Dan Getaran)	000001	-			2010						PEMBELIAN	6,228.19	50.09.06.00 (Tape Recorder)
163	1.3.2.05.0 01.001.00 2	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000007	-			2011						PEMBELIAN	2,656.62	50.09.13.00 (Mesin Ketik Manual)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
164	1.3.2.05.0 01.004.00 1	Lemari Besi/Metal	000006 s/d 000008	-			2011						PEMBELIAN	9,450.00	50.09.01.00 (Almari)
165	1.3.2.05.0 01.004.00 1	Lemari Besi/Metal	000018 s.d 00020	-			2011						PEMBELIAN	2,928.12	50.09.02.00 (Lemari Arsip Besi Kecil)
166	1.3.2.05.0 01.004.00 1	Lemari Besi/Metal	000027	-			2011						PEMBELIAN	2,500.00	50.09.07.00 (Almari Arsip)
167	1.3.2.05.0 01.004.00 3	Rak Besi	000006	-			2011						PEMBELIAN	500.00	50.09.07.00 (Rak televisi)
168	1.3.2.05.0 02.001.00 8	Meja Rapat	000001	-	240 x 120 cm		2011						PEMBELIAN	4,207.31	50.09.01.00 (Meja Rapat)
169	1.3.2.05.0 02.001.01 0	Tempat Tidur Kayu	000001	-			2011						PEMBELIAN	2,500.00	50.09.07.00 (Tempat Tidur lengkap)
170	1.3.2.05.0 02.001.01 2	Meja Telepon	000002	-			2011						PEMBELIAN	770.10	50.09.07.00 (Meja Telpon)
171	1.3.2.05.0 02.001.02 7	Meja Makan Besi	000003	-			2011						PEMBELIAN	2,500.00	50.09.07.00 (Meja Kursi Makan)
172	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000001 s/d 000006	-			2011						PEMBELIAN	3,850.49	50.09.01.00 (Kursi Peserta Rapat`11)
173	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000011 s/d 000060	-			2011						PEMBELIAN	22,482.25	50.09.01.00 (Kursi Rapat)
174	1.3.2.05.0 02.001.03 2	Kursi Putar	000006 s/d 000015	-			2011						PEMBELIAN	3,029.06	50.09.01.00 (Kursi Staf` 11)
175	1.3.2.05.0 02.001.03 9	Meja Komputer	000011 s.d 000012	-			2011						PEMBELIAN	1,555.60	50.09.02.00 (Meja Komputer)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
176	1.3.2.05.0 02.001.04 8	Sofa	000010	-			2011						PEMBELIAN	4,000.00	50.09.07.00 (Sofa)
177	1.3.2.05.0 02.001.04 8	Sofa	000012 s/d 000020	-			2011						PEMBELIAN	15,455.88	(SOFA THEATHER)
178	1.3.2.05.0 02.001.05 0	Meubeleur lainnya	000004	-			2011						PEMBELIAN	2,000.00	50.09.07.00 (Lemari Pakaian Rumdin)
179	1.3.2.05.0 02.003.00 3	Mesin Pemetong Rumput	000037	Stihl FR. 3000			2011						PEMBELIAN	2,543.19	50.09.01.00 (Mesin Potong Rumput)
180	1.3.2.05.0 02.004.0 01	Lemari Es	000004	Sharp			2011						PEMBELIAN	1,000.00	50.09.07.00 (Lemari Es)
181	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000002	Sharp	21"		2011						PEMBELIAN	1,650.00	50.09.01.00 (Televisi)
182	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000017	LG	21"		2011						PEMBELIAN	1,500.00	50.09.07.00 (Televisi)
183	1.3.2.05.0 03.001.00 5	Meja Kerja Pejabat Eselon III	000001	-			2011						PEMBELIAN	3,250.00	50.09.01.00 (Meja kerja Eselon III)
184	1.3.2.05.0 03.007.01 0	Lemari Arsip Pejabat lainnya	000002	JAYMAK JMK 306			2011						PEMBELIAN	6,366.15	50.09.01.00 (Lemari Arsip Besi)
185	1.3.2.06.0 01.002.12 6	Camera Digital	000002	Casio			2011						PEMBELIAN	1,850.00	50.09.01.00 (Kamera digital)
186	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000022	Toshiba/ C600-1001U			2011						PEMBELIAN	6,489.25	50.09.01.00 (Lap Top)
187	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000023	Compaq			2011						PEMBELIAN	6,700.00	50.09.07.00 (Lap Top)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
188	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Epson Office T1100			2011						PEMBELIAN	3,500.00	50.09.01.00 (Printer)
189	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000008	HP. Deksjet D 1660			2011						PEMBELIAN	800.00	50.09.07.00 (Printer)
190	1.3.2.10.0 02.004.0 01	Server	000001	-			2011						PEMBELIAN	15,569.00	50.09.01.00 (Komputer Server)
191	1.3.2.05.0 03.004.0 04	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon II	000001 s/d 000003	-			2011						PEMBELIAN	2,772.36	(KURSI RAPAT SEKDA)
192	1.3.2.02.0 01.009.00 1	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	000001	VIAR VR 150 3R	150 CC		2012	MGRVRISTAC L201735	YX161FMG1220188 0	H 9814 KA	J05174310		PEMBELIAN	19,160.00	50.09.01.00 (Kendaraan Roda 3)
193	1.3.2.04.0 01.004.00 4	Rak-Rak Penyimpan	000001 s/d 000002	-			2012						PEMBELIAN	5,878.51	50.09.01.00 (Rak Buku)
194	1.3.2.04.0 01.004.00 4	Rak-Rak Penyimpan	000003	-			2012						PEMBELIAN	2,939.26	50.09.02.00 (Rak Buku)
195	1.3.2.05.0 01.001.00 4	Mesin Ketik Listrik	000002	Nakajima Ax 160			2012						PEMBELIAN	2,337.83	50.09.01.00 (Mesin Ketik Elektrik)
196	1.3.2.05.0 01.003.00 7	Mesin Fotocopy Folio	000001	Canon		besi	2012					4762278 I	PEMBELIAN	24,842.00	usulan penghapusan (Mesin foto copy)
197	1.3.2.05.0 01.004.00 1	Lemari Besi/Metal	000001	-			2012						PEMBELIAN	2,926.59	50.09.01.00 (Almari Arsip Besi)
198	1.3.2.05.0 01.004.00 3	Rak Besi	000001	-			2012						PEMBELIAN	450.00	50.09.10.00 (Rak TV)
199	1.3.2.05.0 01.005.00 3	Papan Visual/Papan Nama	000004	-			2012						PEMBELIAN	917.50	50.09.01.00 (Papan Monografi)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
200	1.3.2.05.0 02.001.00 2	Meja Kerja Kayu	000001 s/d 000003	-			2012						PEMBELIAN	4,445.83	50.09.11.00 (Meja Kerja Staf)
201	1.3.2.05.0 02.001.00 8	Meja Rapat	000003 s/d 000006	-			2012						PEMBELIAN	2,140.59	50.09.03.00 (Meja rapat kecil + kaca)
201	1.3.2.05.0 02.001.00 9	Tempat Tidur Besi	000001	-			2012						PEMBELIAN	2,400.00	50.09.10.00 (Spring Bed)
202	1.3.2.05.0 02.001.02 7	Meja Makan Besi	000001	-			2012						PEMBELIAN	2,450.00	50.09.10.00 (Meja Kursi Makan)
203	1.3.2.05.0 02.001.03 2	Kursi Putar	000001 s/d 000005	-			2012						PEMBELIAN	1,976.40	50.09.11.00 (Kursi Staf)
204	1.3.2.05.0 02.001.04 8	Sofa	000004	-			2012						PEMBELIAN	3,900.00	50.09.10.00 (Sofa)
205	1.3.2.05.0 02.001.05 0	Meubeleur lainnya	000001	-			2012						PEMBELIAN	2,000.00	50.09.10.00 (Lemari Pakaian)
206	1.3.2.05.0 02.003.00 3	Mesin Pemetong Rumput	000026	-			2012						PEMBELIAN	2,125.58	50.09.10.00 (Mesin Potong Rumput)
207	1.3.2.05.0 02.004.0 01	Lemari Es	000002	SRD 167.sb			2012						PEMBELIAN	1,000.00	50.09.10.00 (Kulkas)
208	1.3.2.05.0 02.004.0 03	A.C. Window	000004 s/d 000006	Sharp AH-AP gNCY			2012						PEMBELIAN	3,316.82	50.09.01.00 (AC 1 PK)
209	1.3.2.05.0 02.004.0 03	A.C. Window	000007 s/d 000010	Sharp			2012						PEMBELIAN	21,774.54	50.09.01.00 (AC 1,5 PK)
210	1.3.2.05.0 02.005.00 9	Tabung Gas	000001	-			2012						PEMBELIAN	800.00	50.09.01.00 (Tabung Gas)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
211	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000001	NS	15"		2012						PEMBELIAN	1,400.00	50.09.10.00 (TV-LCD)
212	1.3.2.05.0 02.006.0 08	Sound System	000003	TOA			2012						PEMBELIAN	8,000.00	50.09.01.00 (Sound System)
213	1.3.2.05.0 02.006.02 2	Camera film	000002	BenQ GH 600			2012						PEMBELIAN	2,500.00	50.09.10.00 (Camera)
214	1.3.2.05.0 02.006.03 8	Dispenser	000001 s/d 000003	Uchida			2012						PEMBELIAN	4,500.00	50.09.01.00 (Dispenser)
215	1.3.2.05.0 02.006.05 7	Karpet	000001	-			2012						PEMBELIAN	9,000.00	50.09.10.00 (Korden)
216	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000024	-			2012						PEMBELIAN	2,006.80	50.09.11.00 (Meja Kerja Pejabat Eselon IV)
217	1.3.2.05.0 03.002.01 1	Meja Tamu Biasa	000003	-			2012						PEMBELIAN	5,900.00	50.09.01.00 (Meja Kursi Tamu biasa)
218	1.3.2.05.0 03.003.00 5	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000003 s/d 000005	Kharisma			2012						PEMBELIAN	7,800.00	50.09.01.00 (Kursi Kerja Eselon III)
219	1.3.2.05.0 03.006.01 1	Kursi Tamu di Depan Ajudan Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	000001 s/d 000003	-			2012						PEMBELIAN	5,250.00	50.09.01.00 (Kursi Tunggu 4 MGL Hitam)
220	1.3.2.05.0 03.006.01 1	Kursi Tamu di Depan Ajudan Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	000010	-			2012						PEMBELIAN	3,824.07	50.09.01.00 (Kursi Tunggu)
221	1.3.2.05.0 03.007.01 0	Lemari Arsip Pejabat lainnya	000004	-			2012						PEMBELIAN	2,500.00	50.09.10.00 (Lemari Arsip)
222	1.3.2.06.0 01.002.10 5	Layar Film/Projector	000001	-			2012						PEMBELIAN	1,500.00	50.09.10.00 (Layar LCD)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
223	1.3.2.06.0 01.002.10 5	Layar Film/Projector	000001	Focus 112			2012						PEMBELIAN	2,000.00	50.09.10.00 (LCD)
224	1.3.2.06.0 02.001.01 0	Facsimile	000005 s/d 00008	Panasonic KX-FT 983 CX			2012						PEMBELIAN	1,550.00	50.09.01.00 (Facsimile)
225	1.3.2.08.0 01.056.08 1	Meja Kerja	000001	-			2012						PEMBELIAN	1,287.19	50.09.10.00 (Meja Kerja Ketik)
226	1.3.2.08.0 01.056.08 1	Meja Kerja	000002	-			2012						PEMBELIAN	1,287.19	50.09.13.00 (Meja Kerja Ketik)
227	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000022	-			2012						PEMBELIAN	5,400.00	50.09.01.00 (P.C. Unit)
228	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000001	Toshiba			2012						PEMBELIAN	7,500.00	50.09.01.00 (LapTop PBB)
229	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000015	E.1	14"		2012						PEMBELIAN	4,500.00	50.09.10.00 (Laptop)
230	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000018	HP 1050 TU			2012						PEMBELIAN	5,000.00	50.09.01.00 (Laptop)
231	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000019	Toshiba			2012						PEMBELIAN	6,667.00	50.09.10.00 (Lap top)
232	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Epson LX-300 +II			2012						PEMBELIAN	1,950.00	50.09.01.00 (Printer PBB)
233	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	Epson Tx.121			2012						PEMBELIAN	2,000.00	50.09.10.00 (Printer)
234	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000007	Canon Pixma 50NL NP287 + infus			2012						PEMBELIAN	800.00	50.09.10.00 (Printer)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
235	1.3.2.01.0 03.007.00 1	Mobil Workshop	000001	Toyota Rush	1.5G/F7 00RE GMDF J		2013		MHFE2CJ2JDK 041160	DDZ5666	H 9525 US	DDZ5666	PEMBELIAN	208,338.89	50.09.01.00 (Mobil)
236	1.3.2.02.0 01.009.00 1	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	000014	VIAR	200		2013		MGRVR20TAD L208700	YX200FMG132084 03	H 9935 KA		PEMBELIAN	22,054.64	50.09.01.00 (Kendaraan bermotor Roda 3)
237	1.3.2.02.0 01.009.00 1	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	000017	Fukuda	97		2013		MGRVR15TAC L800050	YX161FMG11013082	H 9785 KA		PEMBELIAN	12,868.66	50.09.01.00 (Kendaraan Roda 3)
238	1.3.2.02.0 02.001.01 2	Roda Tiga/ Gerobak Kayuh Berinsulasi	000001	-			2013						PEMBELIAN	1,885.00	50.09.01.00 (Becak Sampah)
239	1.3.2.05.0 01.001.00 4	Mesin Ketik Listrik	000001	-			2013						PEMBELIAN	2,432.48	50.09.09.00 (Mesin Ketik Elektrik)
240	1.3.2.05.0 01.002.01 3	mesin hitung/mesin jumlah lainnya (dst)	000001	-			2013						PEMBELIAN	14,142.25	50.09.01.00 (Mesin Antrean)
241	1.3.2.05.0 01.004.00 1	Lemari Besi/Metal	000012	-			2013						PEMBELIAN	2,900.00	50.09.01.00 (Lemari Besi (kaca))
242	1.3.2.05.0 01.004.00 1	Lemari Besi/Metal	000023 sd/ 000025	-			2013						PEMBELIAN	3,082.66	50.09.03.00 (Lemari Arsip besi)
243	1.3.2.05.0 01.004.00 1	Lemari Besi/Metal	000026	VIP			2013						PEMBELIAN	2,500.00	50.09.02.00 (Lemari Besi)
244	1.3.2.05.0 01.004.00 2	Lemari Kayu	000008	-			2013						PEMBELIAN	2,000.00	50.09.02.00 (Lemari kayu)
245	1.3.2.05.0 01.004.00 3	Rak Besi	000002	-			2013						PEMBELIAN	905.10	50.09.01.00 (Rak majalah)
246	1.3.2.05.0 01.004.00 4	Rak Kayu	000006 s/d 000008	-			2013						PEMBELIAN	2,970.57	50.09.01.00 (Rak Buku)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
247	1.3.2.05.0 01.004.00 4	Rak Kayu	000009	-			2013						PEMBELIAN	500.00	50.09.02.00 (Rak TV)
247	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000024 s/d 000026	-			2013						PEMBELIAN	2,973.25	50.09.03.00 (Filling cabinet)
248	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000027 s/d 000028	-			2013						PEMBELIAN	5,946.50	50.09.11.00 (Filling cabinet)
249	1.3.2.05.0 01.005.04 3	LCD Projector/Infocus	000013	-			2013						PEMBELIAN	6,000.00	50.09.01.00 (LCD Proyektor)
250	1.3.2.05.0 02.001.00 4	Kursi Kayu	000005 s/d 000008	-			2013						PEMBELIAN	1,600.00	Lantai VIII (SOFA COKLAT BUSA)
251	1.3.2.05.0 02.001.00 8	Meja Rapat	000002 s/d 000005	-			2013						PEMBELIAN	1,521.46	50.09.02.00 (Meja Rapat + kaca)
252	1.3.2.05.0 02.001.00 8	Meja Rapat	000014	-			2013						PEMBELIAN	1,521.46	50.09.01.00 (Meja Rapat + kaca)
253	1.3.2.05.0 02.001.00 9	Tempat Tidur Besi	000002	Uniland			2013						PEMBELIAN	2,500.00	50.09.02.00 (Tempat Tidur)
254	1.3.2.05.0 02.001.01 2	Meja Telepon	000001	-			2013						PEMBELIAN	2,100.00	50.09.01.00 (Meja Telpon)
255	1.3.2.05.0 02.001.01 2	Meja Telepon	000003 s/d 000004	-			2013						PEMBELIAN	1,284.02	50.09.01.00 (Side Desk)
256	1.3.2.05.0 02.001.01 2	Meja Telepon	000005 s/d 000015	-			2013						PEMBELIAN	642.01	50.09.02.00 (Side Desk)
257	1.3.2.05.0 02.001.01 4	Meja Resepsionis	000002	-			2013						PEMBELIAN	18,143.22	50.09.01.00 (Meja Resepsion)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
258	1.3.2.05.0 02.001.01 4	Meja Resepsionis	000003 s/d 000007	-			2013						PEMBELIAN	2,782.04	50.09.10.00 (Meja Pelayanan)
259	1.3.2.05.0 02.001.02 7	Meja Makan Besi	000004	-			2013						PEMBELIAN	2,000.00	50.09.02.00 (Meja Makan)
260	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000081 s/d 000130	-			2013						PEMBELIAN	22,500.00	50.09.01.00 (Kursi Rapat)
261	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000131 s/d 000140	-			2013						PEMBELIAN	3,564.68	50.09.03.00 (Kursi Rapat Tumpuk)
262	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000141 s/d 000150	-			2013						PEMBELIAN	3,564.68	50.09.13.00 (Kursi Rapat Tumpuk)
263	1.3.2.05.0 02.001.03 2	Kursi Putar	000012 s/d 000014	-			2013						PEMBELIAN	2,669.03	50.09.01.00 (Kursi Putar Pelayanan)
264	1.3.2.05.0 02.001.03 9	Meja Komputer	000004	-			2013						PEMBELIAN	1,131.38	50.09.01.00 (Meja Komputer)
265	1.3.2.05.0 02.001.03 9	Meja Komputer	000013 s/d 000015	-			2013						PEMBELIAN	1,518.40	50.09.02.00 (Meja Komputer)
266	1.3.2.05.0 02.001.04 8	Sofa	000007 s/d 000008	-			2013						PEMBELIAN	5,686.37	50.09.07.00 (Sofa Tamu)
267	1.3.2.05.0 02.001.04 8	Sofa	000009	-			2013						PEMBELIAN	3,600.00	50.09.02.00 (Sofa)
268	1.3.2.05.0 02.001.05 0	Meubeleur lainnya	000001 s/d 000003	-			2013						PEMBELIAN	1,159.18	50.09.02.00 (Kursi komputer)
269	1.3.2.05.0 02.003.00 7	Alat Pembersih lainnya	000004	-			2013						PEMBELIAN	1,470.79	50.09.01.00 (Tempat Sampah)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
270	1.3.2.05.0 02.004.0 01	Lemari Es	000001	-			2013						PEMBELIAN	3,111.30	50.09.01.00 (Lemari Es)
271	1.3.2.05.0 02.004.0 01	Lemari Es	000005	Uchida			2013						PEMBELIAN	1,500.00	50.09.02.00 (Lemari Es)
272	1.3.2.05.0 02.004.0 03	A.C. Window	000001	LG	2 PK		2013						PEMBELIAN	11,313.80	50.09.01.00 (AC Unit)
273	1.3.2.05.0 02.005.00 9	Tabung Gas	000002	-			2013						PEMBELIAN	800.00	50.09.02.00 (Tabung Gas)
274	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000003	Samsung	29"		2013						PEMBELIAN	4,751.80	50.09.01.00 (Televisi LED)
275	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000015	Sharp			2013						PEMBELIAN	1,500.00	50.09.02.00 (Televisi)
276	1.3.2.05.0 02.006.0 08	Sound System	000002	-			2013						PEMBELIAN	6,000.00	50.09.01.00 (Sound System)
277	1.3.2.05.0 02.006.01 2	Wireless	000006	-			2013						PEMBELIAN	2,291.75	50.09.01.00 (Wireless)
278	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000020 s/d 000021	-			2013						PEMBELIAN	4,351.40	50.09.01.00 (Meja Kerja Eselon IV)
279	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000022 s/d 000023	-			2013						PEMBELIAN	4,351.40	50.09.06.00 (Meja Kerja Eselon IV)
280	1.3.2.05.0 03.002.00 5	Meja Rapat Pejabat Eselon III	000001 s/d 000006	-			2013						PEMBELIAN	2,250.00	Lantai VIII (MEJA RAPAT)
281	1.3.2.05.0 03.002.01 1	Meja Tamu Biasa	000001 000009	-			2013						PEMBELIAN	5,798.46	50.09.02.00 (Meja Kursi Tamu)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
282	1.3.2.05.0 03.003.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000004 s/d 000005	-			2013						PEMBELIAN	3,370.55	50.09.01.00 (Kursi Kerja Eselon IV (Putar hitam))
283	1.3.2.05.0 03.003.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000006 000007	-			2013						PEMBELIAN	1,685.27	50.09.02.00 (Kursi Kerja Eselon IV (Putar hitam))
284	1.3.2.05.0 03.003.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000008 s/d 000009	-			2013						PEMBELIAN	3,370.55	50.09.10.00 (Kursi Kerja Eselon IV (Putar hitam))
285	1.3.2.05.0 03.003.00 7	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000010 s/d 000011	Exellent			2013						PEMBELIAN	5,000.00	50.09.01.00 (Kursi Kerja (Putar biru))
286	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000073 s/d 000075	-			2013						PEMBELIAN	1,217.07	50.09.10.00 (Kursi Kerja Staf)
287	1.3.2.05.0 03.006.01 1	Kursi Tamu di Depan Ajudan Menteri/Gubernur/Bupati/W alikota	000004 s/d 000009	-			2013						PEMBELIAN	8,145.94	50.09.01.00 (Kursi Tunggu)
288	1.3.2.06.0 01.001.04 8	Uninterruptible Power Supply (UPS)	000001 s/d 000006	Power Tree Costom	1 ZED 5650N		2013						PEMBELIAN	3,600.00	50.09.01.00 (UPS Power)
289	1.3.2.06.0 01.002.10 5	Layar Film/Projector	000014	-			2013						PEMBELIAN	2,500.00	50.09.01.00 (Layar LCD Proyektor)
290	1.3.2.06.0 02.001.01 0	Facsimile	000009	Panasonic KX- FP714			2013						PEMBELIAN	1,481.70	50.09.07.00 (Facsimile)
291	1.3.2.06.0 02.001.01 0	Facsimile	000010	Panasonic KX- FP730			2013						PEMBELIAN	1,481.70	50.09.10.00 (Facsimile)
292	1.3.2.08.0 01.046.00 9	Radio Meter (Alat Laboratorium Lingkungan Perairan)	000001	Kenwood			2013						PEMBELIAN	4,687.50	Tempat sendiri (RIG Kenwood TM 281A)
293	1.3.2.08.0 01.056.08 1	Meja Kerja	000004 s/d 000008	Exellent			2013						PEMBELIAN	18,500.00	50.09.01.00 (Meja Kerja)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
294	1.3.2.08.0 03.003.03 3	alat peraga praktek sekolah bidang studi : ipa dasar lainnya (dst)	000001	-			2013						PEMBELIAN	452.55	50.09.01.00 (Bingkai Foto)
295	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000023 s/d 000024	Acer-Vertion X4620G			2013						PEMBELIAN	18,386.04	50.09.01.00 (PC Dekstop)
296	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000025 s/d 000032	Acer-Vertion X4620G			2013						PEMBELIAN	9,193.02	50.09.02.00 (PC Dekstop)
297	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000036	Lenovo			2013						PEMBELIAN	8,969.29	50.09.01.00 (P.C. Unit)
298	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000016	HP			2013						PEMBELIAN	8,300.00	50.09.01.00 (Lap Top)
299	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000017	Toshiba			2013						PEMBELIAN	6,200.00	50.09.02.00 (Lap Top)
300	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000006	Epson Stylus C13			2013						PEMBELIAN	850.00	50.09.02.00 (Printer)
301	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000007	L110			2013						PEMBELIAN	1,960.00	50.09.01.00 (Printer)
302	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000010	HP Laserjet M132			2013						PEMBELIAN	2,950.00	50.09.01.00 (Printer)
303	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000011 s/d 000012	Canon MP 237			2013						PEMBELIAN	1,611.84	50.09.01.00 (Printer)
304	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000013 s/d 000023	Canon MP 237			2013						PEMBELIAN	805.92	50.09.02.00 (Printer)
305	1.3.2.02.0 01.009.00 1	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	000015 s/d 000016	V 20 RL	200 CC		2014	MGRVR20TAE L920006	YX200FMG1420879 4	H 9654 MA			PEMBELIAN	22,366.36	50.09.01.00 (Kendaraan Bermotor Beroda Tiga)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
306	1.3.2.03.0 01.006.01 2	Gergaji Chain Saw	000001	-			2014						PEMBELIAN	7,630.91	50.09.01.00 (Chain Saw/ Gergaji Listrik)
307	1.3.2.05.0 01.001.00 3	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi)	000005	Olympia SM18			2014						PEMBELIAN	2,254.57	50.09.12.00 (Mesin Ketik Manual)
308	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000035 s/d 000036	Atlanta			2014						PEMBELIAN	5,862.76	50.09.09.00 (Filing Cabinet)
309	1.3.2.05.0 01.004.02 7	Lemari Kaca	000001 s/d 000006	-			2014						PEMBELIAN	20,695.04	50.09.01.00 (Lemari kaca putih)
310	1.3.2.05.0 01.004.02 9	Alat Penyimpanan Kantor lainnya	000001	Krisbow steel 195JA			2014						PEMBELIAN	1,526.18	50.09.01.00 (Brankas)
311	1.3.2.05.0 01.005.00 2	CCTV - Camera Control Television System	000001	-	32"		2014						PEMBELIAN	14,683.94	50.09.01.00 (CCTV)
312	1.3.2.05.0 01.005.04 3	LCD Projector/Infocus	000001	Epson EB-S18			2014						PEMBELIAN	4,526.09	50.09.09.00 (LCD Proyektor)
313	1.3.2.05.0 01.005.04 3	LCD Projector/Infocus	000001	Benq MS 504	TRipod d 70"		2014						PEMBELIAN	5,341.64	50.09.01.00 (LCD + Layar proyektor + tripod)
314	1.3.2.05.0 01.005.04 3	LCD Projector/Infocus	000002 s/d 000012	Epson EB-S18			2014						PEMBELIAN	4,526.09	50.09.01.00 (LCD Proyektor)
315	1.3.2.05.0 02.001.00 3	Kursi Besi/Metal	000001 s/d 000004	-			2014						PEMBELIAN	8,598.97	50.09.07.00 (Kursi Tunggu)
316	1.3.2.05.0 02.001.00 3	Kursi Besi/Metal	000005 s/d 000007	-			2014						PEMBELIAN	6,449.23	50.09.10.00 (Kursi Tunggu)
317	1.3.2.05.0 02.001.00 3	Kursi Besi/Metal	000008 s/d 000010	-			2014						PEMBELIAN	6,449.23	50.09.12.00 (Kursi Tunggu)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
318	1.3.2.05.0 02.001.00 3	Kursi Besi/Metal	000012 s/d 000051	-			2014						PEMBELIAN	16,889.76	50.09.01.00 (Kursi rapat)
319	1.3.2.05.0 02.001.00 3	Kursi Besi/Metal	000052 s/d 000061	Chitose			2014						PEMBELIAN	3,704.42	50.09.12.00 (Kursi Tumpuk (merah))
320	1.3.2.05.0 02.001.00 4	Kursi Kayu	000002 s/d 000004	-			2014						PEMBELIAN	1,200.00	Lantai VIII (SOFA COKLAT BUSA)
321	1.3.2.05.0 02.001.00 8	Meja Rapat	000001	FTE 6018			2014						PEMBELIAN	6,104.73	50.09.01.00 (Meja Rapat Lipat)
322	1.3.2.05.0 02.001.00 8	Meja Rapat	000015 s/d 000018	-			2014						PEMBELIAN	2,018.76	50.09.06.00 (Meja Rapat + kaca)
323	1.3.2.05.0 02.001.01 7	Meja Panjang	000001 s/d 000003	-	5,25 m2		2014						PEMBELIAN	18,702.76	50.09.07.00 (Meja Pelayanan Panjang)
324	1.3.2.05.0 02.001.01 7	Meja Panjang	000004 s/d 000005	-			2014						PEMBELIAN	3,785.17	50.09.08.00 (Meja Pelayanan)
325	1.3.2.05.0 02.001.03 2	Kursi Putar	000001 s/d 000004	-			2014						PEMBELIAN	3,685.27	50.09.07.00 (Kursi Putar Pelayanan)
326	1.3.2.05.0 02.001.03 2	Kursi Putar	000005 s/d 000008	-			2014						PEMBELIAN	3,685.27	50.09.10.00 (Kursi Putar Pelayanan)
327	1.3.2.05.0 02.001.03 2	Kursi Putar	000009 s/d 000011	-			2014						PEMBELIAN	2,763.95	50.09.12.00 (Kursi Putar Pelayanan)
328	1.3.2.05.0 02.001.03 9	Meja Komputer	000016 s/d 000018	-			2014						PEMBELIAN	1,285.95	50.09.04.00 (Meja Komputer)
329	1.3.2.05.0 02.001.03 9	Meja Komputer	000019 s/d 000020	-			2014						PEMBELIAN	2,571.89	50.09.12.00 (Meja Komputer)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
330	1.3.2.05.0 02.001.04 8	Sofa	000011	-			2014						PEMBELIAN	5,854.39	50.09.08.00 (Sofa Tamu)
331	1.3.2.05.0 02.003.00 3	Mesin Pemotong Rumput	000001 s/d 000012	Taxco			2014						PEMBELIAN	4,568.37	50.09.01.00 (Mesin Potong Rumput)
332	1.3.2.05.0 02.003.00 3	Mesin Pemotong Rumput	000013 s/d 000015	Taxco			2014						PEMBELIAN	13,705.12	50.09.01.00 (Mesin Potong Rumput)
333	1.3.2.05.0 02.003.00 7	Alat Pembersih lainnya	000001 s/d 000003	-			2014						PEMBELIAN	3,815.46	50.09.01.00 (Tempat Sampah/ Tong Sampah)
334	1.3.2.05.0 03.001.00 5	Meja Kerja Pejabat Eselon III	000002 s/d 000004	-			2014						PEMBELIAN	13,720.38	50.09.01.00 (Meja Kerja Eselon III)
335	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000008 s/d 000012	-			2014						PEMBELIAN	16,243.25	50.09.01.00 (Meja Kerja Eselon IV)
336	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000013 s/d 000017	-			2014						PEMBELIAN	3,248.65	50.09.03.00 (Meja Kerja Eselon IV)
337	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000018 s/d 000019	-			2014						PEMBELIAN	6,497.30	50.09.13.00 (Meja Kerja Eselon IV)
338	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000025 s/d 000026	-			2014						PEMBELIAN	4,400.89	50.09.04.00 (Meja Kerja Eselon IV + kaca)
339	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000027	-			2014						PEMBELIAN	2,200.44	50.09.09.00 (Meja Kerja Eselon IV + kaca)
340	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000028 s/d 000029	-			2014						PEMBELIAN	4,400.89	50.09.12.00 (Meja Kerja Eselon IV + kaca)
341	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000030	-			2014						PEMBELIAN	2,200.44	50.09.13.00 (Meja Kerja Eselon IV + kaca)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
342	1.3.2.05.0 03.001.00 8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	000001 s/d 000020	-			2014						PEMBELIAN	45,785.48	50.09.01.00 (Meja Kerja Staf)
343	1.3.2.05.0 03.001.00 8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	000021 s/d 000022	-			2014						PEMBELIAN	2,289.27	50.09.02.00 (Meja Kerja Staf)
344	1.3.2.05.0 03.001.00 8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	000023 s/d 000024	-			2014						PEMBELIAN	4,578.55	50.09.04.00 (Meja Kerja Staf)
345	1.3.2.05.0 03.001.00 8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	000025	-			2014						PEMBELIAN	2,289.27	50.09.06.00 (Meja Kerja Staf)
346	1.3.2.05.0 03.001.00 8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	000026 s/d 000027	-			2014						PEMBELIAN	4,578.55	50.09.07.00 (Meja Kerja Staf)
347	1.3.2.05.0 03.001.00 8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	000028 s/d 000029	-			2014						PEMBELIAN	4,578.55	50.09.08.00 (Meja Kerja Staf)
348	1.3.2.05.0 03.001.00 8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	000030 s/d 000031	-			2014						PEMBELIAN	4,578.55	50.09.09.00 (Meja Kerja Staf)
349	1.3.2.05.0 03.001.00 8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	000032 s/d 000033	-			2014						PEMBELIAN	4,578.55	50.09.10.00 (Meja Kerja Staf)
350	1.3.2.05.0 03.001.00 8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	000034 s/d 000035	-			2014						PEMBELIAN	4,578.55	50.09.11.00 (Meja Kerja Staf)
351	1.3.2.05.0 03.001.00 8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	000036	-			2014						PEMBELIAN	2,289.27	50.09.12.00 (Meja Kerja Staf)
352	1.3.2.05.0 03.002.01 1	Meja Tamu Biasa	000007 s/d 000008	-			2014						PEMBELIAN	5,854.39	50.09.11.00 (Meja Kursi Tamu)
353	1.3.2.05.0 03.003.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000001 s/d 000003	-			2014						PEMBELIAN	2,233.31	50.09.04.00 (Kursi Kerja Eselon (putar))

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
354	1.3.2.05.0 03.003.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000010 s/d 000011	-			2014						PEMBELIAN	3,916.39	50.09.12.00 (Kursi Kerja Eselon IV)
355	1.3.2.05.0 03.003.00 7	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000001 s/d 000006	Indachi D 761 CR			2014						PEMBELIAN	13,399.89	50.09.01.00 (Kursi Kerja Eselon (putar))
356	1.3.2.05.0 03.003.00 7	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000007 s/d 000009	-			2014						PEMBELIAN	2,233.31	50.09.01.00 (Kursi Kerja Eselon (putar))
357	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000001 s/d 000004	-			2014						PEMBELIAN	1,703.83	50.09.04.00 (Kursi Kerja Staf)
358	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000005 s/d 000007	-			2014						PEMBELIAN	1,277.87	50.09.09.00 (Kursi Kerja Staf)
359	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000006 s/d 000023	Brother BR 527H			2014						PEMBELIAN	14,614.72	50.09.01.00 (Kursi Kerja Staf (putar))
360	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000008 s/d 000011	-			2014						PEMBELIAN	1,703.83	50.09.12.00 (Kursi Kerja Staf)
361	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000035 s/d 000037	Brother BR 527 H			2014						PEMBELIAN	811.93	50.09.01.00 (Kursi Kerja Staf (Putar))
362	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000038 s/d 000039	Brother BR 527 H			2014						PEMBELIAN	1,623.86	50.09.04.00 (Kursi Kerja Staf (Putar))
363	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000040	Brother BR 527 H			2014						PEMBELIAN	811.93	50.09.06.00 (Kursi Kerja Staf (Putar))
364	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000041 s/d 000042	Brother BR 527 H			2014						PEMBELIAN	1,623.86	50.09.07.00 (Kursi Kerja Staf (Putar))
365	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000043	Brother BR 527 H			2014						PEMBELIAN	811.93	50.09.08.00 (Kursi Kerja Staf (Putar))

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
366	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000044 s/d 000049	Brother BR 527 H			2014						PEMBELIAN	1,623.86	50.09.09.00 (Kursi Kerja Staf (Putar))
367	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000050	Brother BR 527 H			2014						PEMBELIAN	811.93	50.09.12.00 (Kursi Kerja Staf (Putar))
368	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000051 s/d 000052	Brother BR 527 H			2014						PEMBELIAN	1,623.86	50.09.13.00 (Kursi Kerja Staf (Putar))
369	1.3.2.05.0 03.007.00 8	Buffet Kayu	000001 s/d 000003	-	8,52 m2		2014						PEMBELIAN	18,839.12	50.09.07.00 (Buffet Kayu/ Backdrop)
370	1.3.2.05.0 03.007.01 0	Lemari Arsip Pejabat lainnya	000003	-			2014						PEMBELIAN	35,600.76	50.09.01.00 (Lemari Arsip/ Roll O' Pack)
371	1.3.2.05.0 03.007.01 0	Lemari Arsip Pejabat lainnya	000005	Atlanta			2014						PEMBELIAN	3,303.19	50.09.09.00 (Almari Arsip besi kecil)
372	1.3.2.06.0 01.002.12 6	Camera Digital	000001	Sony			2014						PEMBELIAN	2,543.64	50.09.01.00 (Camera)
373	1.3.2.06.0 02.001.01 0	Facsimile	000002 s/d 000004	Fax Panasonic KX-KFP701 KX			2014						PEMBELIAN	1,711.96	50.09.01.00 (Faximile)
374	1.3.2.08.0 05.003.00 3	Sirine (Proteksi Lingkungan)	000001 s/d 0000012	-			2014						PEMBELIAN	2,125.00	50.09.01.00 (sirine)
375	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000001	Lenovo C.260			2014						PEMBELIAN	6,816.95	50.09.01.00 (PC Unit)
376	1.3.2.10.0 02.003.01 8	Peralatan Personal Komputer lainnya	000029 s/d 000030	Epson L350			2014						PEMBELIAN	7,834.40	50.09.01.00 (printer)
377	1.3.2.10.0 02.003.01 8	Peralatan Personal Komputer lainnya	000033	Epson L1300			2014						PEMBELIAN	7,325.68	50.09.01.00 (Printer)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
378	1.3.2.01.0 01.011.007	mesin proses lainnya (dst)	000001	-			2015						PEMBELIAN	6,300.00	50.09.04.00 (Mesin Pencacah Sampah)
379	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000001	Suzuki Smash F1 155 CW			2015		MH8BF 46AAF J133908	AEP1DI33902	H 9695 NA	M0555820 4	PEMBELIAN	14,658.97	50.09.01.00 (Sepeda Motor)
380	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000002	Suzuki Smash F1 155 CW			2015		MH8BF 46AAF J134783	FVIIoLE1 134882	H 9776 NA	M0558651	PEMBELIAN	14,658.97	50.09.01.00 (Sepeda Motor)
381	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000003	Suzuki Smash F1 155 CW			2015		MH8BF- 46AAF J133915	AEP1ID33901	H 9696 NA	M0558205	PEMBELIAN	14,658.97	50.09.02.00 (Sepeda Motor)
382	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000004	Suzuki Smash F1 155 CW			2015		MH8BF- 46AAF J134786	AEP1DI33883	H 9735 NA	M0558313	PEMBELIAN	14,658.97	50.09.03.00 (Sepeda Motor)
383	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000005	Suzuki Smash F1 155 CW			2015		MH8BF- 46AAF J133936	AEP1DI34011	H 9697 NA	M0558206	PEMBELIAN	14,658.97	50.09.04.00 (Sepeda Motor)
384	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000006	Suzuki Smash F1 155 CW			2015		MH8BF- 46AAF J134784	AEP1DI34881	H 9737 NA	M0558315	PEMBELIAN	14,658.97	50.09.06.00 (Sepeda Motor)
385	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000007	Suzuki Smash F1 155 CW			2015		MH8BF- 46AAF J134533	AEP1DI34364	H 9778 NA	M0558653	PEMBELIAN	14,658.97	50.09.07.00 (Sepeda Motor)
386	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000008	Suzuki Smash F1 155 CW			2015		MH8BF- 46AAF J134528	AEP1DI34371	H 9779 NA	M0558654	PEMBELIAN	14,658.97	50.09.08.00 (Sepeda Motor)
387	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000009	Suzuki Smash F1 155 CW			2015		MH8BF- 46AAF J134529	AEP1DI34372	H 9773 NA	M0558648	PEMBELIAN	14,658.97	50.09.09.00 (Sepeda Motor)
388	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000010	Suzuki Smash F1 155 CW			2015		MH8BF- 46AAF J133941	AEP1DI34007	H 9674 NA	M0555818 3	PEMBELIAN	14,658.97	50.09.10.00 (Sepeda Motor)
389	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000011	Suzuki Smash F1 155 CW			2015		MH8BF- 46AAF J134521	AEP1DI34287	H 9780 NA	M0555865 5	PEMBELIAN	14,658.97	50.09.11.00 (Sepeda Motor)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
390	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000012	Suzuki Smash F1 155 CW			2015		MH8BF- 46AAF J133938	AEP11DI34010	H 9698 NA	M0558207	PEMBELIAN	14,658.97	50.09.12.00 (Sepeda Motor)
391	1.3.2.02.0 01.004.00 1	Sepeda Motor	000013	Suzuki Smash F1 155 CW			2015		MH8BF- 46AAF J134779	AEP11DI34892	H 9777 NA	M0055865 2	PEMBELIAN	14,658.97	50.09.13.00 (Sepeda Motor)
392	1.3.2.02.0 01.009.00 1	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	000002	Tossa Hercules	200 cc		2015		MK3TSZEJIFL 012821	TSA163FML-2 8FA00015	H 9800 MA		PEMBELIAN	28,623.37	50.09.01.00 (Kendaraan Roda 3)
393	1.3.2.02.0 01.009.00 1	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	000003	Tossa Hercules	200 cc		2015		MK3TSZEJIFL 012802	TSA163FML-2 8FA00132	H 9779 US		PEMBELIAN	28,623.37	50.09.02.00 (Kendaraan Roda 3)
394	1.3.2.02.0 01.009.00 1	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	000004	Tossa Hercules	200 cc		2015		MK3TSZEJIFL 012805	TSA163FML-2 8FA00009	H 9742 MA		PEMBELIAN	28,623.37	50.09.03.00 (Kendaraan Roda 3)
395	1.3.2.02.0 01.009.00 1	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	000005	Tossa Hercules	200 cc		2015		MK3TSZEJIFL 012809	TSA163FML-2 8FA00165	H 9828 MA		PEMBELIAN	28,623.37	50.09.04.00 (Kendaraan Roda 3)
396	1.3.2.02.0 01.009.00 1	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	000006	Tossa Hercules	200 cc		2015		MK3TSZEJIFL 012848	TSA163FML-2 8FA00135	H 9806 MA		PEMBELIAN	28,623.37	50.09.06.00 (Kendaraan Roda 3)
397	1.3.2.02.0 01.009.00 1	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	000007	Tossa Hercules	200 cc		2015		MK3TSZEJIFL 012909	TSA163FML-2 8FA00226	H 9788 MA		PEMBELIAN	28,623.37	50.09.07.00 (Kendaraan Roda 3)
398	1.3.2.02.0 01.009.00 1	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	000008	Tossa Hercules	200 cc		2015		MK3TSZEJIFL 012760	TSA163FML-2 8FA00001	H 9725 MA		PEMBELIAN	28,623.37	50.09.08.00 (Kendaraan Roda 3)
399	1.3.2.02.0 01.009.00 1	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	000009	Tossa Hercules	200 cc		2015		MK3TSZEJIFL 012786	TSA163FML-2 8FA00155	H 9761 MA		PEMBELIAN	28,623.37	50.09.09.00 (Kendaraan Roda 3)
400	1.3.2.02.0 01.009.00 1	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	000010	Tossa Hercules	200 cc		2015		MK3TSZEJIFL 012811	TSA163FML-2 8FA00041	H 9809 MA		PEMBELIAN	28,623.37	50.09.10.00 (Kendaraan Roda 3)
401	1.3.2.02.0 01.009.00 1	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	000011	Tossa Hercules	200 cc		2015		MK3TSZEJIFL 012822	TSA163FML-2 8FA00138	H 9815 MA		PEMBELIAN	28,623.37	50.09.11.00 (Kendaraan Roda 3)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
402	1.3.2.02.0 01.009.00 1	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	000012	Tossa Hercules	200 cc		2015		MK3TSZEJIFL 012869	TSA163FML-2 8FA00033	H 9823 MA		PEMBELIAN	28,623.37	50.09.12.00 (Kendaraan Roda 3)
403	1.3.2.02.0 01.009.00 1	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	000013	Tossa Hercules	200 cc		2015		MK3TSZEJIFL 012885	TSA163FML-2 8FA00202	H 9797 MA		PEMBELIAN	28,623.37	50.09.13.00 (Kendaraan Roda 3)
404	1.3.2.04.0 01.004.00 4	Rak-Rak Penyimpan	000006 000007	-			2015						PEMBELIAN	3,119.46	50.09.08.00 (Rak Buku)
405	1.3.2.04.0 01.004.00 5	Lemari Penyimpan	000001	-			2015						PEMBELIAN	1,800.00	50.09.04.00 (Almari Arsip)
406	1.3.2.04.0 01.004.00 5	Lemari Penyimpan	000002	Lufo			2015						PEMBELIAN	38,530.63	50.09.01.00 (Almari Roll O'Pack)
407	1.3.2.05.0 01.001.00 2	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000008 000009	Olympia			2015						PEMBELIAN	2,316.72	50.09.01.00 (Mesin Ketik Manual)
408	1.3.2.05.0 01.004.00 1	Lemari Besi/Metal	000009 s/d 000010	Brother			2015						PEMBELIAN	6,083.78	50.09.01.00 (Almari Arsip)
409	1.3.2.05.0 01.004.00 1	Lemari Besi/Metal	000021 000022	Brother			2015						PEMBELIAN	3,018.83	50.09.06.00 (Lemari Arsip Besi)
410	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000023	Boss			2015						PEMBELIAN	3,500.00	50.09.10.00 (Filling Cabinet)
411	1.3.2.05.0 01.005.00 3	Papan Visual/Papan Nama	000001	-			2015						PEMBELIAN	5,565.17	50.09.01.00 (Papan Informasi Petugas)
412	1.3.2.05.0 01.005.01 2	Mesin Absensi	000001 s/d 000002	-			2015						PEMBELIAN	30,337.80	50.09.01.00 (Mesin Absensi (Finger Print))
413	1.3.2.05.0 01.005.01 2	Mesin Absensi	000003 s/d 0000013	-			2015						PEMBELIAN	15,168.90	50.09.02.00 (Mesin Absensi (Finger Print))

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
414	1.3.2.05.0 01.005.08 8	Alat Kantor Lainnya	000001	-			2015						PEMBELIAN	16,695.52	50.09.01.00 (Running Text)
415	1.3.2.05.0 02.001.00 3	Kursi Besi/Metal	000068 s/d 000071	-			2015						PEMBELIAN	2,415.07	50.09.01.00 (Kursi Tunggu)
416	1.3.2.05.0 02.001.01 7	Meja Panjang	000010	-			2015						PEMBELIAN	3,501.84	50.09.01.00 (Meja Pelayanan)
417	1.3.2.05.0 02.001.03 6	Kursi Lipat	000001 s/d 000072	Futura			2015						PEMBELIAN	5,759.93	50.09.02.00 (Kursi Lipat)
418	1.3.2.05.0 02.001.04 8	Sofa	000001	-			2015						PEMBELIAN	5,132.01	50.09.04.00 (Sofa Tamu)
419	1.3.2.05.0 02.001.04 8	Sofa	000002 000003	-			2015						PEMBELIAN	5,132.01	50.09.06.00 (Sofa Tamu)
420	1.3.2.05.0 02.002.00 1	Jam Mekanis	000001	-			2015						PEMBELIAN	1,947.81	50.09.01.00 (Jam Dinding)
421	1.3.2.05.0 02.003.00 3	Mesin Pemetong Rumput	000020 s/d 000024	Stihl			2015						PEMBELIAN	2,354.50	50.09.04.00 (Mesin Potong Rumput)
422	1.3.2.05.0 02.004.0 06	Kipas Angin	000001 s/d 000002	Panasonic			2015						PEMBELIAN	980.23	50.09.01.00 (Kipas Angin Dinding)
423	1.3.2.05.0 02.004.0 06	Kipas Angin	000003 s/d 000013	Panasonic			2015						PEMBELIAN	490.12	50.09.02.00 (Kipas Angin Dinding)
424	1.3.2.05.0 02.006.01 2	Wireless	000002	Sound Cresst PA-361			2015						PEMBELIAN	3,887.85	50.09.04.00 (Wireless Portable)
425	1.3.2.05.0 02.006.01 2	Wireless	000003 s/d 000005	Sound Cresst PA-361			2015						PEMBELIAN	3,887.85	50.09.07.00 (Wireless Portable)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
426	1.3.2.05.0 02.006.02 1	Camera Video	000001 s/d 000002	Samsung			2015						PEMBELIAN	5,569.00	50.09.01.00 (IP Camera Finger Print)
427	1.3.2.05.0 02.006.02 1	Camera Video	000003 s/d 000013	Samsung			2015						PEMBELIAN	2,784.50	50.09.02.00 (IP Camera Finger Print)
428	1.3.2.05.0 02.006.02 1	Camera Video	000014 s/d 000025	Yashica EZ TP-9			2015						PEMBELIAN	915.45	50.09.01.00 (Camera Poket digital)
429	1.3.2.05.0 02.006.02 2	Camera film	000001	Nicon			2015						PEMBELIAN	1,926.53	50.09.01.00 (Camera (PKK))
430	1.3.2.05.0 02.006.02 4	Mesin Jahit	000001	Singer			2015						PEMBELIAN	2,310.00	50.09.04.00 (Mesin Jahit)
431	1.3.2.05.0 02.006.02 6	Timbangan Barang	000001	-			2015						PEMBELIAN	1,500.00	50.09.04.00 (Timbangan)
432	1.3.2.05.0 02.006.05 9	Gordyin/Kray	000001	-			2015						PEMBELIAN	8,347.76	50.09.01.00 (Gorden)
433	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000001 s/d 000002	-			2015						PEMBELIAN	4,400.89	50.09.07.00 (Meja Kerja Eselon IV + kaca)
434	1.3.2.05.0 03.002.01 1	Meja Tamu Biasa	000004 s/d 000006	-			2015						PEMBELIAN	5,786.09	50.09.01.00 (Meja Kursi Tamu)
435	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000053 s/d 000072	-			2015						PEMBELIAN	2,425.13	50.09.01.00 (Kursi Kerja Staf)
436	1.3.2.05.0 03.007.01 0	Lemari Arsip Pejabat lainnya	000001	Brother			2015						PEMBELIAN	3,069.15	50.09.08.00 (Lemari Arsip Brother)
437	1.3.2.06.0 01.002.10 5	Layar Film/Projector	000002 s/d 000013	Maxtor	70"		2015						PEMBELIAN	668.41	50.09.01.00 (Layar LCD)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
438	1.3.2.06.0 01.002.12 6	Camera Digital	000003 s/d 000014	Sony			2015						PEMBELIAN	1,926.53	50.09.01.00 (Camera)
439	1.3.2.06.0 02.001.01 0	Facsimile	000001	Panasonic			2015						PEMBELIAN	1,460.95	50.09.13.00 (Mesin Facsimile)
440	1.3.2.08.0 01.056.08 1	Meja Kerja	000003	-			2015						PEMBELIAN	1,700.00	50.09.04.00 (Meja Kerja)
441	1.3.2.08.0 04.005.0 01	Generator Set(Lab Scale)	000001	Krisbow			2015						PEMBELIAN	18,251.35	50.09.01.00 (Genset)
442	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000003	Lenovo			2015						PEMBELIAN	9,125.67	50.09.01.00 (Komputer)
443	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000004	Asus			2015						PEMBELIAN	7,665.57	50.09.01.00 (Komputer Finger Print)
444	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000002	Lenovo			2015						PEMBELIAN	10,139.64	50.09.01.00 (Lap Top)
445	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000003 s/d 000014	Asus			2015						PEMBELIAN	10,097.39	50.09.01.00 (Lap Top)
446	1.3.2.10.0 01.003.00 1	Komputer Unit Lainnya	000001	-			2015						PEMBELIAN	4,200.00	50.09.04.00 (P.C Unit)
447	1.3.2.10.0 01.003.00 1	Komputer Unit Lainnya	000002	Asus			2015						PEMBELIAN	11,130.35	50.09.01.00 (Komputer Informasi)
448	1.3.2.10.0 01.003.00 1	Komputer Unit Lainnya	000003 s/d 000014	Asus			2015						PEMBELIAN	5,892.82	50.09.01.00 (Komputer Finger Print)
449	1.3.2.10.0 01.003.00 1	Komputer Unit Lainnya	000012	Asus			2015						PEMBELIAN	5,892.82	50.09.11.00 (Komputer Finger Print)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
450	1.3.2.10.0 02.001.01 2	Hard Disk	000001	-			2015						PEMBELIAN	600.00	50.09.10.00 (Hard Disk)
451	1.3.2.10.0 02.001.01 2	Hard Disk	000002 s/d 000003	-			2015						PEMBELIAN	1,257.32	50.09.01.00 (Hard Disk Eksternal)
452	1.3.2.10.0 02.002.01 0	Computer Compatible	000001	-			2015						PEMBELIAN	700.00	50.09.10.00 (Ram Computer)
453	1.3.2.10.0 02.003.01 8	Peralatan Personal Komputer lainnya	000001	-			2015						PEMBELIAN	600.00	50.09.04.00 (Printer)
454	1.3.2.10.0 02.003.01 8	Peralatan Personal Komputer lainnya	000002 s/d 000013	Canon Pixma MP 287			2015						PEMBELIAN	994.33	50.09.01.00 (Printer)
455	1.3.2.10.0 02.003.01 8	Peralatan Personal Komputer lainnya	000014 s/d 000025	HP LaserJet			2015						PEMBELIAN	1,191.41	50.09.01.00 (Printer Finger Print)
456	1.3.2.10.0 02.003.01 8	Peralatan Personal Komputer lainnya	000026	Epson L310			2015						PEMBELIAN	2,027.93	50.09.01.00 (Printer)
457	1.3.2.10.0 02.003.01 8	Peralatan Personal Komputer lainnya	000027	HP LaserJet P1102			2015						PEMBELIAN	1,723.74	50.09.01.00 (Printer Finger Print)
458	1.3.2.10.0 02.003.01 8	Peralatan Personal Komputer lainnya	000028	Canon E400			2015						PEMBELIAN	1,100.00	50.09.10.00 (Printer)
459	1.3.2.02.0 02.002.00 1	Sepeda	000001	VIAR / VR 150 3R	150		2016	MGRVR15TAG L202355	YX161FMG1620193 4	H 9839 NA	M1037069 8	PEMBELIAN	28,180.00	50.09.09.00 (VIAR)	
460	1.3.2.04.0 01.004.00 4	Rak-Rak Penyimpan	000004	-			2016						PEMBELIAN	3,322.94	50.09.03.00 (Rak Buku)
461	1.3.2.04.0 01.004.00 4	Rak-Rak Penyimpan	000005	-			2016						PEMBELIAN	3,373.29	50.09.04.00 (Rak Buku)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
462	1.3.2.04.0 01.004.00 5	Lemari Penyimpan	000003	-	120 X 60 X 200		2016						PEMBELIAN	10,069.51	Rumah Dinas Wakil Walikota (ALMARI PAKAIAN 2 PINTU)
463	1.3.2.05.0 01.001.00 2	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000001	Olympia	SM 18		2016						PEMBELIAN	2,928.72	50.09.04.00 (Mesin Ketik)
464	1.3.2.05.0 01.001.00 2	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000002	Olympia	SM 18		2016						PEMBELIAN	2,777.23	50.09.12.00 (Mesin Ketik)
465	1.3.2.05.0 01.004.00 1	Lemari Besi/Metal	000011	Acro			2016						PEMBELIAN	45,329.89	50.09.01.00 (Almari Roll o`pack)
466	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000029 s/d 000034	Scureline			2016						PEMBELIAN	3,272.22	50.09.03.00 (Filling Cabinet)
467	1.3.2.05.0 01.005.00 3	Papan Visual/Papan Nama	000005 s/d 000009	-	200x12 om2		2016						PEMBELIAN	1,112.80	50.09.01.00 (Papan Monografi)
468	1.3.2.05.0 01.005.00 5	White Board	000001 s/d 000012	Sakana	90 x 180 cm		2016						PEMBELIAN	996.77	50.09.01.00 (White Board)
469	1.3.2.05.0 01.005.08 8	Alat Kantor Lainnya	000001 s/d 000010	-			2016						PEMBELIAN	507.00	50.09.01.00 (Papan Informasi Alur Sistem Pelayanan)
470	1.3.2.05.0 01.005.08 8	Alat Kantor Lainnya	000011 s/d 000012	-			2016						PEMBELIAN	1,014.00	50.09.13.00 (Papan Informasi Alur Sistem Pelayanan)
471	1.3.2.05.0 02.001.00 3	Kursi Besi/Metal	000062 s/d 000067	-			2016						PEMBELIAN	3,388.39	50.09.02.00 (Kursi Tunggu)
472	1.3.2.05.0 02.001.00 8	Meja Rapat	000007 s/d 000009	-			2016						PEMBELIAN	1,957.71	50.09.08.00 (Meja Rapat)
473	1.3.2.05.0 02.001.00 8	Meja Rapat	000010 s/d 000013	-			2016						PEMBELIAN	2,610.28	50.09.09.00 (Meja Rapat)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
474	1.3.2.05.0 02.001.01 0	Tempat Tidur Kayu	000003 s/d 000004	160 X 200 CM			2016						PEMBELIAN	19,333.47	Rumah Dinas Walikota (TEMPAT TIDUR)
475	1.3.2.05.0 02.001.01 2	Meja Telepon	000016 s/d 000027	-			2016						PEMBELIAN	755.21	50.09.01.00 (Side Desk)
476	1.3.2.05.0 02.001.01 7	Meja Panjang	000006	-			2016						PEMBELIAN	3,482.54	50.09.03.00 (Meja Pelayanan)
477	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000007 s/d 000024	Futura			2016						PEMBELIAN	7,213.81	50.09.03.00 (Kursi Rapat Susun)
478	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000025 s/d 000042	Futura			2016						PEMBELIAN	7,213.81	50.09.08.00 (Kursi Rapat Susun)
479	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000061 s/d 000080	Chitose Caesar N			2016						PEMBELIAN	8,597.22	50.09.01.00 (Kursi Rapat (biru))
480	1.3.2.05.0 02.001.03 6	Kursi Lipat	000073 s/d 000108	Futura Type FTR 501			2016						PEMBELIAN	5,845.36	50.09.01.00 (Kursi Lipat)
481	1.3.2.05.0 02.001.03 9	Meja Komputer	000005 s/d 000010	-	120x6 0x75		2016						PEMBELIAN	1,485.25	50.09.02.00 (Meja Komputer)
482	1.3.2.05.0 02.001.05 0	Meubeleur lainnya	000003	-			2016						PEMBELIAN	10,122.65	50.09.01.00 (Almari Pakaian Anak)
483	1.3.2.05.0 02.001.05 0	Meubeleur lainnya	000004	Innola			2016						PEMBELIAN	738.05	50.09.02.00 (Kursi Komputer)
484	1.3.2.05.0 02.001.05 0	Meubeleur lainnya	000005	Innola			2016						PEMBELIAN	738.05	50.09.03.00 (Kursi Komputer)
485	1.3.2.05.0 02.001.05 0	Meubeleur lainnya	000006 s/d 000007	Innola			2016						PEMBELIAN	1,476.10	50.09.04.00 (Kursi Komputer)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
486	1.3.2.05.0 02.001.05 0	Meubeleur lainnya	000008 s/d 000010	Innola			2016						PEMBELIAN	738.05	50.09.06.00 (Kursi Komputer)
487	1.3.2.05.0 02.003.00 3	Mesin Pemetong Rumput	000025 s/d 000036	Stihl seri Fr. 3001			2016						PEMBELIAN	2,322.78	50.09.01.00 (Mesin Potong Rumput)
488	1.3.2.05.0 02.003.00 7	Alat Pembersih lainnya	000005 s/d 000006	-			2016						PEMBELIAN	3,434.85	50.09.01.00 (Tong Sampah)
489	1.3.2.05.0 02.004.0 01	Lemari Es	000003	Sharp			2016						PEMBELIAN	12,141.95	50.09.01.00 (Almari Es)
490	1.3.2.05.0 02.004.0 04	A.C. Split	000001	Panasonic			2016						PEMBELIAN	11,131.66	50.09.01.00 (AC Split)
491	1.3.2.05.0 02.004.0 06	Kipas Angin	000014 s/d 000025	Panasonic F-E405			2016						PEMBELIAN	668.04	50.09.01.00 (Stand Fan)
492	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000012 s/d 000014	LG type 32 LF520 A	32"		2016						PEMBELIAN	3,486.17	50.09.01.00 (Televisi LED)
493	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000016	Panasonic	46"		2016						PEMBELIAN	29,132.03	50.09.01.00 (Televisi LCD)
494	1.3.2.05.0 02.006.01 5	Microphone Floor Stand	000001 s/d 000012	Rose Mj 102 Bk			2016						PEMBELIAN	385.06	50.09.01.00 (Stand mic panjang (lantai))
495	1.3.2.05.0 02.006.03 6	Tangga Aluminium	000001 s/d 000002	Crown	model DF 250		2016						PEMBELIAN	2,315.72	50.09.01.00 (Tangga Aluminium)
496	1.3.2.05.0 02.006.03 6	Tangga Aluminium	000003 s/d 000013	Crown	model DF 250		2016						PEMBELIAN	1,157.86	50.09.02.00 (Tangga Aluminium)
497	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000003	-			2016						PEMBELIAN	2,315.99	50.09.03.00 (Meja Kerja Eselon IV)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
498	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000004 s/d 000005	-			2016						PEMBELIAN	4,642.05	50.09.04.00 (Meja Kerja Eselon IV)
499	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000006	-			2016						PEMBELIAN	2,315.99	50.09.07.00 (Meja Kerja Eselon IV)
500	1.3.2.05.0 03.002.01 1	Meja Tamu Biasa	000002	-			2016						PEMBELIAN	5,513.06	50.09.03.00 (Meja Kursi Tamu)
501	1.3.2.05.0 03.003.00 5	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000001 s/d 000002	-			2016						PEMBELIAN	9,900.45	50.09.01.00 (Kursi Kerja (Eselon III))
502	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000001 s/d 000005	-			2016						PEMBELIAN	2,341.16	50.09.03.00 (Kursi Kerja Staf)
503	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000024 s/d 000029	-			2016						PEMBELIAN	1,404.70	50.09.04.00 (Kursi Kerja Staf)
504	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000030 s/d 000034	-			2016						PEMBELIAN	2,341.16	50.09.11.00 (Kursi Kerja Staf)
505	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000005	Lenovo C20-30 type FoB2	Intel i5- 4210U		2016						PEMBELIAN	8,587.12	50.09.01.00 (PC Unit)
506	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000006	Lenovo N300 type 10161	IJ1800		2016						PEMBELIAN	9,041.73	50.09.01.00 (PC Unit)
507	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000020 s/d 000021	Lenovo C20-30 type FoB2	3805U		2016						PEMBELIAN	18,184.49	50.09.01.00 (PC. Unit)
508	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000020 s/d 000021	Dell			2016						PEMBELIAN	16,163.99	50.09.01.00 (Lap Top)
509	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000003	Epson L220	model C462H No. seri WN5P1 56813		2016						PEMBELIAN	2,475.11	50.09.01.00 (Printer)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
510	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000004	Epson L220	model C462H		2016						PEMBELIAN	2,278.11	50.09.01.00 (Printer)
511	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000005 000006	Canon ICMF215			2016						PEMBELIAN	3,509.43	50.09.09.00 (Printer)
512	1.3.2.10.0 02.003.01 8	Peralatan Personal Komputer lainnya	000031 000032	Epson L220	model C462H No. seri WN5P 02563 5		2016						PEMBELIAN	3,939.97	50.09.01.00 (Printer)
513	1.3.2.15.0 04.005.0 06	Air Conditioning (AC)	000001 s/d 000002	Daikin	1,5 PK		2016						PEMBELIAN	10,062.09	50.09.01.00 (AC)
514	1.3.2.01.0 01.006.01 2	asphalt equipment lainnya (dst)	000001 s/d 000002	-		Stainless Steel	2017						Pembelian	1,370.52	Standing Ashtry Bundar (Asbak Rokok + Tempat Sampah) Pada Smoking Area Kecamatan Tembalang
515	1.3.2.01.0 03.007.00 1	Mobil Workshop	000002	Toyota / Hillux Pick Up 2.0 Manual	1998	besi	2017		MROEW8BB2 H204698	1TRA262731	H 9577 CH	No2100750	Pembelian	204,600.00	
516	1.3.2.05.0 01.002.00 3	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	000001	995 28821A711		besi/plastik	2017						Pembelian	3,846.00	
517	1.3.2.05.0 02.001.03 1	Kursi Tamu	000002	-		Besi Chrome	2017						Pembelian	1,827.37	Kursi Tamu 3 Seat Pada Smoking Area Kecamatan Tembalang
518	1.3.2.05.0 02.001.03 1	Kursi Tamu	000003	-		Besi Chrome	2017						Pembelian	1,998.68	Kursi Tamu 4 Seat Pada Smoking Area Kecamatan Tembalang
519	1.3.2.05.0 02.002.00 1	Jam Mekanis	000002 s/d 000003	-		plastik/besi	2017						Pembelian	8,000.00	
520	1.3.2.05.0 02.004.0 04	A.C. Split	000002	Midea (1 PK) / MSB2-05CRN1(I)		besi/plastik	2017						Pembelian	4,140.00	

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
521	1.3.2.05.0 03.004.0 05	Kursi Rapat Ruang Rapat Pejabat Eselon III	000001 s/d 000100	Chitose / Olive Dx Black		besi/ busa	2017						Pembelian	67,950.00	
522	1.3.2.05.0 03.004.0 05	Kursi Rapat Ruang Rapat Pejabat Eselon III	000101 s/d 000125	Chitose / Sakata Crown biru		besi/b usa	2017						Pembelian	11,250.00	
523	1.3.2.06.0 01.001.04 8	Uninterruptible Power Supply (UPS)	000001 000002	Prolink / Pro 850VA (SA-850 SU)		besi/pl astik	2017						Pembelian	950.00	
524	1.3.2.06.0 01.001.04 8	Uninterruptible Power Supply (UPS)	000003 s/d 000012	APC / 650 VA		besi/pl astik	2017						Pembelian	12,000.00	
525	1.3.2.06.0 02.001.01 0	Facsimile	000011	Panasonic / KX-FT 983		plastik /besi	2017						Pembelian	2,500.00	
526	1.3.2.08.0 04.004.0 08	recorder display lainnya (dst)	000001 s/d 000004	Epson Inkjet L-360		besi/pl astik	2017						Pembelian	9,800.00	
527	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000037 s/d 000040	HP / 20-c 035 d W2U45AA		plastik /besi	2017						Pembelian	39,360.00	
528	1.3.2.05.0 01.005.05 6	Papan Gambar	000001	-	120 x 80 cm	kayu/ aca	2017						Hibah	533.50	dari Tapem 2017. Bagan Struktur Organisasi
529	1.3.2.05.0 02.004.0 04	A.C. Split	000001	Samsung / 09 FLAW		besi/pl astik	2017						Pembelian	4,400.00	
530	1.3.2.05.0 03.007.01 0	Lemari Arsip Pejabat lainnya	000001	optima swiss kaca / optima swiss kaca			2017						Pembelian	4,719.14	Dari Perlengkapan 2017. Lemari Arsip. No BAST : 027/33/BAST/IV/2017
531	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000001	Asus / V220/CGT-BG017X		besi/pl astik	2017						Pembelian	11,803.20	
532	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Epson / Inkjet L360		besi/pl astik	2017						Pembelian	2,450.00	

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
533	1.3.2.05.0 01.005.05 6	Papan Gambar	000001	-	120 x 80 cm	kayu/k aca	2017						Hibah	533.50	dari Tapem 2017. Bagan Struktur Organisasi
534	1.3.2.05.0 02.004.0 04	A.C. Split	000001	Samsung / 09 FLAW		besi/pl astik	2017						Pembelian	4,400.00	
535	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000001	Asus / V220/CGT- BG017X		besi/pl astik	2017						Pembelian	11,803.20	
536	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Epson / Inkjet L360		besi/pl astik	2017						Pembelian	2,450.00	
537	1.3.2.05.0 01.005.05 6	Papan Gambar	000001	-	120 x 80 cm	kayu/k aca	2017						Hibah	533.50	dari Tapem 2017. Bagan SStruktur Organisasi
538	1.3.2.05.0 02.004.0 04	A.C. Split	000001	Samsung / 09 FLAW		besi/pl astik	2017						Pembelian	4,400.00	
539	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000001	Asus / V220/CGT- BG017X		besi/pl astik	2017						Pembelian	11,803.20	
540	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Epson / Inkjet L360		besi/pl astik	2017						Pembelian	2,450.00	
541	1.3.2.05.0 01.005.05 6	Papan Gambar	000001	-	120 x 80 cm	kayu/k aca	2017						Hibah	533.50	dari Tapem 2017. Bagan Struktur Organisasi
542	1.3.2.05.0 02.004.0 04	A.C. Split	000001	Samsung / 09 FLAW		besi/pl astik	2017						Pembelian	4,400.00	
543	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000001	Asus / V220/CGT- BG017X		besi/pl astik	2017						Pembelian	11,803.20	
544	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Epson / Inkjet L360		besi/pl astik	2017						Pembelian	2,450.00	

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
545	1.3.2.05.0 01.005.05 6	Papan Gambar	000001	-	120 x 80 cm	kayu/k aca	2017						Hibah	533.50	dari Tapem
546	1.3.2.05.0 02.004.0 04	A.C. Split	000001	Samsung 1 PK / 09 FLAW		besi/pl astik	2017						Pembelian	4,400.00	
547	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000001	Asus / V220/CGT- BG017X		besi/pl astik	2017						Pembelian	11,803.20	
548	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Epson / Inkjet L- 360		besi/pl astik	2017						Pembelian	2,450.00	
549	1.3.2.05.0 01.004.00 3	Rak Besi	000001	KRISBOW / LIGHLIGHT DUTY RACK		Besi	2017						Pembelian	2,073.77	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Meteseh Tembalang
550	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000001	KRISBOW / FILE CABINET (4 DWR) 46X63X13		Besi	2017						Pembelian	2,424.62	Filling Kabinet Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Meteseh Tembalang
551	1.3.2.05.0 01.005.05 6	Papan Gambar	000001	-	120 x 80 cm	kayu/k aca	2017						Hibah	533.50	dari Tapem
552	1.3.2.05.0 02.001.03 1	Kursi Tamu	000001	KRISBOW		Besi	2017						Pembelian	3,079.43	Kursi Tamu Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Meteseh Tembalang
553	1.3.2.05.0 02.001.03 6	Kursi Lipat	000001 s/d 000002	CHITOSE		Besi Jok Oscar	2017						Pembelian	736.05	Sarana Pendukung Bank Sampah Meteseh Tembalang
554	1.3.2.05.0 02.001.03 9	Meja Komputer	000001	-		Kayu	2017						Pembelian	1,633.59	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Meteseh Tembalang
555	1.3.2.05.0 02.004.0 04	A.C. Split	000001	Samsung / 09 FLAW		besi/pl astik	2017						Pembelian	4,400.00	
556	1.3.2.06.0 02.001.00 6	Handy Talky (HT)	000001 s/d 000002	Alinco DJ-CRX			2017						Pembelian	3,000.00	BPBD 2017

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
557	1.3.2.08.0 01.011.013	Timbangan/Neraca	000001	KRISBOW / DIG PLATFORM SCALE 150 KG W / TERA		Besi	2017						Pembelian	2,065.39	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Meteseh Tembalang
558	1.3.2.08.0 01.041.192	Personal Computer	000001	HP / HP All-in-One 20-C039D	20"	Atom	2017						Pembelian	8,166.46	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Meteseh Kecamatan Tembalang
559	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000001	Asus / V220/CGT- BG017X		besi/pl astik	2017						Pembelian	11,803.20	
560	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Epson / Inkjet L360		besi/pl astik	2017						Pembelian	2,450.00	
561	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000003	CANON / ip 2770		Atom	2017						Pembelian	783.24	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Meteseh Tembalang
562	1.3.2.05.0 01.005.05 6	Papan Gambar	000001	-	120 x 80 cm	kayu/k aca	2017						Hibah	533.50	dari Tapem 2017. Bagan SStruktur Organisasi
563	1.3.2.05.0 02.004.0 04	A.C. Split	000001	Samsung / 09 FLAW		besi/pl astik	2017						Pembelian	4,400.00	
564	1.3.2.06.0 02.001.00 6	Handy Talky (HT)	000001	Alinco DJ-CRX			2017						Pembelian	1,500.00	BPBD 2017
565	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000001	Asus / V220/CGT- BG017X		besi/pl astik	2017						Pembelian	11,803.20	
566	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Epson / Inkjet L360		besi/pl astik	2017						Pembelian	2,450.00	
567	1.3.2.05.0 01.005.05 6	Papan Gambar	000001	-	120 x 80 cm	kayu/k aca	2017						Hibah	533.50	dari Tapem 2017. Bagan Struktur Organisasi
568	1.3.2.05.0 02.004.0 04	A.C. Split	000001	Samsung / 09 FLAW		besi/pl astik	2017						Pembelian	4,400.00	

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
569	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000001	Asus / V220/CGT- BG017X		besi/pl astik	2017						Pembelian	11,803.20	
570	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Epson / Inkjet L360		besi/pl astik	2017						Pembelian	2,450.00	
571	1.3.2.05.0 01.005.05 6	Papan Gambar	000001	-	120 x 80 cm	kayu/k aca	2017						Hibah	533.50	dari Tapem 2017. Bagan Struktur Organisasi
572	1.3.2.05.0 02.004.0 04	A.C. Split	000001	Samsung / 09 FLAW		besi/pl astik	2017						Pembelian	4,400.00	
573	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000001	Asus / V220/CGT- BG017X		besi/p alstik	2017						Pembelian	11,803.20	
574	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Epson / Inkjet L360		besi/pl astik	2017						Pembelian	2,450.00	
575	1.3.2.05.0 01.005.05 6	Papan Gambar	000001	-	120 x 80 cm	kayu/k aca	2017						Hibah	533.50	dari Tapem 2017. Bagan Struktur Organisasi
576	1.3.2.05.0 02.004.0 04	A.C. Split	000001	Samsung / 09 FLAW		besi/pl astik	2017						Pembelian	4,400.00	
577	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000001	Asus / V220/CGT- BG017X		besi/pl astik	2017						Pembelian	11,803.20	
578	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Epson / Inkjet L360		besi/pl astik	2017						Pembelian	2,450.00	
579	1.3.2.05.0 01.005.05 6	Papan Gambar	000001	-	120 x 80 cm	kayu/k aca	2017						Hibah	533.50	dari Tapem 2017. Bagan Struktur Organisasi
580	1.3.2.05.0 02.004.0 04	A.C. Split	000001	Samsung / 09 FLAW		besi/pl astik	2017						Pembelian	4,400.00	

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
581	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000001	Asus / V220/CGT-BG017X		besi/pl astik	2017						Pembelian	11,803.20	
582	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Epson / Inkjet L-360		besi/pl astik	2017						Pembelian	2,450.00	
583	1.3.2.05.0 01.004.00 3	Rak Besi	000001	KRISBOW / LIGHT DUTY RACK		Besi	2017						Pembelian	2,073.77	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Tandang Tembalang
584	1.3.2.05.0 01.004.00 5	Filing Cabinet Besi	000001	KRISBOW / FILE CABINET (4 DWR) 46X63X13		Besi	2017						Pembelian	2,424.62	Filing Kabinet Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Tandang Tembalang
585	1.3.2.05.0 01.005.05 6	Papan Gambar	000001	-	120 x 80 cm	kayu/k aca	2017						Hibah	533.50	dari Tapem 2017. Bagan Struktur Organisasi
586	1.3.2.05.0 02.001.03 1	Kursi Tamu	000001	KRISBOW		Besi	2017						Pembelian	3,079.43	Kursi Tamu Sarana Pendukung Bank Sampah Kelurahan Tandang Tembalang
587	1.3.2.05.0 02.001.03 6	Kursi Lipat	000001 s/d 000002	CHITOSE		Besi Jok Oscar	2017						Pembelian	736.05	Sarana Pendukung Bank Sampah Kelurahan Tandang Tembalang
588	1.3.2.05.0 02.001.03 9	Meja Komputer	000001	-		Kayu	2017						Pembelian	1,633.59	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Tandang Tembalang
589	1.3.2.05.0 02.004.0 04	A.C. Split	000001	Samsung / 09 FLAW		besi/pl astik	2017						Pembelian	4,400.00	
590	1.3.2.08.0 01.011.013	Timbangan/Neraca	000001	KRISBOW / DIG PLATFORM SCALE 150 KG W / TERA		Besi	2017						Pembelian	2,065.39	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Tandang Tembalang
591	1.3.2.08.0 01.041.192	Personal Computer	000002	HP / HP All-in-One 20-C039D	20"	Atom	2017						Pembelian	8,166.46	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Tandang Tembalang

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
592	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000001	Asus / V220/CGT- BG017X		besi/pl astik	2017						Pembelian	11,803.20	
593	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Epson / Inkjet L360		besi/pl astik	2017						Pembelian	2,450.00	
594	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000003	CANON / ip 2770		Atom	2017						Pembelian	783.24	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kecamatan Tandang Tembalang
595	1.3.2.05.0 01.005.00 2	CCTV - Camera Control Television System	000001	Hi-Kvision			2018						Pembelian	29,975.00	
596	1.3.2.05.0 02.001.00 3	Kursi Besi/Metal	000072	Maximos (hitam)		chrom e	2018						Pembelian	2,815.00	Kursi tunggu (isi 3)
597	1.3.2.05.0 02.001.01 0	Tempat Tidur Kayu	000002	-	200 x 90 x 60 cm	kayu/ busa	2018						Pembelian	4,500.00	1 Set tempat tidur (dipan+kasur+bantal)
598	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000043 s/d 000092	Chitose Olive DX (hitam)		besi/b usa	2018						Pembelian	33,975.00	
599	1.3.2.05.0 02.004.0 04	A.C. Split	000003 s/d 000006	Mitsubishi			2018						Pembelian	159,469.80	Standing AC
600	1.3.2.05.0 02.004.0 04	A.C. Split	000007	Gree	2 PK		2018						Pembelian	5,775.00	
601	1.3.2.05.0 02.006.0 08	Sound System	000005	Jefferson			2018						Pembelian	74,360.00	
602	1.3.2.05.0 02.006.03 9	Mimbar/Podium	000001	-	125 x 74 x 250	kayu jati	2018						Pembelian	4,000.00	
603	1.3.2.05.0 03.002.01 1	Meja Tamu Biasa	000010	-	375 x 235 x 75	kayu jati	2018						Pembelian	6,000.00	1 set Meja + kursi tamu (dimutasikan ke kel. Sendangmulyo)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
604	1.3.2.05.0 03.002.01 1	Meja Tamu Biasa	000011	-	415 x 275 x 75	kayu jati	2018						Pembelian	8,000.00	1 set meja + kursi tamu
605	1.3.2.06.0 02.001.00 6	Handy Talky (HT)	000001 s/d 000002	Teno / TN808-UHF			2018						Pembelian	1,756.00	
606	1.3.2.06.0 03.004.0 02	Unit Pemancar UHF Transportable	000001	-			2018						Pembelian	9,680.00	Radio Pemancar Ulang / UHF
607	1.3.2.08.0 01.041.192	Personal Computer	000001 s/d 000002	Asus (All in one) / Intel I3-7100U			2018						Pembelian	17,000.00	
608	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000027	Dell Inspiron / 14 5482 2 in 1			2018						Pembelian	17,790.00	
609	1.3.2.10.0 02.002.00 9	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	000001	Fujitsu Image Scanner / Scan Partner SP-1130			2018						Pembelian	10,400.00	
610	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000012 s/d 000013	Epson Inkjet L360			2018						Pembelian	4,600.00	
611	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000001 s/d 000010	Chitose Caesar N (biru)		besi/ busa	2018						Pembelian	4,428.00	
612	1.3.2.05.0 02.004.0 01	Lemari Es	000001	Uchida (merah) / USG-180ND		besi/ka ca	2018						Pembelian	3,465.00	Showcase (merah)
613	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000001	Toshiba	43"		2018						Pembelian	5,000.00	
614	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000001	-		kayu	2018						Pembelian	4,100.00	Meja Kerja Lurah
615	1.3.2.05.0 03.003.00 5	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000001	Chairman (hitam)		besi/b usa/os car	2018						Pembelian	3,740.00	Kursi Pimpinan

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
616	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000001	Dell Inspiron / i3-7100			2018						Pembelian	9,000.00	
617	1.3.2.10.0 02.002.00 9	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	000001	Canon Image Formula / P-208II			2018						Pembelian	3,000.00	
618	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	Epson Inkjet L360			2018						Pembelian	2,300.00	
619	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000001 s/d 000010	Chitose Caesar N (biru)		besi/b usa	2018						Pembelian	4,428.00	
620	1.3.2.05.0 02.004.0 01	Lemari Es	000001	Uchida (merah) / USG-180ND		besi/ka ca	2018						Pembelian	3,465.00	Showcase (merah)
621	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000001	Toshiba	43"		2018						Pembelian	5,000.00	
622	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000001	-		KAYU	2018						Pembelian	4,100.00	Meja Kerja Lurah
623	1.3.2.05.0 03.003.00 5	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000001	Chairman (hitam)		besi/b usa/os car	2018						Pembelian	3,740.00	Kursi Pimpinan
624	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000001	Dell Inspiron / i3-7100			2018						Pembelian	9,000.00	
625	1.3.2.10.0 02.002.00 9	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	000001	Canon Image Formula / P-208II			2018						Pembelian	3,000.00	
626	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	Epson Inkjet L360			2018						Pembelian	2,300.00	
627	1.3.2.03.0 01.001.00 2	Mesin Frais	000001	PSF / PSF-450		besi	2018						Pembelian	3,702.55	Mesin Pres Plastik Manual pada Rumah Kompos (dari DLH)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
628	1.3.2.04.0 01.007.00 4	Alat Pencacah Hijauan	000001	Cruser / CR 100-S, 11 HP		besi	2018						Pembelian	15,868.07	Alat Perajang Sampah pada Rumah Kompos (Dari DLH)
629	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000001 s/d 000010	Chitose Caesar N (biru)		besi/ busa	2018						Pembelian	4,428.00	
630	1.3.2.05.0 02.004.0 01	Lemari Es	000001	Uchida (merah) / USG-18oND		besi/ kaca	2018						Pembelian	3,465.00	Showcase (merah)
631	1.3.2.05.0 02.004.0 04	A.C. Split	000002	Bestlife	2 PK		2018						Pembelian	5,775.00	
632	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000001	Toshiba	43"		2018						Pembelian	5,000.00	
633	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000001	-		kayu	2018						Pembelian	4,100.00	Meja Kerja Lurah
634	1.3.2.05.0 03.003.00 5	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000001	Chairman (hitam)		besi/b usa/os car	2018						Pembelian	3,740.00	Kursi Pimpinan
635	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000001	Dell Inspiron / i3- 7100			2018						Pembelian	9,000.00	
636	1.3.2.10.0 02.002.00 9	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	000001	Canon Image Formula / P-208II			2018						Pembelian	3,000.00	
637	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	Epson Inkjet L360			2018						Pembelian	2,300.00	
638	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000001 s/d 000010	Chitose Caesar N (biru)		besi/b usa	2018						Pembelian	4,428.00	
639	1.3.2.05.0 02.004.0 01	Lemari Es	000001	Uchida (merah) / USG-18oND		besi/ka ca	2018						Pembelian	3,465.00	Showcase (merah)

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
640	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000001	Toshiba	43"		2018						Pembelian	5,000.00	
641	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000001	-		kayu	2018						Pembelian	4,100.00	Meja Kerja Lurah
642	1.3.2.05.0 03.003.00 5	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000001	Chairman (hitam)		besi/b usa/os car	2018						Pembelian	3,740.00	Kursi Pimpinan
643	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000001	Dell Inspiron / i3-7100			2018						Pembelian	9,000.00	
644	1.3.2.10.0 02.002.00 9	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	000001	Canon Image Formula / P-208II			2018						Pembelian	3,000.00	
645	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	Epson Inkjet L360			2018						Pembelian	2,300.00	
646	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000001 s/d 000010	Chitose Caesar N (biru)		besi/ busa	2018						Pembelian	4,428.00	
647	1.3.2.05.0 02.004.0 01	Lemari Es	000001	Uchida (MERAH) / USG-180ND		BESI/ KACA	2018						Pembelian	3,465.00	Showcase (merah)
648	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000001	Toshiba	43"		2018						Pembelian	5,000.00	
649	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000001	-		kayu	2018						Pembelian	4,100.00	Meja Kerja Lurah
650	1.3.2.05.0 03.003.00 5	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000001	Chairman (hitam)		besi/ busa/ oscar	2018						Pembelian	3,740.00	Kursi Pimpinan
651	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000001	Dell Inspiron / i3-7100			2018						Pembelian	9,000.00	

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
652	1.3.2.10.0 02.002.00 9	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	000001	Canon Image Formula / P-208II			2018						Pembelian	3,000.00	
653	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	Epson Inkjet L360			2018						Pembelian	2,300.00	
654	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000001 s/d 000010	Chitose Caesar N (biru)		besi/ busa	2018						Pembelian	4,428.00	
655	1.3.2.05.0 02.004.0 01	Lemari Es	000001	Uchida (merah) / USG-18oND		besi/ka ca	2018						Pembelian	3,465.00	Showcase (merah)
656	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000001	Toshiba	43"		2018						Pembelian	5,000.00	
657	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000001	-		kayu	2018						Pembelian	4,100.00	Meja Kerja Lurah
658	1.3.2.05.0 03.003.00 5	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000001	Chairman (hitam)		besi/b usa/os car	2018						Pembelian	3,740.00	Kursi Pimpinan
659	1.3.2.06.0 02.001.00 6	Handy Talky (HT)	000003	Alinco DJ-W10			2018						Pembelian	1,496.00	HT dari BPBD
660	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000001	Dell Inspiron / i3- 7100			2018						Pembelian	9,000.00	
661	1.3.2.10.0 02.002.00 9	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	000001	Canon Image Formula / P-208II			2018						Pembelian	3,000.00	
662	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	Epson Inkjet L360			2018						Pembelian	2,300.00	
662	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000001 s/d 000010	Chitose Caesar N (biru)		besi/ busa	2018						Pembelian	4,428.00	

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
663	1.3.2.05.0 02.004.0 01	Lemari Es	000001	Uchida (merah) / USG-180ND		besi/ kaca	2018						Pembelian	3,465.00	Showcase (merah)
664	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000001	Toshiba	43"		2018						Pembelian	5,000.00	
665	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000001	-		kayu	2018						Pembelian	4,100.00	
666	1.3.2.05.0 03.003.00 5	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000001	Chairman (hitam)		besi/b usa/os car	2018						Pembelian	3,740.00	Kursi Pimpinan
667	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000001	Dell Inspiron / i3- 7100			2018						Pembelian	9,000.00	
668	1.3.2.10.0 02.002.00 9	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	000001	Canon Image Formula / P-208II			2018						Pembelian	3,000.00	
669	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	Epson Inkjet L360			2018						Pembelian	2,300.00	
670	1.3.2.05.0 02.001.00 3	Kursi Besi/Metal	000001	Comforta		besi	2018						Pembelian	2,915.00	Kursi Tunggu
671	1.3.2.05.0 02.001.01 7	Meja Panjang	000001	-		kayu/ triplek	2018						Pembelian	12,870.00	Meja Panjang Pelayanan Paten
672	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000001 s/d 000010	Chitose Caesar N (biru)		besi/ busa	2018						Pembelian	4,428.00	
673	1.3.2.05.0 02.004.0 01	Lemari Es	000001	Uchida (merah) / USG-180ND		besi	2018						Pembelian	3,465.00	Showcase (merah)
674	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000001	Toshiba (LED) / 43L3750	43"		2018						Pembelian	5,000.00	

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
675	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000001	-		kayu	2018						Pembelian	4,100.00	Meja Kerja Lurah
676	1.3.2.05.0 03.003.00 5	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000001	Chairman (hitam)		besi/ busa/ oscar	2018						Pembelian	3,740.00	Kursi Pimpinan
676	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000001 s/d 000002	Chitose ET D-500		besi/b usa	2018						Pembelian	2,269.80	
677	1.3.2.05.0 03.007.00 8	Buffet Kayu	000001	-		kayu/ triplek	2018						Pembelian	17,875.00	Back Drop Pelayanan Paten
678	1.3.2.08.0 01.041.192	Personal Computer	000001	Asus (all in one) / Intel I3-7100U			2018						Pembelian	8,500.00	
679	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000001	Dell Inspiron / i3-7100			2018						Pembelian	9,000.00	
680	1.3.2.10.0 02.002.00 9	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	000001	Canon Image Formula / P-208II			2018						Pembelian	3,000.00	
681	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	Epson Inkjet L360			2018						Pembelian	2,300.00	
682	1.3.2.10.0 02.003.01 8	Peralatan Personal Komputer lainnya	000001	Epson L360			2018						Pembelian	2,600.00	
683	1.3.2.05.0 02.001.00 3	Kursi Besi/Metal	000001	Comforta		besi	2018						Pembelian	2,915.00	Kursi Tunggu Pelayanan
684	1.3.2.05.0 02.001.01 7	Meja Panjang	000001	-		kayu/ triplek	2018						Pembelian	12,870.00	Meja Panjang Pelayanan Paten
685	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000001 s/d 000010	Chitose Caesar N (biru)		besi/ busa	2018						Pembelian	4,428.00	

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
686	1.3.2.05.0 02.004.0 01	Lemari Es	000001	Uchida (merah) / USG-180ND		besi/ kaca	2018						Pembelian	3,465.00	Showcase (merah)
687	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000001	Toshiba (LED) / 43L4750	43"	besi	2018						Pembelian	5,000.00	
688	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000001	-		kayu	2018						Pembelian	4,100.00	Meja Kerja Lurah
689	1.3.2.05.0 03.003.00 5	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000001	Chairman (hitam)		besi/b usa/os car	2018						Pembelian	3,740.00	Kursi Pimpinan
690	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000001 s/d 000002	Chitose ET D-500		besi/b usa	2018						Pembelian	2,269.80	
691	1.3.2.05.0 03.007.00 8	Buffet Kayu	000001	-		kayu/t riplek	2018						Pembelian	17,875.00	Back Drop Pelayanan Paten
692	1.3.2.08.0 01.041.192	Personal Computer	000001	Asus (all in one) / Intel i3-7100U			2018						Pembelian	8,500.00	
693	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000001	Dell Inspiron / i3- 7100			2018						Pembelian	9,000.00	
694	1.3.2.10.0 02.002.00 9	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	000001	Canon Image Formula / P-208II			2018						Pembelian	3,000.00	
695	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	Epson Inkjet L360			2018						Pembelian	2,300.00	
696	1.3.2.10.0 02.003.01 8	Peralatan Personal Komputer lainnya	000001	Epson L-360			2018						Pembelian	2,600.00	
697	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000001 s/d 000010	Chitose Caesar N (biru)		besi/ busa	2018						Pembelian	4,428.00	

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
698	1.3.2.05.0 02.004.0 01	Lemari Es	000001	Uchida (merah) / USG-180ND		besi/ kaca	2018						Pembelian	3,465.00	Showcase (merah)
699	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000001	Toshiba	43"		2018						Pembelian	5,000.00	
700	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000001	-		kayu	2018						Pembelian	4,100.00	Meja Kerja Lurah
701	1.3.2.05.0 03.003.00 5	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000001	Chairman (hitam)		besi/b usa/os car	2018						Pembelian	3,740.00	Kursi Pimpinan
702	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000001	Dell Inspiron / i3- 7100			2018						Pembelian	9,000.00	
703	1.3.2.10.0 02.002.00 9	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	000001	Canon Image Formula / P-208II			2018						Pembelian	3,000.00	
704	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	Epson Inkjet L360			2018						Pembelian	2,300.00	
705	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000001 s/d 000010	Chitose Caesar N (biru)		besi/b usa	2018						Pembelian	4,428.00	
706	1.3.2.05.0 02.004.0 01	Lemari Es	000001	Uchida (merah) / USG-180ND		besi/ka ca	2018						Pembelian	3,465.00	Showcase (merah)
707	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000001	Toshiba	43"		2018						Pembelian	5,000.00	
708	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000001	-		kayu	2018						Pembelian	4,100.00	Meja Kerja Lurah
709	1.3.2.05.0 03.003.00 5	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000001	Chairman (hitam)		besi/b usa/os car	2018						Pembelian	3,740.00	Kursi Pimpinan

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
710	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000001	Dell Inspiron / i3-7100			2018						Pembelian	9,000.00	
711	1.3.2.10.0 02.002.00 9	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	000001	Canon Image Formula / P-208II			2018						Pembelian	3,000.00	
712	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	Epson Inkjet L360			2018						Pembelian	2,300.00	
713	1.3.2.05.0 02.001.00 3	Kursi Besi/Metal	000001	Comforta		besi	2018						Pembelian	2,915.00	Kursi Tunggu
714	1.3.2.05.0 02.001.01 7	Meja Panjang	000001	-		kayu/ triplek	2018						Pembelian	12,870.00	Meja Panjang Pelayanan Paten
715	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000001 s/d 000010	Chitose Caesar N (biru)		besi/ busa	2018						Pembelian	4,428.00	
716	1.3.2.05.0 02.004.0 01	Lemari Es	000001	Uchida (merah) / USG-180ND		besi	2018						Pembelian	3,465.00	Showcase (merah)
717	1.3.2.05.0 02.006.0 02	Televisi	000001	Toshiba (LED) / 43L3750	43"		2018						Pembelian	5,000.00	Televisi LED
718	1.3.2.05.0 03.001.00 6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000001	-		kayu	2018						Pembelian	4,100.00	Meja Kerja Lurah
719	1.3.2.05.0 03.003.00 5	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000001	Chairman (hitam)		besi/ busa/o scar	2018						Pembelian	3,740.00	
720	1.3.2.05.0 03.003.00 8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000001 s/d 000002	Chitose ET D-500		besi/b usa	2018						Pembelian	2,269.80	
721	1.3.2.05.0 03.007.00 8	Buffet Kayu	000001	-		kayu/ triplek	2018						Pembelian	17,875.00	Back Drop Paten

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
722	1.3.2.08.0 01.041.192	Personal Computer	000001	Asus (all in one) / Intel I3-7100U			2018						Pembelian	8,500.00	
723	1.3.2.10.0 01.002.00 2	Lap Top	000001	Dell Inspiron / i3- 7100			2018						Pembelian	9,000.00	
724	1.3.2.10.0 02.002.00 9	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	000001	Canon Image Formula / P-208II			2018						Pembelian	3,000.00	
725	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	Epson Inkjet L360		besi	2018						Pembelian	2,300.00	
726	1.3.2.10.0 02.003.01 8	Peralatan Personal Komputer lainnya	000001	Epson L-360			2018						Pembelian	2,600.00	
727	1.3.2.03.0 01.006.01 2	Gergaji Chain Saw	000002 s/d 000003	Bandsaw		besi	2019						Pembelian	7,132.40	Gergaji Listrik
728	1.3.2.05.0 01.004.02 7	Lemari Kaca	000004	-		kaca+a lumuni um	2019						Pembelian	4,930.00	Almari Kaca Tempat Piala (warna dark brown)
729	1.3.2.05.0 01.005.01 0	Alat Penghancur Kertas	000001	HSM / Paper Shredder	3,9 mm strip cut	metal	2019						Pembelian	4,255.31	Mesin Penghancur Kertas
730	1.3.2.05.0 01.005.04 3	LCD Projector/Infocus	000014	Viewsonic		besi	2019						Pembelian	11,850.00	Sudah termasuk biaya pemasangan (1.500.000)
731	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000158 s/d 000165	Chitose Caesar N (biru)		besi/ busa	2019						Pembelian	2,919.20	Kursi Rapat Kecamatan 2019 (warna biru)
732	1.3.2.05.0 02.006.0 08	Sound System	000006	Primatech		besi	2019						Pembelian	6,995.00	Wireless Sound System
733	1.3.2.05.0 03.007.01 0	Lemari Arsip Pejabat lainnya	000006	Chiba (warna grey) / MF-8-18 (32 cpts)		plate	2019						Pembelian	40,410.40	Almari Roll O' Pack

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
734	1.3.2.06.0 01.002.10 5	Layar Film/Projector	000015	D-LIGHT		besi	2019						Pembelian	10,626.00	termasuk biaya pemasangan (500.000)
735	1.3.2.08.0 01.041.192	Personal Computer	000003	HP			2019						Pembelian	10,000.00	Komputer Ruang Pelayanan Kecamatan
736	1.3.2.10.0 01.002.00 1	P.C Unit	000044	HP Pav 24- XA0076D			2019						Pembelian	17,000.00	
737	1.3.2.10.0 02.003.00 3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000014	Epson L3310			2019						Pembelian	2,495.04	
738	1.3.2.05.0 01.005.00 2	CCTV - Camera Control Television System	000001 s/d 000073	HIKVISION / DS-7104 NT-Q1/M (NVR)		metal	2019						Pembelian	3,489.09	(NVR, Ip Camera outdoor, Kabel, Switch POE) – Kel Kedungmundu
739	1.3.2.05.0 03.007.01 0	Lemari Arsip Pejabat lainnya	000002	Krisbow		besi	2019						Pembelian	1,921.33	File Cabinet Sliding
740	1.3.2.05.0 01.005.00 2	CCTV - Camera Control Television System	000001 s/d 000118	HIKVISION / DS-7104 NT-Q1/M (NVR)		metal	2019						Pembelian	3,489.09	(NVR, Ip Camera outdoor, Kabel, Switch POE) – Kel Sendangguwo
741	1.3.2.05.0 02.006.0 08	Sound System	000001	Primatch		besi	2019						Pembelian	6,995.00	Wireless Sound System
742	1.3.2.05.0 01.005.00 2	CCTV - Camera Control Television System	000001 s/d 000276	HIKVISION / DS-7104 NT-Q1/M (NVR)		metal	2019						Pembelian	3,489.09	(NVR, Ip Camera outdoor, Kabel, Switch POE) – Kel Sendangmulyo
743	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000011 s/d 000020	Chitose Caesar N (biru)		besi/ busa	2019						Pembelian	3,649.00	
744	1.3.2.05.0 01.005.00 2	CCTV - Camera Control Television System	000001 s/d 000097	HIKVISION / DS-7104 NT-Q1/M (NVR)		metal	2019						Pembelian	3,489.09	(NVR, Ip Camera outdoor, Kabel, Switch POE) – Kel Sambiroto
745	1.3.2.05.0 03.007.01 0	Lemari Arsip Pejabat lainnya	000001	Krisbow		besi	2019						Pembelian	1,921.33	File Cabinet Sliding

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
746	1.3.2.05.0 01.005.00 2	CCTV - Camera Control Television System	000001 - 000038	HIKVISION / DS-7104 NT-Q1/M (NVR)		metal	2019						Pembelian	3,489.09	(NVR, Ip Camera outdoor, Kabel, Switch POE) – Kel Bulusan
747	1.3.2.08.0 01.056.08 1	Meja Kerja	000001	-		kayu jati	2019						Pembelian	5,000.00	APBD Kec.Tembalang
748	1.3.2.05.0 01.005.00 2	CCTV - Camera Control Television System	000001 - 000190	HIKVISION / DS-7104 NT-Q1/M (NVR)		metal	2019						Pembelian	3,489.09	(NVR, Ip Camera outdoor, Kabel, Switch POE) – kel 749Meteseh
749	1.3.2.05.0 02.001.01 7	Meja Panjang	000001	-		kayu/ triplek	2019						Pembelian	14,740.00	Mej7a Pelayanan Paten
750	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000011 s/d 000020	Chitose Caesar N (biru)		besi/ busa	2019						Pembelian	3,611.50	
751	1.3.2.05.0 02.001.03 2	Kursi Putar	000001	Chitose Specta (hitam)		plastik	2019						Pembelian	932.93	Kursi Putar Pelayanan Paten (hitam)
752	1.3.2.05.0 03.007.00 8	Buffet Kayu	000001	-		kayu/ triplek	2019						Pembelian	14,826.67	Backdrop Ruang Pelayanan Paten
753	1.3.2.05.0 01.005.00 2	CCTV - Camera Control Television System	000001 s/d 000047	HIKVISION / DS-7104 NT-Q1/M (NVR)		metal	2019						Pembelian	3,489.09	(NVR, Ip Camera outdoor, Kabel, Switch POE) – Kel Rowosari
754	1.3.2.05.0 02.001.01 7	Meja Panjang	000001	-		kayu/ triplek	2019						Pembelian	14,740.00	Meja Pelayanan Paten
755	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000011 s/d 000016	Chitose Caesar N (biru)		besi/ busa	2019						Pembelian	2,166.90	
756	1.3.2.05.0 02.001.03 2	Kursi Putar	000001	Chitose Specta (hitam)		plastik	2019						Pembelian	932.93	Kursi Putar Pelayanan
757	1.3.2.05.0 03.007.00 8	Buffet Kayu	000001	-		kayu/ triplek	2019						Pembelian	14,826.67	Backdrop Ruang Pelayanan Paten

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
758	1.3.2.05.0 01.005.00 2	CCTV - Camera Control Television System	000001 s/d 000073	HIKVISION / DS-7104 NT-Q1/M (NVR)		metal	2019						Pembelian	3,489.09	(Hari Susanto)- (NVR, Ip Camera outdoor, Kabel, Switch POE) – kel Mangunharjo
759	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000001 s/d 000010	Chitose Caesar N (biru)		busa/ besi	2019						Pembelian	3,649.00	
760	1.3.2.05.0 01.005.00 2	CCTV - Camera Control Television System	000001 s/d 000028	HIKVISION / DS-7104 NT-Q1/M (NVR)		metal	2019						Pembelian	3,489.09	(NVR, Ip Camera outdoor, Kabel, Switch POE) – Kel Kramas
761	1.3.2.05.0 02.006.0 08	Sound System	000001	Primatech		besi	2019						Pembelian	6,995.00	Wireless Sound System
762	1.3.2.05.0 01.005.00 2	CCTV - Camera Control Television System	000001	HIKVISION / DS-7104 NI-Q1/M (NVR)		metal	2019						Pembelian	3,489.09	(NVR, Ip Camera outdoor, Kabel, Switch POE) – Kel Tembalang
763	1.3.2.08.0 01.056.08 1	Meja Kerja	000001	-		kayu jati	2019						Pembelian	5,000.00	APBD Kec.Tembalang
764	1.3.2.05.0 01.005.00 2	CCTV - Camera Control Television System	000001 - 000045	HIKVISION / DS-7104 NT-Q1/M (NVR)		metal	2019						Pembelian	3,489.09	(NVR, Ip Camera outdoor, Kabel, Switch POE) – Kel Jangli
765	1.3.2.05.0 02.001.01 7	Meja Panjang	000001	-		kayu/ triplek	2019						Pembelian	14,740.00	Meja Pelayanan Paten
766	1.3.2.05.0 02.001.03 2	Kursi Putar	000001	Chitose Specta (hitam)		plastik	2019						Pembelian	932.93	Kursi Putar Pelayanan Paten (hitam)
767	1.3.2.05.0 03.007.00 8	Buffet Kayu	000001	-		kayu/ triplek	2019						Pembelian	14,826.67	Backdrop Ruang Pelayanan Paten
768	1.3.2.05.0 03.007.01 0	Lemari Arsip Pejabat lainnya	000001	Krisbow		besi	2019						Pembelian	1,921.33	File Cabinet Sliding
769	1.3.2.05.0 01.005.00 2	CCTV - Camera Control Television System	000001 s/d 000125	HIKVISION / DS-7104 NT-Q1/M (NVR)		metal	2019						Pembelian	3,489.09	(NVR, Ip Camera outdoor, Kabel, Switch POE) – Kel Tandang

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
770	1.3.2.05.0 02.006.0 08	Sound System	000001	Primatech		besi	2019						Pembelian	6,995.00	Wireless Sound system
771	1.3.2.01.0 03.007.01 0	Mesin Diesel	000001	Maestro SM 60SS3	60 KVA	besi	2020						Pembelian	136,934.00	Diesel Generator Besar
772	1.3.2.05.0 02.001.01 6	Meja Tambahan	000002	-		kayu	2020						Pembelian	2,985.00	Meja Pelantikan
773	1.3.2.05.0 02.001.03 0	Kursi Rapat	000279 s/d 000278	Oscar		besi/ busa	2020						Pembelian	30,585.00	Kursi Rapat Hitam
774	1.3.2.08.0 04.006.0 39	Infrared Thermometer	000001	DT-8809C			2020						Pembelian	2,400.00	Thermogun
775	1.3.2.08.0 01.051.02 4	Wash Bak	000006 s/d 000008	-		alumu nium	2020						Pembelian	37,125.00	Wastafel Potable
776	1.3.2.08.0 04.006.0 39	Infrared Thermometer	000001	Thermometer Infra Red Body / GM-501			2020						Pembelian	1,600.00	Thermogun
777	1.3.2.08.0 01.051.02 4	Wash Bak	000009 s/d 000001	-		alumu nium	2020						Pembelian	47,025.00	Wastafel Portable
778	1.3.2.08.0 04.006.0 39	Infrared Thermometer	000001	Thermometer Infra Red Body / GM-501			2020						Pembelian	1,600.00	Thermogun
779	1.3.2.08.0 01.051.02 4	Wash Bak	000005 s/d 000008	-		alumu nium	2020						Pembelian	47,025.00	Wastafel Portable
780	1.3.2.08.0 04.006.0 39	Infrared Thermometer	000001	Thermometer Infra Red Body / GM-501			2020						Pembelian	1,600.00	Thermogun
781	1.3.2.08.0 01.051.02 4	Wash Bak	000010 s/d 000009	-		alumu nium	2020						Pembelian	37,125.00	Wastafel Potable

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
782	1.3.2.08.0 04.006.0 39	Infrared Thermometer	000001	Thermometer Infra red Body / GM-501			2020						Pembelian	1,600.00	Thermogun
783	1.3.2.08.0 01.051.02 4	Wash Bak	000001 s/d 000008	-		aluminium	2020						Pembelian	33,264.00	Wastafle Portable
784	1.3.2.08.0 04.006.0 39	Infrared Thermometer	000001	Tessin Non Contack Infra Red			2020						Pembelian	2,400.00	Thermogun
785	1.3.2.08.0 01.051.02 4	Wash Bak	000012 s/d 000014	-		aluminium	2020						Pembelian	47,025.00	Wastafel Portable
786	1.3.2.08.0 04.006.0 39	Infrared Thermometer	000001	Thermometer Infra red Body / GM-501			2020						Pembelian	1,600.00	Thermogun
787	1.3.2.08.0 01.051.02 4	Wash Bak	000014 s/d 000002	-			2020						Pembelian	47,025.00	Washtafel Portable
788	1.3.2.08.0 04.006.0 39	Infrared Thermometer	000001	Tessin Non Contack Infra Red			2020						Pembelian	2,400.00	Thermogun
789	1.3.2.08.0 01.051.02 4	Wash Bak	000001 s/d 000011	-		aluminium	2020						Pembelian	47,025.00	Wastafel Portable
790	1.3.2.08.0 04.006.0 39	Infrared Thermometer	000001	Thermometer Infra Red Body / GM-501			2020						Pembelian	1,600.00	Thermogun
791	1.3.2.08.0 01.051.02 4	Wash Bak	000001 s/d 000007	-		aluminium	2020						Pembelian	47,025.00	Washtafel Portable
792	1.3.2.08.0 04.006.0 39	Infrared Thermometer	000001	Tessin Non Contack Infra Red			2020						Pembelian	2,400.00	Thermogun
793	1.3.2.08.0 01.051.02 4	Wash Bak	000017 s/d 000013	-		aluminium	2020						Pembelian	47,025.00	Wastafel Potable
794	1.3.2.08.0 04.006.0 39	Infrared Thermometer	000001	Thermometer Infra Red Body / GM-501			2020						Pembelian	1,600.00	Thermogun

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk / Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal Usul	Harga Perolehan	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
795	1.3.2.08.0 01.051.02 4	Wash Bak	000011 s/d 000004	-		aluminium	2020						Pembelian	32,175.00	Wastafel Portable
796	1.3.2.08.0 04.006.0 39	Infrared Thermometer	000001	Thermometer Infra Red Body / GM-501			2020						Pembelian	1,600.00	Thermogun
797	1.3.2.08.0 01.051.02 4	Wash Bak	000010 s/d 000008	-		aluminium	2020						Pembelian	47,025.00	Wastafel Potable
798	1.3.2.08.0 04.006.0 39	Infrared Thermometer	000001	Thermometer Infra red Body / GM-501			2020						Pembelian	1,600.00	Thermogun

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Tembalang

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Kecamatan Tembalang.

2.3.1. Capaian Kinerja Kecamatan Tembalang

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Tembalang berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan Kewilayahan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2016 – 2021

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	Tingkat Partisipasi Masyarakat				70 %	71 %	72 %	73 %	75 %	70%	71%	71%	72%	75 %	100	100	98,61	98,61	100
	Cakupan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan				48 %	59 %	62 %	69 %	75 %	52 %	59 %	65 %	70 %	51 %	108,33	100	94,20	101,45	68
	Persentase jumlah titik pantau Adipura yang tertangani				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0	100	100	100	100	0
	Persentase Jumlah Siskamling di lingkungan RT				79%	82%	85%	88%	90%	72%	72%	86%	52%	62%	91,14	87,80	101,18	70,45	57,78
	Jumlah kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat (kemasyarakatan) kelurahan				13,629 keg	14,992 keg	1.118 keg	1.230 keg	1.353 keg	285 keg	375 keg	378 keg	117 keg	531 keg	2,15	2,50	33,81	9,51	39,25
	Fasilitasi penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat)				26 kelurahan	63 kelurahan	5 kelurahan	9 kelurahan	12 kelurahan	3 kelurahan	3 kelurahan	3 kelurahan	3 kelurahan	0	11,53	4,76	60	33,33	0
	Persentase kehadiran RT dalam Musrenbang				97.70 %	98.30 %	98.87 %	99.04 %	99.50 %	82%	82%	98,94%	94%	94	83,93	83,41	100,1	94,95	94,47
	Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang				90.26 %	91.44 %	92.63 %	93.81 %	95.00 %	79%	79%	92,87%	89%	90%	87,53	86,40	100,26	94,87	94,74
	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang				50 %	51 %	52 %	53 %	55 %	49%	20%	54%	52%	55%	98	39,22	103,85	98,11	100
	Indeks Kepuasan Masyarakat				79 angka indeks	81 angka indeks	83 angka indeks	85 angka indeks	87 angka indeks	79 angka indeks	81 angka indeks	82 angka indeks	85 angka indeks	94 angka indeks	100	100	98,80	100	108,05

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	Persentase capaian kinerja Kecamatan dan Kelurahan				93 %	95 %	96 %	97%	98 %	98%	100 %	95 %	98 %	43,88%	105,4	105,3	98,96	101	44,78
	Cakupan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	50 %	100	100	100	100	50
	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	50 %	100	100	100	100	50
	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	50 %	100	100	100	100	50
	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan 1366				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	50 %	100	100	100	100	50
	Persentase Ketersediaan Sarana Prasarana Layanan yang Berstandar PATEN				24 %	45 %	57 %	77%	100%	33%	45%	88%	92%	100%	137,5	100	154,3	119,4	100
	Jumlah pelayanan administratif kepada masyarakat di Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan				279,255 pelayanan	398,018 pelayanan	28.682 pelayanan	20.333 pelayanan	32.377 pelayanan	22.318 pelayanan	25.855 pelayanan	32.793 pelayanan	38.857 pelayanan	18.933 pelayanan	7,99	6,50	114,3	191,1	58,48
	jumlah aset daerah yang dikelola oleh Pemerintah Kecamatan / Kelurahan				3 jumlah aset	3 jumlah aset	3 jumlah aset	3 jumlah aset	3 jumlah aset	3 jumlah aset	3 jumlah aset	3 jumlah aset	3 jumlah aset	0	100	100	100	100	0
	Prosentase jumlah WP yang membayar PBB di Kecamatan dan Kelurahan				84.81%	91.50%	93.06%	94.31%	95.69%	83%	90%	88%	93%	36%	97,87	98,36	94,56	98,61	37,62

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Tembalang

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Kecamatan Tembalang. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Kecamatan Tembalang. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Kecamatan Tembalang.

Untuk alokasi dana yang disediakan untuk pelaksanaan program / kegiatan Kecamatan Tembalang Kota Semarang selama 5 tahun (tahun 2017-2021) sebesar Rp 185.543.121.350,- (Seratus Delapan Puluh Lima Milyar Lima Ratus Empat Puluh Tiga Juta Seratus Dua Puluh Satu Ribu Tiga Ratus Lima Puluh Rupiah). Adapun realisasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Tembalang Kota Semarang selama 5 tahun (tahun 2017- bulan Juni 2021) adalah sebesar Rp 154.439.762.258,- (Seratus Lima Puluh Empat Milyar Empat Ratus Tiga Puluh Sembilan Juta Tujuh Ratus Enam Puluh Dua Ribu Dua Ratus Lima Puluh Delapan Rupiah) dengan catatan untuk tahun terakhir, yaitu tahun 2021 realisasi anggaran sampai dengan bulan Juni 2021.

Tabel 2.6
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan 2017-2020
Kecamatan Tembalang

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
-1	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
	25,765,969,350	26,951,843,000	40,053,193,000	34,320,668,000	25,734,538,765	26,923,299,236	39,892,476,828	33,844,026,959				
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	7,432,257,950	7,137,178,200	16,492,012,950	18,637,142,000	7,415,818,656	7,115,555,836	16,452,299,947	18,361,917,959	99.78	99.70	99.76	98.52
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	247,800,000	103,200,000	113,400,000	122,600,000	235,026,400	96,066,821	105,025,753	104,718,573	94.85	93.09	92.62	85.41
Penyediaan Alat Tulis Kantor	87,000,000	24,000,000	214,178,000	23,950,000	85,931,400	24,000,000	214,149,230	23,781,700	98.77	100.00	99.99	99.30
Penyediaan barang cetakan, dan penggandaan	54,869,600	30,600,000	41,100,000	16,695,000	54,737,806	30,600,000	41,100,000	16,695,000	99.76	100.00	100.00	100.00
Penyedia Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	27,000,000	20,000,000	20,000,000	5,000,000	27,000,000	20,000,000	20,000,000	5,000,000	100.00	100.00	100.00	100.00
Penyediaan makanan dan minuman	324,600,000	108,585,000	1,802,704,950	437,667,000	324,600,000	108,585,000	1,802,697,000	385,074,000	100.00	100.00	100.00	87.98
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	6,212,875,000	50,000,000	85,000,000	44,700,000	6,210,409,700	37,678,000	69,142,100	44,663,200	99.96	75.36	81.34	99.92
RAPAT-RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI DALAM DAERAH	-	6,251,775,000	13,344,340,000	91,400,000	-	6,251,025,000	13,344,340,000	90,025,000	-	99.99	100.00	98.50
Belanja Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran	478,113,350	54,618,200	91,290,000	48,700,000	478,113,350	54,618,200	91,290,000	48,680,000	100.00	100.00	100.00	99.96
Penyediaan Operasional Kelurahan	-	494,400,000	-	-	-	492,982,815	-	-	-	99.71	-	-
Kegiatan Operasional Kelurahan Meteseh	-	-	65,000,000	2,915,745,000	-	-	63,326,641	2,906,576,261	-	-	97.43	99.69
Kegiatan Operasional Kelurahan Rowosari	-	-	65,000,000	826,890,000	-	-	62,805,637	806,950,833	-	-	96.62	97.59
Kegiatan Operasional Kelurahan Mangunharjo	-	-	65,000,000	1,169,445,000	-	-	63,600,856	1,165,627,709	-	-	97.85	99.67
Kegiatan Operasional Kelurahan Bulusan	-	-	65,000,000	697,415,000	-	-	64,375,980	681,178,104	-	-	99.04	97.67
Kegiatan Operasional Kelurahan Kramas	-	-	65,000,000	544,065,000	-	-	64,538,195	535,046,616	-	-	99.29	98.34
Kegiatan Operasional Kelurahan Jangli	-	-	65,000,000	739,465,000	-	-	64,507,117	719,839,862	-	-	99.24	97.35

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-			
Kegiatan Operasional Kelurahan Tandang	-	-	65,000,000	1,871,720,000	-	-	64,160,344	1,852,130,128	-	-	98.71	98.95
Kegiatan Operasional Kelurahan Tembalang	-	-	65,000,000	664,415,000	-	-	64,656,082	650,076,283	-	-	99.47	97.84
Kegiatan Operasional Kelurahan Kedungmundu	-	-	65,000,000	1,152,880,000	-	-	62,361,708	1,136,491,426	-	-	95.94	98.58
Kegiatan Operasional Kelurahan Sendangguwo	-	-	65,000,000	1,737,730,000	-	-	63,549,307	1,704,147,469	-	-	97.77	98.07
Kegiatan Operasional Kelurahan Sendangmulyo	-	-	65,000,000	4,032,745,000	-	-	63,889,835	4,010,579,883	-	-	98.29	99.45
Kegiatan Operasional Kelurahan Sambiroto	-	-	65,000,000	1,493,915,000	-	-	62,784,162	1,474,635,912	-	-	96.59	98.71
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	1,512,648,400	2,025,082,900	5,367,343,050	943,606,000	1,510,533,900	2,018,711,500	5,338,707,100	938,225,400	99.86	99.69	99.47	99.43
Pengadaan kendaraan dinas	204,600,000	-	-	-	204,600,000	-	-	-	100.00	-	-	-
Pengadaan perlengkapan gedung kantor	109,000,000	213,926,000	4,090,158,650	43,680,000	109,000,000	213,926,000	4,074,908,800	43,680,000	100.00	100.00	99.63	100.00
Pengadaan peralatan gedung kantor	382,438,400	756,601,800	182,038,400	160,934,000	381,484,400	750,850,200	180,038,750	160,934,000	99.75	99.24	98.90	100.00
Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	24,400,000	30,000,000	15,000,000	3,500,000	24,400,000	30,000,000	15,000,000	3,495,000	100.00	100.00	100.00	99.86
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	-	392,200,000	431,700,000	409,000,000	-	392,200,000	431,500,000	408,844,000	-	100.00	99.95	99.96
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional	88,125,250	120,380,000	128,904,000	81,457,000	88,030,250	120,380,000	121,217,750	78,679,300	99.89	100.00	94.04	96.59
Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	-	-	32,720,000	18,770,000	-	-	32,720,000	18,250,000	-	-	100.00	97.23
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	98,994,750	128,000,000	75,600,000	19,400,000	98,994,750	128,000,000	72,200,000	19,400,000	100.00	100.00	95.50	100.00
Rehabilitasi sedang / berat gedung kantor	597,690,000	376,475,100	406,222,000	195,920,000	597,690,000	375,895,000	406,222,000	195,920,000	100.00	99.85	100.00	100.00
Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perijinan Kendaraan	7,400,000	7,500,000	5,000,000	10,945,000	6,334,500	7,460,300	4,899,800	9,023,100	85.60	99.47	98.00	82.44
PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA & KEUANGAN	204,940,000	236,810,000	445,200,000	376,130,000	204,905,000	236,810,000	444,000,000	376,130,000	99.98	100.00	99.73	100.00

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-			
Penunjang kinerja PA, PPK, Bendahara, dan Pembantu	156,480,000	222,820,000	430,480,000	368,500,000	156,480,000	222,820,000	429,280,000	368,500,000	100.00	100.00	99.72	100.00
Penyusunan LKJP SKPD	8,365,000	1,435,000	1,645,000	1,645,000	8,365,000	1,435,000	1,645,000	1,645,000	100.00	100.00	100.00	100.00
Penyusunan LAKIP	4,730,000	1,435,000	3,290,000	40,000	4,730,000	1,435,000	3,290,000	40,000	100.00	100.00	100.00	100.00
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi keuangan	6,330,000	4,020,000	1,645,000	1,645,000	6,330,000	4,020,000	1,645,000	1,645,000	100.00	100.00	100.00	100.00
Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	5,080,000	1,305,000	1,645,000	1,645,000	5,080,000	1,305,000	1,645,000	1,645,000	100.00	100.00	100.00	100.00
Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	2,235,000	725,000	1,560,000	160,000	2,235,000	725,000	1,560,000	160,000	100.00	100.00	100.00	100.00
Penyusunan Renja SKPD	5,895,000	1,545,000	1,645,000	1,645,000	5,895,000	1,545,000	1,645,000	1,645,000	100.00	100.00	100.00	100.00
Penyusunan Renstra SKPD	4,750,000	-	-	-	4,750,000	-	-	-	100.00	-	-	-
Penyusunan RKA SKPD dan DPA SKPD	11,075,000	3,525,000	3,290,000	850,000	11,040,000	3,525,000	3,290,000	850,000	99.68	100.00	100.00	100.00
PROGRAM PENGEMBANGAN KINERJA PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	345,000,000	-	-	-	343,385,000	-	-	-	99.53	-	-	-
Penyediaan prasarana & sarana pengelolaan persampahan	47,800,000	-	-	-	47,800,000	-	-	-	100.00	-	-	-
Peningkatan Operasi dan Pemeliharaan prasarana dan sarana persampahan	297,200,000	-	-	-	295,585,000	-	-	-	99.46	-	-	-
PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN & PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	48,100,000	395,665,000	357,600,000	307,120,000	48,100,000	395,665,000	353,430,781	301,926,100	100.00	100.00	98.83	98.31
Koordinasi penilaian kota sehat / Adipura	48,100,000	54,175,000	16,500,000	500,000	48,100,000	54,175,000	16,500,000	500,000	100.00	100.00	100.00	100.00
PENINGKATAN OPERASI DAN PEMELIHARAAN PRASARANA DAN SARANA PERSAMPAHAN	-	341,490,000	341,100,000	306,620,000	-	341,490,000	336,930,781	301,426,100	-	100.00	98.78	98.31
PROGRAM PENINGKATAN & PENGEMBANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	50,499,500	-	-	-	50,499,500	-	-	-	100.00	-	-	-
Optimalisasi Pemungutan PBB Pemerintahan Kecamatan & Kelurahan	50,499,500	-	-	-	50,499,500	-	-	-	100.00	-	-	-
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT UNTUK MENJAGA KETERTIBAN DAN KEAMANAN	-	183,905,000	207,200,000	194,245,000	-	183,905,000	207,200,000	194,245,000	-	100.00	100.00	100.00

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-			
Pendampingan Penegakan Perda di Kecamatan dan Pemantauan wilayah Rawan Trantibum	-	183,905,000	205,200,000	192,990,000	-	183,905,000	205,200,000	192,990,000	-	100.00	100.00	100.00
Peningkatan Kapasitas Perlindungan Masyarakat	-	-	2,000,000	1,255,000	-	-	2,000,000	1,255,000	-	-	100.00	100.00
PROGRAM PENINGKATAN KEBERDAYAAN MASYARAKAT PEDESAAN	1,729,000,000	1,728,070,000	256,500,000	29,500,000	1,728,945,000	1,728,020,000	256,100,000	24,700,000	100.00	100.00	99.84	83.73
Pemberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat pedesaan	688,400,000	686,000,000	215,250,000	14,900,000	688,400,000	686,000,000	214,850,000	11,100,000	100.00	100.00	99.81	74.50
Fasilitasi kegiatan penanggulangan kemiskinan Fasilitasi kegiatan penanggulangan kemiskinan	1,040,600,000	1,042,070,000	41,250,000	14,600,000	1,040,545,000	1,042,020,000	41,250,000	13,600,000	99.99	100.00	100.00	93.15
PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKATDALAM MEMBANGUN DESA	13,847,731,500	14,267,521,900	15,981,932,000	13,136,925,000	13,836,559,709	14,267,021,900	15,895,984,000	12,950,882,500	99.92	100.00	99.46	98.58
Pembinaan kelompok masyarakat pembangunan desa	164,162,500	165,098,400	66,300,000	9,820,000	163,862,500	164,598,400	66,105,000	9,820,000	99.82	99.70	99.71	100.00
Pelaksanaan musyawarah pembangunan desa	122,025,000	143,132,800	41,580,000	22,200,000	122,025,000	143,132,800	41,580,000	22,200,000	100.00	100.00	100.00	100.00
Kegiatan Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan	81,930,000	127,349,700	42,512,000	7,350,000	81,930,000	127,349,700	42,512,000	7,350,000	100.00	100.00	100.00	100.00
Fasilitasi pelaksanaan pembangunan hasil musrenbang	2,177,950,000	2,478,558,000	2,674,913,000	2,424,796,000	2,177,950,000	2,478,558,000	2,670,454,000	2,421,759,000	100.00	100.00	99.83	99.87
Penyelenggaraan, danPengelolaan Pembangunan sarana, dan prasarana umum	474,050,000	-	-	-	474,050,000	-	-	-	100.00	-	-	-
Pemberdayaan Masyarakat dalam peningkatan kualitas jalan, dan jembatan	6,292,093,000	5,309,157,000	3,996,077,000	3,999,489,000	6,284,878,976	5,309,157,000	3,995,822,000	3,999,489,000	99.89	100.00	99.99	100.00
Pemberdayaan Masyarakat dalam peningkatan kualitas kehidupan bermasyarakat	49,700,000	-	-	217,520,000	49,700,000	-	-	217,520,000	100.00	-	-	100.00
Pemberdayaan Masyarakat dalam peningkatan kualitas saluran lingkungan pemukiman	3,757,271,000	4,514,231,000	3,921,300,000	2,121,035,000	3,753,613,233	4,514,231,000	3,920,600,000	2,121,035,000	99.90	100.00	99.98	100.00
Fasilitasi Kegiatan Kemasyarakatan Hasil Musrenbang	728,550,000	1,529,995,000	911,000,000	98,715,000	728,550,000	1,529,995,000	907,339,000	98,715,000	100.00	100.00	99.60	100.00
Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Meteseh	-	-	362,300,000	353,000,000	-	-	352,710,000	348,716,000	-	-	97.35	98.79
Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Meteseh	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-			
Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Rowosari	-	-	375,000,000	353,000,000	-	-	372,480,000	349,070,000	-	-	99.33	98.89
Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Rowosari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Mangunharjo	-	-	359,500,000	353,000,000	-	-	352,941,000	349,152,500	-	-	98.18	98.91
Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Mangunharjo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bulusan	-	-	353,950,000	353,000,000	-	-	351,990,000	333,056,500	-	-	99.45	94.35
Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Bulusan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kramas	-	-	360,100,000	353,000,000	-	-	352,870,000	349,383,500	-	-	97.99	98.98
Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Kramas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tembalang	-	-	369,100,000	353,000,000	-	-	352,941,000	350,235,000	-	-	95.62	99.22
Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Tembalang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Jangli	-	-	358,600,000	353,000,000	-	-	352,941,000	289,165,000	-	-	98.42	81.92
Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Jangli	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tandang	-	-	353,000,000	353,000,000	-	-	350,946,000	284,655,000	-	-	99.42	80.64
Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Tandang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kedungmundu	-	-	356,300,000	353,000,000	-	-	352,941,000	350,484,000	-	-	99.06	99.29
Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Kedungmundu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-			
Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sendangguwo	-	-	355,400,000	353,000,000			352,930,000	349,376,000	-	-	99.31	98.97
Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Sendangguwo	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-
Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sendangmulyo	-	-	365,000,000	353,000,000			352,941,000	350,607,000	-	-	96.70	99.32
Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Sendangmulyo	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-
Pembangunan Sarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sambiroto	-	-	360,000,000	353,000,000	-	-	352,941,000	349,094,000	-	-	98.04	98.89
Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Sambiroto	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-
PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGENDALIAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM KECAMATAN	198,692,000	570,510,000	832,865,000	694,800,000	198,692,000	570,510,000	832,215,000	694,800,000	100.00	100.00	99.92	100.00
MONITORING EVALUASI DAN PELAPORAN PENYELENGGARAAN TATA PEMERINTAHAN KECAMATAN	22,150,000	16,135,000	10,985,000	200,000	22,150,000	16,135,000	10,985,000	200,000	100.00	100.00	100.00	100.00
Pengembangan Budaya Kerja dan Pembinaan Mental Rohani Aparatur	-	31,625,000	93,280,000	750,000	-	31,625,000	92,630,000	750,000	-	100.00	99.30	100.00
IMPLEMENTASI PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN)	24,792,000	517,750,000	726,600,000	692,615,000	24,792,000	517,750,000	726,600,000	692,615,000	100.00	100.00	100.00	100.00
Pembangunan Pusat Pembelajaran (BLC)	151,750,000	5,000,000	2,000,000	1,235,000	151,750,000	5,000,000	2,000,000	1,235,000	100.00	100.00	100.00	100.00
PROGRAM PENGEMBANGAN LINGKUNGAN SEHAT	397,100,000	347,100,000	105,540,000	200,000	397,100,000	347,100,000	105,540,000	200,000	100.00	100.00	100.00	100.00
Fasilitasi forum Kecamatan dan Kelurahan Sehat	397,100,000	347,100,000	105,540,000	200,000	397,100,000	347,100,000	105,540,000	200,000	100.00	100.00	100.00	100.00
PROGRAM PENGELOLAAN ASSET PEMERINTAH	-	10,000,000	5,000,000	300,000	-	10,000,000	5,000,000	300,000	-	100.00	100.00	100.00
Kegiatan Monitoring Pengendalian Aset Kecamatan	-	10,000,000	5,000,000	300,000	-	10,000,000	5,000,000	300,000	-	100.00	100.00	100.00
PROGRAM PENINGKATAN INTENSIFIKASI PAD	-	50,000,000	2,000,000	700,000	-	50,000,000	2,000,000	700,000	-	100.00	100.00	100.00

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-			
	Optimalisasi Pemungutan Pbb Oleh Pemerintahan Kecamatan Dan Kelurahan	-	50,000,000	2,000,000	700,000	-	50,000,000	2,000,000	700,000	-	100.00	100.00

Tabel 2.6
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan 2021
Kecamatan Tembalang

Kode Rekening	Program Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Rasio
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	19,208,125,033	6,689,810,886	34.83
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	312,459,490	12,100,000	3.87
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	312,459,490	12,100,000	3.87
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	18,354,171,676	6,440,129,286	35.09
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1,036,144,000	485,591,995	46.87
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (KELURAHAN SAMBIROTO)	1,438,887,700	486,156,022	33.79
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (KELURAHAN ROWOSARI)	783,684,196	323,803,539	41.32
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (KELURAHAN KRAMAS)	493,884,196	170,659,462	34.55
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (KELURAHAN BULUSAN)	721,684,000	366,265,139	50.75

Kode Rekening	Program Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Rasio
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (KELURAHAN SENDANGMULYO)	3,971,484,196	1,661,538,343	41.84
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (KELURAHAN TEMBALANG)	607,287,700	254,523,694	41.91
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (KELURAHAN KEDUNGMUNDU)	1,098,687,700	362,418,801	32.99
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (KELURAHAN JANGLI)	695,484,196	225,688,173	32.45
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (KELURAHAN SENDANGGUWO)	1,678,287,700	692,411,946	41.26
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (KELURAHAN TANDANG)	1,816,884,196	452,974,986	24.93
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (KELURAHAN MANGUNHARJO)	1,111,284,196	459,544,561	41.35
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan (KELURAHAN METESEH)	2,900,487,700	498,552,625	17.19
7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	541,493,867	237,581,600	43.88
7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	541,493,867	237,581,600	43.88
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	21,484,530,967	13,387,666,849	62.31
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	21,192,216,324	13,359,638,649	63.04
7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	148,698,000	36,754,000	24.72
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	6,699,000,000	5,720,260,000	85.39
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (KELURAHAN SAMBIROTO)	650,555,410	295,338,000	45.40

Kode Rekening	Program Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Rasio
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (KELURAHAN ROWOSARI)	813,289,739	801,355,000	98.53
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (KELURAHAN KRAMAS)	569,824,019	482,930,000	84.75
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (KELURAHAN BULUSAN)	679,897,185	480,230,000	70.63
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (KELURAHAN SENDANGMULYO)	1,578,861,514	1,163,093,500	73.67
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (KELURAHAN TEMBALANG)	586,175,435	574,899,000	98.08
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (KELURAHAN KEDUNGMUNDU)	537,313,785	367,167,000	68.33
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (KELURAHAN JANGLI)	562,170,859	330,573,000	58.80
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (KELURAHAN SENDANGGUWO)	1,012,112,485	706,316,000	69.79
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (KELURAHAN TANDANG)	1,311,374,739	1,054,993,000	80.45
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (KELURAHAN MANGUNHARJO)	605,073,489	417,630,000	69.02
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (KELURAHAN METESEH)	1,163,594,985	277,955,000	23.89
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1,002,046,000	182,858,000	18.25
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (KELURAHAN SAMBIROTO)	270,556,890	41,088,521	15.19
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (KELURAHAN ROWOSARI)	260,026,065	29,020,410	11.16
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (KELURAHAN KRAMAS)	241,291,785	52,754,500	21.86

Kode Rekening	Program Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Rasio
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (KELURAHAN BULUSAN)	249,918,815	31,428,925	12.58
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (KELURAHAN SENDANGMULYO)	367,654,290	79,025,850	21.49
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (KELURAHAN TEMBALANG)	241,536,865	56,266,207	23.30
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (KELURAHAN KEDUNG MUNDU)	253,998,515	27,340,650	10.76
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (KELURAHAN JANGLI)	237,344,945	35,496,091	14.96
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (KELURAHAN SENDANGGUWO)	264,099,815	26,065,560	9.87
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (KELURAHAN TANDANG)	280,741,065	32,897,715	11.72
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (KELURAHAN MANGUNHARJO)	258,142,315	30,944,560	11.99
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (KELURAHAN METESEH)	346,917,315	24,958,160	7.19
7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	292,314,643	28,028,200	292.314.643
7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	99,256,510	28,028,200	28.24
7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	193,058,133	-	-
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	271,650,000	163,264,000	60.10
7.01.04.2.03	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	271,650,000	163,264,000	60.10
7.01.04.2.03.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	271,650,000	163,264,000	60.10

Kode Rekening	Program Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Rasio
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	17,487,142,000	7,804,678,735	44.63
X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	30,642,000	2,464,000	8.04
X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	622,000	-	-
X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	10,422,350	-	-
X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	7,042,550	-	-
X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	4,445,100	-	-
X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	4,240,000	-	-
X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	500,000	-	-
X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3,370,000	2,464,000	73.12
X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	13,481,988,000	6,969,030,481	51.69
X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12,856,150,000	6,705,525,981	52.16
X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	619,340,000	258,520,000	41.74
X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5,388,000	4,984,500	92.51
X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1,110,000	-	-
X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	2,568,561,150	131,380,046	5.11

Kode Rekening	Program Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Rasio
X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7,800,400	3,000,000	38.46
X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	89,865,230	28,889,750	32.15
X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	36,875,400	22,660,796	61.45
X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	36,502,000	6,102,000	16.72
X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	274,120,000	40,737,500	14.86
X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	188,138,000	29,990,000	15.94
X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1,935,260,120	-	-
X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	104,728,950	-	-
X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	104,728,950	-	-
X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	147,573,200	40,207,013	27.25
X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	147,573,200	40,207,013	27.25
X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,153,648,700	661,597,195	57.35
X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	172,460,000	61,711,200	35.78
X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	426,500,700	296,260,000	69.46
X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	494,168,000	279,070,995	56.47

Kode Rekening	Program Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Rasio
X.XX.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	60,520,000	24,555,000	40.57
	Total Keseluruhan	58,451,448,000	28,045,420,470	47.98

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Tembalang dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Tantangan yang akan dihadapi oleh Kecamatan Tembalang Kota Semarang dalam merumuskan kebijakan pelayanan publik antara lain sebagai berikut:

1. Tuntutan kualitas dan kuantitas pelayanan yang semakin meningkat, terutama berkaitan dengan pelayanan publik;
2. Karakteristik, kultur budaya dan agama serta norma yang berlaku dalam masyarakat sangat beragam, dimana Kecamatan Tembalang merupakan salah satu Kecamatan yang ditetapkan sebagai kawasan perdagangan dan jasa, dimana dibutuhkan ruang untuk memadahi aktivitas perdagangan dan jasa ini yang disebabkan adanya peningkatan dan perkembangan kawasan perumahan dan kawasan pendidikan .
3. Pola hidup masyarakat sehari hari yang berdampak kepada tingkat kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Dibeberapa wilayah Kecamatan Tembalang masih sering mengalami bencana tanah longsor dan banjir setiap tahun saat musim penghujan karena curah hujan yang tinggi di daerah perbukitan yang mengakibatkan **struktur tanah** menjadi labil.
5. Regulasi dan peraturan perundang-undangan yang sering mengalami perubahan.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Kecamatan Tembalang untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Digitalisasi Pelayanan publik dan era Revolusi Industri 4.0 saat ini, telah jelas tertuang di dalam Undang-Undang Nomor 25/2009 yang mengatur pada aspek pelayanan publik harus memiliki sistem yang dapat memberikan kemudahan kepada masyarakat.
2. Dukungan Pemerintah Kota Semarang atas peningkatan pelayanan dasar masyarakat yang berkualitas dan terjangkau
3. Kecamatan Tembalang merupakan salah satu kawasan pendidikan di Kota Semarang, yaitu adanya Universitas Diponegoro yang merupakan sarana pendidikan skala nasional yang ada di Kelurahan Tembalang dan Universitas Muhammadiyah Semarang yang ada di Kelurahan Kedungmundu
4. Jalur lintas transportasi yang cukup memadahi.
5. Kemajuan informasi dan teknologi yang semakin cepat

46. CANDISARI

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan Candisari Kota Semarang, tugas pokok dari Kecamatan Candisari Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kewilayahyang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Candisari mempunyai fungsi:

- a. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. penyelenggaraan kerjasama;
- f. penyelenggaraan sekretariat;
- g. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- j. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
- k. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- m. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

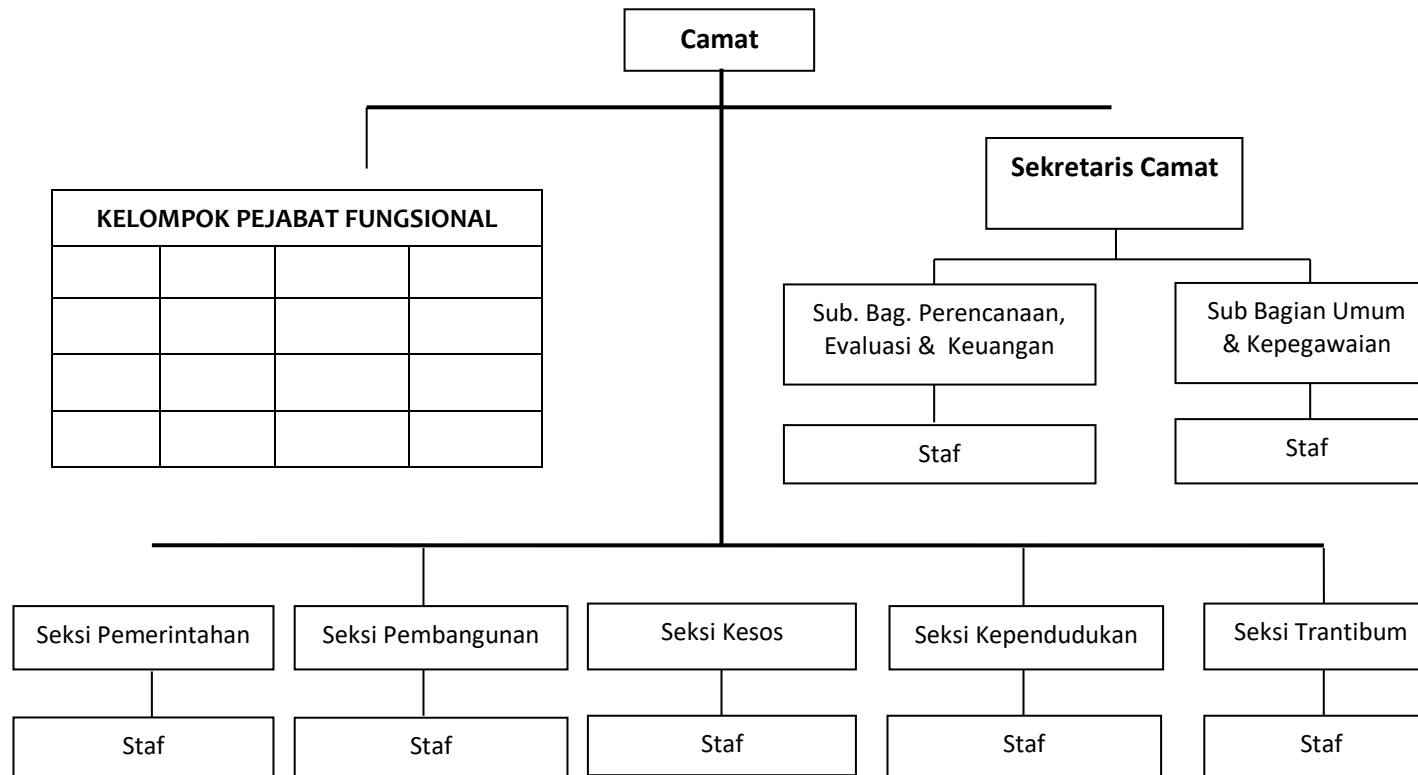
Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang, bagan organisasi Kecamatan Candisari adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekcam membawahi:
 - a) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Pembangunan;
5. Seksi Kesejahteraan Sosial;
6. Seksi Pelayanan Publik;
7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;

Disamping jabatan struktural tersebut di atas, terdapat Kelompok Jabatan Fungsional yang merupakan fungsi teknis perencanaan, yang kedudukannya langsung di bawah Camat.

Untuk selengkapnya, bagan organisasi Kecamatan Candisari adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KEC.CANDISARI KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Kecamatan Candisari

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Kecamatan Candisari uraian tugas jabatan struktural Kecamatan Candisari adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

2. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik dan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

3. Kepala Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Kepala Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- i. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- m. menyiapkan kegiatan laporan pertanggungjawaban dan Rencana Kerja Tingkat Kelurahan;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- o. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan ASN di lingkungan Kecamatan;
- p. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- r. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;

- s. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - t. menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - u. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
 - i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan;
 - j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Kecamatan;
 - k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Perlengkapan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
 - l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
 - n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Kecamatan;
 - o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
5. Kepala Seksi Pemerintahan
Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;

- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan;
- h. menyiapkan kegiatan pembinaan dibidang pemerintahan umum, sosial politik dan keagrariaan;
- i. menyiapkan kegiatan administrasi, dan fasilitasi di bidang keagrariaan;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi, pembebasan tanah;
- k. menyiapkan kegiatan monitoring dan inventarisasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dinamis;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan profil kecamatan, dan fasilitasi penyusunan profil kelurahan;
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
- o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW, di wilayah kerjanya;
- p. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemilu di wilayah kerjanya;
- q. menyiapkan kegiatan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- r. menyiapkan kegiatan lomba administrasi kelurahan, dan lomba pemberdayaan masyarakat;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibukota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku;
- t. menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan;
- w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemerintahan;
- x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- z. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Kepala Seksi Pembangunan

Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan;
- h. menyiapkan kegiatan musrenbang kecamatan;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat;
- k. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Badan Keswadayaan Masyarakat;
- l. pemantauan dan evaluasi di bidang Kelembagaan dan partisipasi Masyarakat;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penunjang keberhasilan program produksi pertanian;
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- o. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemugaran perumahan dan permukiman penduduk;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan data potensi prasarana dan sarana umum (tempat ibadah, jalan / jembatan, sekolahan, lapangan olahraga, WC umum, terminal dll);
- q. menyiapkan kegiatan fasilitas pemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
- r. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengarahan penanaman turus jalan dan penghijauan;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran pembangunan;
- t. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan;
- w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembangunan;
- x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
- z. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
- aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

7. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSDKS);
- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan;
- k. menyiapkan kegiatan fasilitasi program kesehatan masyarakat;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan penanganan warga miskin;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi program jaminan sosial;
- o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian kelurahan dengan memberikan penyuluhan tentang dana bantuan ekonomi lemah, dana usaha ekonomi, kelompok pembangunan kelurahan dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
- p. Data pemberdayaan masyarakat (data swadaya masyarakat, BKM);
- q. menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
- r. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- s. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan organisasi kemasyarakatan dan Lembaga nirlabainnya;
- t. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
- v. menyiapkan kegiatan administasi Badan Amil Zakat (BAZ) dan PMI;
- w. menyiapkan kegiatan penyuluhan program wajib belajar;
- x. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran dan festival seni budaya;
- y. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang kesejahteraan sosial
- z. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah kerjanya;
- aa. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- bb. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- cc. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;

- dd. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ee. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ii. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

8. Kepala Seksi Pelayanan Publik

Kepala Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
- h. menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
- i. menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
- j. menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
- k. menyiapkan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
- l. menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;
- m. menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
- o. menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
- q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

9. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;

- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat;
- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengawalan pejabat/orang-orang penting;
- k. menyiapkan kegiatan fasilitasi penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan penting;
- l. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengumpulan bahan keterangan dan informasi indikasi gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi sosialisasi kebijakan Pemerintah terkait Ketenteraman dan ketertiban umum;
- o. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data dan informasi potensi Satlinmas;
- p. menyiapkan kegiatan fasilitasi penerbitan dan pencabutan Kartu Tanda Anggota Satlinmas;
- q. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemetaan kebutuhan fasilitas, prasarana dan sarana penunjang tugas operasional Satlinmas;
- r. menyiapkan kegiatan fasilitasi mobilisasi anggota Satlinmas untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanganan ketenteraman dan ketertiban serta pengamanan pemilu;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi seleksi anggota Satlinmas;
- t. menyiapkan kegiatan fasilitasi Siskamling Kelurahan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemberian Piagam Penghargaan kepada anggota Satlinmas;
- v. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian santunan kepada anggota Satlinmas apabila terjadi kecelakaan tugas;
- w. menyiapkan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban umum;
- x. menyiapkan kegiatan pengadaan, pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
- u. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- v. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- w. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- x. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- y. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

10. Lurah

Lurah mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan sosial, ketenteraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan publik.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Candisari

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

Sumber Daya Manusia (SDM) di Kecamatan Candisari Kota Semarang dilihat dari jumlah pegawai dan tingkat pendidikan cukup untuk dapat mendukung pelaksanaan pemerintahan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Walaupun demikian perlu adanya peningkatan pendidikan dan pelatihan serta pengisian Jabatan – Jabatan Struktural dan Staf yang masih kosong baik di Kecamatan maupun Kelurahan-Kelurahan.

Sumberdaya manusia pada Kecamatan Candisari di klasifikasikan berdasarkan tingkat pendidikan dan golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Perangkat Daerah Tahun 2021**

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD	-	-	5	-	5
2	SMP Sederajat	-	-	4	-	4
3	SMA Sederajat	4	4	12	4	24
4	D3	5	2	1	2	10
5	DIV	-	-	-	1	1
5	S1	17	12	9	8	46
6	S2	4	1	-	-	5
7	S3	-	-	-	-	-
	Jumlah	30	19	31	15	95

Dari jumlah pegawai sebanyak 95 orang pegawai, terdiri dari 61 pegawai laki-laki dan 34 pegawai perempuan. Berdasarkan jenjang pendidikan, pegawai Kecamatan Candisari terdiri dari 72,63 % lulusan perguruan tinggi, yaitu lulusan S2, S1, dan D3 dengan total sebanyak 69 orang dan sisanya berupa lulusan SD, SMP, dan SMA sebanyak 27,36% dengan jumlah total 26 orang. Sebagian besar pegawai lulusan SMA adalah tenaga K3. Dari komposisi tersebut dapat terlihat bahwa SDM yang ada cukup mendukung pelayanan kepada masyarakat.

Dari jumlah pegawai Kecamatan Candisari sebanyak 95 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2021**

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	6	4	10
2	Golongan III	20	13	32
3	Golongan IV	4	1	5

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Candisari. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Candisariberasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.2
Aset Tanah Kecamatan Candisari

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal Usul	Harga (Ribuan Rp)	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2.905,50	1993	Jl. Kesatrian No.18 Semarang	Hak Pakai	03/01/1993		Kantor, Balai Dan Rumah Dinas	Pembelian	3.000.000,00	50.11.01.00
2	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan Tanah	185,00	1974	Jl. Tegalsari Perbalan RT.05 RW.IV Balai RW. III - IV	Hak Pakai	07/08/2007	HP 00026	Balai Pertemuan RW III	Pembelian	55.922,54	50.11.08.00
3	Bangunan Balai Sidang/Pertemuan Tanah	168,00	1974	Jl.Kawi I RT.07 RW.V	Hak Pakai	07/08/2007	HP 00027	Balai Pertemuan Rw V &Rw VI	Pembelian	42.884,02	50.11.08.00
4	Lapangan Badminton/Bulutangkis	209,00	1974	Jl.Ungaran III RT.04 RW.I	Hak Pakai	06/10/2011	HP 00033	Lapangan Bulu Tangkis RT.04 RW. I	Pembelian	295.220,40	50.11.08.00
5	Tanah Lapangan Bola Volly	1.652,00	1974	Jl. Kagok II RT.05 RW.VI	HakPakai	07/08/2007	HP00025	Lapangan Olahraga	Pembelian	386.465,58	50.11.08.00
6	Tanah Lapangan Bola Volly	323,00	1974	Jl.Sisingamangaraja RT,02RW.I	HakPakai	06/10/2011	HP00032	Lapangan VollyRt.02Rw. I	Pembelian	669.558,22	50.11.08.00
7	Tanah Bangunan KantorPemerintah	530,00	2009	Jl.Genuksari	HakPakai	20/04/2007	HP00019	Kantor KelTegalsari	Pembelian	581.600,00	50.11.07.00
8	Tanah Bangunan KantorPemerintah	1.375,00	2009	Jl. Karanganyar GunungNo.211	HakPakai	30/04/2007	HP00028	Kantor KelKaranganyarGunung	Pembelian	741.200,00	50.11.06.00
9	Tanah Bangunan	500,00	1996	Jl.LompoBatang22	HakPa			Kantor	Pembelian	500.000,	50.11.04.00

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal Usul	Harga (Ribuan Rp)	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Kantor Pemerintah				kai			Kelurahan Kaliwiru		00	
10	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	577,00	2001	Jl.Cinde Dalam	Hak Pakai	30/04/2007	HP 00018	Kantor Kel Jomblang	Pembelian	5.000,00	50.11.05.00
11	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	320,00	2001	Jl, Cinde Dalam No. 2Rt. 03Rw.VI	Hak Pakai	23/04/2002	HP18	Balai Kel Jomblang	Pembelian	10.000,00	50.11.05.00
12	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	470,00	2009	Jl.Jatingaleh III No. 391	Hak Pakai	30/04/2007	HP00014	Balai Kelurahan Jatingaleh	Pembelian	1.316.200,00	50.11.03.00
13	Tanah Bangunan Rumah Fasilitas Tempat	65,00	2001	Jomblang Perbalan	Hak Pakai			Rumah Dinas Lurah Candi	Pembelian	18.000,00	50.11.02.00
14	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	220,00	2001	Jl.Jomblang Barat	Hak Pakai	20/04/2007	HP00023	Kantor Kelurahan Candi	Pembelian	48.000,00	50.11.02.00
15	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	450,00	2001	Jomblang Perbalan	Hak Pakai			Balai Pertemuan Kelurahan Candi	Pembelian	90.000,00	50.11.02.00
16	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	135,00	2001	Jl. Candi Losmen	Hak Pakai	30/04/2007	HP00028	Balai Pertemuan	Pembelian	19.500,00	50.11.02.00
17	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	588,00	2001	Jomblang Barat IV	Hak Pakai	03/04/2007	HP26	Balai Pertemuan	Pembelian	70.000,00	50.11.02.00
18	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	177,00	2001	Jl.Tegalsari Sendang	Hak Pakai	07/08/2007	HP00029	Balai Pertemuan	Pembelian	21.000,00	50.11.02.00
19	Tanah Bangunan Balai	36,00	2001	Tegalsari Timur VIII	Hak Pakai			Balai Pertemuan RT.01	Pembelian	720,00	50.11.02.00

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal Usul	Harga (Ribuan Rp)	Keterangan	
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal					Nomor
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Sidang/Pertemuan							RW. VI			
20	TanahBangunanBalai Sidang/Pertemuan	45,00	2001	JL. Candisari I	HakPakai			BalaiPertemuanRT.03 RW.VIII	Pembelian	900,00	50.11.02.00
21	TanahLapanganBadminton/Bulutangkis	153,00	2001	Jl. TamanTegalsari IV	HakPakai	30/04/2007	HP00027	LapanganBadminton	Pembelian	31.000,00	50.11.02.00
22	TanahLapangan Parkir Konblok	190,00	2001	TegalsariSendang	HakPakai			LapanganParkir	Pembelian	38.000,00	50.11.02.00

Tabel 2.3
Gedung dan Bangunan Kecamatan Candisari

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kondisi bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M2)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas (M2)	Status Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	635	Jl. Kesatrian No. 18, Jatingaleh			Pembelian	6.458.987,80	Kantor Kecamatan Candisari
2	Bangunan Gedung Kantor Pemerintah	Baik	120	Jl. Jomblang perbalan Kel Candi		Tanah Milik Pemda	Pembelian	31.834,00	50.11.02.00 (Bangunan Kantor Kel Candi)
3	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	405	Jl. Singgalang Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	643.958,23	50.11.08.00 (Bangunan kantor dan balai kelurahan wonotingal)
4	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	195	Jl. Jatingaleh III No. 391 Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	342.566,46	50.11.03.00 (Bangunan Kantor Kelurahan Jatingaleh)
5	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	252	Jl. Jatingaleh III No. 391 Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	513.660,00	50.11.03.00 (Balai Pertemuan Kel. Jatingaleh)
6	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	60	Jl. Kawi I RT. 07 RW.V		Tanah Milik Pemda	Pembelian	89.654,00	50.11.08.00 (Bangunan Balai Pertemuan RW.V - VIKel. Wonotingal)
7	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	325	jl. Karanganyar Gunung No. 211 Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	920.115,00	50.11.06.00 (Bangunan Balai Pertemuan Kel. Karanganyar Gunung)
8	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	80	Jl. Cinde Dalam No. 2 Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	128.950,00	50.11.05.00 (Bangunan Kantor Kelurahan)

No.	Jenis Barang /NamaBarang	Kondisibangunan(B,KB,RB)	LuasLantai (M2)	Letak/LokasiAlamat	Luas(M2)	StatusT anah	Asalusul	Harga(ribuanRp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									Jomblang)
9	BangunanGedungTempat KerjaLainnyaPermanen	Baik	128	Jl.LompoBatang22 Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	333.768,00	50.11.04.00 (BangunanKantorKelurahan Kaliwiru)
10	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Kurang Baik	54	Jl.Tegalsari PeRusak Beratalan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	14.664,00	50.11.08.00 (Bangunan BalaiRW III-IV Kel.Wonotingal)
11	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	Baik	252			Tanah Milik Pemda	Pembelian	378.000,00	50.11.03.00 (bangunan balaikelurahanjatingale h)
12	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Darurat	Baik	96	Jl. Tegalsari Barat I No.30 RT.05 RW.XIII Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	537.554,00	50.11.07.00 (Bangunan BalaiKelurahan Tegalsari II (Dua))
13	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Darurat	Kurang Baik	260	Jl. Karanganyar Gunung No.211 Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.066.836,80	50.11.06.00 (BangunanKantor Kelurahan KaranganyarGunung)
14	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Darurat	Kurang Baik	240	Jomblang PeRusak Beratalan Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	429.238,37	50.11.02.00 (Bangunan BalaiKelurahan Candi)
15	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Darurat	Baik	260	Jl. Cinde Dalam No.3 Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	327.846,00	50.11.05.00 (Bangunan BalaiKelurahanJombla

No.	Jenis Barang /NamaBarang	Kondisibangunan(B,KB,RB)	LuasLantai (M2)	Letak/LokasiAlamat	Luas(M2)	StatusTanah	Asalusul	Harga(ribuanRp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									ng)
16	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Darurat	Kurang Baik	124	Tegalsari Sendang Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	151.400,00	50.11.02.00 (Bangunan BalaiPertemuan RW.IV Kel Candi)
17	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Darurat	Kurang Baik	40	Candisari I Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	19.600,00	50.11.02.00 (Bangunan BalaiPertemuan RT.03 RW.VIII)
18	Bangunan Gedung TempatKerja Lainnya Darurat	Kurang Baik	95	Candi Losmen Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	111.900,00	50.11.02.00 (Bangunan BalaiPertemuan RT.03RW.IX Kel Candi)
19	Lain-lain	Kurang Baik	45	Jl. Karanganyar Gunung No.211 Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	84.000,00	50.11.06.00 (Bangunan BalaiPertemuan LPMKKel Karanganyar Gunung)
20	Lain-lain	Baik	28	Jl. Cinde Dalam No.4 Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	33.600,00	50.11.05.00 (Bangunan BalaiPKK KelurahanJomblang)
21	Rumah Negara Golongan IIIType A Permane	Baik	96	Jl. Tegalsari Barat INo.30 RT.05 RW.XIIISemarang		Tanah MilikPemda	Pembelian	115.200,00	50.11.07.00 (Rumah DinasLurah Tegalsari)

No.	Jenis Barang /NamaBarang	Kondisibangunan(B,KB,RB)	LuasLantai (M2)	Letak/LokasiAlamat	Luas(M2)	StatusTanah	Asalusul	Harga(ribuanRp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
22	Rumah Negara Golongan III Type A Permane	Kurang Baik	45	Jomblang PeRusakBeratalan Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	45.000,00	50.11.02.00 (Rumah Dinas Lurah Candi)
23	Rumah Negara Golongan III Type A Permane	Baik	45	Jl. Kagok Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	34.452,00	50.11.08.00 (Rumah Dinas Lurah Wonotingal) 50.11.03.00
24	Rumah Negara Golongan III Type A Permane	Baik	45	Jl. Jatingaleh III No.391 Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	44.500,00	(Rumah Dinas Lurah Jatingaleh) 50.11.04.00
25	Rumah Negara Golongan III Type A Permane	Baik	40	Jl. Lompo Batang 22 Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	81.728,68	Rumah Dinas Lurah Kaliwiru) 50.11.06.00
26	Rumah Negara Golongan III Type A Permane	Baik	70	Jl. Karanganyar Gunung No.211 Semarang		Tanah Milik Pemda	Pembelian	54.000,00	(Rumah Dinas Lurah Karanganyar Gunung)

2. 2 Kinerja Pelayanan Kecamatan Candisari

Penyelenggaraan pelayanan Kecamatan Candisari Kota Semarang pada saat ini adalah melaksanakan fungsi pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan, yang melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan pada Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang. Kecamatan Candisari mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan. Dalam rangka mendukung kinerja pelayanan pada kurun waktu 2021-2026, Kecamatan Candisari Kota Semarang melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya yaitu Urusan Kewilayahan. Kinerja pelaksanaan per urusan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

2.3.1. Capaian Kinerja Kecamatan Candisari

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Candisari berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan Kewilayahan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Candisari

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Tingkat Partisipasi Masyarakat				79.32 %	80.25 %	81.17 %	81.95 %	83.17 %	80.56 %	84.64 %	80.00 %	80.00 %	94.38 %	101.56	105.47	98.56	97.62	0.00
	Cakupan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan				11.82 %	13.50 %	15.00 %	17.50 %	17.50 %	11.50 %	13.00 %	15.00 %	5.00 %	4,38 %	97.29	96.30	100.00	28.57	0.00
	Persentase jumlah titik pantau Adipura yang tertangani				100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	Presentase Jumlah Siskampling di lingkungan RT				79.00 %	82.00 %	85.00 %	88.00 %	90.00 %	58.00	61.00	83.00	83.00	0.00	126.58	74.39	97.65	94.32	0.00
	Jumlah kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat (kemasyarakatan) kelurahan				13,629.00 Jumlah keg	14,992.00 Jumlah keg	932.00 Jumlah keg	1,025.00 Jumlah keg	1,127.00 Jumlah keg	66.00	66.00	74.00	84.00	0.00	0.48	0.44	7.22	41.95	0.00
	Fasilitasi penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat)				26.00 kelurahan	63.00 kelurahan	6.00 kelurahan	8.00 kelurahan	10.00 kelurahan	2.00	2.00	3.00	0.00	0.00	7.69	3.17	50.00	0.00	0.00
	Persentase kehadiran RT dalam Musrenbang				97.70 %	98.30 %	98.87 %	99.04 %	99.50 %	100.00	95.00	94.00	96.00	94.38	102.35	96.64	95.07	96.93	94.85
	Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang				90.26 %	91.44 %	92.63 %	93.81 %	95.00 %	88.00	90.00	89.00	91.00	92.00	97.49	98.43	96.08	97.00	96.84
	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang				50.00 %	51.00 %	52.00 %	53.00 %	55.00 %	44.00	47.00	52.00	16.00	55.00	88.00	92.16	100.00	30.19	100.00
	Indeks Kepuasan Masyarakat				79.00 angka indeks	81.00 angka indeks	83.00 angka indeks	85.00 angka indeks	87.00 angka indeks	80.00 angka indeks	81.00 angka indeks	84.00 angka indeks	88.00 angka indeks	94.00 angka indeks	101.26	100.00	101.20	103.53	108.00
	Persentase capaian kinerja Kecamatan dan Kelurahan				98.00 %	98.00 %	99.00 %	99.00 %	99.00 %	98.21 %	100.00 %	100.00 %	24.00 %	99.00 %	100.21	102.04	101.01	24.24	100.00
	Cakupan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan				100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	24.00 %	100.00 %	100.00	100.00	100.00	24.00	100.00
	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran				100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00	75.00	99.00	100.00	100.00	100.00	75.00	99.00	100.00	100.00
	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur				100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00	75.00	100.00	100.00	100.00	100.00	75.00	100.00	100.00	100.00
	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan				100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00	76.00	100.00	100.00	100.00	100.00	76.00	100.00	100.00	100.00
	Presetase Ketersediaan Sarana Prasarana Layanan yang Berstandar PATEN				24.00 %	45.00 %	57.00 %	77.00 %	100.00 %	100.00	4.00	54.00	63.00	100.00	416.67	8.89	94.74	81.82	100.00
	Jumlah pelayanan administratif kepada masyarakat di Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan				279,255.00 pelayanan	398,018.00 pelayanan	23,902.00 pelayanan	25,416.00 pelayanan	26,981.00 pelayanan	0.00	329,545.00	27,222.00	24,626.00	0.00	0.00	82.80	113.89	96.89	0.00
	jumlah aset daerah yang dikelola oleh Pemerintah Kecamatan / Kelurahan 1373				312.00 jumlah ase	312.00 jumlah ase	314.00 jumlah ase	316.00 jumlah ase	318.00 jumlah ase	312.00	312.00	314.00	316.00	318.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	Prosentase jumlah WP yang membayar PBB di Kecamatan dan Kelurahan 1372				84.81 %	91.50 %	93.06 %	94.31 %	95.69 %	75.00	77.00	91.00	77.00	84.15	88.43	84.15	97.79	81.65	0.00

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Candisari

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Kecamatan Candisari. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Kecamatan Candisari. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Kecamatan Candisari.

Untuk alokasi dana yang disediakan untuk pelaksanaan program / kegiatan Kecamatan Candisari Kota Semarang selama 5 tahun (tahun 2016-2021) sebesar Rp 110.719.168.090,-. Adapun realisasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Kecamatan Candisari Kota Semarang selama 5 tahun (tahun 2016-2021) adalah sebesar Rp 101.863.986.673 dengan catatan untuk tahun terakhir, yaitu tahun 2021 realisasi anggaran sampai dengan bulan 2021.

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Candisari
Kota Semarang

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada					Rasio antara Realisasi dan					Rata-rata	
	Tahun ke-					Tahun ke-					Anggaran Tahun ke-					Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	(17) = (2+3+4+5+6) /5	(18) = (7+8+9+10+11) /5
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	367.334.000	3.669.651.000	3.714.068.000	7.795.767.000	8.340.526.000	322.782.968	3.604.970.882	3.640.135.880	7.760.569.282	8.201.473.086	87,87%	98,24	98.01%	99.55%	98.33%	4.777.469.200	4.705.986.420
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	544.239.000	794.347.000	2.646.289.000	2.491.226.000	417.534.400	522.099.000	779.969.790	2.561.534.124	2.458.355.506	414.882.018	95,93%	98,19	96.80%	98.68%	99.36%	1.378.727.080	1.347.368.088
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	178.865.000	150.855.000	187.380.000	318.504.000	251.140.000	178.865.000	143.093.500	187.380.000	317.503.000	250.197.500	100,00%	94,85	100%	99.69%	99.62%	217.348.800	215.407.800
Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	396.207.000	365.789.000	0			363.210.000	363.211.750	0			91,67%	0	0			152.399.200	145.284.350
Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan hidup	53.684.000	15.000.000	547.001.000	629.106.000	509.547.600	53.334.000	15.000.000	471.243.699	610.577.748	508.903.200	99,35%	100	86.15%	97.05%	99.87%	350.867.720	331.811.729
Program Pemberdayaan Masyarakat untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan	0	43.298.000	251.696.000	244.458.000	224.455.000	0	43.298.000	222.581.000	244.439.500	224.455.000	0	100	88.43%	99.99%	100%	152.781.400	146.954.700

Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Kelurahan	2.298.635.000	1.355.075.000	393.775.000	111.559.000	433.094.600	2.229.384.475	1.352.551.000	354.781.200	111.542.100	419.144.600	96,99%	99,81	90.10%	99.98%	96.78%	918.427.720	893.480.675
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Kelurahan	7.380.482.000	7.468.208.000	7.763.217.500	6.949.586.000	7.433.182.400	7.329.824.000	7.443.039.500	7.714.685.000	6.903.286.000	7.239.464.854	99,31%	99,66	99.37%	99.33%	97.39%	7.398.935.180	7.326.059.871
Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	55.300.000	11.000.000	0			55.146.000	11.000.000				99,72%	100				13.260.000	13.229.200
Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	151.323.000	0	0			151.153.000					99,89%					30.264.600	30.230.600
Program Peningkatan dan Pengendalian Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	0	425.000.000	271.650.000	634.347.000	620.235.000	0	411.139.200	245.940.000	633.646.500	620.235.000	0	96,74	90.54%	99.89%	100%	390.246.400	382.192.140
Program Pengembangan Lingkungan Sehat	0	139.125.000	247.175.000	88.151.000	0	0	136.396.500	241.824.400	88.151.000	0	0	98,04	97.84%	100%	0	94.890.200	93.274.380
Program Pengelolaan Asset Pemerintah	0	0	2.000.000	1.375.000	0	0	0	2.000.000	1.375.000		0	0	100%	100%	0	675.000	675.000
Program Peningkatan Intensifikasi Pad	0	0	20.000.000	7.260.000	0	0	0	15.760.000	7.260.000		0	0	78.80%	100%	0	5.452.000	4.604.000

*)

2. 3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Candisari dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Kecamatan Candisari sebagai berikut:

- a. Jumlah pegawai di wilayah kerja Kecamatan Candisari yang tidak seimbang dengan beban pekerjaan yang ada.
- a. Kualitas SDM yang kurang memadai dengan kebutuhan saat ini.
- b. Sarana dan prasarana yang masih terbatas.
- c. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011 – 2031, dimana Kecamatan Candisari masuk dalam Kawasan Rawan Bencana Rawan Gerakan Tanah dan Longsor, dan dalam BWK II juga masuk dalam Kawasan Perumahan dengan kepadatan tinggi.
- d. Masyarakat Kecamatan Candisari yang heterogen.
- e. Revolusi Industri 4.0 yang memacu pada inovasi-inovasi teknologi dan pelayanan yang memberikan dampak disrupti atau perubahan fundamental terhadap kehidupan masyarakat. Hal tersebut memberi tantangan baru tak terkecuali layanan birokrasi publik di sektor pemerintahan. Oleh karena itu, manajemen layanan publik di pemerintahan didorong terus untuk melakukan perubahan-perubahan serta inovasi-inovasi di segala bidang untuk merespons tuntutan dan kebutuhan masyarakat

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Kecamatan Candisari untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Digitalisasi Pelayanan publik dan era Revolusi Industri 4.0 saat ini, telah jelas tertuang di dalam Undang-Undang Nomor 25/2009 yang mengatur pada aspek pelayanan publik harus memiliki sistem yang dapat memberikan kemudahan kepada masyarakat.
2. Dukungan Pemerintah Kota Semarang atas peningkatan pelayanan dasar masyarakat yang berkualitas dan terjangkau

47. KECAMATAN BAYUMANIK

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang, tugas pokok dari Kecamatan Banyumanik Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Banyumanik mempunyai fungsi:

- a. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/ kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. penyelenggaraan kerjasama;
- f. penyelenggaraan sekretariat;
- g. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- j. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
- k. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- m. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

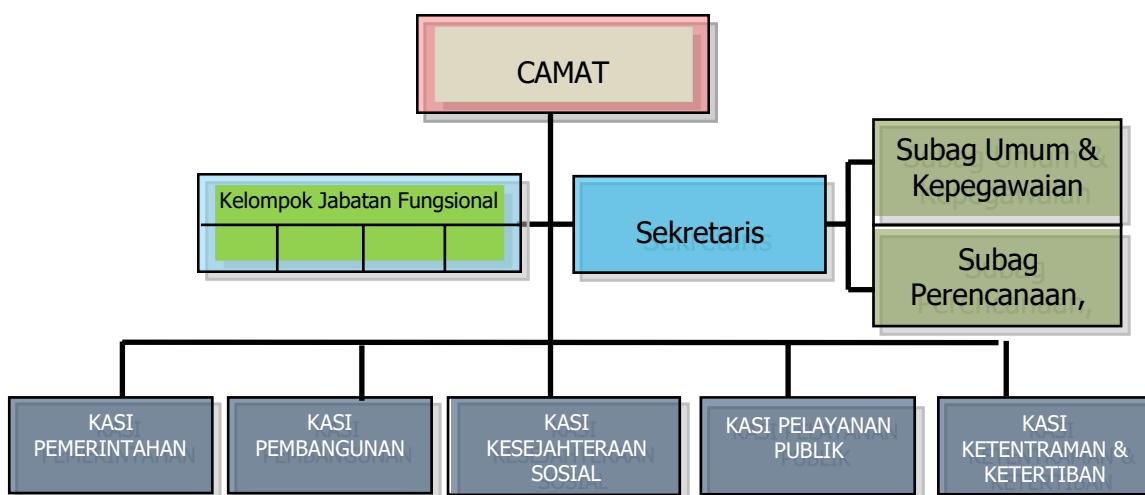
Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang, bagan organisasi Kecamatan Banyumanik adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekcam membawahi:
 - a) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Pembangunan;
5. Seksi Kesejahteraan Sosial;
6. Seksi Pelayanan Publik;
7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;

Disamping jabatan struktural tersebut di atas, terdapat Kelompok Jabatan Fungsional yang merupakan fungsi teknis perencanaan, yang kedudukannya langsung di bawah Camat.

Untuk selengkapnya, bagan organisasi Kecamatan Banyumanik adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BANYUMANIK
KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Kecamatan Banyumanik

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Kecamatan Banyumanik, uraian tugas jabatan struktural Kecamatan Banyumanik adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

2. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik dan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

3. Kepala Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Kepala Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- i. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;

- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - m. menyiapkan kegiatan laporan pertanggungjawaban dan Rencana Kerja Tingkat Kelurahan;
 - n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - o. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan ASN di lingkungan Kecamatan;
 - p. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
 - q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - r. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - s. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - t. menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - u. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;

- i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan;
 - j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Kecamatan;
 - k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Perlengkapan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
 - l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
 - n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Kecamatan;
 - o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
5. Kepala Seksi Pemerintahan
- Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan;
 - h. menyiapkan kegiatan pembinaan dibidang pemerintahan umum, sosial politik dan keagrariaan;
 - i. menyiapkan kegiatan administrasi, dan fasilitasi di bidang keagrariaan;
 - j. menyiapkan kegiatan penyusunan data pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi, pembebasan tanah;
 - k. menyiapkan kegiatan monitoring dan inventarisasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan kegiatan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dinamis;
 - m. menyiapkan kegiatan penyusunan profil kecamatan, dan fasilitasi penyusunan profil kelurahan;
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
 - o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW, di wilayah kerjanya;
 - p. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemilu di wilayah kerjanya;

- q. menyiapkan kegiatan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- r. menyiapkan kegiatan lomba administrasi kelurahan, dan lomba pemberdayaan masyarakat;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibukota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku;
- t. menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan;
- w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemerintahan;
- x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- z. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Kepala Seksi Pembangunan

Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan;
- h. menyiapkan kegiatan musrenbang kecamatan;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan partisipasi, swadaya dan gotongroyong masyarakat;
- k. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Badan Keswadayaan Masyarakat;
- l. pemantauan dan evaluasi di bidang Kelembagaan dan partisipasi Masyarakat;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penunjang keberhasilan program produksi pertanian;
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- o. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemugaran perumahan dan permukiman penduduk;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan data potensi prasarana dan sarana umum (tempat ibadah, jalan / jembatan, sekolahan, lapangan olahraga, WC umum, terminal dll);

- q. menyiapkan kegiatan fasilitas pemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
 - r. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengarahan penanaman turus jalan dan penghijauan;
 - s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran pembangunan;
 - t. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan;
 - w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembangunan;
 - x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
 - z. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
 - aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
7. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
- Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
 - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSDKS);
 - j. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan;
 - k. menyiapkan kegiatan fasilitasi program kesehatan masyarakat;
 - l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan penanganan warga miskin;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi program jaminan sosial;
 - o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian kelurahan dengan memberikan penyuluhan tentang dana bantuan ekonomi lemah, dana usaha ekonomi, kelompok pembangunan kelurahan dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
 - p. Data pemberdayaan masyarakat (data swadaya masyarakat, BKM);
 - q. menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;

- r. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- s. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan organisasi kemasyarakatan dan Lembaga nirlabainnya;
- t. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
- v. menyiapkan kegiatan administasi Badan Amil Zakat (BAZ) dan PMI;
- w. menyiapkan kegiatan penyuluhan program wajib belajar;
- x. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran dan festival seni budaya;
- y. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu dibidang kesejahteraan sosial
- z. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah kerjanya;
- aa. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- bb. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- cc. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- dd. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ee. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ii. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

8. Kepala Seksi Pelayanan Publik
Kepala Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
 - i. menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
 - j. menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
 - k. menyiapkan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
 - l. menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;
 - m. menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial;
 - n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
 - o. menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
 - p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
 - q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
 - s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
9. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat;

- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengawalan pejabat/orang-orang penting;
 - k. menyiapkan kegiatan fasilitasi penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan penting;
 - l. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengumpulan bahan keterangan dan informasi indikasi gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi sosialisasi kebijakan Pemerintah terkait Ketentraman dan ketertiban umum;
 - o. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data dan informasi potensi Satlinmas;
 - p. menyiapkan kegiatan fasilitasi penerbitan dan pencabutan Kartu Tanda Anggota Satlinmas;
 - q. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemetaan kebutuhan fasilitas, prasarana dan sarana penunjang tugas operasional Satlinmas;
 - r. menyiapkan kegiatan fasilitasi mobilisasi anggota Satlinmas untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanganan ketenteraman dan ketertiban serta pengamanan pemilu;
 - s. menyiapkan kegiatan fasilitasi seleksi anggota Satlinmas;
 - t. menyiapkan kegiatan fasilitasi Siskamling Kelurahan;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemberian Piagam Penghargaan kepada anggota Satlinmas;
 - v. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian santunan kepada anggota Satlinmas apabila terjadi kecelakaan tugas;
 - w. menyiapkan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban umum;
 - x. menyiapkan kegiatan pengadaan, pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
 - u. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - v. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - w. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - x. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - y. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
10. Lurah

Lurah mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan sosial, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan publik.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Banyumanik

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

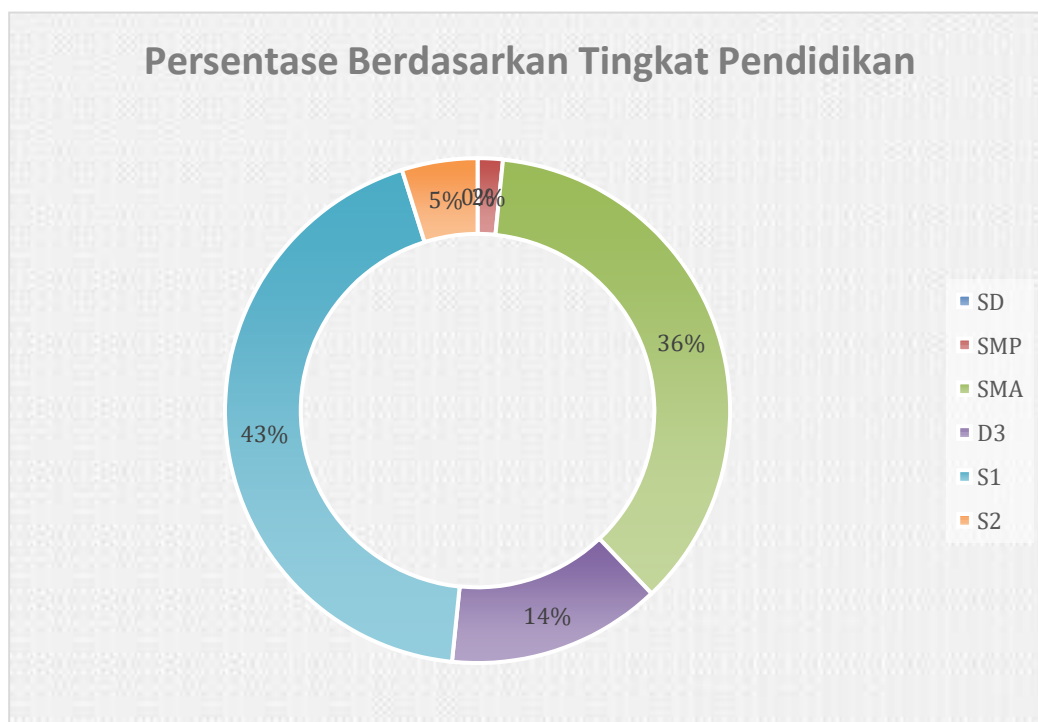
Sumber Daya Manusia (SDM) di Kecamatan Banyumanik Kota Semarang dilihat dari jumlah pegawai dan tingkat pendidikan cukup untuk dapat mendukung pelaksanaan pemerintahan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Walaupun demikian perlu adanya peningkatan pendidikan dan pelatihan serta pengisian Jabatan – Jabatan Struktural dan Staf yang masih kosong baik di Kecamatan maupun Kelurahan-Kelurahan.

Sumberdaya manusia pada Kecamatan Banyumanik di klasifikasikan berdasarkan tingkat pendidikan dan golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD Sederajat	-	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	1		1		2
3	SMA Sederajat	16	9	17	3	45
4	D3	5	9	3	-	17
5	S1	18	19	11	6	54
6	S2	2	4	-	-	6
Jumlah		42	41	32	9	124

Grafik 2.1
Persentase Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Kecamatan Banyumanik Tahun 2021



Dari jumlah pegawai sebanyak 124 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	27
3	Golongan III	52
4	Golongan IV	4

Jumlah pegawai Kecamatan Banyumanik Kota Semarang adalah sebanyak 124 orang pegawai, terdiri dari 74 pegawai laki-laki dan 50 pegawai perempuan. Berdasarkan jenjang pendidikan, pegawai Kecamatan Banyumanik terdiri dari 46% lulusan perguruan tinggi, yaitu lulusan S2, S1 dan D3 dengan jumlah total sebanyak 80 orang dan sisanya berupa lulusan SD, SMP dan SMA sebanyak 54 % dengan jumlah total 50 orang.

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Banyumanik. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Banyumanik berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.2.
Aset Tanah Kecamatan Banyumanik

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor		Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang 1.3.	Register				Hak	Sertifikat					
								Tanggal	Nomor				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan	01.01.01.01.004	000001	1,116.00	2011	Jl.Kantor Kelurahan	Hak Pakai	4/30/2007	HP 11	Rumah Dinas	PEMBELIAN	1.953.000,00	-- 50.10.01.00
2	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan	01.01.01.01.004	000002	80.00	2011	Jl. Kalingga VIII/3	Hak Pakai			Rumdin Lurah Sron dol Wetan	PEMBELIAN	18.000,00	Tanah Kantor, Balai dan Rumdin Kel Sron dol Wetan terletak pada 1 bidang tanah (HP No.17) - APBD-50.10.08.00
3	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000001	5,132.00	2011	Jl. Prof Soedarto,SH. No.116 Kel. Sumurboto Kec. Banyumanik	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Tanah Kantor Kec.Banyumanik, Rumdin Camat	PEMBELIAN	15.517.300,00	belum bersertipikat - Lain-Lain-50.10.01.00
4	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000002	1,708.00	2011	Jl.Tusam Raya No.30	Hak Pakai	7/4/2007	HP 8	Kantor, Balai, Rumah Dinas dan Pos Kamling	PEMBELIAN	1.120.000,00	Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00
5	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000003	1,495.00	2011	Jl. Sapta Prasetya Barat (Jl. Wisma Prasetya Barat)	Hak Pakai	4/30/2007	HP 6	Kantor Kel Padangsari	PEMBELIAN	2.850,00	Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00
6	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000004	1,573.00	2011	Jl. Situk Raya No.4 RT.002/RW.004	Hak Pakai	4/18/2007	HP 13	Kantor	PEMBELIAN	201.344,00	Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00
7	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000005	1,352.00	2011	Jl. Perintis Kemerdekaan No.1	Hak Pakai	7/26/2007	HP 15	PKK, Rumdin, Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	1.084,30	Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00
8	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000006	688.00	2011	Jln. H. Suradi	Hak Pakai	7/11/2007	HP 10	Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	275.000,00	-- 50.10.01.00
9	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000007	1,710.00	2011	Jl. H. Suradi	Hak Pakai	7/11/2007	HP 8	Balai Kelurahan	PEMBELIAN	235,00	Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00
10	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000008	559.00	2011	Jl. H. Suradi	Hak Pakai	7/11/2007	HP 9	Rumah Dinas	PEMBELIAN	45,00	Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00

11	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000009	806.00	2011	Jl. Perintis Kemerdekaan No.9 Kel. Banyumanik Kec. Banyumanik	Hak Pakai	4/30/2007	HP 8	Kantor	PEMBELIAN	1.274.900,00	Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00
12	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000010	1,602.00	2011	Jl.Karangrejo I RT.01/RW.III Kel. Banyumanik Kec. Banyumanik	Hak Pakai	4/30/2007	HP 10	Balai dan Rumdin	PEMBELIAN	456.570,00	Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00
13	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000011	1,363.00	2011	Jl. Raya Jabungan	Hak Pakai	6/5/2007	HP 1	Kantor dan Balai	PEMBELIAN	201,60	Tempat sendiri - APBD-50.10.04.00
14	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000012	6,023.00	2011	Jl. Jabungan Raya	Hak Pakai	7/26/2007	HP 7	Terminal dan Lapangan	PEMBELIAN	348,80	Tempat sendiri - APBD-50.10.04.00
15	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000013	1,195.00	2011	Jl. Potrosari Balai Desa No.6	Hak Pakai	4/30/2007	HP 20	Kantor Kel Sronдол Kulon	PEMBELIAN	650,00	Tempat sendiri - APBD-50.10.07.00

16	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000014	1,509.00	2011	Jl. Bina Remaja No.39	Hak Pakai	4/3/2006	HP 17	Kantor Kel Sronдол Wetan	PEMBELIAN	80.000,00	Tanah Kantor, Balai dan Rumdin Kel Sronдол Wetan terletak pada 1 bidang tanah (HP No.17) - APBD-50.10.08.00
17	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000015	1,509.00	2011	Jl. Bina Remaja No.37	Hak Pakai		HP 17	Kantor Kelurahan, Balai, Rumdin	PEMBELIAN	300.000,00	Tanah Kantor, Balai dan Rumdin Kel Sronдол Wetan terletak pada 1 bidang tanah (HP No.17) - APBD-50.10.08.00
18	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000016	1,265.00	2011	Jl. Dr. Setia Budi	Hak Pakai	4/30/2007	HP 61	Kantor Kelurahan, Balai dan Rumah Dinas	PEMBELIAN	900.000,00	Tempat sendiri - APBD-50.10.09.00
19	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000017	1,340.00	2011	Kelurahan Tinjomoyo RT.002/RW.III	Hak Pakai	3/30/1998	HP 4	Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	268,00	Tempat sendiri - APBD-50.10.10.00
20	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.01.04.001	000018	317.00	2011	Jl. Prof. Soedarto, SH	Hak Pakai	7/11/2007	HP 11	Kantor BKK Banyumanik	PEMBELIAN	656.800,00	Tempat sendiri - APBD-50.10.12.00
21	Tanah Bangunan Pendidikan Dan	01.01.01.04.002	000001	592.00	2011	Jl. Jati Selatan Dalam II	Hak Pakai	4/23/2007	HP 25	TK Widuri	PEMBELIAN	391.000,00	- - 50.10.08.00

	Latihan													
22	Tanah Bangunan Pendidikan Dan Latihan	01.01.01.04.002	000002	1,268.00	2011	Jl. Bina Remaja	Hak Pakai	7/11/2007	HP 57	SMK Bina Remaja	PEMBELIAN	1.141.000,00	--	50.10.08.00
23	Tanah Bangunan Pendidikan Dan Latihan	01.01.01.04.002	000003	981.00	2011	Jl. Meranti Raya	Hak Pakai	4/23/2007	HP 24	TK Widuri	PEMBELIAN	785.000,00	--	50.10.08.00
24	Tanah Bangunan Pendidikan Dan Latihan	01.01.01.04.002	000004	1,049.00	2011	Jl. Rasamala Utara VII	Hak Pakai	6/8/2007	HP 52	TK Mekar Indah	PEMBELIAN	650.000,00	--	50.10.08.00
25	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	01.01.01.04.004	000001	596.00	2011	Jl. Durian Raya	Hak Pakai	7/4/2007	HP 9	Balai RW	PEMBELIAN	984.000,00	--	50.10.01.00
26	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	01.01.01.04.004	000002	80.00	2011	Jl. Pudaksari RT.09/RW.VI	Hak Pakai	3/28/1998	HP 10	Pekarangan (Balai RW.VI Kel Pudukpayung)	PEMBELIAN	201,34		Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00
27	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	01.01.01.04.004	000003	1,474.00	2011	Jl. Kruing Raya	Hak Pakai	7/4/2007	HP 61	Balai RW 17	PEMBELIAN	1.120.000,00	--	50.10.08.00
28	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	01.01.01.04.004	000004	527.00	2011	Jl. Gaharu Utara V	Hak Pakai	6/8/2007	HP 50	Balai RW.VIII	PEMBELIAN	422.000,00	--	50.10.08.00
29	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	01.01.01.04.004	000005	377.00	2011	Jl. Kruing Raya	Hak Pakai	4/30/2007	HP 45	Taman dan Balai RW	PEMBELIAN	330.000,00	--	50.10.08.00
30	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	01.01.01.04.004	000006	247.00	2011	Jl. Meranti Raya	Hak Pakai	4/23/2007	HP 23	Balai RW 14	PEMBELIAN	198.000,00	--	50.10.08.00
31	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	01.01.01.04.004	000007	325.00	2011	Jl. Jati Barat I	Hak Pakai	4/23/2007	HP 32	Balai RW 06	PEMBELIAN	260.000,00	--	50.10.08.00
32	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	01.01.01.04.004	000008	198.00	2011	Jln. Kruing Raya	Hak Pakai	4/30/2007	HP 36	Balai RW	PEMBELIAN	149.000,00	--	50.10.08.00
33	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	01.01.01.04.004	000009	225.00	2011	Jl. Gaharu Raya	Hak Pakai	4/23/2007	HP 29	Fasilitas Umum	PEMBELIAN	203.000,00	--	50.10.08.00
34	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	01.01.01.04.004	000010	922.00	2011	Jln. Kruing Raya	Hak Pakai	4/30/2007	HP 46	Fasilitas Umum	PEMBELIAN	761.000,00	--	50.10.08.00
35	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	01.01.01.04.004	000011	356.00	2011	Jl. Gotong Royong RT.002/RW.I	Hak Pakai	4/30/2007	HP 12	Balai Warga	PEMBELIAN	132.200,00		Tempat sendiri - APBD-50.10.10.00
36	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	01.01.01.04.004	000012	1,195.00	2011	Kelurahan Tinjomoyo RT.001/RW.IV	Hak Pakai	4/30/2007	HP Ged 11 ung Serb a Gun a dan Mus hola	PEMBELIAN	407.100,00		Gedung Serbaguna, Mushola dan Kebun Bibit terletak pada 1 bidang tanah	

													(HP)
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------

													No,00011) - APBD-50.10.10.00
37	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	01.01.01.04.004	000013	201.00	2011	Jl. Gotong Royong RT.002/RW.I	Hak Pakai	4/30/2007	HP 13	Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	24.200,00	Eks Kantor Kel Tinjomoyo, kondisi rusak - APBD-50.10.10.00
38	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	01.01.01.04.006	000001	520.00	2011	Jl. Gaharu Raya	Hak Pakai	4/23/2007	HP 28	Fasilitas Umum	PEMBELIAN	461.000,00	-- 50.10.08.00
39	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	01.01.01.04.026	000001	300.00	2011	Jl. Gaharu Timur Dalam I Kel Sronдол Wetan Kec Banyumanuik	Hak Pakai			Eks Pendirian Balai RW.XI	PEMBELIAN	166.500,00	Limpahan dr DPKAD - Lain-Lain-50.10.08.00
40	Tanah Untuk Bangunan Sarana Olah Raga Tertutup	01.01.01.05.001	000001	2,524.00	2011	Jl. H.Suradi	Hak Pakai	8/24/2007	HP 13	Lapangan	PEMBELIAN	621.000,00	-- 50.10.01.00
41	Tanah Untuk Bangunan Sarana Olah Raga Tertutup	01.01.01.05.001	000002	9,770.00	2011	JL. H. Suradi	Hak Pakai	7/26/2007	HP 11	Lapangan Olah Raga	PEMBELIAN	1.229,40	Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00
42	Tanah Untuk Bangunan Sarana Olah Raga Tertutup	01.01.01.05.001	000003	8,193.00	2011	Jl. Graha Prasetya Raya	Hak Pakai	12/28/2007	HP 63	Lapangan	PEMBELIAN	5.781.000,00	-- 50.10.08.00
43	Tanah Untuk Bangunan Masjid	01.01.01.06.001	000001	350.00	2011	Kelurahan Tinjomoyo RT.001/RW.IV	Hak Pakai			Eks Kebun Bibit	PEMBELIAN	400.900,00	Gedung Serbaguna, Mushola dan Kebun Bibit terletak pada 1 bidang tanah (HP No,00011) - APBD-50.10.10.00
44	Tanah Untuk Bangunan Ibadah Lainnya	01.01.01.06.007	000001	464.00	2012	Jl. Jati Raya	Hak Pakai	4/23/2007	HP 30	Masjid Al Istiqomah	PEMBELIAN	325.000,00	-- 50.10.08.00
45	Tanah Untuk Bangunan Ibadah Lainnya	01.01.01.06.007	000002	3,057.00	2011	Jl. Jati Raya	Hak Pakai	12/28/2007	HP 19	Masjid Al Mujahirin	PEMBELIAN	5.350.000,00	-- 50.10.01.00
46	Tanah Untuk Bangunan Ibadah Lainnya	01.01.01.06.007	000003	466.00	2011	Jl. Rasamala Utara VI	Hak Pakai	6/8/2007	HP 55	Masjid Al Huda	PEMBELIAN	326.000,00	-- 50.10.08.00
47	Tanah Untuk Bangunan Ibadah Lainnya	01.01.01.06.007	000004	554.00	2011	Jl. Saninten Raya	Hak Pakai	4/30/2007	HP 33	Masjid Nurul Hidayah	PEMBELIAN	332.000,00	-- 50.10.08.00
48	Tanah Untuk Bangunan Ibadah Lainnya	01.01.01.06.007	000005	515.00	2011	Jl. Gaharu Timur Dalam II	Hak Pakai	4/23/2007	HP 22	Masjid Al Amin	PEMBELIAN	361.000,00	-- 50.10.08.00

49	Tanah Untuk Bangunan Ibadah Lainnya	01.01.01.06.007	000006	563.00	2011	Jl. Jati Barat I	Hak Pakai	4/23/2007	HP 31	Masjid Al Kautsar	PEMBELIAN	394.000,00	--	50.10.08.00
50	Tanah Untuk Bangunan Ibadah Lainnya	01.01.01.06.007	000007	287.00	2011	Jl. Rasamala Utara VI	Hak Pakai	6/8/2007	HP 53	Fasilitas Umum	PEMBELIAN	187.000,00	--	50.10.08.00
51	Tanah Untuk Bangunan Ibadah Lainnya	01.01.01.06.007	000008	1,112.00	2011	Jl. Kruing Raya	Hak Pakai	4/30/2007	HP 38	Kantor / KOPERASI	PEMBELIAN	670.000,00	--	50.10.08.00

52	Tanah Untuk Bangunan Ibadah Lainnya	01.01.01.06.007	000009	143.00	2011	Jln. Kruing Raya	Hak Pakai	4/30/2007	HP 37	TPQ Al Azhar	PEMBELIAN	107.000,00	-- 50.10.08.00
53	Tanah Untuk Bangunan Ibadah Lainnya	01.01.01.06.007	000010	1,280.00	2011	Jl. Gaharu Raya	Hak Pakai	6/8/2007	HP 56	Masjid Al Jauhari	PEMBELIAN	832.000,00	-- 50.10.08.00
54	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000001	7,423.00	2011	Jl. Jabungan Raya	Hak Pakai	6/5/2007	HP 4	Sawah (Lelang Garapan)	PEMBELIAN	709.000,00	-- 50.10.04.00
55	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000002	11,078.00	2011	Jln. Jabungan Raya	Hak Pakai	6/5/2007	HP 2	Sawah / Tanah Kosong	PEMBELIAN	1.220.000,00	-- 50.10.04.00
56	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000003	10,288.00	2011	Jl. Jabungan Raya	Hak Pakai	6/5/2007	HP 3	Sawah (Lelang Garapan)	PEMBELIAN	1.152,00	Tempat sendiri - APBD-50.10.04.00
57	Tanah Sawah Irigasi	01.01.02.01.005	000004	7,600.00	2013	Jl.Bumirejo RT.06 RW.06	Hak Pakai		Proses Sertifikat	JSDF	PEMBELIAN	6.840.000,00	Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00

58	Tanah Tegalan	01.01.02.02.001	000001	1,912.00	2011	Jl. Tirta Agung Barat V	Hak Pakai	7/4/2007	HP 6	Lapangan Volly	PEMBELIAN	2.964.000,00	-- 50.10.01.00
59	Tanah Tegalan	01.01.02.02.001	000002	1,287.00	2011	Jl. Grafika	Hak Pakai	6/5/2007	HP 15	Tegalan	PEMBELIAN	792.000,00	-- 50.10.01.00
60	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	01.01.02.02.002	000001	1,044.00	2011	Kelurahan Ngesrep RT.007/RW.VI	Hak Pakai	3/26/1997	HP 44	Pekarangan	PEMBELIAN	794.000,00	-- 50.10.09.00
61	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	01.01.02.02.002	000001	397.00	2015	Perum Griya Tembalang Sejahtera	Hak Pakai	12/15/2015		Sarana Pemakaman	PEMBELIAN	213.189,00	BAST Nomor 050/679/2015 dari PT Kukul Bina Sejahtera - Fasum Fasos-50.10.01.00
62	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	01.01.02.02.002	000002	2,318.00	2011	Jl. Kantor Kelurahan	Hak Pakai	12/28/2007	HP 17	Pertanian	PEMBELIAN	2.203.000,00	-- 50.10.01.00
63	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	01.01.02.02.002	000002	458.00	2011	Jl. Jati Luhur I	Hak Pakai	4/30/2007	HP 58	Fasilitas Umum	PEMBELIAN	342.000,00	-- 50.10.09.00
64	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	01.01.02.02.002	000003	576.00	2011	Jl.Grafika	Hak Pakai	4/30/2007	HP 10	Tanah Kosong	PEMBELIAN	380.000,00	-- 50.10.01.00
65	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	01.01.02.02.002	000004	2,882.00	2011	Jl. Grafika	Hak Pakai	12/28/2007	HP 16	Pertanian	PEMBELIAN	1.773.000,00	-- 50.10.01.00
66	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	01.01.02.02.002	000005	3,169.00	2011	Jln. Jabungan Raya	Hak Pakai	6/5/2007	HP 6	Pertanian	PEMBELIAN	368.000,00	-- 50.10.04.00
67	Tanah Kebun Induk	01.01.02.03.002	000001	1,784.00	2011	Kel Pudukpayung RT.09/RW.VI	Hak Pakai	7/4/2007	HP 14	Tanah Kosong	PEMBELIAN	183.752,00	Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00
68	Tanah Usaha	01.01.02.07.001	000001	6,071.00	2011	Jl. Kenanga	Hak Pakai	4/30/2007	HP 5	Pertanian	PEMBELIAN	303,55	Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00
69	Tanah Usaha	01.01.02.07.001	000002	5,978.00	2011	Jl.Kali Jaten	Hak Pakai	4/30/2007	HP 7	Pertanian	PEMBELIAN	597,80	Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00
70	Tanah Usaha	01.01.02.07.001	000003	794.00	2011	Jl. Watu Kaji	Hak Pakai	4/30/2007	HP 6	Pekarangan	PEMBELIAN	119,10	Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00
71	Tanah Usaha	01.01.02.07.001	000004	31,458.00	2011	Desa Gedawang	Hak Pakai	2/25/1994	HP 2	Tanah Kosong	PEMBELIAN	1.472,05	Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00

72	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.03.01.005	000001	5,843.00	2011	Jl.Durian Utara III / 37 (Jl.Kampung)	Hak Pakai	12/5/2007	HP 10	Lapangan dan Jalan	PEMBELIAN	1.800.000,00	Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00
73	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.03.01.005	000002	4,900.00	2011	Jl. Durian Raya	Hak Pakai	7/4/2007	HP 7	Sawah	PEMBELIAN	4.047.388,62	Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00
74	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.03.01.005	000003	11,756.00	2011	Jl. Merbau Raya	Hak Pakai	12/28/2007	HP 20	Lapangan Sepak Bola	PEMBELIAN	1.860.241,69	Tempat sendiri - APBD-50.10.01.00
75	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.03.01.005	000004	10,912.00	2011	Kelurahan Jabungan	Hak Pakai	7/29/2011	HP 11 dan 12	Lapangan Olah Raga dan Fasilitas Pendukung Lainnya	PEMBELIAN	633,60	1 bidang tanah, 2 sertipikat - APBD-50.10.04.00
76	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.03.01.005	000005	1,429.00	2011	Jl. Karang Rejo Selatan RT.003/RW.III	Hak Pakai	4/30/2007	HP 9	Lapangan	PEMBELIAN	1.121.537,17	Tempat sendiri - APBD-50.10.10.00
77	Tanah Lapangan Bola Volly	01.01.03.01.006	000001	9,613.00	1960	Jl. Sendang Gede Kel. Banyumanik Kec. Banyumanik	Hak Pakai			Lapangan Olah Raga	PEMBELIAN	2.759.839,52	- APBD-50.10.01.00
78	Tanah Untuk Jalan Desa	01.01.03.07.005	000001	772.00	2011	Jl. Karang Rejo Selatan RT.002/RW.III	Hak Pakai	4/30/2007	HP 10	Jalan Lingkungan	PEMBELIAN	461.200,00	Tempat sendiri - APBD-50.10.10.00
79	Tanah Untuk Jalan Khusus/Komplek	01.01.03.07.009	000001	1,393.00	2011	Jl. Kampung (Tinjomoyo) RT.006/RW.II	Hak Pakai	6/5/2007	HP 14	Jalan Masuk Bonbin	PEMBELIAN	172,80	Tempat sendiri - APBD-50.10.10.00
80	Tanah Lapangan Taman lainnya	01.01.03.13.003	000001	131.00	2011	Jl. Rengas Raya	Hak Pakai	4/30/2007	HP 14	Taman	PEMBELIAN	111.000,00	-- 50.10.01.00
81	Tanah Lapangan Taman lainnya	01.01.03.13.003	000002	70.00	2011	Jl. Ulin Raya	Hak Pakai	4/30/2007	HP 12	Taman	PEMBELIAN	26.000,00	-- 50.10.01.00
82	Tanah Lapangan Taman lainnya	01.01.03.13.003	000003	50.00	2011	Jl. Kruing Raya	Hak Pakai	7/4/2007	HP 62	Taman Kruing Raya	PEMBELIAN	50.000,00	-- 50.10.08.00
83	Tanah Lapangan Taman lainnya	01.01.03.13.003	000004	509.00	2011	Jln. Kruing Raya	Hak Pakai	4/30/2007	HP 44	Taman Kruing Barat Dalam	PEMBELIAN	356.000,00	-- 50.10.08.00
84	Tanah Lapangan Taman lainnya	01.01.03.13.003	000005	178.00	2011	Jl.Kruing Raya	Hak Pakai	7/4/2007	HP 60	Taman Kruing Raya	PEMBELIAN	14.000,00	-- 50.10.08.00

85	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000001	4,604.00	1921	Jl. H. Suradi	Hak Pakai			Kuburan	PEMBELIAN	920,80	- APBD-50.10.01.00
86	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000002	1,000.00	1945	Jl. Watu Kaji	Hak Pakai			Kuburan	PEMBELIAN	200,00	- APBD-50.10.01.00
87	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000003	2,500.00	1945	Komplek Kramat	Hak Pakai			Kuburan	PEMBELIAN	150,00	- APBD-50.10.01.00
88	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000004	8,500.00	1945	Jl. Siasem	Hak Pakai			Kuburan	PEMBELIAN	425,00	- APBD-50.10.01.00
89	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000005	10,000.00	1950	Jl. Durian Utara Dalam II	Hak Pakai			Pemakaman	PEMBELIAN	2.000.000,00	- APBD-50.10.08.00
90	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000007	2,451.00	1993	Tirto Agung	Hak Pakai				PEMBELIAN	2.401.980,00	- APBD-50.10.01.00
91	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000008	2,451.00	1993	Tirto Agung	Hak Pakai				PEMBELIAN	2.401.000,00	- APBD-50.10.01.00
92	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000009	10,500.00	1993	Jl. Banjarsari	Hak Pakai				PEMBELIAN	4.200.000,00	- APBD-50.10.01.00
93	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000010	1,920.00	1993	Jl. Durian IV	Hak Pakai			Lapangan Bola Volly	PEMBELIAN	768.000,00	- APBD-50.10.01.00

94	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000011	2,451.00	1993	Jl. Tirta Agung	Hak Pakai				PEMBELIAN	900.000,00	- APBD-50.10.01.00
95	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000012	1,200.00	1993	Jl. Jangli Perbalan	Hak Pakai				PEMBELIAN	240.000,00	- APBD-50.10.09.00
96	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000013	8,326.00	1993	Jl. Setiabudi	Hak Pakai		HPL 1	Pembibitan Anggrek Taman Tabanas	PEMBELIAN	4.000.000,00	- APBD-50.10.09.00
97	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000014	700.00	2009	Jl. Teuku Umar	Hak Pakai			Eks Kantor Kecamatan Semarang Selatan	PEMBELIAN	1.401.700,00	Hasil penilaian tahun 2009 - Lain-Lain-50.10.10.00
98	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000015	9,586.00	2009	Jl. Bukit Umbul	Hak Pakai	4/29/2018	HP 26	Laapangan Sepak Bola	PEMBELIAN	8.060.100,00	Hasil Penilaian tahun 2009 - Lain-Lain-50.10.12.00
99	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000016	4,133.00	2009	Jl. Prof Soedarto No.71	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Kantor Kelurahan, Rundin, Balai Kelurahan digarap warga	PEMBELIAN	12.848.800,00	Hasil Penilaian tahun 2009 - Lain-Lain-50.10.12.00
100	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000017	4,000.00	1980	Keluraha Jabungan	Hak Pakai				PEMBELIAN	256,00	- APBD-50.10.04.00
101	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000018	19,750.00	1967	Jl. Bumirejo RT 06 RW VI	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Lapangan Sepakbola	PEMBELIAN	2.034.250,00	- APBD-50.10.01.00
102	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000019	23,000.00	1980	Kurahan Jabungan	Hak Pakai	7/26/1980		dilelang warga	PEMBELIAN	1.472,00	- APBD-50.10.04.00
103	Tanah Kampung	01.01.03.17.001	000020	3,900.00	1966	Jl. Bumirejo RT 06 RW VI	Hak Pakai		Proses Sertifikat	JSDF	PEMBELIAN	401.700,00	- APBD-50.10.01.00
104	tanah kampung lainnya (dst)	01.01.03.17.002	000001	1,929.00	2009	Jl. Bukit Umbul	Hak Pakai		HP 27	Tanah Kosong	PEMBELIAN	2.209.900,00	Hasil penilaian tahun 2009 - Lain-Lain-50.10.12.00
105	tanah kampung lainnya (dst)	01.01.03.17.002	000002	3,863.00	2009	Jl. Bukit Umbul	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Tanah kosong	PEMBELIAN	3.942.700,00	Hasil penilaian tahun 2009 - Lain-Lain-50.10.12.00
106	tanah kampung lainnya (dst)	01.01.03.17.002	000003	932.00	2009	Jl. Prof Soedarto,SH	Hak Pakai		HP 28	TK PGRI	PEMBELIAN	3.222.600,00	Hasil penilaian tahun 2009 - Lain-Lain-50.10.12.00
107	tanah kampung lainnya (dst)	01.01.03.17.002	000004	1,019.00	2009	Jl. Setyabudi No. 108	Hak Pakai	7/26/2007	HP 12	Disewa Pihak III	PEMBELIAN	4.234.500,00	Hasil penilaian tahun 2009 - Ex-Bengkok-50.10.12.00
108	tanah kampung lainnya (dst)	01.01.03.17.002	000005	781.00	2011	Jl. Gaharu Utara V	Hak Pakai	6/8/2007	HP 51	Lapangan RW.VIII	PEMBELIAN	547.000,00	-- 50.10.08.00
109	tanah kampung lainnya (dst)	01.01.03.17.002	000006	474.00	2011	Jl. Saninten Raya	Hak Pakai	4/30/2007	HP 35	Lapangan	PEMBELIAN	356.000,00	-- 50.10.08.00
110	tanah kampung lainnya (dst)	01.01.03.17.002	000007	293.00	2011	Jl. Rasamala Utara VII	Hak Pakai	6/8/2007	HP 54	Balai RW	PEMBELIAN	196.000,00	-- 50.10.08.00
111	tanah kampung lainnya (dst)	01.01.03.17.002	000008	164.00	2011	Jln. Gaharu Raya	Hak Pakai	4/23/2007	HP 26	Fasilitas Umum	PEMBELIAN	112.000,00	-- 50.10.08.00
112	tanah kampung lainnya (dst)	01.01.03.17.002	000009	484.00	2011	Jl. Jati Luhur I	Hak Pakai	4/30/2007	HP 59	Lapangan	PEMBELIAN	368.000,00	-- 50.10.09.00

Tabel 2.3.
Gedung dan Bangunan Kecamatan Banyumanik

No.	Jenis Barang / Nama Barang	N o m o r		Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M2)	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang 1.3.	Register		Bertingkat / Tidak	Beton/ Tidak			Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000001	Kurang Baik	Tidak	Tidak		jl. Teuku Umar				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	40.538,15	50.10.10.00 (rehabilitasi kantor kelurahan)
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000002	Kurang Baik	Tidak	Tidak						Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	132.473,93	50.10.04.00 (Rehab Gedung Kantor Kelurahan Jabungan)
3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000003	Baik	Tidak	Tidak	18	Jl.Prof. Soedarto No.116				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	7.500,00	50.10.01.00 (Talud Pagar Bangunan)
4	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000004	Baik	Tidak	Tidak	42	sron dol wetan 1				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	88.895,00	50.10.08.00 (perpustakaan sron dol wetan 1)
5	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000005	Baik	Tidak	Tidak		sron dol wetan 2				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	99.807,00	50.10.08.00 (perpustakaan sron dol wetan 2)
6	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000006	Baik	Tidak	Tidak	150	Jl.Prof. Soedarto No.116				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	30.222,00	50.10.01.00 (Pavingisasi Halaman Kecamatan)
7	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000007	Baik	Tidak	Tidak	21	Jl. Prof. Soedarto				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	53.012,00	50.10.01.00 (Ruang Pelayanan / Paten)
8	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000008	Baik	Tidak	Tidak	12					Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	45.000,00	50.10.01.00 (Smoking Area)
9	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	03.01.01.01.002	000001	Baik	Tidak	Tidak	36	Jl.Prof. Soedarto No.116.				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	5.000,00	50.10.01.00 (Tempat Parkir Kecamatan)

10	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	03.01.01.01.002	000002	Baik			20	Pembuatan Galeri Kampung Tematik Kel.Ngesrep	12/21/2017		Tanah Milik Pemda	Pembelian	46.850,67	Pembuatan Galeri Kampung Tematik Kel.Ngesrep
11	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	03.01.01.01.002	000003	Baik			20	Pembuatan Galeri Kampung Tematik Kel.Banyumanik	12/21/2017		Tanah Milik Pemda	Pembelian	73.998,06	Pembuatan Galeri Kampung Tematik Kel.Banyumanik

12	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	03.01.01.01.002	000004	Baik			15	Pembuatan Galeri Kampung Tematik Kel.Pedalangan	12/21/2017		Tanah Milik Pemda	Pembelian	57.212,47	Pembuatan Galeri Kampung Tematik Kel.Pedalangan
13	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	03.01.01.01.002	000005	Baik			15	Kampung Tematik Jabungan	12/21/2017		Tanah Milik Pemda	Pembelian	55.244,71	Pembuatan Ruang Pameran dan Greenhouse Kampung Tematik Kel.Jabungan
14	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000001	Kurang Baik	Tidak	Tidak	36	Jl. Prof. Soedarto,SH No.116			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	42.804,25	50.10.01.00 (pagar bumi kecamatan)
15	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000002	Baik	Tidak	Tidak					Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	74.743,72	50.10.01.00 (Sarana Prasarana Olahraga)
16	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000003	Baik	Tidak	Tidak	50	Jl. Prof Soedarto			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	44.500,00	50.10.01.00 (Depo Sampah)
17	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000004	Baik			20	Srondol Kulon RT.01 RW.01	4/4/2017		Tanah Milik Pemda	Pembelian	19.628,84	Pembuatan Taman Srondol Kulon RT.01 RW.01
18	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000005	Baik			20	Villa Aster RT.01 RW.11 Kel.Srondol Kulon	4/5/2017		Tanah Milik Pemda	Pembelian	19.844,79	Pembuatan Taman RT Villa Aster
19	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000006	Baik			10	Asrama Brigif RT.01 RW.03 Kel.Srondol Kulon	4/6/2017		Tanah Milik Pemda	Pembelian	30.226,37	Asrama Brigif RT.01 RW.03 Kel.Srondol Kulon
20	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000007	Baik	Tidak	Tidak	80	Temugiring RT.01 RW.05				Pembelian	38.631,00	Gapura Temugiring
21	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000008	Baik				Jl.Jati Utara III RT.03 RW.03 Kel.Pedalangan	4/20/2017		Tanah Milik Pemda	Pembelian	31.401,13	Pembangunan Taman, Taman Bermain, Kolam
22	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000009	Baik	Tidak	Tidak	80	Jl.Meranti barat dalam V RT.02 RW.15				Pembelian	29.720,00	gapura kel srondol wetan

23	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000010	Baik	Tidak	Tidak	80	Jl.Waringin					Pembelian	65.806,00	gapura kel bnyumanik
24	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000011	Baik			15	Kampung Tematik Kel.Ngesrep	12/21/2017			Tanah Milik Pemda	Pembelian	34.956,55	Gapura Kampung Tematik Kel.Ngesrep
25	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000012	Baik			10	Gapura Kampung Tematik Kel.Banyumanik	12/21/2017			Tanah Milik Pemda	Pembelian	49.385,54	Gapura Kampung Tematik Kel.Banyumanik
26	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000013	Baik			10	Gapura Kampung Tematik Kel.Pedalangan	12/21/2017			Tanah Milik Pemda	Pembelian	34.946,44	Taman dan Gapura Kempung Tematik Kel.Pedalangan
27	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000014	Baik			15	Pembuatan Gapura Kampung Tematik Kel.Jabungan	12/21/2017			Tanah Milik Pemda	Pembelian	119.972,06	Pembuatan Gapura Kampung Tematik Kel.Jabungan

28	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	03.01.01.01.005	000015	Baik			15	Gapura Kampung Tematik Kel.Padangsari	12/21/2017			Tanah Milik Pemda	Pembelian	63.274,76	Gapuro dan Penerangan Jalan Kampung Tematik Kel.Padangsari
29	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	03.01.01.02.001	000001	Baik	Tidak	Tidak	30	Kel. Ngesrep				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	19.700,00	50.10.09.00 (Bank Sampah)
30	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	03.01.01.02.003	000001	Baik	Tidak	Tidak	12	Kelurahan Gedawang Kecamatan Banyumanik	7/13/2017	050/3364/Perenc /VII/2017		Tanah Milik Pemda	Pembelian	69.049,31	Smoking Area
31	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	03.01.01.02.003	000001	Baik			20	Kelurahan Gedawang Kecamatan Banyumanik	6/8/2017	050/3170/BI/VI/ 2017			Pembelian	86.794,62	Bank Sampah di Kelurahan Gedawang Banyumanik
32	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	03.01.01.02.003	000001	Baik	Tidak	Tidak	72	Kelurahan Sumurboto Kelurahan Banyumanik	10/30/2018			Tanah Milik Pemda	Pembelian	174.549,43	Bank Sampah di Kelurahan Sumurboto Kecamatan Banyumanik
33	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	03.01.01.02.003	000001	Baik	Tidak	Tidak	16	Kelurahan Padangsari Kecamatan Banyumanik				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	79.399,00	Pengadaan Tahun 2018 (Smoking Area)
34	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	03.01.01.02.003	000001	Baik	Tidak	Tidak	9	Kelurahan Pudukpayung Kecamatan				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	66.030,00	(Smoking Area)

								Banyumanik									
35	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	03.01.01.02.014	000001	Baik	Tidak	Tidak	215	Jl. sronдол			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	610.183,96	Kantor Kelurahan Sronдол Wetan			
36	Bangunan Gedung Instalasi lain-lain	03.01.01.04.006	000001	Baik			12.5					Pembelian	92.498,54				
37	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000001	Baik	Tidak	Tidak	200			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	461.767,16	50.10.01.00 (Balai Kelurahan Pedalangan)				
38	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000002	Kurang Baik	Tidak	Tidak				Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	74.803,17	50.10.04.00 (Rehab Balai Kelurahan Jabungan)				
39	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000003	Baik	Tidak	Tidak	100	Jl.Gaharu timur dalam RT.00 RW.11				Pembelian	36.730,00	balai rw Kelurahan Sronдол Wetan APBD 2018.			
40	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	03.01.01.11.004	000001	Baik								Pembelian	786.988,41	Distaru			
41	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	03.01.01.11.004	000001	Baik	Tidak	Tidak		Jl.Prof. Soedarto		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	99.060,00	50.10.12.00 (Pembangunan Gedung Olahraga)				
42	Gedung Pos Jaga Permanen	03.01.01.13.001	000001	Baik	Tidak	Tidak	15	Jl. Prof. Soedarto No.116		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	35.946,00	50.10.01.00 (Pos Jaga Satpol PP)				
43	Gedung Pos Jaga Semi Permanen	03.01.01.13.002	000001	Baik	Tidak	Tidak	80	jl saninten bar				Pembelian	39.740,00	pos kamplang			
44	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	03.01.01.22.001	000001	Baik	Tidak	Tidak	45	JL. Ringin Bhakti		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	80.518,00	50.10.04.00 (rumah dinas)				
45	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	03.01.01.22.001	000002	Baik	Tidak	Tidak	140	Jl. Bina Remaja		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	371.014,47	50.10.08.00 (Balai Kelurahan)				
46	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	03.01.01.22.001	000003	Baik	Tidak	Tidak	162	Jl. Tusam Raya No. 30		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	5.248,00	50.10.01.00 (Kantor Kelurahan)				

47	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	03.01.01.22.001	000004	Baik	Tidak	Tidak	279	Jl. Tusam Raya No. 30			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	6.696,00	50.10.01.00 (Balai Kelurahan)
48	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	03.01.01.22.001	000005	Baik	Tidak	Tidak	108	Jl. Potrosari			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	246.680,00	50.10.07.00 (Kantor Kelurahan)
49	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	03.01.01.22.001	000006	Baik	Tidak	Tidak	275	Potrosari			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	20.654,68	50.10.07.00 (Balai Kelurahan)
50	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	03.01.01.22.001	000007	Baik	Tidak	Tidak	99	Jl. Potrosari			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	85,00	50.10.07.00 (Rumah Dinas)

51	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	03.01.01.22.001	000008	Baik	Tidak	Tidak	1195	Jl. Taman Teuku Umar	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	200.812,80	50.10.10.00 (Gedung Serba Guna)
52	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	03.01.01.22.001	000009	Baik	Tidak	Tidak	1340	Jl. Taman Teuku Umar	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	179.920,00	50.10.10.00 (Kantor Kelurahan, Balai Kelurahan, Rumah Dinas)
53	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	03.01.01.22.001	000010	Baik	Tidak	Tidak	320	Jl. Sapta Prasetya Barat	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.018.507,36	50.10.01.00 (Kantor Kelurahan, Balai Kelurahan)
54	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	03.01.01.22.001	000011	Baik	Tidak	Tidak	260	Jl. Tusam Raya No. 30	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3.120,00	50.10.01.00 (Balai PKK)
55	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	03.01.01.22.001	000012	Baik	Tidak	Tidak		Jl. Ringin Bhakti	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	6.400,00	50.10.04.00 (balai kelurahan)
56	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	03.01.01.22.001	000013	Baik	Tidak	Tidak	96	Jl. Teuku Umar No. 56	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	190.310,00	50.10.09.00 (Kantor Kelurahan)
57	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	03.01.01.22.001	000014	Baik	Tidak	Tidak	178	Jl. Teuku Umar	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	76.248,58	50.10.09.00 (Balai Kelurahan)
58	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	03.01.01.22.001	000015	Baik	Tidak	Tidak	45	Jl. Teuku Umar No. 56	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	45.000,00	50.10.09.00 (Rumah Dinas)
59	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	03.01.01.22.001	000016	Baik	Tidak	Tidak	45	Jl. Kalingga	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	50.062,19	50.10.08.00 (Rumah Dinas)
60	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	03.01.01.22.001	000017	Baik	Tidak	Tidak	45	Jl. Tusam Raya No. 30	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	8.000,00	50.10.01.00 (Rumah Dinad Lurah)
61	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	03.01.01.22.001	000018	Baik	Tidak	Tidak	578	Jl. Taman Teuku Umar	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1.150.700,00	50.10.10.00 (Masjid Al Ijabah)
62	Bangunan Pembakaran Bangkai Lain-lain (dst)	03.01.01.23.004	000001	Baik	Tidak	Tidak	45	Jl. H. Suradi	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	73.277,21	50.10.01.00 (Rumah Dinas Gedawang)
63	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.01.01.30.001	000001	Baik	Tidak	Tidak	400	Jl. Profesor Soedarto no.116	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	764.539,48	50.10.01.00 (kantor kec Banyumanik)
64	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.01.01.30.001	000002	Baik	Tidak	Tidak	200	kelurahan jabungan	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	6.400,00	50.10.04.00 (kantor kelurahan baru)
65	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.01.01.30.001	000003	Baik	Tidak	Tidak	54	Jl. Profesol Soedarto no.116	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	51.900,00	50.10.01.00 (mushola)

66	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	03.01.02.03.001	000001	Baik	Tidak	Tidak	190	Jl. Profesor Soedarto no. 116				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	258.741,74	50.10.01.00 (Rumah dinas camat)
----	---	-----------------	--------	------	-------	-------	-----	-------------------------------	--	--	--	-------------------	--	-----------	------------	---------------------------------

67	Flat/rumah Lain-lain (dst)	03.01.02.08.003	000001	Baik	Tidak	Tidak	108	Jl. H Suradi				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	958.276,59	50.10.01.00 (Kantor Kelurahan)
68	Flat/rumah Lain-lain (dst)	03.01.02.08.003	000002	Baik	Tidak	Tidak	72	Jl. Perintis Kemerdekaan				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	63.000,00	50.10.01.00 (Kantor Pos)
69	Flat/rumah Lain-lain (dst)	03.01.02.08.003	000003	Baik	Tidak	Tidak	144	Jl. H. Suradi				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	263.823,35	50.10.01.00 (Balai Kelurahan)
70	Flat/rumah Lain-lain (dst)	03.01.02.08.003	000004	Baik	Tidak	Tidak	208	Jl. Perintis Kemerdekaan				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	508.716,23	50.10.01.00 (Kantor Kelurahan Banyumanik)
71	Flat/rumah Lain-lain (dst)	03.01.02.08.003	000005	Baik	Tidak	Tidak	200	Jl. Karangrejo				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	135.600,00	50.10.01.00 (Balai Kelurahan)
72	Flat/rumah Lain-lain (dst)	03.01.02.08.003	000006	Baik	Tidak	Tidak	45	Jl. Karangrejo				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	53.300,00	50.10.01.00 (Rumah Dinas)
73	Flat/rumah Lain-lain (dst)	03.01.02.08.003	000007	Baik	Tidak	Tidak	18	Jl. Perintis Kemerdekaan				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	18.300,00	50.10.01.00 (Mushola)
74	Flat/rumah Lain-lain (dst)	03.01.02.08.003	000008	Baik	Tidak	Tidak	38	Jl. Perintis kemerdekaan				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	37.200,00	50.10.01.00 (kantor BKM)
75	Flat/rumah Lain-lain (dst)	03.01.02.08.003	000009	Baik	Tidak	Tidak	150	Jl. Bukit Agung				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	150.000,00	50.10.12.00 (Kantor BKK)
76	Candi	03.02.01.01.001	000001	Baik	Tidak	Tidak	20	JL. Setuk No. 4				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	4.500,00	50.10.01.00 (Ruang Babinsa)
77	Tugu Pembangunan	03.02.01.02.002	000001	Baik	Tidak	Tidak	15	Jl. Setuk No. 4				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	3.375,00	50.10.01.00 (Ruang Perpustakaan)
78	Tugu Peringatan Lainnya	03.02.01.02.003	000001	Baik	Tidak	Tidak	45	Jl. Setuk No.4				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	1.197.675,00	50.10.01.00 (Sekretariat PKK)
79	Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah	03.02.01.03.005	000001	Baik	Tidak	Tidak	200	Jl. Perintis Kemerdekaan				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	703.298,99	50.10.01.00 (Balai Kelurahan)
80	Bangunan Perambut Lain-lain (dst)	03.03.01.02.003	000001	Baik	Tidak	Tidak	675	Jl. Prof. Soedarto,SH				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	13.064.929,24	50.10.12.00 (Kantor Kelurahan, Balai Kelurahan, Rumah Dinas Lurah)
81	Bangunan Menara Telekomunikasi Lain-lain (dst)	03.03.01.03.006	000001	Baik	Tidak	Tidak	110	Jl. Setuk No.4				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	142.387,72	50.10.01.00 (Rumah Dinas Lurah)

82	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000001	Baik		Beton	20	Jl.Bumirejo RT.06 RW.06 Kel.Pudakpayung	4/20/2017		Tanah Milik Pemda	Pembelian	49.771,92	Pembangunan Pagar makam
83	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000001	Baik			62.93					Pembelian	202.244,16	APBD 2018. Distaru.
84	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000001	Baik						050/246/PL/V/2018		Pembelian	200.551,83	APBD 2018. Distaru
85	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000001	Baik			215.9			050/246/PL/V/2018		Pembelian	197.417,90	*APBD 2018. Distaru
86	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000002	Baik		Beton	20	Jl.Siroto RT.07 RW.07 Kel.Pudakpayung	4/20/2017		Tanah Milik Pemda	Pembelian	45.211,66	Pembangunan Pagar Makam Sigentong
87	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000003	Baik			20	Jl.Pucung RT.05 RW.08 Kel.Pudakpayung	4/20/2017		Tanah Milik Pemda	Pembelian	44.016,42	Pembangunan Pagar Makam Sendanggede

88	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000004	Baik		Beton	25	Jl.Sendangrejo V RT.01 RW.03 Kel.Banyumanik	4/20/2017		Tanah Milik Pemda	Pembelian	34.646,00	Pembangunan Pondasi Sendang Lanang Jl.Sendangrejo V
89	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000005	Baik	Tidak	Tidak	80	Tanjungsari SBI Blok N RT.06 RW.05				Pembelian	32.666,00	Tanjungsari SBI Blok N RT.06 RW.05
90	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000006	Baik			20	Jl.Rasamala Barat RT.06 RW.05 Kel.Srondol Wetan	4/21/2017		Tanah Milik Pemda	Pembelian	40.348,88	Pagar Taman Bermain dan Halaman Rumah pintar Mekar Mandiri
91	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000007	Baik	Tidak	Tidak	80	kec banyumanik				Pembelian	24.696,00	pagar tembok
J mlah Harga													27.159.623,39	

Tabel 2.4.
Peralatan dan Mesin Kecamatan Banyumanik

No.	Kode Barang 1.3.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pem- belian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.01.01.04.004	kerja sama penyediaan infrastruktur lainnya (dst)	000001	-			2009						PEMBELIAN	4.000,00	50.10.01.00 (Almari Besi)
2	02.01.01.05.005	Lori	000001	-			2009						PEMBELIAN	7.950,00	50.10.01.00 (Brankas)
3	02.01.01.05.006	hauler lainnya (dst)	000001	Axioo			2009						PEMBELIAN	4.900,00	50.10.01.00 (Note Book)
4	02.01.01.06.012	asphalt equipment lainnya (dst)	000001 s/d 000002	-		Stainless Steel	2017						Pembelian	1.370,52	Standing Ashtry Bundar (Asbak Rokok + Tempat Sampah) Pada Smoking Area Kelurahan Gedawang Banyumanik
5	02.01.03.07.001	Mobil Workshop	000001	Toyota RUSH	1500		2013		MHFE2CJ2JDK0409 08	DDZ1188	H 9526 US		PEMBELIAN	208.338,89	50.10.01.00 (Mobil Stasion Wagon)
6	02.02.01.02.005	kendaraan bermotor penumpang lainnya (dst)	000001	DAIHATSU TERIOS / X MT EXTRA		Besi	2017		MHKG2CJ1JHK036 747	3SZDGG9178	H 9517 UZ		Pembelian	196.900,00	APBD
7	02.02.01.03.002	Pick Up	000001	Isuzu Panther Turbo	2500		2012		MHCTBR54BCK163 935	E163935	H 9579VS	J03485666	PEMBELIAN	158.320,37	50.10.01.00 (Mobil Pick Up)
8	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000001	Fukuda	125		2007		MGEBCGR35/NOO O1341	FK150FMG507010	H 9737 M	ES 60302	PEMBELIAN	8.000,00	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
9	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000002	Honda win	100		1995		MHIHA00OSS1523 11	HAE2249005	H 9661 US	3200006I	PEMBELIAN	11.000,00	50.10.09.00 (Sepeda Motor)
10	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000003	Suzuki	100		2004		MH8FDIIC3J26761 3	E4Q21D266603	H 9667		PEMBELIAN	10.500,00	50.10.07.00 (Sepeda Motor)
11	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000004	Honda Win	100		1986		MHIHABO0TK0269 83	HABE1027122	H 9852 L	55605891	PEMBELIAN	11.000,00	50.10.12.00 (Sepeda)

														Motor)
12	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000005	Suzuki Smash	110		2003	MH8FD110C3J2676 46	E4021D267364	H 9674 Q	6517813T	PEMBELIAN	14.000,00	50.10.12.00 (Sepeda Motor)
13	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000006	Honda Win	100		1996	MHIHABOOTTK026 249	HABE1026257	H 9856 LS	5560586I	PEMBELIAN	5.000,00	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
14	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000007	Honda Win	100		2003	MH1HABC113KO13 22	HABCE1012369	H 9624 P	4459504I	PEMBELIAN	11.000,00	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
15	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000008	Suzuki	100		2003	MH8FD110C3J2680 56	E 401D267362	H 9668 Q	6517815I	PEMBELIAN	14.000,00	50.10.10.00 (Sepeda Motor)

16	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000009	Suzuki	100		2003	MHBA100V3T3595 62	A100ID226626	H 9687 QA	6517871I	PEMBELIAN	12.500,00	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
17	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000010	Honda Win	100		1994	MH1HABC113KO13 228	HABCE1012369	H 9624 PS	4459504I	PEMBELIAN	9.500,00	50.10.04.00 (Sepeda Motor)
18	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000011	Honda Win	100		1995	MHIHAOOOSSK151 366	E401D267362	H 9668 Q	212417	PEMBELIAN	11.000,00	50.10.10.00 (Sepeda Motor)
19	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000012	Honda Win	100		1993	12MHIHABOOTTK0 2367	MHABE0126570	H 9860 I	5560585I	PEMBELIAN	11.500,00	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
20	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000013	Honda Win	100		1993	102534	2202093	H 9959 L	3199983I	PEMBELIAN	4.000,00	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
21	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000014	Suzuki	100		2003	NH8A100VX3J3600 65	A100d23715	H 9686 Q	6517870I	PEMBELIAN	5.000,00	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
22	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000015	Suzuki	100		2003	MHBA100VX3J600 49	A100ID238084	H 9688 Q	6517872I	PEMBELIAN	10.000,00	50.10.08.00 (Sepeda Motor)
23	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000016	Fukuda	100		2008	MGEBCGR357N000 190	FK150FMG5070103 08	H 9887 MS	E7806089I	PEMBELIAN	13.000,00	50.10.12.00 (Sepeda Motor)
24	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000017	Honda	100		1996					PEMBELIAN	13.000,00	50.10.07.00 (Sepeda Motor)
25	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000018	Honda Win	100		1996	MH1HAB001KH020 266	HABE1026178	H 502 GS	5560587	PEMBELIAN	5.000,00	50.10.08.00 (Sepeda Motor)
26	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000019	Honda Win	100		2003	MHIHAC133KO133 KO13943	HABCE1013301	H 9661	4459520	PEMBELIAN	11.000,00	50.10.09.00 (Sepeda Motor)
27	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000020	Honda Win	101		2003	MHIHABC163K014 374	HABCE1013924	H 9627 PS	4459516I	PEMBELIAN	10.000,00	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
28	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000021	VIAR			2013	MGRVR15TATL201 817	YX161FMG122017 38	H 9812 KA	J05174312	PEMBELIAN	22.054,64	50.10.01.00 (Sepeda Motor Roda 3)

29	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000022	SUZUKI SMASH F1 155 CW		2015	MH8BF46AAFJ134872	AEP1ID134817	H 9813 NA	M05558688	PEMBELIAN	14.658,97	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
30	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000023	SUZUKI SMASH F1 155 CW		2015	MH8BF46AAFJ133946	AEP1ID134002	H 9642 NA	M05557991	PEMBELIAN	14.658,97	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
31	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000024	SUZUKI SMASH F1 155 CW		2015	MH8BF46AAFJ133262	AEP1ID133355	H 9643 NA	M05557992	PEMBELIAN	14.658,97	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
32	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000025	SUZUKI SMASH F1 155 CW		2015	MH8BF46AAFJ133188	AEP1ID133216	H 9646 NA	M05557995	PEMBELIAN	14.658,97	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
33	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000026	SUZUKI SMASH F1 155 CW		2015	MH8BF46AAFJ133194	AEP1ID133212	H 9645 NA	M05557994	PEMBELIAN	14.658,97	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
34	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000027	SUZUKI SMASH F1 155 CW		2015	MH8BF46AAFJ133233	AEP1ID133082	H 9644 NA	M05557993	PEMBELIAN	14.658,97	50.10.04.00 (Sepeda Motor)
35	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000028	SUZUKI SMASH F1 155 CW		2015	MH8BF46AAFJ134882	AEP1ID134959	H 9825 NA	M05558700	PEMBELIAN	14.658,97	50.10.07.00 (Sepeda Motor)
36	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000029	SUZUKI SMASH F1 155 CW		2015	MH8BF46AAFJ134890	AEP1ID134931	H 9826 NA	M05558701	PEMBELIAN	14.658,97	50.10.08.00 (Sepeda Motor)
37	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000030	SUZUKI SMASH F1 155 CW		2015	MH8BF46AAFJ134874	AEP1ID134828	H 9814 NA	M05558689	PEMBELIAN	14.658,97	50.10.09.00 (Sepeda Motor)
38	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000031	SUZUKI SMASH F1 155 CW		2015	MH8BF46AAFJ134876	AEP1ID134923	H 9815 NA	M05558690	PEMBELIAN	14.658,97	50.10.10.00 (Sepeda Motor)
39	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000032	SUZUKI SMASH F1 155 CW		2015	MH8BF46AAFJ133958	AEP1ID133941	H 9641 NA	M05557990	PEMBELIAN	14.658,97	50.10.12.00 (Sepeda Motor)
40	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000033	SUZUKI SMASH F1 155 CW		2015	MH8BF46AAFJ133170	AEP1ID133190	H 9647 NA	M05557996	PEMBELIAN	14.658,97	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
41	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000034	Viar	150	2012	MGRVR15TAACL201817	YX161FMG12201738	H 9812 KA	J05174312	PEMBELIAN	19.460,00	50.10.01.00 (Fukuda)

42	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000035	Viar	200	2014	MGRVR20TAEL920010	YX200FMG14208809	H 9658 MA	L09184902	PEMBELIAN	22.366,36	50.10.01.00 (Sepeda Motor Roda Tiga)
----	-----------------	--------------	--------	------	-----	------	-------------------	------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	--------------------------------------

43	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000036	Viar	200	2014	MGRV20TAEI920009	YX200FMG14208811	H 9657 MA	L09184901	PEMBELIAN	22.366,36	50.10.01.00 (Sepeda Motor Roda Tiga)
44	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000037	Honda	100	2014			H 9883 UH		PEMBELIAN	7.700,00	50.10.01.00 (Sepeda Motor Roda Dua)
45	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000038	Tossa	200cc	2015	MK3TSZEJIFL012859	TSA163FNL-28FA00027	H 9793 MA	M 05445185	PEMBELIAN	28.623,37	50.10.01.00 (Kendaraan Roda Tiga)
46	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000039	Tossa	200cc	2015	MK3TSZEJIFL012913	TSA163FNL-28FA00133	H 9760 MA	M 05445152	PEMBELIAN	28.623,37	50.10.01.00 (Kendaraan Roda Tiga)
47	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000040	Tossa	200cc	2015	MK3TSZEJIFL012830	TSA163FNL-28FA00190	H 9802 MA	M 05445194	PEMBELIAN	28.623,37	50.10.01.00 (Kendaraan Roda Tiga)
48	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000041	Tossa	200cc	2015	MK3TSZEJIFL012833	TSA163FNL-28FA00086	H 9829 MA	M 05445221	PEMBELIAN	28.623,37	50.10.01.00 (Kendaraan Roda Tiga)
49	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000042	Tossa	200cc	2015	MK3TSZEJIFL012898	TSA163FNL-28FA00139	H 9814 MA	M 05445206	PEMBELIAN	28.623,37	50.10.01.00 (Kendaraan Roda Tiga)
50	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000043	Tossa	200cc	2015	MK3TSZEJIFL012846	TSA163FNL-28FA00099	H 9733 MA	M 05445125	PEMBELIAN	28.623,37	50.10.04.00 (Kendaraan Roda Tiga)
51	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000044	Tossa	200cc	2015	MK3TSZEJIFL012907	TSA163FNL-28FA00028	H 9982 LA	M 05445265	PEMBELIAN	28.623,37	50.10.07.00 (Kendaraan Roda Tiga)
52	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000045	Tossa	200cc	2015	MK3TSZEJIFL012771	TSA163FNL-28FA00163	H 9714 MA	M 05445133	PEMBELIAN	28.623,37	50.10.08.00 (Kendaraan Roda Tiga)
53	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000046	Tossa	200cc	2015	MK3TSZEJIFL012799	TSA163FNL-28FA00232	H 9712 MA	M 05445104	PEMBELIAN	28.623,37	50.10.09.00 (Kendaraan Roda Tiga)
54	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000047	Tossa	200cc	2015	MK3TSZEJIFL012834	TSA163FNL-28FA00034	H 9794 MA	M 054452186	PEMBELIAN	28.623,37	50.10.10.00 (Kendaraan Roda Tiga)
55	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000048	Tossa	200cc	2015	MK3TSZEJIFL012934	TSA163FNL-28FA000164	H 9785 MA	M 05445177	PEMBELIAN	28.623,37	50.10.12.00 (Kendaraan Roda Tiga)
56	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000049	Honda Supra Fit		2007	MH1HB41167K919344	JB41E1917961	H 9687 MS		PEMBELIAN	9.500,00	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
57	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000050	Honda Supra Fit		2005	MH1HB31165K106643	HB31E1113175	H 9857 US		PEMBELIAN	8.600,00	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
58	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000051	honda/Supra fit	100	2007	MH1HB711X8KK387552	HB71E1389097	H 9826 K	E96591701	PEMBELIAN	9.850,00	50.10.01.00 (sepeda motor)
59	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000052	Suzuki	100	2005	MH8A100VX33360048	A100ID237082	H 9685 U	65178691	PEMBELIAN	7.500,00	50.10.01.00 (Sepeda Motor)

60	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000053	Honda Win	100		1994		MHIHARAK099042	MHE2198703	H 9953 LH	3199484	PEMBELIAN	9.500,00	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
61	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000054	yamaha / ls	100		1990		L23-08102				PEMBELIAN	3.500,00	50.10.01.00 (sepeda motor)

62	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000055	honda/win	100		2003		HM1HACBC10133K 01393	HABCE1013301	H 9621 P	44595261	PEMBELIAN	12.500,00	50.10.04.00 (sepeda motor)
63	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000056	VIAR			2016		MGRVR15TAGL202 380	YX161FMG162018 37	H 9846 MA	M10370705	PEMBELIAN	28.180,00	50.10.01.00 (Sepeda Motor Roda Tiga)
64	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000057	VIAR			2016		MGRVR15TAGL202 375	YX161FMG162019 14	H 9832 NA	M10370691	PEMBELIAN	28.180,00	50.10.07.00 (Sepeda Motor Roda Tiga)
65	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000058	suzuki	100		1993		A100265388	A1001D151983	H 9606 U	6967721	PEMBELIAN	8.500,00	50.10.01.00 (sepeda motor)
66	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000059	Suzuki	100		2003		MH8A100VX3J3600 65	A1001D237158	H 9686 Q	65178701	PEMBELIAN	11.000,00	50.10.01.00 (sepeda motor)
67	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000060	honda	100		2003		MHIHABC163KO14 316	HABCE103705	H 3924 P	44595161	PEMBELIAN	12.500,00	50.10.01.00 (sepeda motor)
68	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000061	suzuki			2003		MH8FD110C3J2676 04	E402ID268215	H 9666 QA	6517816	PEMBELIAN	10.500,00	50.10.01.00 (sepeda motor fukuda)
69	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000062	honda/mcb			1991		HA17761485	HAE2061241	H 9919 VA	6967661	PEMBELIAN	8.500,00	50.10.01.00 (sepeda motor)
70	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000063	Suzuki Shogun	125		2010		MH8BF45CAAJ169 142	F496ID350319	H 9906 RS	H02258978I	PEMBELIAN	12.903,22	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
71	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000064	Suzuki Shogun	125		2010		MH8BF45CAAJ169 490	F496ID350855	H 9912 RS	H02258988I	PEMBELIAN	12.903,22	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
72	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000065	Suzuki Shogun	125		2010		MH8BF45CAAJ169 465	F496ID350828	H 9904 RS	H02258976I	PEMBELIAN	12.903,22	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
73	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000066	Suzuki Shogun	125		2010		MH8BF45CAAJ170 794	F496ID355589	H 9915 RS	H02258990I	PEMBELIAN	12.903,22	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
74	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000067	Suzuki Shogun	125		2010		MH8BF45CAAJ170 768	F496ID355279	H 9907 RS	H022589789I	PEMBELIAN	12.903,22	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
75	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000068	Suzuki Shogun	125		2010		MH8BF45CAAJ169 497	F496ID350852	H 9905 RS	H02258977I	PEMBELIAN	12.903,22	50.10.04.00 (Sepeda Motor)
76	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000069	Suzuki Shogun	125		2010		MH8BF45CAAJ170 782	F496ID355278	H 9908 RS	H02258980I	PEMBELIAN	12.903,22	50.10.07.00 (Sepeda Motor)

77	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000070	Suzuki Shogun	125		2010		MH8BF45CAAJ170774	F496ID355293	H 9909 RS	H02258981I	PEMBELIAN	12.903,22	50.10.08.00 (Sepeda Motor)
78	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000071	Suzuki Shogun	125		2010		MH8BF45CAAJ170746	F496ID355296	H 9914 RS	H02258997I	PEMBELIAN	12.903,22	50.10.09.00 (Sepeda Motor)
79	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000072	Suzuki Shogun	125		2010		MH8BF45CAAJ169487	F496ID350859	H 9910 RS	H 02258982I	PEMBELIAN	12.903,22	50.10.10.00 (Sepeda Motor)
80	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000073	Suzuki Shogun	125		2010		MH8BF45CAAJ170756	F496ID355274	H 9913 RS	H 02258989I	PEMBELIAN	12.903,22	50.10.12.00 (Sepeda Motor)
81	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000074	honda	100		1994			IH000RRRKO9904	H 9606L	3199984I	PEMBELIAN	9.500,00	50.10.01.00 (sepeda motor)
82	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000075	honda/win	100		1994		MHIHA000RRK101386	HAE2201443	H 9959 LH	3199985I	PEMBELIAN	9.500,00	50.10.04.00 (sepeda motor)
83	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000076	Honda-NF11B1 DM/T	125		2009		MHIJBC2169K124744	JBC2E1131611	H 9612 RS	F8004652I	PEMBELIAN	12.329,72	50.10.01.00 (Sepeda motor)
84	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000077	Honda Win	100		1995		MHIAOOOSSK151402	HAE225L055	H 9659 US		PEMBELIAN	5.000,00	50.10.01.00 (Sepeda Motor)
85	02.02.02.01.012	Roda Tiga/ Gerobak Kayuh Berinsulasi	000001	-			2013						PEMBELIAN	1.885,00	50.10.01.00 (Becak Sampah)
86	02.03.02.01.005	R O L	000001	Lufo			2010						PEMBELIAN	43.401,04	50.10.01.00 (Roll Opac)
87	02.03.02.07.001	Gergaji	000001	-			2014						PEMBELIAN	7.500,00	50.10.01.00 (Gergaji Listrik)

88	02.03.02.07.001	Gergaji	000002	Stihl			2014						PEMBELIAN	12.000,00	50.10.01.00 (Gergaji Mesin)
89	02.03.02.13.001	alat bengkel tak bermesin lainnya lainnya (dst)	000001	-			2014						PEMBELIAN	1.500,00	50.10.01.00 (Stant Mic)
90	02.03.03.05.013	TV Test Signal Generator	000001	LG			2011						PEMBELIAN	5.258,74	50.10.01.00 (TV)
91	02.03.03.07.010	Scanner (Universal Tester)	000001	Brother		Plastik, Alumunium	2020						Pembelian	2.400,00	
92	02.03.03.09.003	Komparator	000001	LG			2015						PEMBELIAN	44.900,00	50.10.01.00 (Alat Pengukur Kepuasan)
93	02.03.03.10.017	Timbangan Gantung Capasitas 50 Gram	000001	Timbangan			2015						PEMBELIAN	1.500,00	50.10.09.00 (Timbangan)
94	02.03.03.14.008	takaran lainnya lainnya (dst)	000001	Vertical Blind			2010						PEMBELIAN	15.172,65	50.10.01.00 (Gorden)
95	02.04.01.02.006	Penyemprot Mesin (Power Sprayer)	000001	Chaamber Disinfektan		Besi	2020						Hibah	1.500,00	Hibah Pihak Ketiga

96	02.04.01.02.007	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	000005 s/d 000003	Alat Semprot Disinfektan	Plastik	2020						Hibah	3.000,00	Hibah dari Pihak Ketiga
97	02.04.01.04.004	Rak-Rak Penyimpan	000001	-		2013						PEMBELIAN	2.970,57	50.10.01.00 (Rak Buku)
98	02.04.01.04.004	Rak-Rak Penyimpan	000002 s/d 000003	-		2014						PEMBELIAN	5.955,33	50.10.01.00 (Rak Buku)
99	02.04.01.04.004	Rak-Rak Penyimpan	000004	-		2014						PEMBELIAN	2.977,66	50.10.04.00 (Rak Buku)
100	02.04.01.04.004	Rak-Rak Penyimpan	000005	-		2014						PEMBELIAN	2.977,66	50.10.07.00 (Rak Buku)
101	02.04.01.04.004	Rak-Rak Penyimpan	000006 s/d 000007	-		2013						PEMBELIAN	5.941,13	50.10.01.00 (Rak Buku)
102	02.04.01.04.004	Rak-Rak Penyimpan	000008	-		2013						PEMBELIAN	2.970,57	50.10.10.00 (Rak Buku)
103	02.04.01.04.004	Rak-Rak Penyimpan	000009	-		2013						PEMBELIAN	3.699,20	50.10.12.00 (Rak Buku Besar)
104	02.04.01.04.004	Rak-Rak Penyimpan	000010 s/d 000012	-		2016						PEMBELIAN	10.069,51	50.10.01.00 (Rak Buku)
105	02.04.01.04.004	Rak-Rak Penyimpan	000013	-		2016						PEMBELIAN	3.373,29	50.10.04.00 (Rak Buku)
106	02.04.01.04.004	Rak-Rak Penyimpan	000014	-		2016						PEMBELIAN	3.322,94	50.10.10.00 (Rak Buku)
107	02.04.01.04.004	Rak-Rak Penyimpan	000015	-		2012						PEMBELIAN	2.939,26	50.10.01.00 (Rak Buku)
108	02.04.01.04.004	Rak-Rak Penyimpan	000016	Rak Buku		2015						PEMBELIAN	3.119,46	50.10.08.00 (Rak Buku)
109	02.04.01.04.004	Rak-Rak Penyimpan	000017	Rak Buku		2015						PEMBELIAN	3.119,46	50.10.09.00 (Rak Buku)
110	02.04.01.04.005	Lemari Penyimpan	000001	-		2008						PEMBELIAN	1.449,50	50.10.01.00 (lemari arsip)
111	02.04.01.04.005	Lemari Penyimpan	000001	-		2013						PEMBELIAN	3.082,66	50.10.01.00 (Almari Arsip Besi)
112	02.04.01.04.005	Lemari Penyimpan	000002	-		2013						PEMBELIAN	3.082,66	50.10.10.00 (Almari Arsip Besi)

113	02.04.01.04.005	Lemari Penyimpan	000003	Almari		2015						PEMBELIAN	1.000,00	50.10.09.00 (Almari)
114	02.04.01.04.005	Lemari Penyimpan	000004	-		2016						PEMBELIAN	25.268,63	50.10.01.00 (Almari Pakaian Utama)
115	02.04.01.04.005	Lemari Penyimpan	000005 s/d 000009	BROTHER		2016						PEMBELIAN	17.500,00	50.10.01.00 (ALMARI BESI)

116	02.04.01.04.005	Lemari Penyimpan	000010	-		2012				PEMBELIAN	2.500,00	50.10.08.00 (Alamari)
117	02.04.01.04.005	Lemari Penyimpan	000011	Almari Arsip Besi		2015				PEMBELIAN	3.018,83	50.10.01.00 (Almari Arsip Besi)
118	02.04.01.04.005	Lemari Penyimpan	000012	Almari Arsip Besi		2015				PEMBELIAN	3.018,83	50.10.01.00 (Almari Arsip besi)
119	02.04.01.04.005	Lemari Penyimpan	000013	-		2012				PEMBELIAN	2.000,00	50.10.08.00 (Alamari Pakaian)
120	02.04.01.04.005	Lemari Penyimpan	000014 s/d 000015	-		2013				PEMBELIAN	4.500,00	50.10.01.00 (Almari)
121	02.04.01.04.005	Lemari Penyimpan	000016	kayu		2012				PEMBELIAN	8.500,00	50.10.01.00 (Almari SIDI)
122	02.05.01.01.001	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	000001	-		2013				PEMBELIAN	2.294,01	50.10.01.00 (Mesin Ketik)
123	02.05.01.01.001	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	000002	olympia		2012				PEMBELIAN	6.000,00	50.10.01.00 (Mesin Ketik)
124	02.05.01.01.001	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	000003	-		2012				PEMBELIAN	2.337,83	50.10.01.00 (Mesin Ketik Manual)
125	02.05.01.01.001	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	000004	-		2012				PEMBELIAN	2.337,83	50.10.04.00 (Mesin Ketik Manual)
126	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000001 s/d 000004	OLYPIA		2016				PEMBELIAN	11.563,38	50.10.01.00 (Mesin Ketik Manual)
127	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000005	OLYPIA		2016				PEMBELIAN	2.928,72	50.10.04.00 (Mesin Ketik Manual)
128	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000006	OLYPIA		2016				PEMBELIAN	2.928,72	50.10.08.00 (Mesin Ketik Manual)
129	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000007	OLYPIA		2016				PEMBELIAN	2.928,72	50.10.10.00 (Mesin Ketik Manual)
130	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000008	OLYPIA		2016				PEMBELIAN	2.928,72	50.10.12.00 (Mesin Ketik Manual)
131	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000009	-		2014				PEMBELIAN	2.294,01	50.10.09.00 (Mesin Ketik Manual)
132	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000010	-		2008				PEMBELIAN	900,00	50.10.01.00 (Mesin Ketik)
133	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000011 s/d 000012	Olympia		1990				PEMBELIAN	2.200,00	50.10.01.00 (Mesin Ketik)

134	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000013 s/d 000014	Olimpic			2000					PEMBELIAN	2.400,00	50.10.01.00 (Mesin Ketik)
135	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000015	Royal Type U-475			2011					PEMBELIAN	2.656,62	50.10.08.00 (Mesin Ketik Manual)
136	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000016	Royal Type U-475			2011					PEMBELIAN	2.656,62	50.10.12.00 (Mesin Ketik Manual)
137	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000017	-			1986					PEMBELIAN	425,00	50.10.08.00 (Mesin Ketik)
138	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000018	Slinder			2008					PEMBELIAN	900,00	50.10.08.00 (Mesin Ketik)
139	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000019	Olivety			2005					PEMBELIAN	425,00	50.10.01.00 (Mesin Ketik)
140	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000020	-			1998					PEMBELIAN	700,00	50.10.10.00 (Olympia)
141	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000021	Symco			2001					PEMBELIAN	425,00	50.10.08.00 (Mesin Ketik)
142	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000022	Olivety			1998					PEMBELIAN	3.250,00	50.10.01.00 (Mesin Ketik Olivety)
143	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000023	Symo			1998					PEMBELIAN	500,00	50.10.08.00 (Mesin Ketik)
144	02.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	000024 s/d 000025	olympia			2000					PEMBELIAN	1.700,00	50.10.04.00 (mesin ketik)
145	02.05.01.01.003	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi)	000001	olympic			2009					PEMBELIAN	2.000,00	50.10.01.00 (mesin ketik)
146	02.05.01.02.012	Mesin Penghitung Uang	000001	ZSA			2016					PEMBELIAN	5.250,00	50.10.01.00 (MESIN HITUNG UANG)
147	02.05.01.03.001	Mesin Stensil Manual Folio	000001	-			1975					PEMBELIAN	350,00	50.10.01.00 (Mesin Penggerak Langsung)
148	02.05.01.04.001	Lemari Besi/Metal	000001	Elite			1992					PEMBELIAN	400,00	50.10.01.00 (Filling Cabinet)
149	02.05.01.04.001	Lemari Besi/Metal	000002	-			1993					PEMBELIAN	500,00	50.10.09.00 (Lemari Besi)
150	02.05.01.04.001	Lemari Besi/Metal	000003	-			1999					PEMBELIAN	500,00	50.10.01.00 (Lemari Besi)
151	02.05.01.04.001	Lemari Besi/Metal	000004	Royal			2003					PEMBELIAN	450,00	50.10.01.00 (Lemari Besi)
152	02.05.01.04.001	Lemari Besi/Metal	000005 s/d 000008	-			1990					PEMBELIAN	2.000,00	50.10.01.00 (Rak Besi)

153	02.05.01.04.001	Lemari Besi/Metal	000009	-		2012					PEMBELIAN	2.926,59	50.10.04.00 (Almari Arsip Besi)
154	02.05.01.04.002	Lemari Kayu	000001	-		2008					PEMBELIAN	1.449,50	50.10.01.00 (lemari)
155	02.05.01.04.002	Lemari Kayu	000002	-		1990					PEMBELIAN	1.500,00	50.10.01.00 (Lemari Kayu Kren)
156	02.05.01.04.002	Lemari Kayu	000003	-		1990					PEMBELIAN	3.500,00	50.10.01.00 (Lemari)

157	02.05.01.04.002	Lemari Kayu	000004	-		1999					PEMBELIAN	500,00	50.10.08.00 (Lemari Arsip Kayu)
158	02.05.01.04.003	Rak Besi	000001	-		2013					PEMBELIAN	515,50	50.10.01.00 (Tempat Koran)
159	02.05.01.04.003	Rak Besi	000002	-		1960					PEMBELIAN	350,00	50.10.07.00 (Rak Besi)
160	02.05.01.04.003	Rak Besi	000003 s/d 000004	-		1990					PEMBELIAN	1.000,00	50.10.01.00 (Rak Buku)
161	02.05.01.04.003	Rak Besi	000005	-		2014					PEMBELIAN	3.303,19	50.10.01.00 (Almari Arsip Besi Kecil)
162	02.05.01.04.004	Rak Kayu	000001	-		2016					PEMBELIAN	1.961,70	50.10.01.00 (Rak SEPATU)
163	02.05.01.04.004	Rak Kayu	000002	-		2016					PEMBELIAN	5.031,31	50.10.01.00 (Rak TV)
164	02.05.01.04.004	Rak Kayu	000003	-		2011					PEMBELIAN	500,00	50.10.12.00 (rak tv)
165	02.05.01.04.004	Rak Kayu	000004	-		2013					PEMBELIAN	500,00	50.10.01.00 (Rak Buku/TV)
166	02.05.01.04.004	Rak Kayu	000005	-		2007					PEMBELIAN	1.000,00	50.10.01.00 (rak tv)
167	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000001	-		2013					PEMBELIAN	2.973,25	50.10.01.00 (Filing Cabinet)
168	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000002	-		2013					PEMBELIAN	2.973,25	50.10.04.00 (Filing Cabinet)
169	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000003	-		2013					PEMBELIAN	2.973,25	50.10.08.00 (Filing Cabinet)
170	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000004	-		2015					PEMBELIAN	2.400,00	50.10.01.00 (Filing Cabinet)
171	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000005	-		2011					PEMBELIAN	2.767,41	50.10.01.00 (Filing Cabinet)

172	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000006 s/d 000007	-		2016					PEMBELIAN	6.544,43	50.10.01.00 (Filing Cabinet)
173	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000008	-		2016					PEMBELIAN	3.272,22	50.10.04.00 (Filing Cabinet)
174	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000009	-		2016					PEMBELIAN	3.272,22	50.10.07.00 (Filing Cabinet)
175	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000010	-		2016					PEMBELIAN	3.272,22	50.10.10.00 (Filing Cabinet)
176	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000011	ACROE		2016					PEMBELIAN	4.050,00	50.10.01.00 (FILLING CABINET)
177	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000012 s/d 000015	-		1960					PEMBELIAN	6.800,00	50.10.07.00 (Filing Cabinet)
178	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000016 s/d 000017	Elite		1992					PEMBELIAN	800,00	50.10.01.00 (Filing Cabinet)
179	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000018 s/d 000019	Godreg		1990					PEMBELIAN	800,00	50.10.01.00 (Filing Cabinet)
180	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000020 s/d 000022	-		1993					PEMBELIAN	1.500,00	50.10.10.00 (Filing Cabinet)
181	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000023	Godret		1993					PEMBELIAN	750,00	50.10.10.00 (Filling Cabnet)

182	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000024	-		1988					PEMBELIAN	400,00	50.10.08.00 (Filing Cabinet Plastik)
183	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000025	-		2012					PEMBELIAN	2.892,34	50.10.01.00 (Filing Cabinet)
184	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000026 s/d 000027	-		1992					PEMBELIAN	2.623,00	50.10.01.00 (Filing Cabinet)
185	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000028	-		2012					PEMBELIAN	2.926,59	50.10.01.00 (Almari Arsip Besi)
186	02.05.01.04.008	Peti Uang/Cash Box/Coin Box	000001	-	Besi	1990					PEMBELIAN	2.500,00	penelusuran (Brankas (Peti Uang))
187	02.05.01.04.020	Lemari Display	000001 s/d 000005	Brother		2014					PEMBELIAN	14.908,18	50.10.01.00 (Almari Arsip Besi)
188	02.05.01.04.020	Lemari Display	000006	Brother		2014					PEMBELIAN	2.981,64	50.10.04.00 (Almari Arsip Besi)

189	02.05.01.04.020	Lemari Display	000007	Brother		2014					PEMBELIAN	2.981,64	50.10.07.00 (Almari Arsip Besi)
190	02.05.01.04.020	Lemari Display	000008	Brother		2014					PEMBELIAN	2.981,64	50.10.08.00 (Almari Arsip Besi)
191	02.05.01.04.020	Lemari Display	000009	Brother		2014					PEMBELIAN	2.981,64	50.10.09.00 (Almari Arsip Besi)
192	02.05.01.04.020	Lemari Display	000010	Brother		2014					PEMBELIAN	2.981,64	50.10.10.00 (Almari Arsip Besi)
193	02.05.01.04.020	Lemari Display	000011	Brother		2014					PEMBELIAN	2.981,64	50.10.12.00 (Almari Arsip Besi)
194	02.05.01.04.027	Lemari Kaca	000001 s/d 000002	-		2013					PEMBELIAN	10.000,00	50.10.01.00 (Etalase)
195	02.05.01.04.027	Lemari Kaca	000003	-		1998					PEMBELIAN	450,00	50.10.01.00 (Lemari Kaca)
196	02.05.01.04.029	Alat Penyimpanan Kantor lainnya	000001	-		2015					PEMBELIAN	600,00	50.10.01.00 (Brankas Kecil (Casbook Kecil))
197	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001	-		2014					PEMBELIAN	14.683,94	50.10.01.00 (CCTV)
198	02.05.01.05.005	White Board	000001 s/d 000005	-		2016					PEMBELIAN	4.983,84	50.10.01.00 (White Board)
199	02.05.01.05.005	White Board	000006	-		2016					PEMBELIAN	996,77	50.10.04.00 (White Board)
200	02.05.01.05.005	White Board	000007	-		2016					PEMBELIAN	996,77	50.10.07.00 (White Board)
201	02.05.01.05.005	White Board	000008	-		2016					PEMBELIAN	996,77	50.10.08.00 (White Board)
202	02.05.01.05.005	White Board	000009	-		2016					PEMBELIAN	996,77	50.10.09.00 (White board)
203	02.05.01.05.005	White Board	000010	-		2016					PEMBELIAN	996,77	50.10.10.00 (White Board)

204	02.05.01.05.005	White Board	000011	-		2016					PEMBELIAN	996,77	50.10.12.00 (White Board)
205	02.05.01.05.009	Peta	000001 s/d 000003	-		2013					PEMBELIAN	4.500,00	50.10.01.00 (Peta Administrasi)
206	02.05.01.05.012	Mesin Absensi	000001	RAPID / RSF650ASD	Plastik, Aluminiu m	2017					Pembelian	16.400,00	APBD
207	02.05.01.05.018	Numerator	000001	Epson		2013					PEMBELIAN	12.500,00	50.10.01.00 (Alat Nomor Antrean)

208	02.05.01.05.027	Alat Pengaman / Sinyal	000001	Tralis Besi		2015				PEMBELIAN	20.000,00	50.10.01.00 (Tralis Besi)
209	02.05.01.05.043	LCD Projector/Infocus	000001	Layar LCD		2015				PEMBELIAN	668,41	50.10.10.00 (Layar LCD MAXTOR 70 ")
210	02.05.01.05.043	LCD Projector/Infocus	000002	Layar LCD		2015				PEMBELIAN	668,41	50.10.07.00 (Layar LCD MAXTOR 70 ")
211	02.05.01.05.043	LCD Projector/Infocus	000003 s/d 000004	Layar LCD		2015				PEMBELIAN	1.336,82	50.10.01.00 (Layar LCD MAXTOR 70 ")
212	02.05.01.05.043	LCD Projector/Infocus	000005	Layar LCD		2015				PEMBELIAN	668,41	50.10.01.00 (Layar LCD MAXTOR 70 ")
213	02.05.01.05.043	LCD Projector/Infocus	000006 s/d 000007	Layar LCD		2015				PEMBELIAN	1.336,82	50.10.01.00 (Layar LCD MAXTOR 70 ")
214	02.05.01.05.043	LCD Projector/Infocus	000008	Layar LCD		2015				PEMBELIAN	668,41	50.10.04.00 (Layar LCD MAXTOR 70 ")
215	02.05.01.05.043	LCD Projector/Infocus	000009	Layar LCD		2015				PEMBELIAN	668,41	50.10.08.00 (Layar LCD MAXTOR 70 ")
216	02.05.01.05.043	LCD Projector/Infocus	000010	Layar LCD		2015				PEMBELIAN	668,41	50.10.12.00 (Layar LCD MAXTOR 70 ")
217	02.05.01.05.043	LCD Projector/Infocus	000011	SONY / PROYEKTOR VPL-DX220N	Plastik, Aluminiu m	2017				Pembelian	6.555,01	APBD
218	02.05.01.05.056	Papan Gambar	000001	-		2010				PEMBELIAN	4.173,44	50.10.01.00 (Papan Monografi)
219	02.05.01.05.056	Papan Gambar	000001	-		2015				PEMBELIAN	5.000,00	50.10.01.00 (Paapan Informasi Denah Ruangan)
220	02.05.01.05.056	Papan Gambar	000002	Tens		2002				PEMBELIAN	425,00	50.10.01.00 (Tape Recorder)
221	02.05.01.05.056	Papan Gambar	000003	Tens & Birt		1999				PEMBELIAN	750,00	50.10.08.00 (Tape Recorder)
222	02.05.01.05.056	Papan Gambar	000004	Tens		2003				PEMBELIAN	600,00	50.10.01.00 (Tape Recorder)
223	02.05.01.05.056	Papan Gambar	000005	-		2009				PEMBELIAN	475,00	50.10.07.00 (Tape Karoke)

224	02.05.01.05.076	Papan Nama Instansi	000001	-		2013						PEMBELIAN	3.000,00	50.10.01.00 (Papan Nama SKPD)
225	02.05.01.05.076	Papan Nama Instansi	000002	Papan Nama Bank Sampah		2015						PEMBELIAN	1.700,00	50.10.09.00 (Papan Nama Bank Sampah)
226	02.05.01.05.077	Papan Pengumuman	000001	-		2013						PEMBELIAN	3.000,00	50.10.01.00 (Papan Informasi)
227	02.05.01.05.077	Papan Pengumuman	000002 s/d 000006	-		2016						PEMBELIAN	2.535,00	50.10.01.00 (Papan Informasi Pelayanan)
228	02.05.01.05.077	Papan Pengumuman	000007	-		2016						PEMBELIAN	507,00	50.10.04.00 (Papan Informasi Pelayanan)
229	02.05.01.05.077	Papan Pengumuman	000008	-		2016						PEMBELIAN	507,00	50.10.07.00 (Papan Informasi Pelayanan)
230	02.05.01.05.077	Papan Pengumuman	000009	-		2016						PEMBELIAN	507,00	50.10.08.00 (Papan Informasi Pelayanan)
231	02.05.01.05.077	Papan Pengumuman	000010	-		2016						PEMBELIAN	507,00	50.10.09.00 (Papan Informasi Pelayanan)
232	02.05.01.05.077	Papan Pengumuman	000011	-		2016						PEMBELIAN	507,00	50.10.10.00 (Papan Informasi Pelayanan)
233	02.05.01.05.077	Papan Pengumuman	000012	-		2016						PEMBELIAN	507,00	50.10.12.00 (Papan Informasi Pelayanan)
234	02.05.01.05.088	Alat Kantor Lainnya	000001	Panasonic		2014						PEMBELIAN	1.711,96	50.10.01.00 (Faximili)
235	02.05.01.05.088	Alat Kantor Lainnya	000001 s/d 000003	-		2016						PEMBELIAN	3.338,40	50.10.01.00 (Papan MONOGRAFI)
236	02.05.01.05.088	Alat Kantor Lainnya	000004	-		2016						PEMBELIAN	1.112,80	50.10.07.00 (Papan MONOGRAFI)
237	02.05.01.05.088	Alat Kantor Lainnya	000005	-		2016						PEMBELIAN	1.112,80	50.10.09.00 (Papan MONOGRAFI)

238	02.05.01.05.088	Alat Kantor Lainnya	000006	-		2016					PEMBELIAN	1.112,80	50.10.10.00 (Papan MONOGRAFI)
239	02.05.01.05.088	Alat Kantor Lainnya	000007	-		2013					PEMBELIAN	3.500,00	50.10.01.00 (Papan Data PKK)

240	02.05.01.05.088	Alat Kantor Lainnya	000008	-		2012					PEMBELIAN	917,50	50.10.01.00 (Papan Monografi)
241	02.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	000001	-		2016					PEMBELIAN	9.833,95	50.10.01.00 (Meja Kursi Rotan)
242	02.05.02.01.003	Kursi Besi/Metal	000001 s/d 000003	-		2013					PEMBELIAN	3.600,00	50.10.01.00 (Kursi Tunggu Pelayanan)
243	02.05.02.01.003	Kursi Besi/Metal	000004	-		2012					PEMBELIAN	3.824,07	50.10.01.00 (Kursi Tunggu)
244	02.05.02.01.004	Kursi Kayu	000001	-		2013					PEMBELIAN	500,00	50.10.01.00 (Kursi Tunggu)
245	02.05.02.01.008	Meja Rapat	000001 s/d 000004	-		2013					PEMBELIAN	6.085,84	50.10.01.00 (Meja Rapat)
246	02.05.02.01.008	Meja Rapat	000005	-		2013					PEMBELIAN	1.521,46	50.10.09.00 (Meja Rapat)
247	02.05.02.01.008	Meja Rapat	000006	-		2012					PEMBELIAN	2.140,59	50.10.01.00 (Meja Rapat Kecil Kaca)
248	02.05.02.01.008	Meja Rapat	000007	-		2012					PEMBELIAN	2.140,59	50.10.04.00 (Meja Rapat Kecil Kaca)
249	02.05.02.01.008	Meja Rapat	000008	-		2012					PEMBELIAN	2.140,59	50.10.08.00 (Meja Rapat Kecil Kaca)
250	02.05.02.01.008	Meja Rapat	000009 s/d 000013	-		2016					PEMBELIAN	3.262,85	50.10.01.00 (MEJA RAPAT)
251	02.05.02.01.008	Meja Rapat	000014 s/d 000015	-		2016					PEMBELIAN	1.305,14	50.10.07.00 (MEJA RAPAT)
252	02.05.02.01.008	Meja Rapat	000016	-		2009					PEMBELIAN	1.775,00	50.10.01.00 (Meja Rapat)
253	02.05.02.01.008	Meja Rapat	000017	-		2009					PEMBELIAN	1.018,00	50.10.01.00 (Meja Rapat B)
254	02.05.02.01.008	Meja Rapat	000018	-		2014					PEMBELIAN	2.018,76	50.10.01.00 (Meja Rapat)
255	02.05.02.01.008	Meja Rapat	000019	-		2014					PEMBELIAN	2.018,76	50.10.07.00 (Meja Rapat)

256	02.05.02.01.008	Meja Rapat	000020	-		2014					PEMBELIAN	2.018,76	50.10.12.00 (Meja Rapat)
257	02.05.02.01.008	Meja Rapat	000021	-		2011					PEMBELIAN	4.207,31	50.10.01.00 (Meja Rapat)
258	02.05.02.01.009	Tempat Tidur Besi	000001	-		2016					PEMBELIAN	7.062,10	50.10.01.00 (Tempat Tidur Anak)
259	02.05.02.01.009	Tempat Tidur Besi	000002	-		2013					PEMBELIAN	2.500,00	50.10.01.00 (Tempat Tidur)
260	02.05.02.01.010	Tempat Tidur Kayu	000001	olympic uniland		2008					PEMBELIAN	2.982,27	50.10.01.00 (tempat tidur)
261	02.05.02.01.011	Meja Ketik	000001	-		2012					PEMBELIAN	1.287,19	50.10.08.00 (Meja Ketik)
262	02.05.02.01.012	Meja Telepon	000001 s/d 000005	-		2016					PEMBELIAN	3.776,07	50.10.01.00 (SIDE DESK)
263	02.05.02.01.012	Meja Telepon	000006	-		2016					PEMBELIAN	755,21	50.10.04.00 (SIDE DESK)

264	02.05.02.01.012	Meja Telepon	000007	-		2016					PEMBELIAN	755,21	50.10.07.00 (SIDE DESK)
265	02.05.02.01.012	Meja Telepon	000008	-		2016					PEMBELIAN	755,21	50.10.08.00 (SIDE DESK)
266	02.05.02.01.012	Meja Telepon	000009	-		2016					PEMBELIAN	755,21	50.10.09.00 (SIDE DESK)
267	02.05.02.01.012	Meja Telepon	000010	-		2016					PEMBELIAN	755,21	50.10.10.00 (SIDE DESK)
268	02.05.02.01.012	Meja Telepon	000011	-		2016					PEMBELIAN	755,21	50.10.12.00 (SIDE DESK)
269	02.05.02.01.012	Meja Telepon	000012	-		2011					PEMBELIAN	770,10	50.10.12.00 (Meja Telepon)
270	02.05.02.01.014	Meja Resepsionis	000001 s/d 000003	-		2013					PEMBELIAN	21.402,08	50.10.01.00 (Meja Pelayanan)
271	02.05.02.01.014	Meja Resepsionis	000004	-		2013					PEMBELIAN	2.782,04	50.10.04.00 (Meja Pelayanan)
272	02.05.02.01.014	Meja Resepsionis	000005	-		2013					PEMBELIAN	2.782,04	50.10.08.00 (Meja Pelayanan)
273	02.05.02.01.014	Meja Resepsionis	000006	-		2014					PEMBELIAN	3.959,89	50.10.09.00 (Meja Resepsionis)
274	02.05.02.01.014	Meja Resepsionis	000007	-		2017					Pembelian	1.213,95	meja counter
275	02.05.02.01.016	Meja Tambahan	000001 s/d 000004	-		2013					PEMBELIAN	2.568,04	50.10.01.00 (Side Desk)
276	02.05.02.01.016	Meja Tambahan	000005	-		2013					PEMBELIAN	642,01	50.10.04.00 (Side Desk)

277	02.05.02.01.016	Meja Tambahan	000006	-		2013					PEMBELIAN	642,01	50.10.07.00 (Side Desk)
278	02.05.02.01.016	Meja Tambahan	000007	-		2013					PEMBELIAN	642,01	50.10.08.00 (Side Desk)
279	02.05.02.01.016	Meja Tambahan	000008	-		2013					PEMBELIAN	642,01	50.10.09.00 (Side Desk)
280	02.05.02.01.016	Meja Tambahan	000009	-		2013					PEMBELIAN	642,01	50.10.10.00 (Side Desk)
281	02.05.02.01.016	Meja Tambahan	000010	-		2013					PEMBELIAN	642,01	50.10.12.00 (Side Desk)
282	02.05.02.01.016	Meja Tambahan	000011 s/d 000012	-		2013					PEMBELIAN	1.284,02	50.10.01.00 (Side Desk)
283	02.05.02.01.016	Meja Tambahan	000013	-		2012					PEMBELIAN	500,00	50.10.08.00 (Meja TV)
284	02.05.02.01.017	Meja Panjang	000001	-		2014					PEMBELIAN	3.785,17	50.10.01.00 (Meja Pelayanan)
285	02.05.02.01.017	Meja Panjang	000002	-		2014					PEMBELIAN	3.785,17	50.10.07.00 (Meja Pelayanan)
286	02.05.02.01.017	Meja Panjang	000003	-		2016					PEMBELIAN	3.482,54	50.10.01.00 (MEJA PELAYANAN)
287	02.05.02.01.017	Meja Panjang	000004	-		2016					PEMBELIAN	3.482,54	50.10.10.00 (MEJA PELAYANAN)

288	02.05.02.01.017	Meja Panjang	000005	-		2000					PEMBELIAN	1.000,00	50.10.10.00 (Meja Pingpong)
289	02.05.02.01.017	Meja Panjang	000006	-		2012					PEMBELIAN	8.000,00	50.10.01.00 (Meja Pelayanan)
290	02.05.02.01.017	Meja Panjang	000007	-		2009					PEMBELIAN	916,50	50.10.01.00 (meja counter lengkung)
291	02.05.02.01.018	Meja Bundar	000001	-		2002					PEMBELIAN	2.000,00	50.10.01.00 (meja makan)
292	02.05.02.01.018	Meja Bundar	000002	-	besar	2009					PEMBELIAN	3.959,89	50.10.01.00 (Meja counter lengkung)
293	02.05.02.01.019	Meja Periksa Pasien	000001	-	Meja Pelayanan	2015					PEMBELIAN	3.501,84	50.10.01.00 (Meja pelayanan)
294	02.05.02.01.019	Meja Periksa Pasien	000002	-	Meja Pelayanan	2015					PEMBELIAN	3.501,84	50.10.01.00 (Meja Pelayanan)

295	02.05.02.01.019	Meja Periksa Pasien	000003	Meja Pelayanan		2015					PEMBELIAN	3.501,84	50.10.09.00 (Meja Pelayanan)
296	02.05.02.01.019	Meja Periksa Pasien	000004	Meja Pelayanan		2015					PEMBELIAN	3.501,84	50.10.10.00 (Meja Pelayanan)
297	02.05.02.01.019	Meja Periksa Pasien	000005	Meja pelayanan		2015					PEMBELIAN	3.501,84	50.10.12.00 (Meja Pelayanan)
298	02.05.02.01.021	Meja Kartu	000001	-		2016					PEMBELIAN	355,25	50.10.01.00 (MEJA KECIL)
299	02.05.02.01.024	Meja 1/2 Biro	000001	-		2009					PEMBELIAN	2.539,00	50.10.01.00 (meja tuli dan side desk)
300	02.05.02.01.024	Meja 1/2 Biro	000002	-		2009					PEMBELIAN	1.465,00	50.10.01.00 (meja tulis dan side desk)
301	02.05.02.01.024	Meja 1/2 Biro	000003	-		1992					PEMBELIAN	1.465,00	50.10.01.00 (Meja Kerja)
302	02.05.02.01.025	Kasur/Spring Bed	000001	-		2012					PEMBELIAN	1.250,00	50.10.01.00 (tempat tidur)
303	02.05.02.01.025	Kasur/Spring Bed	000002	-		2012					PEMBELIAN	1.250,00	50.10.01.00 (kasur springbed)
304	02.05.02.01.027	Meja Makan Besi	000001	-		2016					PEMBELIAN	23.543,46	50.10.01.00 (Meja Makam + Kursi Makan)
305	02.05.02.01.027	Meja Makan Besi	000002	-		2012					PEMBELIAN	2.000,00	50.10.08.00 (Meja Makan)
306	02.05.02.01.027	Meja Makan Besi	000003	-		2011					PEMBELIAN	2.000,00	50.10.12.00 (Meja makan)
307	02.05.02.01.027	Meja Makan Besi	000004	-		2013					PEMBELIAN	2.000,00	50.10.01.00 (Meja Makan)
308	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	000001 s/d 000010	-		2013					PEMBELIAN	3.564,68	50.10.01.00 (Kursi Rapat)

309	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	000011 s/d 000020	-		2013					PEMBELIAN	3.564,68	50.10.08.00 (Kursi Rapat)
310	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	000021 s/d 000026	-		2011					PEMBELIAN	3.850,49	50.10.01.00 (Kursi Peserta Rapat)
311	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	000027 s/d 000033	-		2009					PEMBELIAN	2.736,38	50.10.01.00 (kursi rapat)
312	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	000034 s/d 000108	-		2014					PEMBELIAN	22.632,75	50.10.01.00 (Kursi Rapat Tumpuk)

313	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	000109 s/d 000123	-		2014				PEMBELIAN	4.526,55	50.10.04.00 (Kursi Rapat Tumpuk)
314	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	000124 s/d 000138	-		2014				PEMBELIAN	4.526,55	50.10.07.00 (Kursi Rapat Tumpuk)
315	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	000139 s/d 000153	-		2014				PEMBELIAN	4.526,55	50.10.08.00 (Kursi Rapat Tumpuk)
316	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	000154 s/d 000168	-		2014				PEMBELIAN	4.526,55	50.10.09.00 (Kursi Rapat Tumpuk)
317	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	000169 s/d 000183	-		2014				PEMBELIAN	4.526,55	50.10.10.00 (Kursi Rapat Tumpuk)
318	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	000184 s/d 000198	-		2014				PEMBELIAN	4.526,55	50.10.12.00 (Kursi Rapat Tumpuk)
319	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	000199 s/d 000222	-		2016				PEMBELIAN	9.618,41	50.10.01.00 (Kursi Rapat Susun)
320	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	000223 s/d 000234	-		2016				PEMBELIAN	4.809,20	50.10.08.00 (Kursi Rapat Susun)
321	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	000235 s/d 000246	-		2016				PEMBELIAN	4.809,20	50.10.10.00 (Kursi Rapat Susun)
322	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	000247	chitose		2009				PEMBELIAN	17.500,00	50.10.01.00 (kursi rapat)
323	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000001 s/d 000002	-		2016				PEMBELIAN	6.776,78	50.10.01.00 (Kursi Tunggu)
324	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000003	-		2016				PEMBELIAN	3.388,39	50.10.07.00 (Kursi Tunggu)
325	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000004	-		2016				PEMBELIAN	3.388,39	50.10.08.00 (Kursi Tunggu)
326	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000005	-		2016				PEMBELIAN	9.970,45	50.10.01.00 (Kursi Taman)
327	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000006	-		2003				PEMBELIAN	550,00	50.10.01.00 (Kursi Tamu 1 Unit)
328	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000007	savalas		2008				PEMBELIAN	3.479,32	50.10.01.00 (sofa)
329	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000008 s/d 000010	Kursi Tunggu		2015				PEMBELIAN	7.245,20	50.10.01.00 (Kursi Tunggu)

330	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000011	Kursi Tunggu		2015				PEMBELIAN	2.415,07	50.10.04.00 (Kursi Tunggu)
-----	-----------------	------------	--------	-----------------	--	------	--	--	--	-----------	----------	----------------------------------

331	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000012	Kursi Tunggu		2015				PEMBELIAN	2.415,07	50.10.09.00 (Kursi Tunggu)
332	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000013	Kursi Tunggu		2015				PEMBELIAN	2.415,07	50.10.10.00 (Kursi Tunggu)
333	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000014	Kursi Tunggu		2015				PEMBELIAN	2.415,07	50.10.12.00 (Kursi Tunggu)
334	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000015	-		2009				PEMBELIAN	2.245,00	50.10.01.00 (Kursi Tamu KT.I)
335	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000016	-		2009				PEMBELIAN	2.025,00	50.10.01.00 (Kursi Tamu KT.II)
336	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000017	-	Besi Chrome	2017				Pembelian	1.941,58	Kursi Tamu 4 Seat Pada Smoking Area Kelurahan Gedawang Banyumanik
337	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000018	-	Besi Chrome	2017				Pembelian	1.713,16	Kursi Tamu 3 Seat Pada Smoking Area Kelurahan Gedawang Banyumanik
338	02.05.02.01.032	Kursi Putar	000001 s/d 000002	-		1993				PEMBELIAN	700,00	50.10.10.00 (Kursi Putar)
339	02.05.02.01.032	Kursi Putar	000001 s/d 000003	-		2013				PEMBELIAN	1.217,07	50.10.04.00 (Kursi Kerja Staf)
340	02.05.02.01.032	Kursi Putar	000001 s/d 000005	-		2011				PEMBELIAN	1.514,53	50.10.12.00 (Kursi Staf)
341	02.05.02.01.032	Kursi Putar	000004 s/d 000011	-		2016				PEMBELIAN	3.004,66	50.10.01.00 (Kursi Staf)
342	02.05.02.01.032	Kursi Putar	000006 s/d 000010	-		2011				PEMBELIAN	1.514,53	50.10.01.00 (Kursi Staf)
343	02.05.02.01.032	Kursi Putar	000011 s/d 000018	Kursi Kerja Staf		2015				PEMBELIAN	3.880,21	50.10.01.00 (Kursi Kerja Staf)
344	02.05.02.01.032	Kursi Putar	000012 s/d 000015	Kursi Kerja Staf		2015				PEMBELIAN	1.940,10	50.10.08.00 (Kursi Kerja Staf)
345	02.05.02.01.032	Kursi Putar	000016 s/d 000018	-		2014				PEMBELIAN	1.277,87	50.10.01.00 (Kursi Kerja Staf)
346	02.05.02.01.032	Kursi Putar	000019 s/d 000022	Kursi Kerja Staf		2015				PEMBELIAN	1.940,10	50.10.01.00 (kursi kerja staf)

347	02.05.02.01.032	Kursi Putar	000023 s/d 000026	Kursi Kerja Staf		2015					PEMBELIAN	1.940,10	50.10.01.00 (Kursi Kerja Staf)
348	02.05.02.01.032	Kursi Putar	000027 s/d 000030	Kursi Kerja Staf		2015					PEMBELIAN	1.940,10	50.10.07.00 (Kursi Kerja Staf)

349	02.05.02.01.032	Kursi Putar	000031 s/d 000034	Kursi Kerja Staf		2015					PEMBELIAN	1.940,10	50.10.09.00 (Kursi Kerja Staf)
350	02.05.02.01.032	Kursi Putar	000035 s/d 000038	Kursi Kerja Staf		2015					PEMBELIAN	1.940,10	50.10.10.00 (Kursi Kerja Staf)
351	02.05.02.01.032	Kursi Putar	000039 s/d 000051	-		2012					PEMBELIAN	5.138,63	50.10.01.00 (Kursi Staff)
352	02.05.02.01.032	Kursi Putar	000052 s/d 000056	-		2012					PEMBELIAN	1.976,40	50.10.04.00 (Kursi Staff)
353	02.05.02.01.032	Kursi Putar	000057 s/d 000061	-		2012					PEMBELIAN	1.976,40	50.10.12.00 (Kursi Staff)
354	02.05.02.01.033	Kursi Biasa	000001	-		2017					Pembelian	828,82	kursi kampung tematik
355	02.05.02.01.035	Bangku Tunggu	000001	-		1992					PEMBELIAN	1.092,00	50.10.01.00 (Kursi Kerja)
356	02.05.02.01.036	Kursi Lipat	000001 s/d 000036	-		2016					PEMBELIAN	11.690,71	50.10.01.00 (KURSI LIPAT)
357	02.05.02.01.036	Kursi Lipat	000037 s/d 000048	-		2016					PEMBELIAN	3.896,90	50.10.04.00 (KURSI LIPAT)
358	02.05.02.01.036	Kursi Lipat	000049 s/d 000058	-		2014					PEMBELIAN	3.043,65	50.10.09.00 (Kursi Lipat)
359	02.05.02.01.036	Kursi Lipat	000059	chitose		2007					PEMBELIAN	4.825,00	50.10.01.00 (kursi lipat)
360	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000001 s/d 000002	-		2010					PEMBELIAN	3.065,14	50.10.01.00 (Meja Komputer)
361	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000003	-		2010					PEMBELIAN	1.532,57	50.10.08.00 (Meja Komputer)
362	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000004 s/d 000005	-		2013					PEMBELIAN	3.036,81	50.10.01.00 (Meja Komputer)
363	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000006	-		2013					PEMBELIAN	1.518,40	50.10.04.00 (Meja Komputer)

364	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000007	-		2013					PEMBELIAN	1.518,40	50.10.08.00 (Meja Komputer)
365	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000008	-		2013					PEMBELIAN	1.518,40	50.10.10.00 (Meja Komputer)
366	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000009	-		2013					PEMBELIAN	1.518,40	50.10.12.00 (Meja Komputer)
367	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000010 s/d 000018	-		2016					PEMBELIAN	13.367,28	50.10.01.00 (Meja Komputer)
368	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000019	-		2016					PEMBELIAN	1.485,25	50.10.04.00 (Meja Komputer)
369	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000020 s/d 000021	-		2016					PEMBELIAN	2.970,51	50.10.07.00 (Meja Komputer)

370	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000022	-		2016					PEMBELIAN	1.485,25	50.10.08.00 (Meja Komputer)
371	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000023 s/d 000024	-		2016					PEMBELIAN	2.970,51	50.10.10.00 (Meja Komputer)
372	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000025 s/d 000026	-		2016					PEMBELIAN	2.970,51	50.10.12.00 (Meja Komputer)
373	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000027	-		2000					PEMBELIAN	600,00	50.10.09.00 (Meja Komputer)
374	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000028	-		2011					PEMBELIAN	1.555,60	50.10.12.00 (Meja Komputer)
375	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000029	-		2013					PEMBELIAN	900,00	50.10.01.00 (Meja Komputer)
376	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000030 s/d 000031	-		2014					PEMBELIAN	2.571,89	50.10.01.00 (Meja Komputer)
377	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000032 s/d 000033	-		2014					PEMBELIAN	2.571,89	50.10.07.00 (Meja Komputer)
378	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000034 s/d 000035	-		2014					PEMBELIAN	2.571,89	50.10.09.00 (Meja Komputer)
379	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000036 s/d 000039	-		2012					PEMBELIAN	5.959,60	50.10.01.00 (Meja Komputer)

380	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000040	-		2012					PEMBELIAN	1.489,90	50.10.04.00 (Meja Komputer)
381	02.05.02.01.048	Sofa	000001	-		2013					PEMBELIAN	5.686,37	50.10.08.00 (Sofa Tamu)
382	02.05.02.01.048	Sofa	000002	-		2013					PEMBELIAN	5.686,37	50.10.12.00 (Sofa Tamu)
383	02.05.02.01.048	Sofa	000003	Sofa Tamu		2015					PEMBELIAN	5.132,01	50.10.01.00 (Sofa Tamu)
384	02.05.02.01.048	Sofa	000004	Sofa Tamu		2015					PEMBELIAN	5.132,01	50.10.10.00 (sofa Tamu)
385	02.05.02.01.048	Sofa	000005	-		2012					PEMBELIAN	4.000,00	50.10.08.00 (Sofa)
386	02.05.02.01.048	Sofa	000006	-		2011					PEMBELIAN	4.000,00	50.10.12.00 (Kursi panjang /Sofa)
387	02.05.02.01.048	Sofa	000007	-		2014					PEMBELIAN	5.854,39	50.10.01.00 (Sofa Tamu)
388	02.05.02.01.048	Sofa	000008	-		2013					PEMBELIAN	4.000,00	50.10.01.00 (Sofa)
389	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000001	-		2011					PEMBELIAN	2.000,00	50.10.12.00 (lemari pakaian)
390	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000001 s/d 000002	-		2013					PEMBELIAN	2.318,37	50.10.01.00 (Kursi Komputer)

391	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000001 s/d 000004	-		2011					PEMBELIAN	3.993,65	50.10.01.00 (Meja Kerja Staf)
392	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000002	-		2008					PEMBELIAN	2.954,75	50.10.01.00 (lemari pakaian)
393	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000003	-		2007					PEMBELIAN	1.500,00	50.10.01.00 (lemari pakaian)
394	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000003	-		2013					PEMBELIAN	1.159,18	50.10.04.00 (Kursi Komputer)
395	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000004	-		2013					PEMBELIAN	1.159,18	50.10.08.00 (Kursi Komputer)
396	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000005	-		2013					PEMBELIAN	1.159,18	50.10.10.00 (Kursi Komputer)
397	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000005 s/d 000007	-		2011					PEMBELIAN	2.995,24	50.10.08.00 (Meja Kerja Staf)
398	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000006	-		2013					PEMBELIAN	1.159,18	50.10.12.00 (Kursi Komputer)

399	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000007 s/d 000015	INNOLA		2016					PEMBELIAN	6.642,45	50.10.01.00 (Kursi Komputer)
400	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000008 s/d 000011	-		2011					PEMBELIAN	3.993,65	50.10.12.00 (Meja Kerja Staf)
401	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000012 s/d 000013	-		2012					PEMBELIAN	2.963,89	50.10.04.00 (Meja Kerja Staf)
402	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000016	INNOLA		2016					PEMBELIAN	738,05	50.10.04.00 (Kursi Komputer)
403	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000017 s/d 000018	INNOLA		2016					PEMBELIAN	1.476,10	50.10.07.00 (Kursi Komputer)
404	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000019	INNOLA		2016					PEMBELIAN	738,05	50.10.08.00 (Kursi Komputer)
405	02.05.02.02.005	Alat Pengukur Waktu lainnya	000001	-		2009					PEMBELIAN	6.995,00	50.10.01.00 (gergaji mesin)
406	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000001	-		2010					PEMBELIAN	2.283,96	50.10.01.00 (Mesin Potong Rumput)
407	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000002 s/d 000013	Still		2014					PEMBELIAN	45.000,00	50.10.01.00 (Mesin Potong Rumput)
408	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000014	-		2015					PEMBELIAN	3.500,00	50.10.01.00 (Mesin Potong Rumput)
409	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000015	Mesin Potong Rumput		2015					PEMBELIAN	2.000,00	50.10.09.00 (Mesin Potong Rumput)

410	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000016	-		2016					PEMBELIAN	2.322,78	50.10.01.00 (Mesin Potong Rumput)
411	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000017 s/d 000021	Mesin Potong Rumput		2015					PEMBELIAN	11.772,48	50.10.01.00 (Mesin potong Rumput)
412	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000022	Mesin Potong Rumput		2015					PEMBELIAN	2.354,50	50.10.04.00 (Mesin Potong Rumput)
413	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000023	Mesin Potong Rumput		2015					PEMBELIAN	2.354,50	50.10.07.00 (Mesin Potong Rumput)
414	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000024	Mesin Potong Rumput		2015					PEMBELIAN	2.354,50	50.10.08.00 (Mesin Potong Rumput)

415	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000025	Mesin Potong Rumput		2015					PEMBELIAN	2.354,50	50.10.09.00 (Mesin Potong Rumput)
416	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000026	Mesin Potong Rumput		2015					PEMBELIAN	2.354,50	50.10.10.00 (Mesin Potong Rumput)
417	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000027	Mesin Potong Rumput		2015					PEMBELIAN	2.354,50	50.10.12.00 (Mesin Potong Rumput)
418	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000028	STIHL FR 3000		2011					PEMBELIAN	2.543,19	50.10.01.00 (Mesin Potong Rumput)
419	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000029 s/d 000036	Stihl		2014					PEMBELIAN	29.140,00	50.10.01.00 (Mesin Potong Rumput)
420	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000037	Stihl		2014					PEMBELIAN	3.728,00	50.10.04.00 (Mesin Potong Rumput)
421	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000038	Stihl		2014					PEMBELIAN	3.728,00	50.10.07.00 (Mesin Potong Rumput)
422	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000039	Stihl		2014					PEMBELIAN	3.728,00	50.10.08.00 (Mesin Potong Rumput)
423	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000040	Stihl		2014					PEMBELIAN	3.728,00	50.10.09.00 (Mesin Potong Rumput)
424	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000041	Stihl		2014					PEMBELIAN	3.728,00	50.10.10.00 (Mesin Potong Rumput)
425	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000042	Stihl		2014					PEMBELIAN	3.728,00	50.10.12.00 (Mesin Potong Rumput)
426	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000043	-		2009					PEMBELIAN	4.968,18	50.10.01.00 (mesin potong)
427	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000044 s/d 000045	Honda		2012					PEMBELIAN	6.968,00	50.10.01.00 (Mesin Potong Rumput)

428	02.05.02.03.003	Mesin Pemetong Rumput	000046	honda		2001					PEMBELIAN	2.500,00	50.10.01.00 (mesin pemetong rumput)
429	02.05.02.03.004	Mesin Cuci	000001	-		2016					PEMBELIAN	6.096,02	50.10.01.00 (Mesin Cuci)
430	02.05.02.03.004	Mesin Cuci	000002	-		2016					PEMBELIAN	7.510,96	50.10.01.00 (Mesin Cuci Pengereng)

431	02.05.02.03.007	Alat Pembersih lainnya	000001	-		2013					PEMBELIAN	1.150,00	50.10.01.00 (Tempat Sampah)
432	02.05.02.03.007	Alat Pembersih lainnya	000002	-		2015					PEMBELIAN	596,00	50.10.01.00 (Tempat Sampah)
433	02.05.02.04.001	Lemari Es	000001	Sharp		2013					PEMBELIAN	2.750,00	50.10.01.00 (Lemari Es)
434	02.05.02.04.001	Lemari Es	000002	Toshiba		2012					PEMBELIAN	1.000,00	50.10.08.00 (Lemari Es (Kulkas))
435	02.05.02.04.001	Lemari Es	000003	toshiba		2011					PEMBELIAN	1.000,00	50.10.12.00 (kulkas satu pintu)
436	02.05.02.04.001	Lemari Es	000004	Toshiba		2013					PEMBELIAN	1.000,00	50.10.01.00 (Lemari Es)
437	02.05.02.04.001	Lemari Es	000005	samsung		2009					PEMBELIAN	825,00	50.10.01.00 (kulkas)
438	02.05.02.04.003	A.C. Window	000001	Midea		2013					PEMBELIAN	8.990,00	50.10.01.00 (AC)
439	02.05.02.04.003	A.C. Window	000002	tcl		2008					PEMBELIAN	2.492,03	50.10.01.00 (ac)
440	02.05.02.04.004	A.C. Split	000001	-		2009					PEMBELIAN	3.750,00	50.10.01.00 (AC Rumah Dinas)
441	02.05.02.04.004	A.C. Split	000002	Panasonic	1pk	2010					PEMBELIAN	5.049,09	50.10.01.00 (AC)
442	02.05.02.04.004	A.C. Split	000003	Panasonic	1 pk	2010					PEMBELIAN	5.049,09	50.10.01.00 (AC)
443	02.05.02.04.004	A.C. Split	000004	Panasonic		2016					PEMBELIAN	4.820,56	50.10.01.00 (AC Split)
444	02.05.02.04.004	A.C. Split	000005	-		2016					PEMBELIAN	12.263,26	50.10.01.00 (AC Split)
445	02.05.02.04.004	A.C. Split	000006	TOSHIBA		2016					PEMBELIAN	4.704,00	50.10.01.00 (AC Split)
446	02.05.02.04.004	A.C. Split	000007	Panasonic		2016					PEMBELIAN	4.820,56	50.10.01.00 (AC Split)
447	02.05.02.04.004	A.C. Split	000008	Toshiba	1 pk	2011					PEMBELIAN	29.133,44	50.10.01.00 (AC)
448	02.05.02.04.004	A.C. Split	000009	Panasonic	2 Pk	2012					PEMBELIAN	6.411,25	50.10.01.00 (AC)
449	02.05.02.04.004	A.C. Split	000010	Panasonic / YN9SKJ		2017		Plastik, Alumunium			Pembelian	4.100,00	APBD
450	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000001	maspion		1995					PEMBELIAN	420,00	50.10.01.00 (kipas angin)

451	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000001	Kipas Angin Dinding			2015					PEMBELIAN	490,12	50.10.09.00 (kipas Angin)
452	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000001 s/d 000003	Kipas Angin Dinding			2015					PEMBELIAN	1.470,35	50.10.01.00 (Kipas Angin)
453	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000001 s/d 000005	Panasonic			2016					PEMBELIAN	3.340,18	50.10.01.00 (Kipas Angin)
454	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000002 s/d 000003	-			2000					PEMBELIAN	1.000,00	50.10.08.00 (Kipas Angin Gantung)
455	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000004	Maspion			2009					PEMBELIAN	420,00	50.10.01.00 (Kipas Angin)
456	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000004 s/d 000005	Kipas Angin Dinding			2015					PEMBELIAN	980,23	50.10.01.00 (Kipas Angin)
457	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000006	Kipas Angin Dinding			2015					PEMBELIAN	490,12	50.10.01.00 (Kipas Angin)
458	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000006	Panasonic			2016					PEMBELIAN	668,04	50.10.04.00 (Kipas Angin)
459	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000007	Kipas Angin Dinding			2015					PEMBELIAN	490,12	50.10.04.00 (Kipas Angin)
460	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000007	Panasonic			2016					PEMBELIAN	668,04	50.10.07.00 (Kipas Angin)
461	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000008	Kipas Angin Dinding			2015					PEMBELIAN	490,12	50.10.07.00 (Kipas Angin)
462	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000008	Panasonic			2016					PEMBELIAN	668,04	50.10.08.00 (Kipas Angin)
463	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000009	kipas angin Dinding			2015					PEMBELIAN	490,12	50.10.08.00 (Kipas Angin)
464	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000009	Panasonic			2016					PEMBELIAN	668,04	50.10.09.00 (Kipas Angin)
465	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000010	Kipas Angin Dinding			2015					PEMBELIAN	490,12	50.10.10.00 (Kipas Angin)
466	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000010	Panasonic			2016					PEMBELIAN	668,04	50.10.10.00 (Kipas Angin)
467	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000011	Kipas Angin Dinding			2015					PEMBELIAN	490,12	50.10.12.00 (Kipas Angin)
468	02.05.02.04.006	Kipas Angin	000011	Panasonic			2016					PEMBELIAN	668,04	50.10.12.00 (Kipas Angin)
469	02.05.02.05.002	Kompur Gas (Alat Dapur)	000001	-			2012					PEMBELIAN	1.000,00	50.10.08.00 (Kompur Gas)
470	02.05.02.05.002	Kompur Gas (Alat Dapur)	000002	tajima			2011					PEMBELIAN	1.000,00	50.10.12.00 (kompur gas dan tabung)
471	02.05.02.05.002	Kompur Gas (Alat Dapur)	000003	-			2013					PEMBELIAN	1.000,00	50.10.01.00 (Kompur Gas)

472	02.05.02.06.002	Televisi	000001	Sony	32"		2013					PEMBELIAN	4.150,00	50.10.01.00 (Televisi)
473	02.05.02.06.002	Televisi	000002 s/d 000004	LG LED			2016					PEMBELIAN	10.458,50	50.10.01.00 (Televisi)
474	02.05.02.06.002	Televisi	000005	LG LED			2016					PEMBELIAN	3.486,17	50.10.08.00 (Televisi)
475	02.05.02.06.002	Televisi	000006	LG LED			2016					PEMBELIAN	3.486,17	50.10.12.00 (Televisi)
476	02.05.02.06.002	Televisi	000007	Televisi POLYTRON 32 "			2015					PEMBELIAN	3.404,29	50.10.01.00 (Televisi POLYTRON)

477	02.05.02.06.002	Televisi	000008	Televisi POLYTRON 32 "			2015					PEMBELIAN	3.404,29	50.10.04.00 (Televisi POLYTRON)
478	02.05.02.06.002	Televisi	000009	Televisi POLYTRON 32 "			2015					PEMBELIAN	3.404,29	50.10.07.00 (Televisi POLYTRON)
479	02.05.02.06.002	Televisi	000010	Televisi POLYTRON 32"			2015					PEMBELIAN	3.404,29	50.10.10.00 (Televisi POLYTRON)
480	02.05.02.06.002	Televisi	000011	Lenovo			2015					PEMBELIAN	10.000,00	50.10.01.00 (TV LCD)
481	02.05.02.06.002	Televisi	000012	Panasonic			2016					PEMBELIAN	7.069,57	50.10.01.00 (Televisi LCD)
482	02.05.02.06.002	Televisi	000013	LG			2016					PEMBELIAN	2.732,00	50.10.01.00 (TV LED)
483	02.05.02.06.002	Televisi	000014	Toshiba			2012					PEMBELIAN	1.500,00	50.10.08.00 (Televisi)
484	02.05.02.06.002	Televisi	000015	Advente	21 Inc		2005					PEMBELIAN	1.200,00	50.10.01.00 (Televisi)
485	02.05.02.06.002	Televisi	000016	-			1997					PEMBELIAN	500,00	50.10.09.00 (Televisi)
486	02.05.02.06.002	Televisi	000017	Politron			2013					PEMBELIAN	1.500,00	50.10.01.00 (Televisi)
487	02.05.02.06.008	Sound System	000001	rakitan			2009					PEMBELIAN	4.500,00	50.10.01.00 (sound system)
488	02.05.02.06.008	Sound System	000001	Peavey XR800F			2011					PEMBELIAN	20.929,80	50.10.01.00 (Sound Sistem)
489	02.05.02.06.008	Sound System	000002	rakitan			2008					PEMBELIAN	2.485,23	50.10.01.00 (sound system)
490	02.05.02.06.008	Sound System	000003	DOD			2010					PEMBELIAN	4.567,02	50.10.01.00 (Sound System)

491	02.05.02.06.011	Karaoke	000001	-		1997					PEMBELIAN	350,00	50.10.01.00 (karaoke)
492	02.05.02.06.011	Karaoke	000002	-		2009					PEMBELIAN	350,00	50.10.01.00 (Karoke)
493	02.05.02.06.012	Wireless	000001	-		2010					PEMBELIAN	5.048,75	50.10.09.00 (Wireless)
494	02.05.02.06.012	Wireless	000002	-		2010					PEMBELIAN	5.048,75	50.10.12.00 (Wireless)
495	02.05.02.06.012	Wireless	000003 s/d 000004	-		2016					PEMBELIAN	8.550,07	50.10.01.00 (Wireless Portable)
496	02.05.02.06.012	Wireless	000005	-		2016					PEMBELIAN	4.275,04	50.10.07.00 (Wireless Portable)
497	02.05.02.06.012	Wireless	000006	-		2016					PEMBELIAN	4.275,04	50.10.08.00 (Wireless Portable)
498	02.05.02.06.012	Wireless	000007 s/d 000008	Wireless Portable		2015					PEMBELIAN	7.775,69	50.10.01.00 (Wireless Portable PA-361)

499	02.05.02.06.012	Wireless	000009	Wireless Portable		2015					PEMBELIAN	3.887,85	50.10.01.00 (Wireless Portable PA- 361)
500	02.05.02.06.012	Wireless	000010	Wireless Portable		2015					PEMBELIAN	3.887,85	50.10.04.00 (Wireless Portable PA-361)
501	02.05.02.06.012	Wireless	000011	Wireless Portable		2015					PEMBELIAN	3.887,85	50.10.10.00 (Wireless Portable PA-361)
502	02.05.02.06.012	Wireless	000012	Wireless Portable		2015					PEMBELIAN	3.887,85	50.10.12.00 (Wireless Portable PA-361)
503	02.05.02.06.012	Wireless	000013	-		2013					PEMBELIAN	2.291,75	50.10.09.00 (Wireless)
504	02.05.02.06.012	Wireless	000014	-		2013					PEMBELIAN	2.291,75	50.10.12.00 (Wireless)
505	02.05.02.06.014	Microphone	000001	canon		2003					PEMBELIAN	2.245,00	50.10.01.00 (pengeras suara)
506	02.05.02.06.014	Microphone	000001	-		2014					PEMBELIAN	2.000,00	50.10.01.00 (Microphone)

507	02.05.02.06.014	Microphone	000002	eassy		2001					PEMBELIAN	350,00	50.10.01.00 (pengeras suara)
508	02.05.02.06.016	Microphone Table Stand	000001 s/d 000005	Rose Mj		2016					PEMBELIAN	1.925,32	50.10.01.00 (Stan Mic Panjang)
509	02.05.02.06.016	Microphone Table Stand	000006	Rose Mj		2016					PEMBELIAN	385,06	50.10.04.00 (Stan Mic Panjang)
510	02.05.02.06.016	Microphone Table Stand	000007	Rose Mj		2016					PEMBELIAN	385,06	50.10.07.00 (Stan Mic Panjang)
511	02.05.02.06.016	Microphone Table Stand	000008	Rose Mj		2016					PEMBELIAN	385,06	50.10.08.00 (Stan Mic Panjang)
512	02.05.02.06.016	Microphone Table Stand	000009	Rose Mj		2016					PEMBELIAN	385,06	50.10.09.00 (Stan Mic Panjang)
513	02.05.02.06.016	Microphone Table Stand	000010	Rose Mj		2016					PEMBELIAN	385,06	50.10.10.00 (Stan Mic Panjang)
514	02.05.02.06.016	Microphone Table Stand	000011	Rose Mj		2016					PEMBELIAN	385,06	50.10.12.00 (Stan Mic Panjang)
515	02.05.02.06.021	Camera Video	000001 s/d 000002	CANON		2016					PEMBELIAN	10.000,00	50.10.01.00 (CAMERA)
516	02.05.02.06.023	Tustel	000001	Yasica		2000					PEMBELIAN	450,00	50.10.10.00 (Tustel)
517	02.05.02.06.024	Mesin Jahit	000001	Mesin Jahit		2015					PEMBELIAN	1.500,00	50.10.09.00 (Mesin Jahit)

518	02.05.02.06.036	Tangga Aluminium	000001 s/d 000006	-		2016					PEMBELIAN	6.947,17	50.10.01.00 (Tangga Alumunium)
519	02.05.02.06.036	Tangga Aluminium	000007	-		2016					PEMBELIAN	1.157,86	50.10.04.00 (Tangga Alumunium)
520	02.05.02.06.036	Tangga Aluminium	000008	-		2016					PEMBELIAN	1.157,86	50.10.07.00 (Tangga Alumunium)
521	02.05.02.06.036	Tangga Aluminium	000009	-		2016					PEMBELIAN	1.157,86	50.10.08.00 (Tangga Alumunium)
522	02.05.02.06.036	Tangga Aluminium	000010	-		2016					PEMBELIAN	1.157,86	50.10.09.00 (Tangga Alumunium)
523	02.05.02.06.036	Tangga Aluminium	000011	-		2016					PEMBELIAN	1.157,86	50.10.10.00 (Tangga Alumunium)

524	02.05.02.06.036	Tangga Aluminium	000012	-		2016					PEMBELIAN	1.157,86	50.10.12.00 (Tangga Alumunium)
525	02.05.02.06.038	Dispenser	000001	SHARP		2016					PEMBELIAN	3.000,00	50.10.01.00 (DISPENSER)
526	02.05.02.06.038	Dispenser	000002	sanex		2001					PEMBELIAN	713,00	50.10.01.00 (dispenser)
527	02.05.02.06.044	Lambang Instansi	000001	-		2013					PEMBELIAN	400,00	50.10.01.00 (Logo Garuda / Foto Presiden / Foto Wakil Presiden)
528	02.05.02.06.048	Handy Cam	000001	Sony		2012					PEMBELIAN	8.064,00	50.10.01.00 (Habdycam)
529	02.05.02.06.059	Gordyin/Kray	000001	-		2012					PEMBELIAN	19.650,00	50.10.01.00 (Gorden)
530	02.05.02.06.059	Gordyin/Kray	000001	Gorden		2015					PEMBELIAN	15.000,00	50.10.01.00 (Gorden)
531	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000001	-		2012					PEMBELIAN	2.006,80	50.10.04.00 (Meja Kerja Eslon IV)
532	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000002 s/d 000005	-		2013					PEMBELIAN	8.702,79	50.10.01.00 (Meja Kerja Eselon IV)
533	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000006	-		2013					PEMBELIAN	2.175,70	50.10.10.00 (Meja Kerja Eselon IV)
534	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000007 s/d 000009	Meja Kerja Es. IV (perub)		2015					PEMBELIAN	6.611,24	50.10.01.00 (Meja Kerja Es. IV (perub))
535	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000010	-		2009					PEMBELIAN	1.308,29	50.10.01.00 (meja eselon IV)
536	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000011 s/d 000013	-		2016					PEMBELIAN	6.968,10	50.10.01.00 (MEJA KERJA ESL.IV)

537	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000014	-		2016					PEMBELIAN	2.326,06	50.10.04.00 (MEJA KERJA ESL.IV)
538	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000015 s/d 000016	-		2016					PEMBELIAN	4.652,12	50.10.07.00 (MEJA KERJA ESL.IV)
539	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000017 s/d 000018	Meja kerja Es IV		2015					PEMBELIAN	4.407,49	50.10.01.00 (Meja kerja Es IV)

540	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000019 s/d 000020	Meja Kerja Es IV	2015					PEMBELIAN	4.769,75	50.10.01.00 (Meja Kerja Es IV)
541	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000021 s/d 000022	Meja Kerja Es IV	2015					PEMBELIAN	4.407,49	50.10.04.00 (Meja Kerja Es IV)
542	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000023 s/d 000024	Meja Kerja Es IV	2015					PEMBELIAN	4.407,49	50.10.08.00 (Meja Kerja Es IV)
543	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000025 s/d 000026	Meja Kerja Es. IV	2015					PEMBELIAN	4.407,49	50.10.09.00 (Meja Kerja Es. IV)
544	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000027 s/d 000030	Meja Kerja Es. IV	2015					PEMBELIAN	8.814,99	50.10.10.00 (Meja Kerja Es. IV)
545	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000031 s/d 000032	Meja Kerja Es. IV	2015					PEMBELIAN	4.407,49	50.10.12.00 (Meja Kerja Es. IV)
546	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000033 s/d 000034	-	2014					PEMBELIAN	4.400,89	50.10.01.00 (Meja Kerja Es.IV)
547	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000035 s/d 000036	-	2014					PEMBELIAN	4.400,89	50.10.04.00 (Meja Kerja Es.IV)
548	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000037 s/d 000038	-	2014					PEMBELIAN	4.400,89	50.10.07.00 (Meja Kerja Es.IV)
549	02.05.03.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000039	-	2014					PEMBELIAN	2.200,44	50.10.09.00 (Meja Kerja Es.IV)
550	02.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	000001	-	1994					PEMBELIAN	500,00	50.10.09.00 (Meja Kursi Tamu)
551	02.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	000002	-	2008					PEMBELIAN	750,00	50.10.01.00 (Meja Computer)
552	02.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	000003	-	1999					PEMBELIAN	782,00	50.10.08.00 (Meja Tamu)
553	02.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	000004	-	2009					PEMBELIAN	1.272,80	50.10.01.00 (Meja Counter Lurus)
554	02.05.03.02.005	Meja Rapat Pejabat Eselon III	000001	-	2009					PEMBELIAN	1.775,00	50.10.01.00 (meja rapat)
555	02.05.03.02.011	Meja Tamu Biasa	000001 s/d 000002	-	2013					PEMBELIAN	11.596,93	50.10.01.00 (Meja Kursi Tamu)

556	02.05.03.02.011	Meja Tamu Biasa	000003	-			2013					PEMBELIAN	5.798,46	50.10.04.00 (Meja Kursi Tamu)
557	02.05.03.02.011	Meja Tamu Biasa	000004	-			2016					PEMBELIAN	5.513,06	50.10.01.00 (MEJA KURSI TAMU)
558	02.05.03.02.011	Meja Tamu Biasa	000005	-			2016					PEMBELIAN	5.513,06	50.10.09.00 (Meja Kursi Tamu)
559	02.05.03.02.011	Meja Tamu Biasa	000006	-			2011					PEMBELIAN	500,00	50.10.12.00 (meja teras)
560	02.05.03.02.011	Meja Tamu Biasa	000007	-			2003					PEMBELIAN	1.500,00	50.10.01.00 (Meja Kursi Tamu)
561	02.05.03.02.011	Meja Tamu Biasa	000008	-			2014					PEMBELIAN	5.854,39	50.10.01.00 (Meja Kursi Tamu)
562	02.05.03.02.011	Meja Tamu Biasa	000009	-			2014					PEMBELIAN	5.854,39	50.10.07.00 (Meja Kursi Tamu)
563	02.05.03.02.011	Meja Tamu Biasa	000010	-			2007					PEMBELIAN	3.000,00	50.10.01.00 (meja tamu)
564	02.05.03.03.005	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000001	CHAIRMAN			2016					PEMBELIAN	4.000,00	50.10.01.00 (KURSI KERJA PEJABAT ESELON III)
565	02.05.03.03.005	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000002	Elite			2012					PEMBELIAN	2.770,00	50.10.01.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon III)
566	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000001	-			2013					PEMBELIAN	1.685,27	50.10.01.00 (Kursi Kerja Eselon IV)
567	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000002 s/d 000004	-			2016					PEMBELIAN	8.760,48	50.10.01.00 (Kursi Kerja Es.IV)
568	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000005	-			2016					PEMBELIAN	2.920,16	50.10.04.00 (Kursi Kerja Es.IV)
569	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000006 s/d 000007	-			2016					PEMBELIAN	5.840,32	50.10.07.00 (Kursi Kerja Es.IV)
570	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000008	-			2016					PEMBELIAN	2.920,16	50.10.09.00 (Kursi Kerja Es.IV)
571	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000009	Kursi Kerja Es IV			2015					PEMBELIAN	2.384,88	50.10.01.00 (Kursi kerja Es IV)

572	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000010 s/d 000011	Kursi Kerja EsIV		2015					PEMBELIAN	4.407,49	50.10.01.00 (Kursi kerja Es.IV)
-----	-----------------	-------------------------------	-------------------------	------------------	--	------	--	--	--	--	-----------	----------	------------------------------------

573	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000012	Kursi Kerja Es IV		2015						PEMBELIAN	2.384,88	50.10.01.00 (Kursi Kerja Es IV)
-----	-----------------	-------------------------------	--------	-------------------	--	------	--	--	--	--	--	-----------	----------	-------------------------------------

574	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000013 s/d 000014	Kursi Kerja Es IV		2015						PEMBELIAN	4.769,75	50.10.04.00 (Kursi kerja Es IV)
575	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000015 s/d 000016	Kursi Kerja Es. IV		2015						PEMBELIAN	4.769,75	50.10.10.00 (Kursi kerja Es. IV)
576	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000017 s/d 000021	Elite		2012						PEMBELIAN	7.150,00	50.10.01.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
577	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000022	Elite		2012						PEMBELIAN	1.430,00	50.10.04.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
578	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000023	Elite		2012						PEMBELIAN	1.430,00	50.10.07.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
579	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000024	Elite		2012						PEMBELIAN	1.430,00	50.10.08.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
580	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000025	Elite		2012						PEMBELIAN	1.430,00	50.10.09.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
581	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000026	Elite		2012						PEMBELIAN	1.430,00	50.10.10.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
582	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000027	Elite		2012						PEMBELIAN	1.430,00	50.10.12.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
583	02.05.03.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000001	-		2013						PEMBELIAN	1.685,27	50.10.08.00 (Kursi Kerja Eselon IV)
584	02.05.03.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000002	-		2013						PEMBELIAN	1.685,27	50.10.12.00 (Kursi Kerja Eselon IV)

585	02.05.03.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000003 s/d 000027	-		2014					PEMBELIAN	25.991,95	50.10.01.00 (Kursi Kerja Kasi)
586	02.05.03.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000028 s/d 000032	-		2014					PEMBELIAN	5.200,00	50.10.04.00 (Kursi Kerja Kasi)
587	02.05.03.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000033 s/d 000037	-		2014					PEMBELIAN	5.200,00	50.10.07.00 (Kursi Kerja Kasi)
588	02.05.03.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000038 s/d 000042	-		2014					PEMBELIAN	5.200,00	50.10.08.00 (Kursi Kerja Kasi)
589	02.05.03.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000043 s/d 000047	-		2014					PEMBELIAN	5.200,00	50.10.09.00 (Kursi Kerja Kasi)

590	02.05.03.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000048 s/d 000052	-		2014					PEMBELIAN	5.200,00	50.10.10.00 (Kursi Kerja Kasi)
591	02.05.03.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000053 s/d 000057	-		2014					PEMBELIAN	5.200,00	50.10.12.00 (Kursi Kerja Kasi)
592	02.05.03.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	000058	-		2016					PEMBELIAN	2.920,16	50.10.01.00 (Kursi Kerja Es.IV)
593	02.05.03.03.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000001 s/d 000003	Chairmaen		2013					PEMBELIAN	2.190,00	50.10.01.00 (Kursi Kerja)
594	02.05.03.03.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000004 s/d 000006	-		2013					PEMBELIAN	1.217,07	50.10.10.00 (Kursi Kerja)
595	02.05.03.03.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000007 s/d 000009	-		2016					PEMBELIAN	1.404,70	50.10.01.00 (Kursi Kerja Staf)
596	02.05.03.03.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000010 s/d 000014	-		2016					PEMBELIAN	2.341,16	50.10.04.00 (Kursi Kerja Staf)
597	02.05.03.03.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000015 s/d 000018	-		2016					PEMBELIAN	1.872,93	50.10.10.00 (Kursi Kerja Staf)
598	02.05.03.03.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000019 s/d 000022	Kursi Kerja Staf		2015					PEMBELIAN	1.940,10	50.10.01.00 (Kursi Kerja Staf)
599	02.05.03.03.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000023 s/d 000026	-		2014					PEMBELIAN	1.703,83	50.10.01.00 (Kursi Kerja Staf)
600	02.05.03.03.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000027 s/d 000030	-		2014					PEMBELIAN	1.703,83	50.10.07.00 (Kursi Kerja Staf)

601	02.05.03.04.007	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	000001 s/d 000004	-		2014					PEMBELIAN	1.425,87	50.10.09.00 (Kursi Rapat Tumpuk)
-----	-----------------	--------------------------------	-------------------------	---	--	------	--	--	--	--	-----------	----------	-------------------------------------

602	02.05.03.05.005	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	000001 s/d 000002	Indachi		2010					PEMBELIAN	5.000,00	50.10.01.00 (Kursi Kerja Eselon III)
603	02.05.03.05.006	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000001 s/d 000003	Elite		2010					PEMBELIAN	4.500,00	50.10.01.00 (Kursi Kerja Eselon IV)
604	02.05.03.05.006	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	000004 s/d 000008	Indachi		2010					PEMBELIAN	6.119,21	50.10.01.00 (Kursi Kerja Kasi)
605	02.05.03.07.006	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	000001	-		1992					PEMBELIAN	2.240,00	50.10.01.00 (Lemari Data Staf)
606	02.05.03.07.007	Lemari Buku Arsip Untuk Dinamis	000001	Royal		1997					PEMBELIAN	500,00	50.10.01.00 (Lemari Arsip)
607	02.05.03.07.007	Lemari Buku Arsip Untuk Dinamis	000002	-		1992					PEMBELIAN	10.436,00	50.10.01.00 (Lemari Data Staf)
608	02.05.03.07.010	Lemari Arsip Pejabat lainnya	000001	-		2011					PEMBELIAN	2.928,12	50.10.08.00 (Lemari Arsip Besi Kecil)

609	02.05.03.07.010	Lemari Arsip Pejabat lainnya	000002	-		2011					PEMBELIAN	2.928,12	50.10.12.00 (Lemari Arsip Besi Kecil)
610	02.05.03.07.010	Lemari Arsip Pejabat lainnya	000003	BOTHER		2015					PEMBELIAN	3.069,15	50.10.01.00 (Almari Arsip BROTHER)
611	02.05.03.07.010	Lemari Arsip Pejabat lainnya	000004	-		2011					PEMBELIAN	2.500,00	50.10.12.00 (lemari arsip)
612	02.06.01.01.005	Audio Amplifier	000001	Toa		2009					PEMBELIAN	309,00	50.10.01.00 (Amplifier)
613	02.06.01.01.048	Uninterruptible Power Supply (UPS)	000001 s/d 000005	Primatech	Plastik, Alumuniu m	2018					Pembelian	5.000,00	APBD 2018
614	02.06.01.01.055	Battery Charger (Peralatan Studio Audio)	000001	Toshiba Satelite L200		2013					PEMBELIAN	700,00	50.10.01.00 (Batteray Laptop)
615	02.06.01.01.055	Battery Charger (Peralatan Studio Audio)	000002	Toshiba Satelite U 505		2013					PEMBELIAN	1.100,00	50.10.01.00 (Batteray Laptop)
616	02.06.01.01.084	Cable	000001	-		2014					PEMBELIAN	1.500,00	50.10.01.00 (Kabel Mic)
617	02.06.01.02.003	Camera Electronic	000001	SAMSUNG / SHN-P6410BN	Plastik, Alumuniu m	2017					Pembelian	2.325,00	APBD
618	02.06.01.02.038	Power Supply (Peralatan Studio Video Dan Film)	000001	-		2009					PEMBELIAN	1.500,00	50.10.01.00 (Power Suplay)

619	02.06.01.02.095	Circulation System Complet	000001	LG			2011					PEMBELIAN	525,87	50.10.01.00 (VCD/DVD)
620	02.06.01.02.098	Automatic Emergency Light	000001	-			2013					PEMBELIAN	4.800,00	50.10.01.00 (Lampu Hias Pagar)
621	02.06.01.02.105	Layar Film/Projector	000001 s/d 000003	Epson			2014					PEMBELIAN	13.578,26	50.10.01.00 (LCD Projektor)
622	02.06.01.02.105	Layar Film/Projector	000004	Epson			2014					PEMBELIAN	4.526,09	50.10.01.00 (LCD Proyektor)
623	02.06.01.02.105	Layar Film/Projector	000005	Epson			2014					PEMBELIAN	4.526,09	50.10.01.00 (LCD Projektor)
624	02.06.01.02.105	Layar Film/Projector	000006	Epson			2014					PEMBELIAN	4.526,09	50.10.04.00 (LCD Projektor)
625	02.06.01.02.105	Layar Film/Projector	000007	Epson			2014					PEMBELIAN	4.526,09	50.10.07.00 (LCD Projektor)
626	02.06.01.02.105	Layar Film/Projector	000008	-			2014					PEMBELIAN	4.526,09	50.10.08.00 (LCD Projektor)
627	02.06.01.02.105	Layar Film/Projector	000009	Epson			2014					PEMBELIAN	4.526,09	50.10.09.00 (LCD Projektor)
628	02.06.01.02.105	Layar Film/Projector	000010	Epson			2014					PEMBELIAN	4.526,09	50.10.10.00 (LCD Projektor)
629	02.06.01.02.105	Layar Film/Projector	000011	Epson			2014					PEMBELIAN	4.526,09	50.10.12.00 (LCD Projektor)
630	02.06.01.02.105	Layar Film/Projector	000012	Layar LCD			2015					PEMBELIAN	668,41	50.10.09.00 (Layar LCD MAXITOR 70 ")
631	02.06.01.02.105	Layar Film/Projector	000013	BRITE / DELUXE DMR-2121	84- inch	Plastik, Alumuniu m	2017					Pembelian	3.936,02	APBD

632	02.06.01.02.126	Camera Digital	000001	Kamera Dgital			2015					PEMBELIAN	915,45	50.10.01.00 (Kamera Poket Digital , YASHICA)
633	02.06.01.02.126	Camera Digital	000002	Kamera Digital			2015					PEMBELIAN	915,45	50.10.01.00 (Kamera Poket Digital , YASHICA)
634	02.06.01.02.126	Camera Digital	000003	Kamera Digital			2015					PEMBELIAN	915,45	50.10.01.00 (Kamera Poket Dgital YASHICA)

635	02.06.01.02.126	Camera Digital	000004	Kamera Digital						PEMBELIAN	915,45	50.10.01.00 (Kamera Poket Digital, YASHICA)
636	02.06.01.02.126	Camera Digital	000005	Kamera Digital						PEMBELIAN	915,45	50.10.01.00 (Kamera Poket Digital YASHICA)
637	02.06.01.02.126	Camera Digital	000006	Kamera Digital						PEMBELIAN	915,45	50.10.04.00 (Kamera Poket Dgital , YASHICA)
638	02.06.01.02.126	Camera Digital	000007	Kamera Dgital						PEMBELIAN	915,45	50.10.07.00 (Kamera Poket Dgital , YASHICA)
639	02.06.01.02.126	Camera Digital	000008	Kamera digital						PEMBELIAN	915,45	50.10.08.00 (Kamera Poket Digital, YASHICA)
640	02.06.01.02.126	Camera Digital	000009	Kamera						PEMBELIAN	915,45	50.10.09.00 (Kamera Poket Digital , YASHICA)
641	02.06.01.02.126	Camera Digital	000010	Kamera Digital						PEMBELIAN	915,45	50.10.10.00 (Kamera Poket Dgital , YASHICA)
642	02.06.01.02.126	Camera Digital	000011	Kamera Digital						PEMBELIAN	915,45	50.10.12.00 (Kamera Poket Digital, YASHICA)
643	02.06.01.04.010	Mesin Pemotong Biasa	000001	-						PEMBELIAN	2.000,00	penelusuran (Mesin Pemotong Rumput)
644	02.06.01.04.034	Mesin Kertas	000001	GEMET Expert Paper Shredder						PEMBELIAN	3.300,00	50.10.01.00 (Mesin Penghancur Kertas)
645	02.06.01.04.043	Mesin Fonds	000001	Mesin Faximile						PEMBELIAN	1.460,95	50.10.01.00 (Mesin Faximile)

646	02.06.01.05.007	Sketch Master	000001	-			2012						PEMBELIAN	500,00	50.10.01.00 (sketsel ruangan)
647	02.06.02.01.001	Telephone (PABX)	000001	Panasonic			2012						PEMBELIAN	5.000,00	50.10.01.00 (Telephon PHBX)
648	02.06.02.01.003	Pesawat Telephone	000001	Panasonic			2009						PEMBELIAN	743,98	50.10.01.00 (pesawat telepon)
649	02.06.02.01.004	Telephone Mobile	000001	Mitsuko			1992						PEMBELIAN	2.100,00	50.10.01.00 (Telepon/Telex/ Fax)
650	02.06.02.01.010	Facsimile	000001	Panasonic KX-FP701			2013						PEMBELIAN	1.481,70	50.10.08.00 (Mesin Faximile)
651	02.06.02.01.010	Facsimile	000002	Panasonic KX-FP701			2013						PEMBELIAN	1.481,70	50.10.12.00 (Mesin Faximile)
652	02.06.02.01.010	Facsimile	000003	Panasonic			2015						PEMBELIAN	2.250,00	50.10.01.00 (Facsimili)
653	02.06.03.07.001	Antene HF/SW Portable	000001	Alinec			2009						PEMBELIAN	3.500,00	50.10.01.00 (Antena / Tiang Pesawat Ukur)
654	02.06.03.12.004	peralatan translator uhf/uhf lainnya (dst)	000001	Casio			2004						PEMBELIAN	1.000,00	50.10.10.00 (Mini Organ)
655	02.06.03.47.002	Genset	000001	Jiang Fa			2011						PEMBELIAN	26.241,13	50.10.01.00 (Genset)
656	02.08.01.05.007	Camero Photo Micrograph	000001	-			2010						PEMBELIAN	3.552,13	50.10.01.00 (Camera Digital)
657	02.08.01.13.081	TV Monitor	000001	samsung			2011						PEMBELIAN	1.500,00	50.10.12.00 (televisi)
658	02.08.01.17.023	Video Printer	000001	-			2008						PEMBELIAN	500,00	50.10.09.00 (Lenovo)
659	02.08.01.17.023	Video Printer	000002	Canon			2006						PEMBELIAN	900,00	50.10.08.00 (Printer)
660	02.08.01.17.023	Video Printer	000003	Epson			2008						PEMBELIAN	500,00	penelusuran (Printer)
661	02.08.01.41.192	Personal Computer	000001	ASUS / V220IAUK	Plastik, Aluminiu m		2017						Pembelian	7.619,04	APBD
662	02.08.01.41.192	Personal Computer	000002	ASUS / A6421GTB- BG1	Plastik, Aluminiu m		2017						Pembelian	13.920,00	APBD
663	02.08.01.41.192	Personal Computer	000003 s/d 000004	11X LENOVO / ONE AIO520- 22IKU	Plastik, Aluminiu m		2017						Pembelian	22.998,00	APBD
664	02.08.01.56.081	Meja Kerja	000001	Jati			2011						PEMBELIAN	1.840,50	50.10.01.00 (Meja Kerja)
665	02.08.01.56.081	Meja Kerja	000002	Meja Kerja			2015						PEMBELIAN	1.500,00	50.10.09.00 (Meja Kerja)

666	02.08.01.56.081	Meja Kerja	000003	-		2012					PEMBELIAN	3.000,00	50.10.01.00 (Meja Kerja)
667	02.08.01.56.081	Meja Kerja	000004	Jati		2011					PEMBELIAN	2.576,78	50.10.01.00 (Meja Kerja)
668	02.08.01.56.081	Meja Kerja	000005 s/d 000006	-		2014					PEMBELIAN	3.209,82	50.10.01.00 (Meja Kerja Staf)

669	02.08.01.56.081	Meja Kerja	000007 s/d 000008	-		2014					PEMBELIAN	3.209,82	50.10.09.00 (Meja Kerja Staf)
670	02.08.05.03.003	Sirine (Proteksi Lingkungan)	000001 s/d 000005	-		2014					PEMBELIAN	10.625,00	50.10.01.00 (sirine)
671	02.08.05.03.003	Sirine (Proteksi Lingkungan)	000006	-		2014					PEMBELIAN	2.125,00	50.10.04.00 (sirine)
672	02.08.05.03.003	Sirine (Proteksi Lingkungan)	000007	-		2014					PEMBELIAN	2.125,00	50.10.07.00 (sirine)
673	02.08.05.03.003	Sirine (Proteksi Lingkungan)	000008	-		2014					PEMBELIAN	2.125,00	50.10.08.00 (sirine)
674	02.08.05.03.003	Sirine (Proteksi Lingkungan)	000009	-		2014					PEMBELIAN	2.125,00	50.10.09.00 (sirine)
675	02.08.05.03.003	Sirine (Proteksi Lingkungan)	000010	-		2014					PEMBELIAN	2.125,00	50.10.10.00 (sirine)
676	02.08.05.03.003	Sirine (Proteksi Lingkungan)	000011	-		2014					PEMBELIAN	2.125,00	50.10.12.00 (sirine)
677	02.10.01.02.001	P.C Unit	000001	P.C. Komputer		2015					PEMBELIAN	7.000,00	50.10.09.00 (P.C. Komputer)
678	02.10.01.02.001	P.C Unit	000002	samsung		2006					PEMBELIAN	3.500,00	50.10.01.00 (komputer)
679	02.10.01.02.001	P.C Unit	000003	-		1995					PEMBELIAN	1.500,00	50.10.09.00 (Soud System)
680	02.10.01.02.001	P.C Unit	000004	samsung		2009					PEMBELIAN	12.601,31	50.10.01.00 (komputer)
681	02.10.01.02.001	P.C Unit	000005	lenovo		2008					PEMBELIAN	10.850,00	50.10.01.00 (komputer)
682	02.10.01.02.001	P.C Unit	000006	Lenovo		2008					PEMBELIAN	10.350,00	50.10.08.00 (Computer)
683	02.10.01.02.001	P.C Unit	000007	power up x-2000		2008					PEMBELIAN	3.512,25	50.10.04.00 (printer)
684	02.10.01.02.001	P.C Unit	000008	tosiba		2007					PEMBELIAN	9.910,00	50.10.01.00 (lcd proyektor)
685	02.10.01.02.001	P.C Unit	000009	tosiba		2007					PEMBELIAN	9.990,00	50.10.01.00 (laptop)
686	02.10.01.02.001	P.C Unit	000010	power up x 2000		2008					PEMBELIAN	3.512,25	50.10.01.00 (komputer)

687	02.10.01.02.002	Lap Top	000001	Toshiba		2011					PEMBELIAN	7.000,00	50.10.12.00 (Notebook)
-----	-----------------	---------	--------	---------	--	------	--	--	--	--	-----------	----------	---------------------------

688	02.10.01.02.003	Note Book	000001	Toshiba		2011					PEMBELIAN	8.413,99	50.10.01.00 (Note Book)
689	02.10.01.02.003	Note Book	000002	Asus		2013					PEMBELIAN	10.000,00	50.10.01.00 (Note Book)
690	02.10.01.02.003	Note Book	000003	Asus		2014					PEMBELIAN	3.500,00	50.10.01.00 (Note Book)
691	02.10.01.02.003	Note Book	000004 s/d 000008	Note Book		2015					PEMBELIAN	49.912,50	50.10.01.00 (Note Book)
692	02.10.01.02.003	Note Book	000009	Note Book		2015					PEMBELIAN	9.982,50	50.10.04.00 (Note Book)
693	02.10.01.02.003	Note Book	000010	Note Book		2015					PEMBELIAN	9.982,50	50.10.07.00 (Note Book)
694	02.10.01.02.003	Note Book	000011	Note Book		2015					PEMBELIAN	9.982,50	50.10.08.00 (Note Book)
695	02.10.01.02.003	Note Book	000012	Note Book		2015					PEMBELIAN	9.982,50	50.10.09.00 (Note Book)

696	02.10.01.02.003	Note Book	000013	Note Book		2015					PEMBELIAN	9.982,50	50.10.10.00 (Note Book)
697	02.10.01.02.003	Note Book	000014	Note Book		2015					PEMBELIAN	9.982,50	50.10.12.00 (Note Book)
698	02.10.01.02.003	Note Book	000015 s/d 000016	HP		2016					PEMBELIAN	14.000,00	50.10.01.00 (NOTE BOOK)
699	02.10.01.02.003	Note Book	000017 s/d 000018	Asus		2015					PEMBELIAN	10.000,00	50.10.01.00 (Note Book)
700	02.10.01.02.003	Note Book	000019 s/d 000020	Toshiba		2012					PEMBELIAN	18.150,00	50.10.01.00 (Notebook)
701	02.10.01.02.003	Note Book	000021	Apple Mac Book pro		2012					PEMBELIAN	14.850,00	50.10.01.00 (Notebook)
702	02.10.01.02.003	Note Book	000022	ASUS		2016					PEMBELIAN	5.000,00	50.10.01.00 (NOTE BOOK)
703	02.10.01.02.003	Note Book	000023	Toshiba		2012					PEMBELIAN	7.000,00	50.10.08.00 (Note Book)
704	02.10.01.02.003	Note Book	000024	Toshiba		2011					PEMBELIAN	10.517,49	50.10.01.00 (Note Book)
705	02.10.01.02.003	Note Book	000025 s/d 000026	Toshiba		2013					PEMBELIAN	15.836,36	50.10.01.00 (Note Book)
706	02.10.01.02.003	Note Book	000027 s/d 000028	Toshiba		2010					PEMBELIAN	25.879,78	50.10.01.00 (Note Book)
707	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000001	ACER- Vertion X4620 G		2013					PEMBELIAN	9.193,02	50.10.01.00 (PC Desktop)
708	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000002	LENOVO		2013					PEMBELIAN	8.969,29	50.10.01.00 (PC Desktop)

709	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000003 s/d 000007	ACER- Verion X4620 G		2013					PEMBELIAN	45.965,11	50.10.01.00 (PC Desktop)
710	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000008	ACER- Verion X4620 G		2013					PEMBELIAN	9.193,02	50.10.04.00 (PC Desktop)
711	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000009	ACER- Verion X4620 G		2013					PEMBELIAN	9.193,02	50.10.07.00 (PC Desktop)
712	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000010	ACER- Verion X4620 G		2013					PEMBELIAN	9.193,02	50.10.08.00 (PC Desktop)
713	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000011	ACER- Verion X4620 G		2013					PEMBELIAN	9.193,02	50.10.09.00 (PC Desktop)
714	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000012	ACER- Verion X4620 G		2013					PEMBELIAN	9.193,02	50.10.10.00 (PC Desktop)
715	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000013	ACER- Verion X4620 G		2013					PEMBELIAN	9.193,02	50.10.12.00 (PC Desktop)
716	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000014	Lenovo		2009					PEMBELIAN	12.601,31	50.10.01.00 (Komputer)
717	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000015	-		2015					PEMBELIAN	3.000,00	50.10.01.00 (Komputer PC)
718	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000016	Lenovo		2008					PEMBELIAN	5.000,00	50.10.01.00 (Computer)
719	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000017	lenovo		2008					PEMBELIAN	10.850,00	50.10.07.00 (Computer)
720	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000018	Samsung		2006					PEMBELIAN	6.000,00	50.10.01.00 (Computer)
721	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000019	Lenovo		2008					PEMBELIAN	6.000,00	50.10.01.00 (Computer 1 set)

722	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000020	Lenovo		2008					PEMBELIAN	10.850,00	50.10.01.00 (Computer 1 Unit)
723	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000021	Lenovo		2008					PEMBELIAN	4.600,00	50.10.10.00 (Software Office)
724	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000022	Lenovo		2008					PEMBELIAN	3.500,00	50.10.09.00 (Computer)
725	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000023	Visio		2005					PEMBELIAN	4.500,00	50.10.10.00 (Compter)
726	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000024	Intel Pentium		2004					PEMBELIAN	8.000,00	50.10.01.00 (Computer 1 unit)
727	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000025	Samsung		2005					PEMBELIAN	3.250,00	50.10.08.00 (Computer)
728	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000026	-		1998					PEMBELIAN	1.500,00	50.10.08.00 (Computer)

729	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000027	Lenovo			2008					PEMBELIAN	5.750,00	50.10.10.00 (Computer)
730	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000028	lenovo			2008					PEMBELIAN	10.850,00	50.10.04.00 (komputer)
731	02.10.02.02.010	Computer Compatible	000029	Lenovo			2008					PEMBELIAN	6.000,00	50.10.01.00 (Computer)
732	02.10.02.03.002	Monitor	000001	Samsing			2006					PEMBELIAN	900,00	penelusuran (Monitor Computer)
733	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Deskjet D2588			2010					PEMBELIAN	761,66	50.10.01.00 (Printer)
734	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	Canon Pixma IP 2770			2013					PEMBELIAN	604,67	50.10.01.00 (Printer)
735	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	epson			1997					PEMBELIAN	459,00	50.10.01.00 (printer)
736	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	Canon			2014					PEMBELIAN	3.500,00	50.10.01.00 (Printer)
737	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000003	Canon			2012					PEMBELIAN	500,00	50.10.08.00 (Printer)
738	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000003	Canon MP 237			2013					PEMBELIAN	805,92	50.10.01.00 (Printer)
739	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000004	HP 3744			2009					PEMBELIAN	680,00	50.10.08.00 (Printer)
740	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000004	Canon IP 2770			2013					PEMBELIAN	500,00	50.10.01.00 (Printer)
741	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000005	-			2009					PEMBELIAN	750,00	50.10.01.00 (printersamsung)
742	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000005	Printer Canon Pixma Mp 287			2015					PEMBELIAN	994,33	50.10.01.00 (Printer)
743	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000006	-			2009					PEMBELIAN	750,00	50.10.01.00 (printer)
744	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000006	Printer Canon Pixma MP 287			2015					PEMBELIAN	994,33	50.10.01.00 (Printer)
745	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000007 s/d 000009	Printer Canon Pixma MP 287			2015					PEMBELIAN	2.982,99	50.10.01.00 (Printer)
746	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000010	Printer Canon Pixma MP 287			2015					PEMBELIAN	994,33	50.10.04.00 (Printer)
747	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000011	Printer Canon Pixma MP 278			2015					PEMBELIAN	994,33	50.10.07.00 (Printer)
748	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000012	Printer Canon Pixma 287			2015					PEMBELIAN	994,33	50.10.08.00 (Printer)

749	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000013	Printer Canon Pixma MP 278		2015				PEMBELIAN	994,33	50.10.09.00 (Printer)
750	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000014	Printer Canon Pixma Mp 287		2015				PEMBELIAN	994,33	50.10.10.00 (Printer)
751	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000015	Printer Canon Pixma MP 287		2015				PEMBELIAN	994,33	50.10.12.00 (Printer)
752	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000016	CANON		2016				PEMBELIAN	3.509,43	50.10.01.00 (PRINTER)
753	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000017	CANON		2016				PEMBELIAN	3.509,43	50.10.04.00 (PRINTER)
754	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000018	Epson		2012				PEMBELIAN	1.500,00	50.10.01.00 (Printer)
755	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000019	-		2011				PEMBELIAN	500,00	50.10.12.00 (printer)
756	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000020	Epson C90		2008				PEMBELIAN	680,00	50.10.08.00 (Printer)
757	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000021	canon xp 1800		2008				PEMBELIAN	478,00	50.10.01.00 (printer)
758	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000022	Epson		1989				PEMBELIAN	1.000,00	50.10.01.00 (Printer / Scanner)
759	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000023 s/d 000024	EPSON / L385	Plastik, Alumunium	2017				Pembelian	6.000,00	APBD
760	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000035	Brother	Plastik, Alumunium	2020				Pembelian	5.485,00	
761	02.10.02.03.018	Peralatan Personal Komputer lainnya	000001 s/d 000005	Canon MP 237		2013				PEMBELIAN	4.029,61	50.10.01.00 (Printer)
762	02.10.02.03.018	Peralatan Personal Komputer lainnya	000006	Canon MP 237		2013				PEMBELIAN	805,92	50.10.04.00 (Printer)
763	02.10.02.03.018	Peralatan Personal Komputer lainnya	000007	Canon MP 237		2013				PEMBELIAN	805,92	50.10.07.00 (Printer)
764	02.10.02.03.018	Peralatan Personal Komputer lainnya	000008	Canon MP 237		2013				PEMBELIAN	805,92	50.10.09.00 (Printer)
765	02.10.02.03.018	Peralatan Personal Komputer lainnya	000009	Canon MP 237		2013				PEMBELIAN	805,92	50.10.10.00 (Printer)
766	02.10.02.03.018	Peralatan Personal Komputer lainnya	000010	Canon MP 237		2013				PEMBELIAN	805,92	50.10.12.00 (Printer)
767	02.10.02.03.018	Peralatan Personal Komputer lainnya	000011	Epson		2015				PEMBELIAN	4.400,00	50.10.01.00 (Printer)
768	02.10.02.03.018	Peralatan Personal Komputer lainnya	000012	Printer Canon Pixma Mp 287		2015				PEMBELIAN	800,00	50.10.09.00 (Printer)
769	02.10.02.03.018	Peralatan Personal Komputer lainnya	000013 s/d	EPSON		2016				PEMBELIAN	7.000,00	50.10.01.00 (PRINTER)

770	02.10.02.03.018	Peralatan Personal Komputer lainnya	000014	000015	Canon MP 37		2013								PEMBELIAN	640,00	50.10.01.00 (Printer)
771	02.10.02.03.018	Peralatan Personal Komputer lainnya	000016	000016	Canon IP 2770		2013								PEMBELIAN	739,00	50.10.01.00 (Printer)
772	02.15.04.05.006	Air Conditioning (AC)	000001	000001	-		2016								PEMBELIAN	1.200,00	50.10.01.00 (AC)
773	02.15.04.05.006	Air Conditioning (AC)	000002 s/d 000003	000002	SAMSUNG	I PK	2016								PEMBELIAN	10.000,00	50.10.01.00 (AC)
774	02.15.04.05.006	Air Conditioning (AC)	000004	000004	Samsung	plastik, Alumunium	2020								Pembelian	4.100,00	
775	02.15.04.05.006	Air Conditioning (AC)	000005	000005	Samsung	Plastik,Alumunium	2020								Pembelian	4.100,00	
776	02.19.01.02.001	Alat Tennis Meja	000001	000001	-		2013								PEMBELIAN	2.000,00	50.10.01.00 (Alat Tennis Meja)
Jumlah Harga																4.549.604,60	

No.	Kode Barang 1.3.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.05.01.02.010	Mesin Absen (Time Recorder)	000001	New Elegant Series		Plastik, Alumunium	2018						Pembelian	6.000,00	APBD 2018
2	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001	HIKVISION		Almunium, Plastik	2019						Pembelian	3.879,00	CCTV Kantor Kelurahan
3	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001 s/d 000083	Hikvision		Almunium, Plastik	2019						Pembelian	290.455,10	CCTV RT
4	02.05.02.01.003	Kursi Besi/Metal	000001	Rakuda		Besi, Stanlis	2017						Pembelian	2.400,00	APBD
5	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000001 s/d 000002	Rakuda		Besi, Stanlis	2017						Pembelian	1.500,00	APBD
6	02.05.02.04.004	A.C. Split	000001	Samsung		Plastik, Alumunium	2017						Pembelian	4.500,00	APBD
7	02.05.02.06.077	Alat Rumah Tangga Lainnya	000014 s/d 000019	Wastafel		Plastik	2020						Pembelian	50.000,00	

8	02.10.01.02.003	Note Book	000001	ACER / P249-G2-M	Plastik, Alumunium	2017							Pembelian	11.661,65	APBD
9	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	EPSON / L360	Plastik, Alumunium	2017							Pembelian	2.500,00	APBD
J mlah arga													372.895,75		

No.	Kode Barang 1.3.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.05.01.02.010	Mesin Absen (Time Recorder)	000001	New Elegant Series		Plastik, Alumunium	2018						Pembelian	6.000,00	APBD 2018
2	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001	HIKVISION		Almunium, Plastik	2019						Pembelian	3.879,00	CCTV Kantor Kelurahan
3	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001 s/d 000046	Hikvision		Almunium, Plastik	2019						Pembelian	160.975,11	CCTV RT
4	02.05.02.06.077	Alat Rumah Tangga Lainnya	000007 s/d 000004	Wastafel		Besi	2020						Pembelian	20.000,00	
5	02.06.02.01.006	Handy Talky (HT)	000001 s/d 000002	Alinco / DJ W10		Plastik, Alumunium	2018						Pembelian	2.992,00	dari BPBD 2018
6	02.10.01.02.003	Note Book	000001	ACER / P249-G2-M		Plastik, Alumunium	2017						Pembelian	11.661,65	APBD
7	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	EPSON / L360		Plastik, Alumunium	2017						Pembelian	2.500,00	APBD
J mlah arga													208.007,76		

No.	Kode Barang 1.3.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.03.01.01.002	Mesin Frais	000001	-		Besi	2018						Pembelian	2.327,32	Mesin Press Pada Bank Sampah di Kelurahan Sumurboto Kecamatan Banyumanik tahun 2018
2	02.04.01.07.004	Alat Pencacah Hijauan	000001	Krisbow		Besi	2018						Pembelian	26.182,32	Alat Perajang Sampah Pada Bank Sampah di Kelurahan Sumurboto Kecamatan Banyumanik Tahun 2018
3	02.04.01.07.004	Alat Pencacah Hijauan	000002	-		Besi	2017						Pembelian	9.375,00	Alat Perajang Sampah di Kel. Sumurboto Banyumanik
4	02.05.01.02.010	Mesin Absen (Time Recorder)	000001	New Elegant Series		Plastik, Alumunium	2018						Pembelian	6.000,00	APBD 2018
5	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001	HIKVISION		Almunium, Plastik	2019						Pembelian	3.879,00	CCTV Kantor Kelurahan
6	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001 s/d 000046	Hikvision		Almunium, Plastik	2019						Pembelian	160.975,11	CCTV RT
7	02.05.02.06.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	000005 s/d 000003	Wastafel		Besi	2020						Pembelian	43.400,00	
8	02.10.01.02.003	Note Book	000001	ACER / P249-G2-M		Plastik, Alumunium	2017						Pembelian	11.661,65	APBD
9	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	EPSON / L360		Plastik, Alumunium	2017						Pembelian	2.500,00	APBD

Jumlah Harga														266.300,40	
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--

No.	Kode Barang 1.3.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pem- belian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001	HIKVISION		Almunium m, Plastik	2019						Pembelian	3.879,00	CCTV KANTOR KELURAHAN
2	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001 s/d 000069	Hikvision		Almunium m, Plastik	2019						Pembelian	241.462,67	CCTV RT
3	02.05.01.05.012	Mesin Absensi	000001	RAPID / RSF650ASD		Plastik, Alumuniu m	2017						Pembelian	16.400,00	APBD
4	02.05.02.06.077	Alat Rumah Tangga Lain- lain	000008 s/d 000014	Wastafel		Besi	2020						Pembelian	42.500,00	
5	02.06.01.02.003	Camera Electronic	000001	SAMSUNG / SHN-P6410BN		Plastik, Alumuniu m	2017						Pembelian	2.325,00	APBD
6	02.08.01.41.192	Personal Computer	000001	ASUS / V220IAUK		Plastik, Alumuniu m	2017						Pembelian	7.619,04	APBD
7	02.10.01.02.003	Note Book	000001	ACER / P249-G2-M		Plastik, Alumuniu m	2017						Pembelian	11.661,65	APBD
8	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	EPSON / L360		Plastik, Alumuniu m	2017						Pembelian	2.500,00	APBD
J mlah arga													328.347,36		

No.	Kode Barang 1.3.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pem- belian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.05.01.02.010	Mesin Absen (Time Recorder)	000001	New Elegant Series		Plastik Almunium m	2018						Pembelian	6.000,00	APBD 2018
2	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001	HIKVISION		Almunium m, Plastik	2019						Pembelian	3.879,00	CCTV Kantor Kelurahan

3	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	00001 s/d 000098	Hikvision		Almunium, Plastik	2019						Pembelian	342.946,98	CCTV RT
4	02.05.02.06.077	Alat Rumah Tangga Lainnya	000010 s/d 000012	Wastafel		Besi	2020						Pembelian	50.000,00	
5	02.10.01.02.003	Note Book	000001	ACER / P249-G2-M		Plastik, Alumunium	2017						Pembelian	11.661,65	APBD
6	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	EPSON / L360		Plastik, Alumunium	2017						Pembelian	2.500,00	APBD
J mlah arga														416.987,63	

No.	Kode Barang 1.3.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.02.02.01.001	Gerobak Tarik	000001 s/d 000002	-		Besi	2018						Pembelian	8.081,45	Pengadaan Gerobak Sampah DLH Kota Semarang TA 2018
2	02.05.01.02.010	Mesin Absen (Time Recorder)	000001	New Elegant Series		Plastik Alumunium	2018						Pembelian	6.000,00	APBD 2018
3	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001	HIKVISION		Almunium, Plastik	2019						Pembelian	3.879,00	CCTV Kantor Kelurahan
4	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001 s/d 000141	Hikvision		Almunium, Plastik	2019						Pembelian	493.423,72	CCTV RT
5	02.05.02.06.077	Alat Rumah Tangga Lainnya	000017 s/d 000021	Wastafel		Besi	2020						Pembelian	26.250,00	
6	02.06.02.01.006	Handy Talky (HT)	000001 s/d 000003	Alinco			2018						Pembelian	4.488,00	Droping BPBD
7	02.10.01.02.003	Note Book	000001	ACER / P249-G2-M		Plastik, Alumunium	2017						Pembelian	11.661,65	APBD
8	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	EPSON / L360		Plastik, Alumunium	2017						Pembelian	2.500,00	APBD
J mlah arga														556.283,82	

No.	Kode Barang 1.3.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.05.01.02.010	Mesin Absen (Time Recorder)	000001	New Elegant Series		Plastik, Alumunium	2018						Pembelian	6.000,00	APBD 2018
2	02.05.01.04.003	Rak Besi	000001	KRISBOW / LIGHT DUTY RACK		Besi	2017						Pembelian	2.073,77	Sarana Pendukung Bank Sampah Gedawang Banyumanik
3	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000001	KRISBOW / FILE CABINET (4 DWR) 46X63X13		Besi	2017						Pembelian	2.424,62	Filing Kabinet Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Gedawang Banyumanik
4	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001	HIKVISION		Almunium, Plastik	2019						Pembelian	3.879,00	CCTV Kantor Kelurahan
5	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001 s/d 000063	Hikvision		Almunium, Plastik	2019						Pembelian	220.465,92	CCTV RT
6	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000001	KRISBOW		Besi	2017						Pembelian	3.079,43	Kursi Tamu Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Gedawang Banyumanik
7	02.05.02.01.036	Kursi Lipat	000001	CHITOSE		Besi Jok Oscar	2017						Pembelian	368,03	Sarana Pendukung Bank Sampah Gedawang Banyumanik
8	02.05.02.01.036	Kursi Lipat	000002	CHITOSE		Besi Jok Oscar	2017						Pembelian	368,03	Sarana Pendukung Bank Sampah Gedawang Banyumanik

9	02.05.02.01.039	Meja Komputer	000001	-		Kayu	2017						Pembelian	1.633,59	Sarana Pendukung Bank Sampah Kelurahan Gedawang Banyumanik
10	02.05.02.06.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	000002 s/d 000007	Wastafel		Besi	2020						Pembelian	37.500,00	
11	02.08.01.11.013	Timbangan/Neraca	000001	KRISBOW / DIG PLATFORM SCALE 150 KG W / TERA		Besi	2017						Pembelian	2.065,39	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Gedawang Banyumanik
12	02.08.01.41.192	Personal Computer	000001	HP / HP All-in-One 20-C039D	20"	Atom	2017						Pembelian	8.166,46	Sarana Pendukung Bank Sampah Kelurahan Gedawang Banyumanik
13	02.10.01.02.003	Note Book	000001	ACER / P249-G2-M		Plastik, Aluminium	2017						Pembelian	11.661,65	APBD
14	02.10.02.03.002	Monitor	000001	SAMSUNG	18.5"		2011						PEMBELIAN	1.415,21	(MONITOR LCD 18.5")
15	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	EPSON / L360		Plastik, Aluminium	2017						Pembelian	2.500,00	APBD
16	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000002	CANON / ip 2770		Atom	2017						Pembelian	783,24	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Gedawang Banyumanik
Jumlah Harga														304.384,33	

No.	Kode Barang 1.3.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.05.01.02.010	Mesin Absen (Time Recorder)	000001	New Elegant Series		Plastik, Aluminium	2018						Pembelian	6.000,00	APBD 2018
2	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001	HIKVISION		Aluminium, Plastik	2019						Pembelian	3.879,00	CCTV Kantor Kelurahan

3	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001 s/d 000053	Hikvision	Aluminium, Plastik	2019					Pembelian	185.471,33	CCTV RT
4	02.05.02.01.003	Kursi Besi/Metal	000001	Rakuda	Besi, Stanlis	2017					Pembelian	2.400,00	APBD
5	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000001 s/d 000002	Rakuda	Besi, Stanlis	2017					Pembelian	1.500,00	APBD
6	02.05.02.04.004	A.C. Split	000001	Samsung	Plastik, Aluminium	2017					Pembelian	4.500,00	APBD
7	02.05.02.06.077	Alat Rumah Tangga Lainnya	000007 s/d 000001	Wastaafel	Besi	2020					Pembelian	35.000,00	
8	02.10.01.02.003	Note Book	000001	ACER / P249-G2-M	Plastik, Aluminium	2017					Pembelian	11.661,65	APBD
9	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	EPSON / L360	Plastik, Aluminium	2017					Pembelian	2.500,00	APBD
J mlah Harga												252.911,98	

No.	Kode Barang 1.3.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.05.01.02.010	Mesin Absen (Time Recorder)	000001	New Elegant Series		Plastik, Alumunium	2018						Pembelian	6.000,00	APBD 2018
2	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001	HIKVISION		Almunium, Plastik	2019						Pembelian	3.879,00	CCTV Kantor Kelurahan
3	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001 s/d 000029	Hikvision		Almunium, Plastik	2019						Pembelian	101.485,02	CCTV RT
4	02.05.02.06.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	000001 s/d 000016	Wastafel		Besi	2020						Pembelian	50.000,00	
5	02.10.01.02.003	Note Book	000001	ACER / P249-G2-M		Plastik, Alumunium	2017						Pembelian	11.661,65	APBD
6	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	EPSON / L360		Plastik, Alumunium	2017						Pembelian	2.500,00	APBD
J mlah Harga													175.525,67		

3	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001 s/d 000064	Hikvision	Almunium, Plastik	2019							Pembelian	223.965,38	CCTV RT
4	02.05.02.06.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	000015 s/d 000011	Wastafel	Besi	2020							Pembelian	50.000,00	
5	02.10.01.02.003	Note Book	000001	ACER / P249-G2-M	Plastik, Alumunium	2017							Pembelian	11.661,65	APBD
6	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	EPSON / L360	Plastik, Alumunium	2017							Pembelian	2.500,00	APBD
J mlah Harga														298.006,03	

No.	Kode Barang 1.3.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.02.02.01.001	Gerobak Tarik	000001 s/d 000004	-		Besi	2018						Pembelian	16.162,91	Pengadaan Gerobak Sampah DLH Kota Semarang TA 2018
2	02.05.01.02.010	Mesin Absen (Time Recorder)	000001	New Elegant Series		Plastik, Alumunium	2018						Pembelian	6.000,00	APBD
3	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001	HIKVISION		Almunium, Plastik	2019						Pembelian	3.879,00	CCTV Kantor Kelurahan
4	02.05.01.05.002	CCTV - Camera Control Television System	000001 s/d 000129	Hikvision		Almunium, Plastik	2019						Pembelian	451.430,21	CCTV RT
5	02.05.02.06.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	000014 s/d 000010	Wastafel		Besi	2020						Pembelian	35.000,00	
6	02.10.01.02.003	Note Book	000001	ACER / P249-G2-M		Plastik, Alumunium	2017						Pembelian	11.661,65	APBD
7	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	EPSON / L360		Plastik, Alumunium	2017						Pembelian	2.500,00	APBD
J mlah Harga														526.633,77	

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Banyumanik

Penyelenggaraan pelayanan Kecamatan Banyumanik Kota Semarang pada saat ini adalah melaksanakan fungsi pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan, yang melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan pada Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang. Kecamatan Banyumanik mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan. Dalam rangka mendukung kinerja pelayanan pada kurun waktu 2021-2026, Kecamatan Banyumanik Kota Semarang melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya yaitu Urusan Kewilayahan. Kinerja pelaksanaan per urusan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

2.3.1. Capaian Kinerja Kecamatan Banyumanik

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Banyumanik berdasarkan bidang Urusan Kewilayahan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2016-2021

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Tingkat Partisipasi Masyarakat				75,45 %	79,32%	80,25%	81,17 %	81,95 %	85 %	85%	85%	81,17 %	90%	112,66	107,16	105,92	100,00	109,82
	Indeks Kepuasan Masyarakat				78 angka indeks	79 angka indeks	81 angka indeks	83 angka indeks	85 angka indeks	95 angka indeks	89 angka indek	85 angka indek	99,86 angka indek	89 angka indek	121,79	112,66	104,94	120,31	104,71
	Persentase kehadiran RT dalam Musrenbang				87,68%	90,26%	91,44%	92,63%	93,81%	87,68%	90,26%	97,67%	98,9 &	98,9%	100,00	100,00	106,81	106,77	105,43
	Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang				96,06%	97,70%	98,30%	98,87 %	99,04%	96,06%	97,70%	92,76%	92,90 %	96,22 %	100,00	100,00	94,36	93,96	97,15
	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang				42,61 %	50%	51 %	52 %	53 %	42,61	51,18	64,53%	69,16 %	66,42	100,00	102,36	126,53	133,00	125,32

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Banyumanik

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Kecamatan Banyumanik. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Kecamatan Banyumanik. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Kecamatan Banyumanik.

Untuk alokasi dana yang disediakan untuk pelaksanaan program / kegiatan Kecamatan Banyumanik Kota Semarang selama 5 tahun (tahun 2016-2021) sebesar Rp 180.781.353.078,- (Seratus Delapan Puluh Milyar Tujuh Ratus Delapan Puluh Satu Juta Tiga Ratus Lima Puluh Tiga Ribu Tujuh Puluh Delapan Rupiah). Adapun realisasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Kecamatan Banyumanik Kota Semarang selama 5 tahun (tahun 2016-2021) adalah sebesar Rp 175.260.933.527,- (Seratus Tujuh Puluh Lima Milyar Dua Ratus Enam Puluh Juta Sembilan Ratus Tiga puluh Tiga Ribu Lima Ratus Dua Puluh Tujuh Rupiah).

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan
Banyumanik Kota Semarang

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Belanja	31.236.091.806	36.292.757.450	34.724.449.000	45.225.275.000	33.302.779.822	30.239.895.559	34.484.933.459	33.627.536.717	44.497.048.338	32.411.519.454	96,52	94,38	96,15	97,76	96,83	3,94	4,18
Belanja Tidak Langsung	13.437.952.806	14.201.120.000	12.849.416.000	13.578.032.000	12.527.383.822	12.689.629.229	12.983.648.295	12.014.926.168	13.060.719.210	11.882.717.699	94,43	91,43	93,51	96,19	94,85	- 1,48	- 1,36
- Belanja Pegawai	13.437.952.806	14.201.120.000	12.849.416.000	13.578.032.000	12.527.383.822	12.689.629.229	12.983.648.295	12.014.926.168	13.060.719.210	11.882.717.699	94,43	91,43	93,51	96,19	94,85	- 1,48	- 1,36
Belanja Langsung	17.798.139.000	22.091.637.450	21.875.033.000	31.647.243.000	20.775.396.000	17.550.266.330	21.501.285.164	21.612.610.549	31.436.329.128	20.528.801.755	98,61	97,33	98,80	99,33	98,81	8,37	8,45
- Belanja Pegawai	1.196.094.400	529.973.000	572.438.600	434.304.000	441.360.000	1.157.033.000	505.529.300	567.918.600	434.304.000	427.600.000	96,73	95,39	99,21	100,00	96,88	- 17,55	- 17,26
- Belanja Barang Jasa	16.119.512.600	20.417.325.650	10.416.482.000	15.400.261.000	16.941.549.500	15.914.281.330	20.236.870.604	10.180.859.949	15.261.497.587	16.727.550.755	98,73	99,12	97,74	99,10	98,74	8,88	9,25
- Belanja Modal	482.532.000	1.144.338.800	10.886.112.400	15.812.678.000	3.392.486.500	478.952.000	758.885.260	10.863.832.000	15.740.527.541	3.373.651.000	99,26	66,32	99,80	99,54	99,44	238,79	339,08

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Banyumanik dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Tantangan yang akan dihadapi oleh Kecamatan Banyumanik Kota Semarang dalam merumuskan kebijakan pelayanan publik antara lain sebagai berikut:

1. Revolusi Industri 4.0 yang memacu pada inovasi-inovasi teknologi dan pelayanan yang memberikan dampak disrupsi atau perubahan fundamental terhadap kehidupan masyarakat. Hal tersebut memberi tantangan baru tak terkecuali layanan birokrasi publik di sektor pemerintahan. Oleh karena itu, manajemen layanan publik di pemerintahan didorong terus untuk melakukan perubahan- perubahan serta inovasi-inovasi di segala bidang untuk merespons tuntutan dan kebutuhan masyarakat.
2. Belum optimalnya pelayanan pada masyarakat yang integratif dengan pemanfaatan teknologi informasi
3. Peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan
4. Kurang efektifnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta wawasan kebangsaan

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Kecamatan Banyumanik untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Digitalisasi Pelayanan publik dan era Revolusi Industri 4.0 saat ini, telah jelas tertuang di dalam Undang-Undang Nomor 25/2009 yang mengatur pada aspek pelayanan publik harus memiliki sistem yang dapat memberikan kemudahan kepada masyarakat.
2. Dukungan Pemerintah Kota Semarang atas peningkatan pelayanan dasar masyarakat yang berkualitas dan terjangkau
3. Dukungan stakeholder (tokoh masyarakat, perguruan tinggi, Lembaga terkait)

48. KECAMATAN NGALIYAN

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang, tugas pokok dari Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Ngaliyan mempunyai fungsi:

- a. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. penyelenggaraan kerjasama;
- f. penyelenggaraan sekretariat;
- g. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- j. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
- k. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- m. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang, bagan organisasi Kecamatan Ngaliyan adalah sebagai berikut:

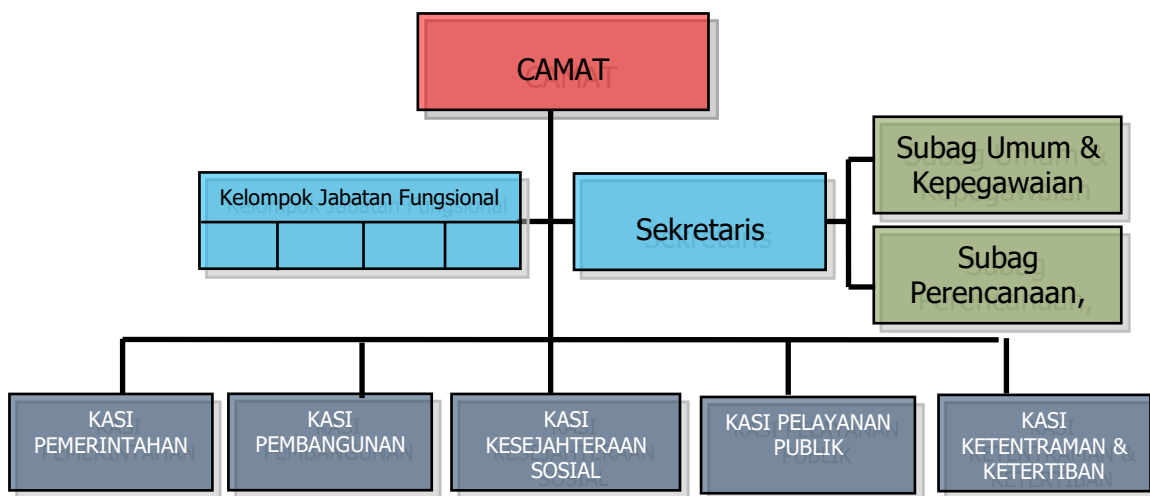
1. Camat;
2. Sekcam membawahi:
 - a) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Pembangunan;
5. Seksi Kesejahteraan Sosial;

- 6. Seksi Pelayanan Publik;
- 7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;

Disamping jabatan struktural tersebut di atas, terdapat Kelompok Jabatan Fungsional yang merupakan fungsi teknis perencanaan, yang kedudukannya langsung di bawah Camat.

Untuk selengkapnya, bagan organisasi Kecamatan Ngaliyan adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN NGALIYAN KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Kecamatan Ngaliyan

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Kecamatan Ngaliyan, uraian tugas jabatan struktural Kecamatan Ngaliyan adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

2. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik dan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

3. Kepala Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Kepala Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- i. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- m. menyiapkan kegiatan laporan pertanggungjawaban dan Rencana Kerja Tingkat Kelurahan;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- o. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan ASN di lingkungan Kecamatan;
- p. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- r. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- s. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- t. menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- u. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
 - i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan;
 - j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Kecamatan;
 - k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Perlengkapan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
 - l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
 - n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Kecamatan;
 - o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
5. Kepala Seksi Pemerintahan
Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan;
 - h. menyiapkan kegiatan pembinaan dibidang pemerintahan umum, sosial politik dan keagrariaan;
 - i. menyiapkan kegiatan administrasi, dan fasilitasi di bidang keagrariaan;
 - j. menyiapkan kegiatan penyusunan data pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk

- kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi, pembebasan tanah;
- k. menyiapkan kegiatan monitoring dan inventarisasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan kegiatan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dinamis;
 - m. menyiapkan kegiatan penyusunan profil kecamatan, dan fasilitasi penyusunan profil kelurahan;
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
 - o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW, di wilayah kerjanya;
 - p. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemilu di wilayah kerjanya;
 - q. menyiapkan kegiatan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
 - r. menyiapkan kegiatan lomba administrasi kelurahan, dan lomba pemberdayaan masyarakat;
 - s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibukota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku;
 - t. menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan;
 - w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemerintahan;
 - x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
 - z. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
 - aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
6. Kepala Seksi Pembangunan
- Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan;
 - h. menyiapkan kegiatan musrenbang kecamatan;
 - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
 - j. menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat;
 - k. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Badan Keswadayaan Masyarakat;
 - l. pemantauan dan evaluasi di bidang Kelembagaan dan partisipasi Masyarakat;

- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penunjang keberhasilan program produksi pertanian;
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
 - o. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemugaran perumahan dan permukiman penduduk;
 - p. menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan data potensi prasarana dan sarana umum (tempat ibadah, jalan / jembatan, sekolahan, lapangan olahraga, WC umum, terminal dll);
 - q. menyiapkan kegiatan fasilitas pemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
 - r. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengarahan penanaman turus jalan dan penghijauan;
 - s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran pembangunan;
 - t. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan;
 - w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembangunan;
 - x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
 - z. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
 - aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
7. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
 - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSDKS);
 - j. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan;
 - k. menyiapkan kegiatan fasilitasi program kesehatan masyarakat;
 - l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan penanganan warga miskin;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi program jaminan sosial;
 - o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian kelurahan dengan memberikan penyuluhan tentang dana bantuan ekonomi lemah, dana usaha ekonomi, kelompok pembangunan kelurahan dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);

- p. Data pemberdayaan masyarakat (data swadaya masyarakat, BKM);
- q. menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
- r. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- s. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan organisasi kemasyarakatan dan Lembaga nirlabainnya;
- t. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
- v. menyiapkan kegiatan administasi Badan Amil Zakat (BAZ) dan PMI;
- w. menyiapkan kegiatan penyuluhan program wajib belajar;
- x. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran dan festival seni budaya;
- y. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang kesejahteraan sosial
- z. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah kerjanya;
- aa. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi SeksiKesejahteraan Sosial;
- bb. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- cc. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- dd. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ee. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ii. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

8. Kepala Seksi Pelayanan Publik

Kepala Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
- h. menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
- i. menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
- j. menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
- k. menyiapkan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
- l. menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;
- m. menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;

- o. menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
 - p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
 - q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
 - s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
9. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat;
 - j. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengawalan pejabat/orang-orang penting;
 - k. menyiapkan kegiatan fasilitasi penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan penting;
 - l. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengumpulan bahan keterangan dan informasi indikasi gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi sosialisasi kebijakan Pemerintah terkait Ketentraman dan ketertiban umum;
 - o. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data dan informasi potensi Satlinmas;
 - p. menyiapkan kegiatan fasilitasi penerbitan dan pencabutan Kartu Tanda Anggota Satlinmas;
 - q. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemetaan kebutuhan fasilitas, prasarana dan sarana penunjang tugas operasional Satlinmas;
 - r. menyiapkan kegiatan fasilitasi mobilisasi anggota Satlinmas untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanganan ketentraman dan ketertiban serta pengamanan pemilu;
 - s. menyiapkan kegiatan fasilitasi seleksi anggota Satlinmas;
 - t. menyiapkan kegiatan fasilitasi Siskamling Kelurahan;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemberian Piagam Penghargaan kepada anggota Satlinmas;
 - v. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian santunan kepada anggota Satlinmas apabila terjadi kecelakaan tugas;
 - w. menyiapkan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban umum;
 - x. menyiapkan kegiatan pengadaan, pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
 - u. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

- v. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - w. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - x. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - y. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
10. Lurah
Lurah mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan sosial, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan publik.

2. 2 Sumber Daya Kecamatan Ngaliyan

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

Sumber Daya Manusia (SDM) di Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang dilihat dari jumlah pegawai dan tingkat pendidikan cukup untuk dapat mendukung pelaksanaan pemerintahan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Walaupun demikian perlu adanya peningkatan pendidikan dan pelatihan serta pengisian Jabatan – Jabatan Struktural dan Staf yang masih kosong baik di Kecamatan maupun Kelurahan-Kelurahan.

Sumberdaya manusia pada Kecamatan Ngaliyan di klasifikasikan berdasarkan tingkat pendidikan dan golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

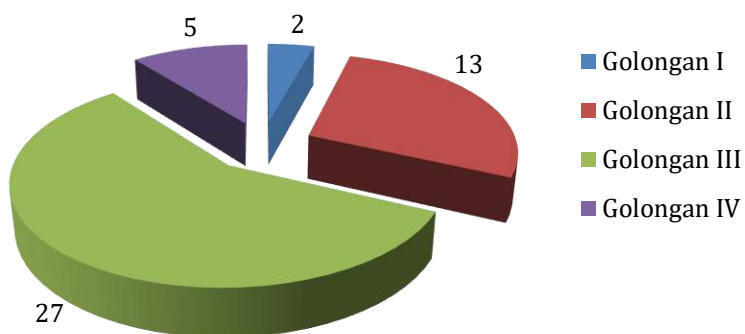
Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD Sederajat	2	0	0	0	2
2	SMP Sederajat	2	0	0	0	2
3	SMA Sederajat	9	6	26	5	46
4	D3	8	13	0	2	23
5	S1	21	19	6	5	51
6	S2	5	1	0	0	6
Jumlah		47	39	32	12	130

Jumlah pegawai Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang adalah sebanyak 130 orang pegawai, terdiri dari 79 pegawai laki-laki dan 51 pegawai perempuan. Berdasarkan jenjang pendidikan, pegawai Kecamatan Ngaliyan terdiri dari 61,54% lulusan perguruan tinggi, yaitu lulusan S2, S1 dan D3 dengan jumlah total sebanyak 80 orang dan sisanya berupa lulusan SD, SMP dan SMA sebanyak 38,46 % dengan jumlah total 50 orang. Sebagian besar pegawai lulusan SMA adalah tenaga K3.

Dari jumlah pegawai Kecamatan Ngaliyan sebanyak 130 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Grafik 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2021



b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Ngaliyan. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Ngaliyan berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.2.
Aset Tanah Kecamatan Ngaliyan

No.	Jenis Barang /Nama Barang	Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Lain-lain	7.540,00	1993	KP. Gondoriyo RT 04 RW IV	Hak Pakai	04/07/2007	HP 8	Pertanian	PEMBELI AN	377.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.01.01
2	Lain-lain	4.240,00	1993	Kp. Gondoriyo RT 04 RW I	Hak Pakai	07/04/2007	HP	Pertanian	PEMBELI AN	205.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.01.01
3	Lain-lain	2.345,00	1993	Jl Beringin Raya No. 1 RT 01 RW I	Hak Pakai	28/12/2007	HP 12	Kantor Kelurahan Bringin	PEMBELI AN	117.250,00	- Ex-Bengkok - 50.15.03.00
4	Lain-lain	400,00	1993	Jl. Lingkar RT 02 RW I	Hak Pakai		Proses Sertifikat	PKL Taman Bunga	PEMBELI AN	240.000,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.06.00
5	Lain-lain	1.170,00	1993	Jl. Panembahan Senopati RT 02 RW I	Hak Pakai	30/04/2007	HP 27	PKL Panembahan Senopati	PEMBELI AN	702.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.06.00
6	Lain-lain	735,00	1993	Jl. Panembahan Senopati RT 02 RW I	Hak Pakai	30/04/2007	HP 21	Taman Panembahan Senopati	PEMBELI AN	441.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.06.00
7	Lain-lain	702,00	1993	Jl Panembahan Senopati RT 02 RW I	Hak Pakai	30/04/2007	HP 20	PKL Suka Rasa	PEMBELI AN	421.200,00	- Ex-Bengkok - 50.15.06.00
8	Lain-lain	2.315,00	1993	Beringin RT 01 RW IX	Hak Pakai			Tegalan	PEMBELI AN	544.000,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.07.00
9	Lain-lain	1.050,00	2007	RW III	Hak Pakai	26/07/2007	HP 2	Balai Desa Lawas	PEMBELI AN	32.400,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00. Kegunaan Untuk Sawah
10	Lain-lain	1.925,00	2007	RW II	Hak Pakai	26/07/2007	HP 3	Kebun Buah	PEMBELI AN	74.250,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00. Pengelola Dinas Pertanian
11	Lain-lain	1.554,00	1993	Jl. Bukit Barisan RW VIII	Hak Pakai	04/06/2007	HP 5	Makam	PEMBELI AN	77.700,00	- Ex-Bengkok - 50.15.03.00
12	Padi	8.508,00	1990	Podorejo RW.IX Palir	Hak Pakai	30/04/2007	HP 14	Pertanian	PEMBELI AN	170.160,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
13	Padi	10.152,00	1990	Podorejo RW. V	Hak Pakai	30/04/2007	HP 11	Pertanian	PEMBELI AN	203.040,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
14	Padi	6.194,00	1990	Podorejo RW.V	Hak Pakai	30/04/2007	HP 24	Pertanian	PEMBELI AN	123.880,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
15	Padi	8.915,00	1990	Podorejo RW.V	Hak Pakai	30/04/2007	HP 3	Pertanian	PEMBELI AN	178.300,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
16	Padi	3.096,00	1990	Podorejo RW.V	Hak Pakai	30/04/2007	HP 2	Pertanian	PEMBELI AN	61.920,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
17	Padi	4.747,00	1990	Podorejo RW.V	Hak Pakai	30/04/2007	HP 6	Pertannian	PEMBELI AN	94.940,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
18	Jeruk	3.778,00	1990	Podorejo RW.V	Hak Pakai	30/04/2007	HP 23	Pertanian	PEMBELI AN	75.560,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
19	Jeruk	4.318,00	1990	Podorejo RW.V	Hak Pakai	30/04/2007	HP 26	Pertanian	PEMBELI AN	86.360,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
20	Lain-lain	9.919,00	1990	Podorejo RW.V	Hak Pakai	30/04/2007	HP 8	Pertanian	PEMBELI AN	198.380,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
21	Lain-lain	7.515,00	1990	Podorejo RW.V	Hak Pakai	30/04/2007	HP 12	Pertanian	PEMBELI AN	150.300,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
22	Lain-lain	3.258,00	1990	Podorejo RW.IX	Hak Pakai	30/04/2007	HP 18	Pertanian	PEMBELI AN	65.160,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
23	Lain-lain	3.659,00	1990	Podorejo RW.V	Hak Pakai	30/04/2007	HP 19	Pertanian	PEMBELI AN	73.180,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
24	Lain-lain	2.121,00	1990	Podorejo RW. X	Hak Pakai	30/04/2007	HP 21	Pertanian	PEMBELI AN	42.420,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
25	Lain-lain	9.955,00	1990	Podorejo RW. V	Hak Pakai	30/04/2007	HP 22	Pertanian	PEMBELI AN	199.100,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
26	Lain-lain	2.024,00	1990	Podorejo RW.V	Hak Pakai	30/04/2007	HP 25	Pertanian	PEMBELI AN	40.480,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
27	Lain-lain	902,00	1990	Podorejo Rt.02 RW.02	Hak Pakai	30/04/2997	HP 27	Tanah Kosong	PEMBELI AN	18.040,00	- Ex-Bengkok - 50.15.02.00
28	Lain-lain	594,00	1990	Podorejo RT.02 RW.02	Hak Pakai	30/04/2007	HP 28	Balai RW. 02	PEMBELI AN	11.880,00	- Ex-Bengkok - 50.15.02.00
29	Lain-lain	3.014,00	1990	Podorejo RW. V	Hak Pakai	30/04/2007	HP 30	Pertanian	PEMBELI AN	60.280,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
30	Lain-lain	2.336,00	1990	Podorejo RW.03	Hak Pakai	30/04/2007	HP 31	Pertanian	PEMBELI AN	46.720,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
31	Lain-lain	669,00	1990	Podorejo RT.02 RW.02	Hak Pakai	30/04/2007	HP 31	Puskesmas	PEMBELI AN	13.380,00	- Ex-Bengkok - 50.15.02.00
32	Lain-lain	3.200,00	1990	Podorejo	Hak Pakai		Proses Sertifikat		PEMBELI AN	64.000,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
33	Lain-lain	3.000,00	1990	Podorejo	Hak Pakai		Proses Sertifikat		PEMBELI AN	60.000,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
34	Lain-lain	6.194,00	1990	Podorejo RW.IX	Hak Pakai	30/04/2007	HP 28/17	Pertanian	PEMBELI AN	123.880,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
35	Lain-lain	9.524,00	1990	Podorejo RW. V	Hak Pakai	30/04/2007	HP 16	Pertanian	PEMBELI AN	190.480,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
36	Lain-lain	8.350,00	1990	Podorejo RW.X Timur Kelurahan	Hak Pakai		Proses Sertifikat		PEMBELI AN	167.000,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
37	Lain-lain	7.950,00	1990	Podorejo RW.X	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Kantor Kelurahan	PEMBELI AN	159.000,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
38	Lain-lain	1.500,00	1990	Podorejo RT.03 RW.X	Hak Pakai			Rumah Dinas Lurah	PEMBELI AN	30.000,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
39	Lain-lain	7.784,00	1990	Podorejo RW.Ix	Hak Pakai	30/04/2007	HP 15	Pertanian	PEMBELI AN	155.680,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
40	Kelapa	3.225,00	1954	RW II	Hak Pakai	26/07/2007	HP 4	Lapangan	PEMBELI AN	1.524.150,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00
41	Kelapa	2.220,00	1954	RW III	Hak Pakai	26/07/2007	HP 5	Pertanian	PEMBELI AN	46.980,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00
42	Lain-lain	2.210,00	1993	Beringin RT 01 RW IX	Hak Pakai			Among Jiwo	PEMBELI AN	108.800,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.07.00
43	Tanah Bangunan Rumah Fasilitas Tempat	282,00	2007	Tambakaji Rt, 03 RW. IX	Hak Pakai	27/02/2007	HP 10	Balai RW	PEMBELI AN	71.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.07.00
44	Tanah Bangunan Rumah Fasilitas Tempat	1.004,00	2007	Jl. Prof Dr. Hamka No.234	Hak Pakai	07/04/2007	HP 30	Rumah Dinas Camat	PEMBELI AN	959.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.01.00

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
45	Lain-lain	250,00	1992	RT 01 RW V	Hak Pakai	30/12/1992			PEMBELI AN	85.000,00	Bekas Bangunan SD/ Rusak - Ex-Bengkok - 50.15.08.00
46	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1.332,00	1953	RW I	Hak Pakai	18/04/2007	HP 1	Kantor Kelurahan	PEMBELI AN	689.500,00	- Lain-Lain - 50.15.09.00
47	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	405,00	1990	Podorejo Rt.01 RW.05	Hak Pakai	30/04/2007	HP 20	Lapangan Bola Volly	PEMBELI AN	8.100,00	- Ex-Bengkok - 50.15.02.00
48	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	450,00	1990	Kelurahan Podorejo	Hak Pakai	30/04/2007	HP 5	Balai Kelurahan Podorejo	PEMBELI AN	9.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.02.00
49	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	600,00	1990	RT 01 RW VIII	Hak Pakai			Kantor Kelurahan	PEMBELI AN	204.000,00	- Hibah/Sumbangan - 50.15.08.00
50	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	320,00	1993	Jl. KRT Wongsonegoro RT 01 RW VII	Hak Pakai	07/04/2007	HP 3	Kantor Kelurahan	PEMBELI AN	48.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.01.01
51	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1.985,00	1993	Jl Beringin Raya No. 1 RT 01 RW I	Hak Pakai	04/06/2007	HP 3	Rumah Dinas Lurah	PEMBELI AN	99.250,00	- Ex-Bengkok - 50.15.03.00
52	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	755,00	1993	Jl. Prof DR Hamka RT 02 RW I	Hak Pakai	30/04/2007	HP 23	Kantor Kelurahan	PEMBELI AN	453.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.06.00
53	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1.450,00	1993	Jl Abdulrahman Saleh 291	Hak Pakai	18/04/2007	HP 1	Kantor Kelurahan Kalipancur	PEMBELI AN	803.250,00	- Ex-Bengkok - 50.15.10.00
54	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1.500,00	1994	Prof DR Hamka Ngaliyan Semarang	Hak Pakai	30/04/2007	HP 34	Kantor Kecamatan Ngaliyan	PEMBELI AN	900.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.01.00
55	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	690,00	1995	Jl. Untung Suropati	Hak Pakai	18/04/2007	HP 5	Kantor Kelurahan Bambankerep	PEMBELI AN	120.000,00	- Hibah/Sumbangan - 50.15.05.00
56	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya	735,00	1980	Jl. Sri Widodo Utara 104	Hak Pakai	30/04/2007	HP 8	Kantor Kelurahan	PEMBELI AN	15.000,00	- Lain-Lain - 50.15.04.00
57	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya	3.461,00	1993	Jl KRT Wongsonegoro RT 01 RW VII	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Panti Jompo	PEMBELI AN	519.150,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.01.01
58	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya	544,00	1993	Jl. Panembahan Senopati RT 02 RW I	Hak Pakai	30/04/2007	HP 22	KUD	PEMBELI AN	272.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.06.00
59	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya	490,00	1993	Jl Prof DR Hamka RT 02 RW I	Hak Pakai	30/04/2007	HP 28	Gedung PKK dan LPMK	PEMBELI AN	294.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.06.00
60	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya	1.067,00	1993	Jl. Wismasari Utara RT 02 RW I	Hak Pakai	07/04/2007	HP 33	Kantor PKBM	PEMBELI AN	533.500,00	- Ex-Bengkok - 50.15.06.00
61	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya	5.191,00	1993	Jl. Raya Walisongo KM 8	Hak Pakai	29/01/1998	HP 6	Balai Desa	PEMBELI AN	2.595.500,00	- Ex-Bengkok - 50.15.07.00
62	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya	412,00	1993	Tanjungsari RT 07 RW V	Hak Pakai	30/03/1998	HP 32	TK PGRI 07	PEMBELI AN	123.600,00	- Ex-Bengkok - 50.15.07.00
63	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya	180,00	1993	Jl. Abdulrahman Saleh 291	Hak Pakai	18/04/2007	HP 1	Balai Kelurahan Kalipancur	PEMBELI AN	876.273,00	Masuk HP. 1 - Ex-Bengkok - 50.15.10.00
64	Tanah Bangunan Tempat Kerja	1.605,00	1997	Perum BPI	Hak Pakai	06/04/2007	HP 9	Penghijauan/Hutan Kota	PEMBELI AN	10.000,00	Hutan Kota - Ex-Bengkok - 50.15.04.00

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
	Lainnya										
65	Lain-lain	3.770,00	1980	RW II	Hak Pakai	26/07/2007	HP 10	Tanah Pertanian	PEMBELI AN	95.400,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00
66	Lain-lain	2.895,00	1993	Jl. KRT Wongsonegoro RT 01 RW VII	Hak Pakai	07/04/2007	HP 7	Pertanian	PEMBELI AN	434.250,00	JSDF - Ex-Bengkok - 50.15.01.01
67	Lain-lain	660,00	1993	Jl. KRT Wongsonegoro RT 01 RWVII	Hak Pakai	07/04/2007	HP 4	Rumah Dinas Lurah	PEMBELI AN	99.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.01.01
68	Lain-lain	599,00	1993	Jl. KRT Wongsonegoro RT 01 RW VII	Hak Pakai	07/04/2007	HP 5	Balai Kelurahan	PEMBELI AN	89.850,00	- Ex-Bengkok - 50.15.01.01
69	Lain-lain	3.514,00	1993	Jl. KRT Wongsonegoro RT 01 RW VII	Hak Pakai	07/04/2007	HP 1	Pertanian	PEMBELI AN	527.100,00	JSDF - Ex-Bengkok - 50.15.01.01
70	Lain-lain	1.500,00	1993	RT 01 RW VII	Hak Pakai	30/04/2007	HP 11	Pertanian	PEMBELI AN	75.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.03.00
71	Lain-lain	3.725,00	1993	RW IX	Hak Pakai	04/06/2007	HP 8	Pertanian	PEMBELI AN	186.250,00	JSDF - Ex-Bengkok - 50.15.03.00
72	Lain-lain	2.267,00	1993	RW IX	Hak Pakai	30/04/2007	HP 9	Pertanian	PEMBELI AN	113.350,00	JSDF - Ex-Bengkok - 50.15.03.00
73	Lain-lain	7.457,00	1993	RW IX	Hak Pakai	30/04/2007	HP 10	Pertanian	PEMBELI AN	372.850,00	JSDF - Ex-Bengkok - 50.15.03.00
74	Lain-lain	5.500,00	1993	RW VIII	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Pertanian JSDF	PEMBELI AN	275.000,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.03.00
75	Lain-lain	7.457,00	1993	RW VIII	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Pertanian JSDF	PEMBELI AN	372.850,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.03.00
76	Lain-lain	3.910,00	1993	RW VIII	Hak Pakai	28/12/2007	HP 13	Lapangan Sepak Bola	PEMBELI AN	195.500,00	JSDF - Ex-Bengkok - 50.15.03.00
77	Lain-lain	1.595,00	1993	RT 01 RW VII	Hak Pakai	28/02/2007	HP 19	Pertanian	PEMBELI AN	79.750,00	JSDF - Ex-Bengkok - 50.15.03.00
78	Lain-lain	7.445,00	1993	RT 01 RW VII	Hak Pakai	04/06/2007	HP 7	Pertanian	PEMBELI AN	372.250,00	JSDF - Ex-Bengkok - 50.15.03.00
79	Lain-lain	613,00	1993	RT 05 RW I	Hak Pakai		HGB	Tower Air	PEMBELI AN	30.650,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.03.00
80	Lain-lain	601,00	1993	RT 06 RW I	Hak Pakai		HGB 315	Lapangan Volly	PEMBELI AN	30.050,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.03.00
81	Lain-lain	336,00	1993	RT 09 RW I	Hak Pakai		HGB 309	Masjid	PEMBELI AN	16.800,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.03.00
82	Lain-lain	857,00	1993	RT 09 RW I	Hak Pakai		HGB 14	Lapangan	PEMBELI AN	42.850,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.03.00
83	Lain-lain	1.270,00	1993	Jl. Prof DR Hamka RT 02 RW I	Hak Pakai	30/04/2007	HP 25	Rumah Dinas Lurah	PEMBELI AN	76.200,00	- Ex-Bengkok - 50.15.06.00
84	Lain-lain	480,00	1993	Jl Prof DR Hamka RT 02 RW I	Hak Pakai	30/04/2007	HP 24	Balai Kelurahan	PEMBELI AN	288.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.06.00
85	Lain-lain	483,00	1993	Jl Prof DR Hamka RT 02 RW I Kelurahan Ngaliyan	Hak Pakai	30/04/2007	HP 26	PKL Puja Sera	PEMBELI AN	289.800,00	- Ex-Bengkok - 50.15.06.00
86	Lain-lain	2.583,00	1993	Jl. Prof DR Hamka RT 02 RW I	Hak Pakai	12/05/2007	HP 38	Sanggar Pramuka	PEMBELI AN	1.000.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.06.00
87	Lain-lain	8.633,00	1993	Jl Prof DR Hamka RT 02 RW I	Hak Pakai	30/04/2007	HP 18	pertanian / PKL	PEMBELI AN	5.179.800,00	- Ex-Bengkok - 50.15.06.00

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
88	Lain-lain	2.200,00	1993	Jl. Baru RT 02 RW I	Hak Pakai	24/08/2007	HP 36	Penghijauan	PEMBELI AN	1.100.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.06.00
89	Lain-lain	4.265,00	1993	Jl. Desel RT 01 RW IX	Hak Pakai	30/04/2007	HP 17	Tanah Kosong	PEMBELI AN	319.875,00	- Ex-Bengkok - 50.15.06.00
90	Lain-lain	2.195,00	1993	Jl. Wismasari Raya RT 02 RW I	Hak Pakai	12/05/2007	HP 37	Terminal Ngaliyan/Tempat Parkiran Pasar	PEMBELI AN	750.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.06.00
91	Lain-lain	1.597,00	1993	Jl. Wismasari Utara RT 02 RW I	Hak Pakai	20/04/2007	HP 19	Tanah Kosong	PEMBELI AN	798.500,00	- Ex-Bengkok - 50.15.06.00
92	Lain-lain	3.290,00	1993	Beringin RT 05 RW IX	Hak Pakai	06/08/2007	HP 32	Pertanian	PEMBELI AN	214.400,00	- Ex-Bengkok - 50.15.07.00
93	Lain-lain	8.410,00	1993	Beringin RT 05 RW IX	Hak Pakai	06/08/2007	HP 31	pertanian	PEMBELI AN	582.400,00	- Ex-Bengkok - 50.15.07.00
94	Lain-lain	60,00	1993	Jl. Margoyoso RT 07 RW IV	Hak Pakai	29/01/1998	HP 8	Balai RT 07 RW IV	PEMBELI AN	15.000,00	Posyandu - Ex-Bengkok - 50.15.07.00
95	Lain-lain	1.116,00	1993	Jl. Raya Walisongo	Hak Pakai	17/11/2005	HP 22	Rumah Dinas Lurah	PEMBELI AN	558.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.07.00
96	Lain-lain	243,00	1993	Jl. Abdulrahman Saleh 291	Hak Pakai	30/04/2007	HP 5	Rumah Dinas Lurah	PEMBELI AN	292.091,00	- Ex-Bengkok - 50.15.10.00
97	Tanah kosong yang tidak diusahakan	4.210,00	2007	Tambakaji RT.01 RW.IX	Hak Pakai	08/06/2007	HP 27	Mangkrak/ terbenkakai	PEMBELI AN	676.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.07.00
98	Tanah Sawah	1.350,00	1990	Kelurahan Podorejo RW.X	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Pertanian	PEMBELI AN	40.000,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
99	Tanah Sawah	3.755,00	1990	Kelurahan Podorejo RW. V	Hak Pakai	30/04/2007	HP 4	Pertanian	PEMBELI AN	75.100,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
100	Tanah Sawah	9.850,00	1990	Kelurahan Podorejo Rt.04 RW.X	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Pertanian	PEMBELI AN	197.000,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
101	Tanah Sawah	3.500,00	1990	Kelurahan Podorejo RW. V	Hak Pakai			Pertanian	PEMBELI AN	146.000,00	Blm sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
102	Tanah Sawah	3.400,00	1990	Kelurahan Podorejo RT.03 RW. V	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Pertanian	PEMBELI AN	68.000,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
103	Tanah Sawah	5.600,00	1990	Kelurahan Podorejo RW.VI	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Lapangan	PEMBELI AN	112.000,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
104	Tanah Sawah	14.817,00	1990	Kelurahan Podorejo RW. IX	Hak Pakai	30/04/2007	HP 13	Pertanian	PEMBELI AN	296.340,00	JSDF - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
105	Tanah Sawah	4.622,00	1990	Kelurahan Podorejo	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Pertanian	PEMBELI AN	146.000,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
106	Tanah Sawah	2.839,00	1990	Kelurahan Podorejo RT.03 RW.X	Hak Pakai	30/04/2007	HP HP.007	Pertanian	PEMBELI AN	56.780,00	- Ex-Bengkok - 50.15.02.00
107	Tanah Sawah	1.050,00	1990	Kelurahan Podorejo RT. 04 RW.X	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Pertanian	PEMBELI AN	27.000,00	Blm Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
108	Tanah Sawah	10.871,00	1990	Kelurahan Podorejo	Hak Pakai	30/04/2007	HP HP.010	Pertanian	PEMBELI AN	217.420,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
109	Tanah Sawah	1.080,00	2007	Wates	Hak Pakai	26/07/2007	HP 8	Pertanian	PEMBELI AN	52.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00
110	Tanah Sawah	4.390,00	2007	Kelurahan wates RW.III	Hak Pakai	14/12/2007	HP 18	Pertanian	PEMBELI AN	243.000,00	- - 50.15.09.00
111	Tanah Sawah	1.520,00	2007	Kelurahan wates Rw. III	Hak	26/07/2007	HP 6	Pertanian	PEMBELI	73.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
					Pakai		07		AN		
112	Tanah Sawah	8.800,00	2007	Kelurahan wates Rw.II	Hak Pakai	14/12/2007	HP 21	pertanian	PEMBELI AN	412.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00
113	Tanah Sawah	4.240,00	2007	Jl. Perumahan Palir Rt.04 Rw.III kel wates	Hak Pakai	26/07/2007	HP 13	Pertanian	PEMBELI AN	205.000,00	- Lain-Lain - 50.15.09.00
114	Tanah Sawah	6.850,00	2007	Kelurahan Wates RT.02 RW.III	Hak Pakai	26/07/2007	HP 17	Pertanian	PEMBELI AN	332.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00
115	Tanah Sawah	3.050,00	2007	Kelurahan Wates III	Hak Pakai	14/12/2007	HP 16	pertanian	PEMBELI AN	153.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00
116	Tanah Sawah	7.740,00	2007	Kelurahan Wates .II	Hak Pakai	14/12/2007	HP 20	pertanian	PEMBELI AN	374.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00
117	Tanah Sawah	7.910,00	2007	Kelurahan Wates RW.3	Hak Pakai	26/07/2007	HP 14	Pertanian	PEMBELI AN	400.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00
118	Tanah Sawah	16.250,00	2007	Kelurahan wates RW.003	Hak Pakai	26/07/2007	HP 12	Pertanian	PEMBELI AN	685.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00
119	Tanah Tegalan	600,00	1993	Jl KRT Wongsonegoro RT 01 RW VII	Hak Pakai			Tanah Tegalan	PEMBELI AN	90.000,00	Belum Sertifikat - Ex-Bengkok - 50.15.01.01
120	Tanah Tegalan	152,00	1993	Jl. KRT Wongsonegoro RT 01 RW VII	Hak Pakai	26/07/2007	HP 10	Tegalan	PEMBELI AN	22.800,00	Tanah Kosong - Ex-Bengkok - 50.15.01.01
121	Tanah Kebun	5.535,00	1990	Kelurahan Podorejo RW. VI	Hak Pakai	30/04/2007	HP HP. 029	Pertanian	PEMBELI AN	110.700,00	Sawah - Ex-Bengkok - 50.15.02.00
122	Tanah Kebun	12.430,00	2007	Kelurahan Wates	Hak Pakai	14/12/2007	HP 22	Pertanian	PEMBELI AN	542.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00
123	Tanah kosong yang sudah diperuntukan	5.220,00	2014	Puri Bukit Ngaliyan	Hak Pakai	23/12/2014		Tanah Jaringan Jalan	PEMBELI AN	835.200,00	BAST Nomor 050/0325/2014 An. WH - Penilaian Fasum Fasos - 50.15.01.00
124	Tanah kosong yang sudah diperuntukan	224,00	2014	Puri Bukit Ngaliyan	Hak Pakai	23/12/2014		Tanah Jaringan Saluran Pembuangan Air Hujan	PEMBELI AN	35.840,00	BAST Nomor 050/0325/2014 An.WH - Penilaian Fasum Fasos - 50.15.01.00
125	Tanah kosong yang sudah diperuntukan	118,00	2014	Puri Bukit Ngaliyan	Hak Pakai	23/12/2014		Tanah Sarana Air Bersih	PEMBELI AN	18.880,00	BAST Nomor 050/0325/2014 An.WH - Penilaian Fasum Fasos - 50.15.01.00
126	Tanah kosong yang sudah diperuntukan	137,00	2014	Puri Bukit Ngaliyan	Hak Pakai	23/12/2014		Tanah Sarana Peribadatan	PEMBELI AN	21.920,00	BAST Nomor 050/0325/2014 An. WH - Penilaian Fasum Fasos - 50.15.01.00
127	Tanah kosong yang sudah diperuntukan	305,00	2014	Puri Bukit Ngaliyan	Hak Pakai	23/12/2014		Tanah Sarana Pertamanan dan RTH	PEMBELI AN	48.800,00	BAST Nomor 050/0325/2014 An.WH - Penilaian Fasum Fasos - 50.15.01.00
128	Tanah kosong yang sudah diperuntukan	863,00	1998	Tambakaji RT03 RW,VIII	Hak Pakai	27/02/1998	HP 9	Makam	PEMBELI AN	74.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.07.00
129	Lain-lain	4.240,00	1993	RW III	Hak Pakai	14/02/2007	HP 19	Tanah Pertanian	PEMBELI AN	147.150,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00
130	Lain-lain	4.700,00	1993	RW III	Hak Pakai	26/07/2007	HP 7	Tanah Pertanian	PEMBELI AN	95.850,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00
131	Lain-lain	7.010,00	1980	RW III	Hak Pakai	26/07/2007	HP 11	Tanah Pertanian	PEMBELI AN	32.400,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Luas (M2)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
132	Tanah Jalan	810,00	2007	Tambakaji RT.03 RW.IX	Hak Pakai	08/06/2007	HP 28	Jalan	PEMBELI AN	162.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.07.00
133	Tanah Jalan	610,00	2007	Tambakaji RT.5 RW.IX	Hak Pakai	08/06/2007	HP 30	Jalan	PEMBELI AN	122.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.07.00
134	Tanah Lapangan Sepak Bola	3.380,00	1954	RW II	Hak Pakai	26/07/2007	HP 9	Lapangan Sepak Bola	PEMBELI AN	337.500,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00
135	Tanah Lapangan Sepak Bola	10.727,00	1990	Kelurahan Podorejo	Hak Pakai	28/12/2007	HP 35	lapangan Sepak Bola	PEMBELI AN	514.896,00	- Ex-Bengkok - 50.15.02.00
136	Tanah Lapangan Sepak Bola	13.980,00	1993	Jl. Wismasari Utara RT 02 RW I	Hak Pakai	12/05/2007	HP 43	Lapangan Sepak Bola	PEMBELI AN	6.000.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.06.00
137	Tanah Lapangan Bola Volly	6.150,00	1981	RW II	Hak Pakai	26/07/2007	HP 13	Tanah Pertanian	PEMBELI AN	44.550,00	- Ex-Bengkok - 50.15.09.00
138	Lain-lain	2.110,00	1993	Jludang RW II	Hak Pakai	28/12/2007	HP 11	Lapangan	PEMBELI AN	158.250,00	- Ex-Bengkok - 50.15.01.01
139	Lain-lain	1.642,00	1993	Kalikangkung RT 02 RW I	Hak Pakai	26/07/2997	HP 9	Lapangan	PEMBELI AN	164.200,00	- Ex-Bengkok - 50.15.01.01
140	Lain-lain	1.727,00	1993	Jl Prof DR Hamka RT 02 RW I	Hak Pakai	30/04/2007	HP 29	Lapangan Basket	PEMBELI AN	1.036.000,00	- Ex-Bengkok - 50.15.06.00
141	Lain-lain	1.585,00	1993	Beringin RT 01 RW IX	Hak Pakai	06/08/2007	HP 29	Lapangan Olah Raga	PEMBELI AN	25.600,00	- Ex-Bengkok - 50.15.07.00
								Jumlah Harga		47.963.365,00	

Tabel 2.3.
Gedung dan Bangunan Kecamatan Ngaliyan

No.	Jenis Barang / Nama Barang	N o m o r	Kondisi bangun	Konstruksi Bangunan	Luas Lant	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen Gedung	Luas (M2)	Status Tanah	Nomor Kode	Asal usul	Harga (ribuan)	Keterangan
-----	----------------------------	-----------	----------------	---------------------	-----------	---------------------	----------------	-----------	--------------	------------	-----------	----------------	------------

		Kode Barang	Registe r	an (B,KB,R B)	Bertin gkat / Tidak	Beton / Tidak	ai (M2)		Tanggal	Nomor			Tanah		Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.11.01.01.001	0001	Baik	Tidak	Tidak	49	Jl. Prof. Dr Hamka				Tanah Milik Pemda		Pembelian	137.215,00	50.15.01.00 (Rehap Kantor Kecamatan/Ruang Paten)
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.11.01.01.001	0002	Baik	Tidak	Beton	70	JL. Prof Hamka No 234. Semarang	29/08/2017			Tanah Milik Pemda		Pembelian	151.255,00	Gedung BLC Laborat Komputer
3	Lain-lain	03.11.01.01.004	0001	Baik	Tidak	Tidak	80	RW.3 Kelurahan Bambankerep	25/06/2018	050/		Tanah Hak Lainnya	01.01.01.04.001.0001	Pembelian	179.628,50	Pembangunan Kampung Tematik Kel. Bambankerep
4	Lain-lain	03.11.01.01.004	0002	Baik	Tidak	Tidak	40	Dk. Grujugan RW. 7 Kelurahan Podorejo	24/07/2018	050/3411		Tanah Hak Lainnya		Pembelian	179.724,50	Pembangunan Kampung Tematik Kel. Podorejo
5	Lain-lain	03.11.01.01.004	0003	Baik	Tidak	Tidak	80	Rw. 5 Kelurahan Wonosari	24/07/2018	050/3412		Tanah Hak Lainnya		Pembelian	179.610,50	Pembangunan Kampung Tematik Kel. Wonosari
6	Lain-lain	03.11.01.01.004	0004	Baik	Tidak	Tidak	40	Kel. Wonosari RW.5	24/07/2018	050/3980		Tanah Hak Lainnya		Pembelian	79.472,50	Pembangunan Kamping Tematik Thp 2 Perubahan
7	Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen	03.11.01.02.002	0001	Baik	Tidak		400	Kelurahan Wonosari RW.16	21/04/2017			Tanah Hak Lainnya		Pembelian	99.669,00	Balai RW
8	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	03.11.01.02.003	0001	Baik	Tidak	Tidak	12	Kelurahan Kalipancur Kecamatan Ngalian	25/07/2017	050/3448 /Perenc/V II/2017		Tanah Milik Pemda		Pembelian	57.950,35	Smoking Area Kel. Kalipancur Kecamatan Ngalian
9	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	03.11.01.02.003	0001	Baik	Tidak	Beton	20	Kelurahan Bringin Kecamatan Ngalian	28/07/2017	050/3436 /BI/VII/2017				Pembelian	82.035,72	Bank Sampah di Kelurahan Bringin Ngalian
10	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	03.11.01.02.004	0001	Baik				jalan segaran rw 4 kel. tambakaji						Pembelian	154.226,00	taman kb kel.tambakaji
11	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	03.11.01.02.004	0001	Baik	Tidak	Tidak		Jl.Prof Dr. Hamka no. 234 Semarang				Tanah Milik Pemda		Pembelian	20.000,00	50.15.01.00 (BANK SAMPAH)
12	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	03.11.01.02.004	0002	Baik				jalan prof hamka no. 23 kel. ngalian						Pembelian	188.711,00	taman depan kantor kecamatan
13	Lain-lain	03.11.01.02.007	0001	Baik	Tidak	Tidak	373	Jl.Wonosari				Tanah Milik Pemda		Pembelian	1.041.099,95	Kantor dan Balai Kelurahan Wonosari
14	Lain-lain	03.11.01.02.007	0001	Baik	Tidak	Tidak	80	Jl. Prof Hamka No. 234 Ngalian	25/06/2018	050/3382		Tanah Milik Pemda	01.01.01.04.001.0001	Pembelian	108.316,00	Bangunan Taman Tulisan KECAMATAN NGALIYAN
15	Bangunan gedung Pertemuan Permanen	03.11.01.09.001	0001	Baik				jalan gunungjati rw 2 kel wonosari						Pembelian	164.189,00	gedung balai pertemuan rw kel wonosari
16	Bangunan MCK	03.11.01.10.013	0001	Baik	Tidak	Beton	915	Kecamatan Ngalian	23/12/2019			Tanah Milik Pemda		Hibah	209.311,60	Hibah dari DISTARU
17	Bangunan MCK	03.11.01.10.013	0002	Baik	Tidak	Beton	62	Kecamatan Ngalian	23/12/2019			Tanah Milik Pemda		Hibah	124.161,69	Hibah dari DISTARU

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor		Kondisi bangunan (B,KB,R B)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M2)	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang	Register		Bertingkat / Tidak	Beton / Tidak			Tanggal	Nomor						
18	Bangunan MCK	03.11.01.10.013	0003	Baik	Tidak	Beton	135	Kecamatan Ngaliyan	0/12/2019			Tanah Milik Pemda		Hibah	117.345,18	Hibah dari DISTARU
19	Bangunan Olah Raga Tertutup Semi Permanen	03.11.01.11.002	0001	Baik	Tidak		1000	RT 02 RW 01 Kel. Ngaliyan	1/04/2017			Tanah Hak Lainnya		Pembelian	149.606,00	lapangan Bola tangan dan Voly
20	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	03.11.01.11.004	0001	Baik	Tidak	Beton	1600	Jl. Prof DR Hamka Kl. Ngaliyan	1/04/2017			Tanah Hak Lainnya		Pembelian	149.625,00	Lapangan Bola tangan, Futsal
21	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	03.11.01.11.004	0002	Baik	Tidak	Tidak	100	RW.2 Kel. Kalipancur	1/04/2017			Tanah Hak Lainnya		Pembelian	85.667,03	Lapangan serbagunan Kampung Tematik Kalipancur
22	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	03.11.01.11.004	0003	Baik	Tidak	Beton	924	Kecamatan Ngaliyan	0/12/2019			Tanah Milik Pemda		Hibah	717.241,82	Hibah dari DISTARU
23	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	03.11.01.11.004	0004	Baik	Tidak	Tidak	500	Kecamatan Ngaliyan	1/12/2019			Tanah Milik Pemda		Hibah	251.110,48	Hibah dari DISTARU
24	Bangunan Lapangan Tennis	03.11.01.11.008	0001	Baik	Tidak	Beton	676	Kecamatan Ngaliyan	3/12/2019			Tanah Milik Pemda		Hibah	965.070,99	Hibah dari DISTARU
25	Bangunan Lapangan Bola Volly	03.11.01.11.010	0001	Baik	Bertingkat	Beton	5538	Kecamatan Ngaliyan	3/12/2019			Tanah Milik Pemda		Hibah	1.236.672,22	Hibah dari DISTARU
26	Bangunan Lapangan Bola Volly	03.11.01.11.010	0002	Baik	Tidak	Beton	284	Kecamatan Ngaliyan	1/12/2019			Tanah Milik Pemda		Hibah	376.115,27	Hibah dari DISTARU
27	Lain-lain	03.11.01.25.005	0001	Baik	Tidak	Tidak	6	Kantor Kecamatan Ngaliyan				Tanah Milik Pemda		Pembelian	29.071,70	50.15.01.00 (Smoking Area)
28	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0001	Baik	Tidak	Tidak	150	Jl. Moch. Ihsan				Tanah Milik Pemda		Pembelian	1.281.744,64	50.15.09.00 (Kantor Kelurahan Wates)
29	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0002	Baik	Tidak	Tidak	70	Jl. Urip Sumoharjo				Tanah Milik Pemda		Pembelian	70.000,00	50.15.08.00 (Rumah Dinas Lurah)
30	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0003	Baik	Tidak	Tidak	90	Jl. Prof DR Hamka				Tanah Milik Pemda		Pembelian	614.771,48	50.15.06.00 (Kantor Kelurahan)
31	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0004	Baik	Tidak	Tidak	70	Jl. Prof DR Hamka				Tanah Milik Pemda		Pembelian	96.899,01	50.15.06.00 (Rumah Dinas)
32	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0005	Baik	Tidak	Tidak	173	Jl. Prof DR Hamka				Tanah Milik Pemda		Pembelian	237.665,46	50.15.06.00 (Balai Kelurahan)
33	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0006	Baik	Tidak	Tidak	90	Jl. Prof DR Hamka				Tanah Milik Pemda		Pembelian	90.000,00	50.15.06.00 (Gedung PKK dan LPMK)
34	Bangunan Gedung Tempat	03.11.01.27.001	0007	Baik	Tidak	Tidak	300	Jl. Prof DR Hamka				Tanah Milik		Pembelian	1.911.942,63	50.15.06.00 (Sanggar Pramuka)

No.	Jenis Barang / Nama Barang	N o m o r		Kondisi bangunan (B,KB,R B)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M2)	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang	Register		Bertingkat / Tidak	Beton / Tidak			Tanggal	Nomor						
	Kerja Lainnya Permanen											Pemda				
35	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0008	Baik	Tidak	Tidak	450	Jl. Kauman Podorejo RT 03 RW.10				Tanah Milik Pemda		Pembelian	125.036,55	50.15.02.00 (Kantor Kelurahan Podorejo)
36	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0009	Baik	Tidak	Tidak	216	Jl. Kauman Podorejo RT 03 RW .10				Tanah Milik Pemda		Pembelian	296.810,87	50.15.02.00 (Balai Kelurahan)
37	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0010	Baik	Tidak	Tidak	173	Jl Urip Sumoharjo				Tanah Milik Pemda		Pembelian	173.000,00	50.15.08.00 (Balai Kelurahan)
38	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0011	Baik	Tidak	Tidak	238	Jl. Raya Walisongo KM 8				Tanah Milik Pemda		Pembelian	285.600,00	50.15.07.00 (Balai Kelurahan)
39	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0012	Baik	Tidak	Tidak	200	Jl. KRT Wongsonegoro RT 01 RW VII				Tanah Milik Pemda		Pembelian	127.028,42	50.15.01.01 (Kantor Kelurahan Gondoriyo)
40	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0013	Baik	Tidak	Tidak	120	Jl. Beringin Raya No. 1 RT 01 RW I				Tanah Milik Pemda		Pembelian	156.400,00	50.15.03.00 (Kantor Kelurahan Beringin)
41	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0014	Baik	Tidak	Tidak	150	Jl. Anyar				Tanah Milik Pemda		Pembelian	180.360,00	50.15.09.00 (Rumah Dinas Lurah)
42	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0015	Baik	Tidak	Tidak	250	Jl. Moch Ihsan				Tanah Milik Pemda		Pembelian	324.696,74	50.15.09.00 (Balai Pertemuan)
43	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0016	Baik	Tidak	Tidak	165	Jl. Abdulrahman Saleh 291				Tanah Milik Pemda		Pembelian	221.919,60	50.15.10.00 (Kantor Kelurahan)
44	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0017	Baik	Tidak	Tidak	180	Jl. Abdulrahman Saleh 291				Tanah Milik Pemda		Pembelian	264.443,34	50.15.10.00 (Balai Kelurahan Kel. Kalipancur)
45	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0018	Baik	Tidak	Tidak	60	Jl Abdulrahman Saleh 291				Tanah Milik Pemda		Pembelian	72.000,00	50.15.10.00 (Rumah Dinas)
46	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0019	Baik	Tidak	Tidak	120	Jl. Untung Suropati				Tanah Milik Pemda		Pembelian	164.308,27	50.15.05.00 (Kantor Kelurahan)
47	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0020	Baik	Tidak	Tidak	200	Jl. KRT Wongsonegoro RT 01 RW VII				Tanah Milik Pemda		Pembelian	240.000,00	50.15.01.01 (Rumah Dinas)
48	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	03.11.01.27.001	0021	Baik	Tidak	Tidak	405	Jl. Kauman Podorejo RT 03 RW.10				Tanah Milik Pemda		Pembelian	57.600,00	50.15.02.00 (Rumah Dinas Lurah)

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor		Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M2)	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang	Register		Bertingkat / Tidak	Beton / Tidak			Tanggal	Nomor						
	Permanen															
49	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0022	Baik	Tidak	Tidak	45	Jl Beringin Raya No. 1 RT 01 RW I				Tanah Milik Pemda		Pembelian	98.328,42	50.15.03.00 (Rumah Dinas Kel. Beringin)
50	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0023	Baik	Tidak	Tidak	65	Jl. Sri Widodo Utara 104				Tanah Milik Pemda		Pembelian	50.000,00	50.15.04.00 (Rumah Dinas Lurah)
51	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0024	Baik	Tidak	Tidak	45	Jl. Untung Suropati				Tanah Milik Pemda		Pembelian	54.000,00	50.15.05.00 (Rumah Dinas Lurah)
52	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0025	Baik	Tidak	Tidak	64	Jl Tugu Lapangan RT 01 RW I				Tanah Milik Pemda		Pembelian	76.800,00	50.15.07.00 (Gedung PKK Kelurahan)
53	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0026	Baik	Tidak	Tidak	145	Jl. Raya Walisongo KM 8				Tanah Milik Pemda		Pembelian	243.947,87	50.15.07.00 (Kantor Kelurahan)
54	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0027	Baik	Tidak	Tidak	300	Jl. KRT Wongsonegoro RT 01 RW VII				Tanah Milik Pemda		Pembelian	409.525,40	50.15.01.01 (Balai Kelurahan Kel. Gondoriyo)
55	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0028	Baik	Tidak	Tidak	200	Jl Raya Walisongo RT 04 RW IV				Tanah Milik Pemda		Pembelian	82.750,99	50.15.07.00 (Rumah Dinas Lurah)
56	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0029	Baik	Tidak	Tidak	116	Jl. Sri Widodo Utara 104				Tanah Milik Pemda		Pembelian	92.547,87	50.15.04.00 (Kantor Kelurahan)
57	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0030	Baik	Tidak	Tidak	200	Jl. Sri Widodo Utara 104				Tanah Milik Pemda		Pembelian	90.000,00	50.15.04.00 (Balai Kelurahan)
58	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0031	Baik	Tidak	Tidak	531	Jl. Prof DR Hamka				Tanah Milik Pemda		Pembelian	1.056.391,11	50.15.01.00 (Gedung Kantor Kec. Ngaliyan)
59	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0032	Baik	Tidak	Tidak	160	Prof. DR Hamka				Tanah Milik Pemda		Pembelian	288.000,00	50.15.01.00 (Rumah Dinas)
60	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0033	Baik	Tidak	Tidak	27	Jl. Sri Widodo Utara 104				Tanah Milik Pemda		Pembelian	54.425,62	50.15.04.00 (Rehab Balai Kel. Purwoyoso)
61	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0034	Baik	Tidak	Tidak	90	Jl Untung Suropati				Tanah Milik Pemda		Pembelian	492.033,50	50.15.05.00 (Balai Kelurahan)
62	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	03.11.01.27.001	0035	Baik	Tidak	Tidak	55	Jl.Prof. DR HAMKA				Tanah Milik Pemda		Pembelian	57.135,00	50.15.01.00 (Bangunan gedung tempat kerja)

No.	Jenis Barang / Nama Barang	N o m o r		Kondisi bangunan (B,KB,R B)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M2)	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang	Registe r		Bertin gkat / Tidak	Beton / Tidak			Tanggal	Nomor						
	Permanen															
63	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0036	Baik	Tidak	Tidak	85	Jl. Prof DR. Hamaka				Tanah Milik Pemda		Pembelian	16.201,00	50.15.01.00 (Plesterisasi teras Kant. Kecamatan)
64	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0037	Baik	Tidak	Tidak	60	Jl. KRT. Wongsonegoro Rt.01 Rw. VII				Tanah Milik Pemda		Pembelian	4.500,00	50.15.01.01 (Rehab plafon Kant)
65	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0038	Baik	Tidak	Tidak	300	Jl. KRT. Wongsonegoro Rt.01 RW.VII				Tanah Milik Pemda		Pembelian	46.235,00	50.15.01.01 (Rehab Balai Kelurahan)
66	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0039	Baik	Tidak	Tidak	120	Jl. Kauman podorejo Rt.03 Rw.10				Tanah Milik Pemda		Pembelian	40.364,00	50.15.02.00 (Rehab gedung kant dan kamar mandi)
67	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0040	Baik	Tidak	Tidak	300	Jl. Beringin Raya No.1 Rt.01 Rw.I				Tanah Milik Pemda		Pembelian	70.016,28	50.15.03.00 (Pemb. Balai Kelurahan)
68	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0041	Baik	Tidak	Tidak	120	Jl. Sri Wibowo Utara 104				Tanah Milik Pemda		Pembelian	4.500,00	50.15.04.00 (Rehab kantor plafon)
69	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0042	Baik	Tidak	Tidak	105	JL. Untung suropati				Tanah Milik Pemda		Pembelian	31.348,00	50.15.05.00 (Rehab gedung kantor)
70	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0043	Baik	Tidak	Tidak	100	Jl. Urip Sumoharjo				Tanah Milik Pemda		Pembelian	25.141,50	50.15.08.00 (Rehab gedung kantor)
71	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0044	Baik	Tidak	Tidak	200	JL. Moch. Ichsan				Tanah Milik Pemda		Pembelian	21.333,00	50.15.09.00 (Rehab Balai Kelurahan)
72	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0045	Baik	Tidak	Tidak	90	Jl. Urip Sumoharjo				Tanah Milik Pemda		Pembelian	90.000,00	50.15.08.00 (Gedung PKK dan LPMK)
73	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0046	Baik	Tidak	Tidak	150	RW.2 Kel. Wates	11/04/2017			Tanah Hak Lainnya		Pembelian	91.634,88	Taman Tematik Kel Wates
74	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0047	Baik	Tidak	Tidak	60	RW.3Kel. Gondoriyo	11/04/2017			Tanah Hak Lainnya		Pembelian	72.874,01	Taman Tematik Kel. Gondoriyo
75	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	03.11.01.27.001	0048	Baik	Tidak	Tidak	20	RW.2Kel. Kalipancur	11/04/2017			Tanah Hak Lainnya		Pembelian	54.784,35	Taman Tematik Kel. Kalipancur
76	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	03.11.01.27.002	0001	Baik	Tidak			RT 02 RW 06 Kel. Ngaliyan	11/04/2017			Tanah Hak Lainnya		Pembelian	120.231,01	Taman tematik kel Ngaliyan

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor		Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M2)	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang	Register		Bertingkat / Tidak	Beton / Tidak			Tanggal	Nomor						
	Semi Permanen															
77	Tugu Pembangunan	03.12.02.02.001	0001	Baik	Tidak	Tidak	20	RW.2 Kel. Gondoriyo	1/04/2017			Tanah Hak Lainnya		Pembelian	24.592,14	Gapura Kampung Tematik Kel. Gondoriyo
78	Tugu Pembangunan	03.12.02.02.001	0002	Baik	Tidak	Tidak	20	RW.2 Kel. Kalipancur	1/04/2017			Tanah Hak Lainnya		Pembelian	33.165,62	Gapura Tematik Kel. Kalipancur
Jumlah Harga															18.119.135,58	

Tabel 2.4.
Peralatan dan Mesin Kecamatan Ngaliyan

LOKASI/KODE : KEC. NGALIYAN / 12.11.30.50.15.01.01

No.	Kode Barang	Jenis Barang /	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelia	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKE			

		Nama Barang					n								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.02.01.01.004	Lain-lain	0001	OKIDA			2013						Pembelian	4.112,86	50.15.01.00 (Brankas)
2	02.02.01.01.004	Lain-lain	0002	-			2013						Pembelian	350,00	50.15.01.00 (Tempat Sampah Stainless Steel)
3	02.02.01.04.002	Lain-lain	0001	-			2013						Pembelian	1.172,16	50.15.01.00 (Tong Sampah)
4	02.02.01.07.011	Lain-lain	0001	-			2010						Pembelian	400,00	50.15.07.00 (Becak Sampah)
5	02.03.01.02.005	Mobil	0001	Toyota RUSH			2013		MHFE2CJ2J DRO41009	DD23155	H 9529 US		Pembelian	208.338,89	50.15.01.00 (Mini Bus -)
6	02.03.01.02.005	Mobil	0002	ISUZU / TBR 54 PI CKUP TURBO	2499 CC	Besi Metal	2017		MHCTBR54F HK176384	E 176384	H 9573 LY	N02035427	Pembelian	188.674,00	Kendaraan oprasional K 3
7	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0001	Suzuki			2011						Pembelian	4.500,00	50.15.07.00 (Roda 2)
8	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0002	SUZUKI SMASH			2012						Pembelian	14.658,97	50.15.04.00 (SEPEDA MOTOR)
9	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0003 s/d 0004	Honda			2012						Pembelian	22.000,00	50.15.04.00 (Roda 2)
10	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0005	SUZUKI SMASH			2011						Pembelian	14.658,97	50.15.08.00 (SEPEDA MOTOR)
11	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0006	TOSA			2011		MK3TSZEJI FL012890	TSA163FML-2 8FA00196	H 9730 MA		Pembelian	28.623,37	50.15.08.00 (MOTOR RODA TIGA TOSA)
12	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0007	SUZUKI SMASH			2015						Pembelian	14.658,97	50.15.01.01 (SEPEDA MOTOR)
13	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0008	SUZUKI SMASH			2016						Pembelian	14.658,97	50.15.10.00 (SEPEDA MOTOR)
14	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0009	TOSA			2016		MK3TSZEJI FL012931	TSA163FML-2 8FA00198	H 9799 MA		Pembelian	28.623,37	50.15.10.00 (MOTOR RODA TIGA TOSA)
15	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0010	TOSA			2015		MK3TSZEJI FL012938	TSA163FML-2 8FA00209	H 9849 MA		Pembelian	28.623,37	50.15.01.01 (MOTOR RODA TIGA TOSA)
16	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0011	SUZUKI SMASH			2011						Pembelian	14.658,97	50.15.07.00 (SEPEDA MOTOR)
17	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0012	Viar			2013						Pembelian	18.950,00	50.15.01.00 (Sepeda motor roda 3 /)
18	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0013 s/d 0015	Suzuki			2015						Pembelian	29.500,00	50.15.01.00 (Roda 2)
19	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0016	Honda			2015						Pembelian	8.500,00	50.15.01.00 (Roda 2)
20	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0017	SUZUKI / FL 125 SD			2016						Pembelian	12.903,22	50.15.09.00 (Sepeda motor roda 2)
21	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0018	SUZUKI / FL 125 SD			2016						Pembelian	12.903,22	50.15.10.00 (Sepeda motor roda 2)
22	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0019 s/d 0020	Honda			2016						Pembelian	22.500,00	50.15.10.00 (Roda 2)
23	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0021	TOSA			2012		MK3TSZEJI FL012920	TSA163FML-2 8FA00248	H 9775 MA		Pembelian	28.623,37	50.15.04.00 (MOTOR RODA TIGA TOSA)
24	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0022	SUZUKI / FL 125 SD			2012						Pembelian	12.903,22	50.15.04.00 (Sepeda motor roda 2)
25	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0023	SUZUKI SMASH			2013						Pembelian	14.658,97	50.15.01.00 (SEPEDA MOTOR)
26	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0024	HONDA			2013		MHJBC2189 K12762	JBCZE11315	H 9613 RS	80046531	Pembelian	12.329,72	50.15.01.00 (Sepeda motor)
27	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0025	TOSA			2011		MK3TSZEJI FL012852	TSA163FML-2 8FA123	H 9846 MA		Pembelian	28.623,37	50.15.07.00 (MOTOR RODA TIGA TOSA)
28	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0026	SUZUK I/ FL 125 SD			2011						Pembelian	12.903,22	50.15.03.00 (Sepeda motor roda 2)
29	02.03.01.05.001	Sepeda	0027	Suzuki			2016						Pembelian	12.500,00	50.15.09.00 (Roda 2)

	1	Motor																
30	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0028	Honda				2016						Pembelian	8.500,00	50.15.09.00 (Roda 2)		
31	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0029	SUZUKI / FL 125 SD				1987						Pembelian	12.903,22	50.15.07.00 (Sepeda motor roda 2)		
32	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0030	SUZUKI / FL 125 SD				1993						Pembelian	12.903,22	50.15.02.00 (Sepeda motor roda 2)		
33	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0031	SUZUKI SMASH				1994						Pembelian	14.658,97	50.15.03.00 (SEPEDA MOTOR)		
34	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0032	SUZUKI / FL125 SD				1994						Pembelian	12.903,22	50.15.08.00 (Sepeda motor roda 2)		
35	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0033	SUZUKI / FL 125 SD				1996	MH8BF45CA AJ170923	F496ID316009	H 9979 RS	H0225941 1I		Pembelian	12.903,22	50.15.01.01 (Sepeda motor roda 2)		
36	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0034	SUZUKI SMASH				2000						Pembelian	14.658,97	50.15.05.00 (SEPEDA MOTOR)		
37	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0035	TOSA				2000	MK3TSZEJI FL012965	TSA163FML-2 8FA00088	H 9757 MA			Pembelian	28.623,37	50.15.05.00 (MOTOR RODA TIGA TOSA)		
38	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0036	Honda				2001						Pembelian	3.000,00	50.15.07.00 (Roda 2)		
39	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0037	TOSA				2004	MK3TSZEJI FL012836	TSA163FML-2 8FA00262	H 9780 MA			Pembelian	28.623,37	50.15.03.00 (MOTOR RODA TIGA TOSA)		
40	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0038	Fukuda				2005						Pembelian	11.990,00	50.15.08.00 (Roda 3)		
41	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0039	Suzuki				2006						Pembelian	12.500,00	50.15.08.00 (Roda 2)		
42	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0040	Honda				2006						Pembelian	9.000,00	50.15.08.00 (Roda 2)		
43	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0041	Honda Win				2007						Pembelian	12.500,00	50.15.03.00 (Roda 2)		
44	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0042	SUZUKI / FL 125 SD				2007						Pembelian	12.903,22	50.15.05.00 (Sepeda motor roda 2)		
45	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0043	Suzuki				2007						Pembelian	13.000,00	50.15.05.00 (Roda 2)		
46	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0044	Honda				2007						Pembelian	8.500,00	50.15.05.00 (Roda 2)		
47	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0045	Honda Win				2008						Pembelian	8.500,00	50.15.03.00 (Roda 2)		
48	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0046	SUZUKI SMASH				2008						Pembelian	14.658,97	50.15.06.00 (SEPEDA MOTOR)		
49	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0047	TOSA				2008	MK3TSZEJI FL012979	TSA163FML-2 8F9A00115	H 9986 LA			Pembelian	28.623,37	50.15.06.00 (MOTOR RODA TIGA TOSA)		
50	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0048	TOSA				2008	MK3TSZEJI FL012925	TSA163FML-2 8F900045	H 9737 MA			Pembelian	28.623,37	50.15.09.00 (MOTOR RODA TIGA TOSA)		
51	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0049	Suzuki				2009						Pembelian	12.500,00	50.15.01.01 (Roda 2)		
52	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0050	Honda				2009						Pembelian	9.000,00	50.15.01.01 (Roda 2)		
53	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0051	SUZUKI SMASH				2009						Pembelian	14.658,97	50.15.02.00 (SEPEDA MOTOR)		
54	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0052	TOSA				2009	MK3TSZEJI FL012793	TSA163FML-2 8F900003	H 9985 LA			Pembelian	28.623,37	50.15.02.00 (MOTOR RODA TIGA TOSA)		
55	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0053	Kaisar				2009						Pembelian	11.000,00	50.15.07.00 (Roda 3)		
56	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0054	SUZUKI SMASH				2009						Pembelian	14.658,97	50.15.09.00 (SEPEDA MOTOR)		
57	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0055	Suzuki				2010						Pembelian	13.000,00	50.15.02.00 (Roda 2)		
58	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0056	Honda				2010						Pembelian	8.500,00	50.15.02.00 (Roda 2)		
59	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0057	SUZUKI / FL 125 SD				2010						Pembelian	12.903,22	50.15.06.00 (Sepeda motor roda 2)		

60	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0058	Suzuki			2010					Pembelian	12.500,00	50.15.06.00 (Roda 2)
61	02.03.01.05.00 1	Sepeda Motor	0059	Honda			2010					Pembelian	9.000,00	50.15.06.00 (Roda 2)
62	02.03.01.06.00 3	Lain-lain	0001	Fukuda			2014				H 9724 MS	Pembelian	12.868,66	50.15.01.00 (Alat angkut Roda Tiga)
63	02.03.01.06.00 3	Lain-lain	0002	VIAR			2014		MGRVR20TA DL208781	YX200FMG13208508	H 9939 KA	Pembelian	22.054,64	50.15.01.00 (Alat angkut Roda Tiga)
64	02.03.01.06.00 3	Lain-lain	0003	VIAR			2013		MGRVR20TA DL208781	YX200FMG13208508	H 9939 KA	Pembelian	22.054,64	50.15.01.00 (Alat angkut Roda Tiga)
65	02.03.01.06.00 3	Lain-lain	0004	Fukuda			2013				H 9753 MS	Pembelian	12.868,66	50.15.01.00 (Alat angkut Roda Tiga)
66	02.03.01.06.00 3	Lain-lain	0005	Fukuda			2014				H 9730 MS	Pembelian	12.868,66	50.15.01.00 (Alat angkut Roda Tiga)
67	02.03.01.06.00 3	Lain-lain	0006	Fukuda			2008				H 9886 MS	Pembelian	12.868,66	50.15.08.00 (Alat angkut Roda Tiga)
68	02.03.02.01.00 6	Becak Sampah	0001	-			2014					Pembelian	1.885,00	50.15.01.00 (Becak Sampah)
69	02.03.02.02.00 1	Sepeda	0001	VIAR			2013		MGRVR20TA EL920005	YX200FMG1420878	H 9653 MA	Pembelian	22.366,36	50.15.01.00 (Sepeda Motor Roda 3)
70	02.03.02.02.00 1	Sepeda	0002	VIAR			2014		MGRVR20TA EL920003	YX200FMG1420879	H 9646 MA	Pembelian	22.366,36	50.15.01.00 (Sepeda Motor Roda 3)
71	02.04.01.06.00 1	Mesin Gergaji	0001	Star			2013					Pembelian	4.550,00	50.15.01.00 (Mesin Gergaji)
72	02.04.01.09.01 7	Bak Air	0001	-			2013					Pembelian	9.000,00	50.15.01.00 (Bak Tandon Air)
73	02.04.02.07.00 1	Gergaji	0001	STIHL			2012					Pembelian	3.500,00	50.15.05.00 (Gergaji Mesin/ Chainsaw)
74	02.04.02.07.00 1	Gergaji	0002	STIHL			2011					Pembelian	3.500,00	50.15.07.00 (Gergaji Mesin/ Chainsaw)
75	02.04.02.07.00 1	Gergaji	0003	STIL			2013					Pembelian	4.250,00	50.15.01.00 (Gergaji Mesin)
76	02.04.02.07.00 1	Gergaji	0004	STIHL			2005					Pembelian	3.500,00	50.15.01.01 (Gergaji Mesin/ Chainsaw)
77	02.04.02.07.00 1	Gergaji	0005	STIHL			2016					Pembelian	3.500,00	50.15.10.00 (Gergaji Mesin/ Chainsaw)
78	02.04.02.07.00 1	Gergaji	0006	STIHL			1995					Pembelian	3.500,00	50.15.09.00 (Gergaji Mesin/ Chainsaw)
79	02.04.02.07.00 1	Gergaji	0007	STIHL			2003					Pembelian	3.500,00	50.15.03.00 (Gergaji Mesin/ Chainsaw)
80	02.04.02.07.00 1	Gergaji	0008	STIHL			2008					Pembelian	3.500,00	50.15.04.00 (Gergaji Mesin/ Chainsaw)
81	02.04.02.07.00 1	Gergaji	0009	STIHL			2008					Pembelian	3.500,00	50.15.06.00 (Gergaji Mesin/ Chainsaw)
82	02.04.02.07.00 1	Gergaji	0010	STIHL			2008					Pembelian	3.500,00	50.15.08.00 (Gergaji Mesin/ Chainsaw)
83	02.04.02.07.00 1	Gergaji	0011	STIHL			2010					Pembelian	3.500,00	50.15.02.00 (Gergaji Mesin/ Chainsaw)
84	02.04.03.05.02 5	Lain-lain	0001	Toshiba			2012					Pembelian	1.000,00	50.15.04.00 (TV 21 inci)
85	02.04.03.08.02 9	Lampu Untuk menerangi Skala Neraca Pakai Standar	0001	-		Besi + Kaca	2017					Pembelian	12.024,04	Penerangan Jalan
86	02.05.01.04.00 4	Rak-rak penyimpanan	0001	-			2010					Pembelian	500,00	50.15.06.00 (Rak Perpustakaan)
87	02.05.01.04.00 5	Lemari Penyimpa	0001	-			2003					Pembelian	750,00	50.15.02.00 (Lemari Kayu)

88	02.05.01.04.006	Lain-lain	0001	-			2010					Pembelian	1.000,00	50.15.06.00 (Rak Arsip)
89	02.05.01.08.033	Lain-lain	0001	-			2008					Pembelian	1.000,00	50.15.01.01 (Becak Sampah)
90	02.05.02.03.005	Lemari Penyimpanan	0001	-			2014					Pembelian	3.000,00	50.15.01.00 (Lemari penyimpanan Barang)
91	02.06.01.01.001	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	0001	-			2016					Pembelian	2.294,01	50.15.10.00 (mesin ketik manua;)
92	02.06.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	0001	Olimpia			2012					Pembelian	500,00	50.15.04.00 (Mesin Ketik)
93	02.06.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	0002	Olympia			2011					Pembelian	2.777,23	50.15.09.00 (Mesin Ketik Manual)
94	02.06.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	0003	Olympia			2011					Pembelian	2.777,23	50.15.07.00 (Mesin Ketik Manual)
95	02.06.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	0004	Olimpia			2012					Pembelian	500,00	50.15.04.00 (Mesin Ketik)
96	02.06.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	0005	OLIVETTI			2013					Pembelian	1.844,00	50.15.01.00 (Mesin Ketik manual standar)
97	02.06.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	0006	OLIVETTI			2013					Pembelian	1.844,00	50.15.01.00 (Mesin Ketik manual standar)
98	02.06.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	0007	Olympic			2016					Pembelian	650,00	50.15.09.00 (Mesin Ketik)
99	02.06.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	0008	Olypia			2016					Pembelian	2.928,72	50.15.10.00 (Mesin Ketik Manual)
100	02.06.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	0009	-			2003					Pembelian	650,00	50.15.02.00 (Mesin Ketik)
101	02.06.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	0010	Olypia			2008					Pembelian	2.928,72	50.15.04.00 (Mesin Ketik Manual)

102	02.06.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	0011	Olivetti Linea			2008						Pembelian	650,00	50.15.07.00 (Mesin Ketik)
103	02.06.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	0012	Olympia			2009						Pembelian	2.777,23	50.15.08.00 (Mesin Ketik Manual)
104	02.06.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	0013 s/d 0015	Brother			2010						Pembelian	3.000,00	50.15.06.00 (Mesin Ketik)
105	02.06.01.01.007	Mesin Ketik Elektronik	0001	Brother / GX - 8250			2014						Pembelian	2.432,48	50.15.01.00 (Mesin Ketik Elektronik)
106	02.06.01.01.012	Lain-lain	0001 s/d 0002	Olympia			2016						Pembelian	1.300,00	50.15.10.00 (Mesin Ketik)
107	02.06.01.01.012	Lain-lain	0003	-			2007						Pembelian	650,00	50.15.05.00 (Mesin Ketik)
108	02.06.01.04.001	Lemari Besi/Metal	0001	BROTHER			2014						Pembelian	2.500,00	50.15.01.00 (Almari besi/penyimpan barang)
109	02.06.01.04.001	Lemari Besi/Metal	0002	-			2011						Pembelian	2.928,12	50.15.01.01 (Almari Arsip Besi)
110	02.06.01.04.001	Lemari Besi/Metal	0003	Atlanta			2013						Pembelian	1.794,00	50.15.01.00 (Lemari Besi)
111	02.06.01.04.001	Lemari Besi/Metal	0004	-			2016						Pembelian	2.928,12	50.15.10.00 (Almari Arsip Besi Kecil)
112	02.06.01.04.001	Lemari Besi/Metal	0005	-			2012						Pembelian	2.928,12	50.15.04.00 (Almari Arsip Besi Kecil)
113	02.06.01.04.001	Lemari Besi/Metal	0006	-			2016						Pembelian	400,00	50.15.09.00 (Lemari Besi)
114	02.06.01.04.001	Lemari Besi/Metal	0007	-			2007						Pembelian	3.082,66	50.15.05.00 (almari arsip besi)
115	02.06.01.04.001	Lemari Besi/Metal	0008	-			2007						Pembelian	450,00	50.15.05.00 (Lemari Besi)
116	02.06.01.04.001	Lemari Besi/Metal	0009 s/d 0010	-			2008						Pembelian	900,00	50.15.05.00 (Lemari Besi)
117	02.06.01.04.001	Lemari Besi/Metal	0011	-			2009						Pembelian	2.928,12	50.15.06.00 (Almari Arsif Besi kecil)
118	02.06.01.04.001	Lemari Besi/Metal	0012	-			2010						Pembelian	2.928,12	50.15.08.00 (Almari Arsip Besi Kecil)
119	02.06.01.04.002	Rak Besi/Metal	0001	-			2016						Pembelian	500,00	50.15.10.00 (Rak TV)
120	02.06.01.04.002	Rak Besi/Metal	0002	-			2013						Pembelian	330,00	50.15.01.00 (Rak Riflet)
121	02.06.01.04.002	Rak Besi/Metal	0003	-			2014						Pembelian	450,00	50.15.01.00 (Rak Koran)

1	2	Besi/Metal																	
12	02.06.01.04.00	Rak Besi/Metal	0004	-				2007						Pembelian	600,00	50.15.03.00 (Rak Arsip)			
12	02.06.01.04.00	Rak Besi/Metal	0005	-				2008						Pembelian	400,00	50.15.05.00 (Rak Besi)			
12	02.06.01.04.00	Rak Besi/Metal	0006	-				2010						Pembelian	500,00	50.15.06.00 (Rak TV)			
12	02.06.01.04.00	Rak Kayu	0001	-				2014						Pembelian	2.970,57	50.15.01.00 (rak buku)			
12	02.06.01.04.00	Rak Kayu	0002	-				2012						Pembelian	3.699,20	50.15.04.00 (rak buku besar)			
12	02.06.01.04.00	Rak Kayu	0003	-				2007						Pembelian	2.970,57	50.15.03.00 (rak buku)			
12	02.06.01.04.00	Filling Besi/Metal	0001	-				2012						Pembelian	3.272,22	50.15.05.00 (Filling Cabinet)			
12	02.06.01.04.00	Filling Besi/Metal	0002	-				2013						Pembelian	2.892,34	50.15.01.00 (Filling Cabinet)			
13	02.06.01.04.00	Filling Besi/Metal	0003 s/d 0006	Brother				2013						Pembelian	6.000,00	50.15.01.00 (Filling Kabinet)			
13	02.06.01.04.00	Filling Besi/Metal	0007	Scureline				2016						Pembelian	3.272,22	50.15.10.00 (Filling Cabinet)			
13	02.06.01.04.00	Filling Besi/Metal	0008	Brother				2003						Pembelian	1.500,00	50.15.01.00 (Filling Kabinet)			
13	02.06.01.04.00	Filling Besi/Metal	0009	Atlanta				2007						Pembelian	1.483,00	50.15.05.00 (Filling Besi/Metal)			
13	02.06.01.04.00	Filling Besi/Metal	0010	-				2007						Pembelian	2.767,41	50.15.05.00 (Filling Kabinet)			
13	02.06.01.04.00	Filling Besi/Metal	0011	-				2008						Pembelian	1.500,00	50.15.01.01 (Filling Kabinet)			
13	02.06.01.04.00	Filling Besi/Metal	0012	-				2008						Pembelian	2.400,00	50.15.06.00 (Filling Cabinet)			
13	02.06.01.04.00	Filling Besi/Metal	0013	INSPERRA	4 Lc	Metal		2019						Pembelian	2.540,00	Di gunakan di Kecamatan			
13	02.06.01.04.00	Filling Kayu	0001	-				2016						Pembelian	2.973,25	50.15.10.00 (filling cabinet)			
13	02.06.01.04.00	Filling Kayu	0002	-				2007						Pembelian	2.973,25	50.15.07.00 (filling cabinet)			
14	02.06.01.04.01	Lemari Kaca	0001	-				2014						Pembelian	2.548,33	50.15.01.00 (Lemari Kaca)			
14	02.06.01.04.01	Lemari Kaca	0002	-				2010						Pembelian	400,00	50.15.02.00 (Bufet Kaca)			
14	02.06.01.04.01	Lemari Kaca	0003	-				2014						Pembelian	2.548,33	50.15.01.00 (Lemari kaca)			
14	02.06.01.04.01	Lemari Kaca	0004 s/d 0006	-				2015						Pembelian	2.250,00	50.15.01.00 (Lemari Kaca Tinggi)			
14	02.06.01.04.01	Lemari Kaca	0007	-				2013						Pembelian	2.548,33	50.15.01.00 (Lemari Kaca)			
14	02.06.01.04.01	Lain-lain	0001 s/d	-				2015						Pembelian	1.500,00	50.15.01.00 (Lemari Pintar)			

5	4		0002														
14	02.06.01.04.01	Lain-lain	0003	-				2016						Pembelian	750,00	50.15.09.00 (Lemari Besi)	
6	4																
14	02.06.01.04.01	Lain-lain	0004	-				2016						Pembelian	750,00	50.15.10.00 (Lemari)	
7	4																
14	02.06.01.04.01	Lain-lain	0005	-				2007						Pembelian	450,00	50.15.05.00 (Lemari Besi)	
8	4																
14	02.06.01.04.01	Lain-lain	0006	Brother				2009						Pembelian	450,00	50.15.01.01 (Lemari Besi)	
9	4																
15	02.06.01.04.01	Lain-lain	0007 s/d	-				2009						Pembelian	750,00	50.15.07.00 (Lemari Arsip)	
0	4		0008														
15	02.06.01.04.01	Lain-lain	0009	-				2010						Pembelian	900,00	50.15.06.00 (Lemari Kayu)	
1	4																
15	02.06.01.04.01	Brankas	0001	-				2008						Pembelian	510,00	50.15.06.00 (Brankas)	
2	7																
15	02.06.01.04.01	Lemari Arsip	0001	-				2011						Pembelian	3.082,66	50.15.02.00 (almari arsip besi)	
3	8																
15	02.06.01.04.01	Lemari Arsip	0002	-				2007						Pembelian	2.500,00	50.15.07.00 (Almari Arsip)	
4	8																
15	02.06.01.05.00	Papan Visuil	0001	-				2014						Pembelian	4.173,44	50.15.01.00 (Papan Monografi)	
5	1																
15	02.06.01.05.00	Perkakas Kantor	0001	-				2014						Pembelian	4.750,00	50.15.01.00 (Gorden)	
6	2																
15	02.06.01.05.00	Alat Penghancur Kertas	0001	SECURE / Maxi 25SCM	15 lbr 70 gr	METAL		2018						Pembelian	2.450,00	Alat Penghancur Kertas dipakai di Kec	
7	5																
15	02.06.01.05.00	Papan Nama Instansi	0001	-				2015						Pembelian	750,00	50.15.01.00 (Papan Instansi)	
8	6																
15	02.06.01.05.00	Papan Pengumuman	0001	-				2013						Pembelian	5.000,00	50.15.01.00 (Papan pengumuman)	
9	7																
16	02.06.01.05.00	Papan Tulis	0001	-				2015						Pembelian	500,00	50.15.01.00 (Papan Data Penduduk)	
0	8																
16	02.06.01.05.00	Papan Tulis	0002	-				2015						Pembelian	500,00	50.15.01.00 (Papan Data)	
1	8																
16	02.06.01.05.00	Papan Tulis	0003	-				1982						Pembelian	850,00	50.15.03.00 (Papan Nama)	
2	8																
16	02.06.01.05.00	Papan Tulis	0004	-				2006						Pembelian	23.295,00	50.15.08.00 (Papan LKMD)	
3	8																
16	02.06.01.05.01	Mesin Absensi	0001	CANON		PFASTI K		2017						Pembelian	10.900,00	MESIN ABSENSI FINGER PRINT	
4	7																
16	02.06.01.05.01	Mesin Absensi	0002	-		PLASTI K		2017						Pembelian	10.900,00	REPID ACCSS FINGER PRINT	
5	7																
16	02.06.01.05.01	Mesin Absensi	0003	-		PLASTI K		2017						Pembelian	10.950,00	REPID ACCSS FINGER FRINT	
6	7																
16	02.06.01.05.01	Mesin Absensi	0004	AGT-P1711-751954		Plastik		2017						Pembelian	53.625,00	3 Unit Finger Print	
7	7																
16	02.06.01.05.04	Lain-lain	0001	Panasonic / kx FP 701				2016						Pembelian	1.481,70	50.15.10.00 (Fecsimile)	
8	0																
16	02.06.01.05.04	Papan Bagan Struktur	0001 s/d	-				2017						Pembelian	5.335,00	Tapem 2017. Papan Bagan Struktur Organisasi	
9	1		0010														
17	02.06.01.05.04	Papan Data	0001	-				2012						Pembelian	996,77	50.15.05.00 (White board)	
0	9																
17	02.06.01.05.04	Papan Data	0002	-				2011						Pembelian	996,77	50.15.09.00 (White board)	
1	9																
17	02.06.01.05.04	Papan Data	0003	-				2016						Pembelian	507,00	50.15.10.00 (Papan Informasi Pelayanan)	
2	9																
17	02.06.01.05.04	Papan Data	0004	-				2010						Pembelian	996,77	50.15.02.00 (White board)	
3	9																

174	02.06.01.05.049	Papan Data	0005	-			2010					Pembelian	507,00	50.15.08.00 (Papan Informasi Pelayanan)
175	02.06.01.05.049	Papan Data	0006	-			2011					Pembelian	996,77	50.15.07.00 (White board)
176	02.06.01.05.049	Papan Data	0007	-			2011					Pembelian	507,00	50.15.07.00 (Papan Informasi Pelayanan)
177	02.06.01.05.049	Papan Data	0008	-			2016					Pembelian	996,77	50.15.10.00 (White board)
178	02.06.01.05.049	Papan Data	0009	-			2012					Pembelian	507,00	50.15.05.00 (Papan Informasi Pelayanan)
179	02.06.01.05.049	Papan Data	0010	-			2013					Pembelian	917,50	50.15.01.00 (Papan Monografi)
180	02.06.01.05.049	Papan Data	0011	-			2005					Pembelian	996,77	50.15.01.01 (White board)
181	02.06.01.05.049	Papan Data	0012	-			2005					Pembelian	507,00	50.15.01.01 (Papan Informasi Pelayanan)
182	02.06.01.05.049	Papan Data	0013	-			2001					Pembelian	1.112,80	50.15.09.00 (Papan Monografi)
183	02.06.01.05.049	Papan Data	0014	-			2003					Pembelian	996,77	50.15.04.00 (White board)
184	02.06.01.05.049	Papan Data	0015	-			2004					Pembelian	507,00	50.15.03.00 (Papan Informasi Pelayanan)
185	02.06.01.05.049	Papan Data	0016	-			2006					Pembelian	1.112,80	50.15.04.00 (Papan Monografi)
186	02.06.01.05.049	Papan Data	0017	-			2007					Pembelian	507,00	50.15.04.00 (Papan Informasi Pelayanan)
187	02.06.01.05.049	Papan Data	0018	-			2008					Pembelian	996,77	50.15.03.00 (White board)
188	02.06.01.05.049	Papan Data	0019	-			2008					Pembelian	996,77	50.15.06.00 (White board)
189	02.06.01.05.049	Papan Data	0020	-			2008					Pembelian	507,00	50.15.06.00 (Papan Informasi Pelayanan)
190	02.06.01.05.049	Papan Data	0021	-			2008					Pembelian	507,00	50.15.09.00 (Papan Informasi Pelayanan)
191	02.06.01.05.049	Papan Data	0022	-			2009					Pembelian	996,77	50.15.08.00 (White board)
192	02.06.01.05.049	Papan Data	0023	-			2010					Pembelian	1.112,80	50.15.02.00 (Papan Monografi)
193	02.06.01.05.049	Papan Data	0024	-			2010					Pembelian	507,00	50.15.02.00 (Papan Informasi Pelayanan)
194	02.06.01.05.049	Papan Data	0025	-			2010					Pembelian	1.112,80	50.15.03.00 (Papan Monografi)
195	02.06.01.05.049	Papan Data	0026	-			2010					Pembelian	1.112,80	50.15.08.00 (Papan Monografi)
196	02.06.01.05.063	LCD Proyektor	0001	-	EPSON EB-S 18		2016					Pembelian	4.526,09	50.15.09.00 (LCD Proyektor)
197	02.06.01.05.063	LCD Proyektor	0002	-	EPSON EB-S 18		2016					Pembelian	4.526,09	50.15.10.00 (LCD Proyektor)
198	02.06.01.05.063	LCD Proyektor	0003	-	EPSON EB - S 18		1994					Pembelian	4.526,09	50.15.07.00 (LCD Proyektor)
199	02.06.01.05.063	LCD Proyektor	0004	-	EPSON EB-S 18		1996					Pembelian	4.526,09	50.15.08.00 (LCD Proyektor)
200	02.06.01.05.063	LCD Proyektor	0005	-	EPSON-EB-S18		2007					Pembelian	4.526,09	50.15.05.00 (LCD Proyektor)
201	02.06.01.05.063	LCD Proyektor	0006	-	EPSON EB-S 18		2008					Pembelian	4.526,09	50.15.06.00 (LCD Proyektor)
202	02.06.01.05.063	LCD Proyektor	0007	-	EPSON EB-S 18		2009					Pembelian	4.526,09	50.15.03.00 (LCD Proyektor)
203	02.06.01.05.063	LCD Proyektor	0008	-	EPSON EB-S18		2010					Pembelian	4.526,09	50.15.01.01 (LCD Proyektor)
204	02.06.01.05.063	LCD Proyektor	0009	-	EPSON EB-S 18		2010					Pembelian	4.526,09	50.15.02.00 (LCD Proyektor)

205	02.06.01.05.063	LCD Proyektor	0010	NEC / VE303G		METAL	2018					Pembelian	6.000,00	LCD Proyektor di pakai di Kecamatan
206	02.06.01.05.063	LCD Proyektor	0011	NEC / VE303G		METAL	2018					Pembelian	6.000,00	LCD Proyektor di pakai di Kecamatan
207	02.06.01.05.064	Layar Proyektor	0001	MAXTOR			2011					Pembelian	668,41	50.15.08.00 (LAYAR LCD MAXTOR 70)
208	02.06.01.05.064	Layar Proyektor	0002	MAXTOR			2016					Pembelian	668,41	50.15.10.00 (LAYAR LCD MAXTOR 70)
209	02.06.01.05.064	Layar Proyektor	0003	MAXTOR			2015					Pembelian	668,41	50.15.01.01 (LAYAR LCD MAXTOR 70)
210	02.06.01.05.064	Layar Proyektor	0004	MAXTOR			2012					Pembelian	668,41	50.15.04.00 (LAYAR LCD MAXTOR 70)
211	02.06.01.05.064	Layar Proyektor	0005	MAXTOR			1994					Pembelian	668,41	50.15.07.00 (LAYAR LCD MAXTOR 70)
212	02.06.01.05.064	Layar Proyektor	0006	MAXTOR			1996					Pembelian	668,41	50.15.09.00 (LAYAR LCD MAXTOR 70)
213	02.06.01.05.064	Layar Proyektor	0007	MAXTOR			2000					Pembelian	668,41	50.15.05.00 (LAYAR LCD MAXTOR 70)
214	02.06.01.05.064	Layar Proyektor	0008	MAXTOR			2004					Pembelian	668,41	50.15.03.00 (LAYAR LCD MAXTOR 70)
215	02.06.01.05.064	Layar Proyektor	0009	-			2008					Pembelian	668,41	50.15.06.00 (LAYAR LCD MAXTOR 70)
216	02.06.01.05.064	Layar Proyektor	0010	MAXTOR			2009					Pembelian	668,41	50.15.02.00 (LAYAR LCD MAXTOR 70)
217	02.06.01.05.064	Layar Proyektor	0011	D-LIGHT / EWSDL 1717 RL	70 INCH	METAL	2018					Pembelian	2.640,00	LAYAR Proyektor dipakai di Kecamatan
218	02.06.01.05.064	Layar Proyektor	0012	D-LIGHT / EWSDL 1717RL	70 INCH	METAL	2018					Pembelian	2.640,00	LAYAR Proyektor di pakai di Kecamatan
219	02.06.01.05.065	Meja Persiapan	0001	-			2016					Pembelian	500,00	50.15.10.00 (Meja Teras)
220	02.06.01.05.076	Meja Kerja	0001	-			2013					Pembelian	1.630,00	50.15.01.00 (Meja Kerja)
221	02.06.01.05.076	Meja Kerja	0002	-			2016					Pembelian	4.445,83	50.15.10.00 (Meja kerja 3 buah)
222	02.06.01.05.076	Meja Kerja	0003	-			2013					Pembelian	1.287,19	50.15.01.00 (Meja Ketik)
223	02.06.01.05.076	Meja Kerja	0004	-		Kayu	2017					Pembelian	4.000,00	Meja kerja Camat
224	02.06.01.05.078	Papan Denah Ruangan	0001	-			2013					Pembelian	5.000,00	50.15.01.00 (PAPAN INFORMASI RUANGAN)
225	02.06.02.01.001	Lemari Kayu	0001 s/d 0003	-			2014					Pembelian	15.000,00	50.15.01.00 (Lemari Kayu)
226	02.06.02.01.001	Lemari Kayu	0004 s/d 0006	-			2013					Pembelian	15.000,00	50.15.01.00 (Lemari Kayu)
227	02.06.02.01.001	Lemari Kayu	0007 s/d 0008	-			2014					Pembelian	10.000,00	50.15.01.00 (Lemari Kayu)
228	02.06.02.01.002	Rak Kayu	0001	-			2011					Pembelian	2.970,57	50.15.02.00 (rak buku)
229	02.06.02.01.002	Rak Kayu	0002	-			2016					Pembelian	3.699,20	50.15.09.00 (rak buku besar)
230	02.06.02.01.002	Rak Kayu	0003	-			2007					Pembelian	500,00	50.15.07.00 (Rak TV)
231	02.06.02.01.002	Rak Kayu	0004	-			2009					Pembelian	2.970,57	50.15.06.00 (rak buku)
232	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0001	-			2011					Pembelian	755,21	50.15.02.00 (Side Desk)
233	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0002	-			2014					Pembelian	8.000,00	50.15.01.00 (MEJA PIMPONG/ LAP. TENIS MEJA 2)
234	02.06.02.01.004	Meja	0003	-			2014					Pembelian	642,01	50.15.01.00 (Meja Kayu)

4	4	Kayu/Rotan															Kecil (Side Desk)
235	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0004	-			2014						Pembelian	800,00			50.15.01.00 (Meja Sofa)
236	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0005	-			2012						Pembelian	2.200,44			50.15.04.00 (Meja Kerja Es IV)
237	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0006	-			2012						Pembelian	755,21			50.15.05.00 (Side Desk)
238	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0007	-			2010						Pembelian	642,01			50.15.01.01 (meja kecil side desk)
239	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0008	-			2011						Pembelian	642,01			50.15.02.00 (meja kecil side desk)
240	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0009	-			2016						Pembelian	3.200,00			50.15.09.00 (Meja kerja Lurah)
241	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0010	-			2016						Pembelian	755,21			50.15.10.00 (Side Desk)
242	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0011	-			2016						Pembelian	3.501,84			50.15.10.00 (MEJA PELAYANAN)
243	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0012	-			2011						Pembelian	755,21			50.15.07.00 (Side Desk)
244	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0013	-			2011						Pembelian	3.482,54			50.15.09.00 (Meja Pelayanan)
245	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0014	-			2011						Pembelian	755,21			50.15.09.00 (Side Desk)
246	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0015	ACTIV			2014						Pembelian	1.000,00			50.15.01.00 (Meja Komputer)
247	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0016	-			2013						Pembelian	1.000,00			50.15.01.00 (Meja TV)
248	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0017	-			2016						Pembelian	642,01			50.15.09.00 (meja kecil side desk)
249	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0018	-			2016						Pembelian	3.200,00			50.15.10.00 (Meja kerja Lurah)
250	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0019	-			2016						Pembelian	2.200,44			50.15.10.00 (Meja Kerja Es IV)
251	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0020	-			2016						Pembelian	642,01			50.15.10.00 (meja kecil side desk)
252	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0021	-			2012						Pembelian	642,01			50.15.04.00 (MEJA KECIL (SIDE DESK))
253	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0022	-			2012						Pembelian	5.513,06			50.15.05.00 (Meja Kursi Tamu)
254	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0023	-			2013						Pembelian	500,00			50.15.01.00 (Meja Kecil)

255	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0024	-			2015						Pembelian	755,21	50.15.01.01 (Side Desk)
256	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0025	-			2014						Pembelian	800,00	50.15.01.00 (Meja Sofa)
257	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0026	-			2005						Pembelian	5.513,06	50.15.01.01 (Meja Kursi Tamu)
258	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0027	-			2014						Pembelian	500,00	50.15.01.00 (Meja Kecil)
259	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0028	-			1993						Pembelian	3.785,17	50.15.03.00 (Meja Pelayanan)
260	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0029	-			1994						Pembelian	3.200,00	50.15.07.00 (Meja kerja Lurah)
261	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0030	-			1996						Pembelian	3.200,00	50.15.08.00 (Meja kerja Lurah)
262	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0031	-			2001						Pembelian	3.200,00	50.15.03.00 (Meja Kerja Lurah)
263	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0032	-			2004						Pembelian	755,21	50.15.03.00 (Side Desk)
264	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0033	-			2007						Pembelian	642,01	50.15.03.00 (meja kecil (side desk))
265	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0034	-			2007						Pembelian	3.200,00	50.15.05.00 (Meja kerja Lurah)
266	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0035	-			2007						Pembelian	642,01	50.15.05.00 (meja kecil (side desk))
267	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0036	-			2008						Pembelian	3.482,54	50.15.04.00 (Meja Pelayanan)
268	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0037	-			2008						Pembelian	755,21	50.15.06.00 (Side Desk)
269	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0038	-			2008						Pembelian	3.200,00	50.15.06.00 (Meja kerja Lurah)
270	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0039	-			2008						Pembelian	642,01	50.15.07.00 (meja kecil (side desk))
271	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0040	-			2009						Pembelian	755,21	50.15.04.00 (Side Desk)
272	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0041	-			2009						Pembelian	500,00	50.15.07.00 (Meja Teras)
273	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0042	-			2009						Pembelian	642,01	50.15.08.00 (meja kecil (side desk))
274	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0043	-			2010						Pembelian	3.200,00	50.15.01.01 (Meja Kerja Lurah)
275	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0044	-			2010						Pembelian	3.509,23	50.15.02.00 (Meja Pelayanan)

276	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0045	-	2010						Pembelian	3.200,00	50.15.02.00 (Meja kerja Lurah)
277	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0046	-	2010						Pembelian	500,00	50.15.06.00 (Meja Teras)
278	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0047	-	2010						Pembelian	5.513,06	50.15.08.00 (Meja Kursi Tamu)
279	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0048	-	2010						Pembelian	3.482,54	50.15.08.00 (Meja Pelayanan)
280	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0049	-	2010						Pembelian	755,21	50.15.08.00 (Side Desk)
281	02.06.02.01.005	Kursi Besi / Metal	0001	-	2012						Pembelian	5.845,36	50.15.05.00 (Kursi Lipat)
282	02.06.02.01.005	Kursi Besi / Metal	0002	-	2015						Pembelian	5.845,36	50.15.01.01 (Kursi Lipat)
283	02.06.02.01.005	Kursi Besi / Metal	0003	-	2008						Pembelian	5.845,36	50.15.06.00 (Kursi Lipat)
284	02.06.02.01.005	Kursi Besi / Metal	0004	-	2010						Pembelian	1.250,00	50.15.06.00 (Kursi Makan 1 set)
285	02.06.02.01.006	Kursi kayu/Rotan/Bambu	0001	-	2009						Pembelian	642,01	50.15.06.00 (kursi kecil (side desk))
286	02.06.02.01.006	Kursi kayu/Rotan/Bambu	0002	-	2009						Pembelian	1.250,00	50.15.07.00 (kursi makan)
287	02.06.02.01.009	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	0001	-	2009						Pembelian	1.250,00	50.15.07.00 (Dipan Tempat tidur)
288	02.06.02.01.010	Meja Rapat	0001	-	2011						Pembelian	2.140,59	50.15.02.00 (Meja Rapat Kecil)
289	02.06.02.01.010	Meja Rapat	0002 s/d 0004	-	2015						Pembelian	2.250,00	50.15.01.00 (Meja Rapat)
290	02.06.02.01.010	Meja Rapat	0005	-	2016						Pembelian	1.521,46	50.15.09.00 (meja rapat + kaca)
291	02.06.02.01.010	Meja Rapat	0006	-	2016						Pembelian	2.140,59	50.15.10.00 (Meja rapat kecil)
292	02.06.02.01.010	Meja Rapat	0007	-	2012						Pembelian	1.521,46	50.15.04.00 (meja rapat + kaca)
293	02.06.02.01.010	Meja Rapat	0008	-	2013						Pembelian	2.140,59	50.15.01.00 (Meja Rapat Kecil)
294	02.06.02.01.010	Meja Rapat	0009	-	2007						Pembelian	1.521,46	50.15.05.00 (meja rapat + kaca)
295	02.06.02.01.010	Meja Rapat	0010	-	2009						Pembelian	1.521,46	50.15.07.00 (meja rapat + kaca)
296	02.06.02.01.010	Meja Rapat	0011	-	2009						Pembelian	2.140,59	50.15.08.00 (Meja rapat kecil)
297	02.06.02.01.010	Meja Rapat	0012	-	2010						Pembelian	1.521,46	50.15.03.00 (meja rapat + kaca)
298	02.06.02.01.012	Meja Makan	0001	-	2015						Pembelian	1.500,00	50.15.01.00 (Meja Makan)
299	02.06.02.01.012	Meja Makan	0002	-	2010						Pembelian	750,00	50.15.06.00 (Meja Makan)
300	02.06.02.01.010	Meja	0003	-	2016						Pembelian	750,00	50.15.10.00 (Meja Makan)

331	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	0028	-			2010					Pembelian	5.000,00	50.15.07.00 (Kursi Rapat)
332	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	0029	-		Besi spon	2017					Pembelian	1.480,00	Kursi rapat ruang meeting
333	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	0030 s/d 0031	-		Besi spon	2017					Pembelian	2.960,00	Kursi rapat ruang meeting
334	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	0032	-		Besi spon	2017					Pembelian	1.480,00	Kursi rapat ruaaang meeting
335	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	0033 s/d 0039	-		Besi spon	2017					Pembelian	10.360,00	Kursi rapat ruang meeting
336	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	0040 s/d 0139	CHITOSE / Caesar	PRK-000107608	METAL SPON	2018					Pembelian	44.280,00	Kursi Rapat warna merah
337	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0001	-			2012					Pembelian	5.854,39	50.15.04.00 (Sofa)
338	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0002	Oscar			2010					Pembelian	8.749,25	50.15.01.01 (Sofa)
339	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0003	Oscar			2011					Pembelian	8.749,25	50.15.02.00 (Sofa)
340	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0004	Oscar			2016					Pembelian	8.749,25	50.15.09.00 (Sofa)
341	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0005	-			2016					Pembelian	2.415,07	50.15.10.00 (KURSI TUNGGU)
342	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0006	-			2013					Pembelian	3.500,00	50.15.01.00 (Kursi Tunggu Ruang Tamu / R.paten)
343	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0007	Oscar			2016					Pembelian	8.749,25	50.15.10.00 (Sofa)
344	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0008	-			2013					Pembelian	3.500,00	50.15.01.00 (Kursi Tunggu Ruang Tamu / R.paten)
345	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0009 s/d 0010	Oscar			2013					Pembelian	17.498,50	50.15.01.00 (Sofa)
346	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0011	-			1994					Pembelian	2.415,07	50.15.07.00 (KURSI TUNGGU)
347	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0012	Oscar			1994					Pembelian	8.749,25	50.15.07.00 (Sofa)
348	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0013	-			1995					Pembelian	5.854,39	50.15.03.00 (Sofa)
349	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0014	-			1995					Pembelian	2.415,07	50.15.09.00 (KURSI TUNGGU)
350	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0015	-			2000					Pembelian	2.415,07	50.15.05.00 (KURSI TUNGGU)
351	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0016	Oscar			2000					Pembelian	8.749,25	50.15.08.00 (Sofa)
352	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0017	Oscar			2007					Pembelian	8.749,25	50.15.05.00 (Sofa)
353	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0018	Oscar			2008					Pembelian	8.749,25	50.15.06.00 (Sofa)
354	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0019	-			2009					Pembelian	5.686,37	50.15.06.00 (sofa tamu)
355	02.06.02.01.030	Kursi Putar	0001	-			2012					Pembelian	400,00	50.15.04.00 (Kursi Kerja)
356	02.06.02.01.030	Kursi Putar	0002	Chitose			2016					Pembelian	1.000,00	50.15.09.00 (Kursi Kerja)
357	02.06.02.01.030	Kursi Putar	0003	-			2003					Pembelian	750,00	50.15.07.00 (Kursi Putar)
358	02.06.02.01.031	Kursi Biasa	0001	-			2016					Pembelian	1.250,00	50.15.10.00 (Kursi Makan)
359	02.06.02.01.033	Bangku Tunggu	0001 s/d 0002	PARAMOUNT			2014					Pembelian	2.200,00	50.15.01.00 (Bangku Tunggu)
360	02.06.02.01.033	Bangku Tunggu	0003	PARAMOUNT			2013					Pembelian	1.100,00	50.15.01.00 (Bangku Tunggu)
366	02.06.02.01.033	Kursi	0001	-			2016					Pembelian	5.759,93	50.15.10.00 (KURSI LIPAT

1	4	Lipat																18)		
36	2	02.06.02.01.03	Kursi Lipat	0002	-			2012										Pembelian	5.759,93	50.15.04.00 (KURSI LIPAT 18)
36	3	02.06.02.01.03	Kursi Lipat	0003	-			1994										Pembelian	5.759,93	50.15.03.00 (KURSI LIPAT 18)
36	4	02.06.02.01.03	Meja Komputer	0001	-			2012										Pembelian	1.485,25	50.15.05.00 (Meja Komputer)
36	5	02.06.02.01.03	Meja Komputer	0002	-			2016										Pembelian	7.426,27	50.15.10.00 (Meja Komputer)
36	6	02.06.02.01.03	Meja Komputer	0003	-			2011										Pembelian	1.485,25	50.15.07.00 (Meja Komputer)
36	7	02.06.02.01.03	Meja Komputer	0004	-			2016										Pembelian	2.979,80	50.15.09.00 (Meja komputer 2 buah)
36	8	02.06.02.01.03	Meja Komputer	0005 s/d 0006	-			2016										Pembelian	3.008,30	50.15.10.00 (meja komputer)
36	9	02.06.02.01.03	Meja Komputer	0007	-			1995										Pembelian	1.285,95	50.15.03.00 (Meja Komputer)
37	0	02.06.02.01.03	Meja Komputer	0008	-			2001										Pembelian	1.285,95	50.15.03.00 (Meja Komputer)
37	1	02.06.02.01.03	Meja Komputer	0009	-			2007										Pembelian	1.518,40	50.15.05.00 (meja komputer)
37	2	02.06.02.01.03	Meja Komputer	0010	-			2009										Pembelian	1.485,25	50.15.04.00 (Meja Komputer)
37	3	02.06.02.01.03	Meja Komputer	0011	-			2009										Pembelian	1.518,40	50.15.06.00 (meja komputer)
37	4	02.06.02.01.03	Meja Komputer	0012	-			2010										Pembelian	1.555,60	50.15.06.00 (Meja Komputer)
37	5	02.06.02.01.03	Meja Komputer	0013	-			2010										Pembelian	1.518,40	50.15.07.00 (meja komputer)
37	6	02.06.02.01.03	Meja Komputer	0014	50 x 100 cm			2010										Pembelian	1.489,90	50.15.07.00 (Meja komputer)
37	7	02.06.02.01.03	Meja Komputer	0015	-			2010										Pembelian	2.979,80	50.15.08.00 (Meja komputer 2 buah)
37	8	02.06.02.01.03	Meja Komputer	0016 s/d 0027	Arsen / standar	70x50 cm	KAYU	2018										Pembelian	9.600,00	Meja Komputer Ruang BLC Kecamatan
37	9	02.06.02.01.03	kasur	0001 s/d 0002	Amanda			2015										Pembelian	2.000,00	50.15.01.00 (Tempat Tidur)
38	0	02.06.02.01.03	kasur	0003	-			2016										Pembelian	1.250,00	50.15.10.00 (Kasur Tempat tidur)
38	1	02.06.02.01.04	Meja Piket	0001	-			2015										Pembelian	450,00	50.15.01.00 (Meja Piket)
38	2	02.06.02.01.04	Tenda	0001	-			2017										Pembelian	13.837,28	Tenda
38	3	02.06.02.01.04	Meja 1/2 Biro	0001 s/d 0003	-			2015										Pembelian	1.500,00	50.15.01.00 (Meja Kerja)
38	4	02.06.02.01.04	Sofa	0001 s/d 0002	-			2014										Pembelian	1.800,00	50.15.01.00 (Sofa Pendek)
38	5	02.06.02.01.04	Sofa	0003	-			2015										Pembelian	2.500,00	50.15.01.00 (Sofa)
38	6	02.06.02.01.04	Sofa	0004	-			2014										Pembelian	900,00	50.15.01.00 (Sofa Pandek)
38	7	02.06.02.01.04	Sofa	0005	-			2016										Pembelian	5.132,01	50.15.10.00 (SOFA TAMU)
38	8	02.06.02.01.04	Sofa	0006	-			2016										Pembelian	4.213,73	50.15.10.00 (Sofa Kecil)
38	9	02.06.02.01.04	Sofa	0007	-			2013										Pembelian	2.500,00	50.15.01.00 (Sofa Panjang)
39	0	02.06.02.01.04	Sofa	0008	-			2015										Pembelian	550,00	50.15.01.00 (Sofa)
39	1	02.06.02.01.04	Sofa	0009	-			2014										Pembelian	900,00	50.15.01.00 (Sofa Pendek)

39 2	02.06.02.01.04 9	Sofa	0010	-			2015					Pembelian	550,00	50.15.01.00 (Sofa)
39 3	02.06.02.01.04 9	Sofa	0011	-			2013					Pembelian	2.500,00	50.15.01.00 (Sofa Panjang)
39 4	02.06.02.01.04 9	Sofa	0012	-			2016					Pembelian	4.000,00	50.15.10.00 (Sofa / Kursi tamu)
39 5	02.06.02.01.04 9	Sofa	0013	-			2007					Pembelian	732,22	50.15.05.00 (Sofa)
39 6	02.06.02.01.04 9	Sofa	0014	-			2010					Pembelian	4.000,00	50.15.06.00 (Sofa)
39 7	02.06.02.01.04 9	Sofa	0015	-			2010					Pembelian	4.000,00	50.15.07.00 (Sofa)
39 8	02.06.02.01.05 4	Lemari Pakian	0001	-			2013					Pembelian	4.000,00	50.15.01.00 (Almari Pakaian Rumah Dinas Camat)
39 9	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0001	Egosit Oscar			2012					Pembelian	1.700,00	50.15.04.00 (Kursi kerja Lurah)
40 0	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0002 s/d 0004	-			2012					Pembelian	1.277,87	50.15.04.00 (Kursi Kerja Staf)
40 1	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0005	Egosit Oscar			2011					Pembelian	1.700,00	50.15.02.00 (Kursi kerja lurah)
40 2	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0006	-			2014					Pembelian	366,00	50.15.01.00 (Kursi Kerja)
40 3	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0007	Egosit Oscar			2016					Pembelian	1.700,00	50.15.09.00 (Kursi kerja Lurah)
40 4	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0008	Ergosit Oscar			2011					Pembelian	1.700,00	50.15.01.01 (Kursi kerja Lurah)
40 5	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0009	-			2014					Pembelian	366,00	50.15.01.00 (Kursi Kerja)
40 6	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0010	CHAIRMAN			2013					Pembelian	825,00	50.15.01.00 (Kursi Kerja Putar)
40 7	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0011	Egosit Oscar			2016					Pembelian	1.700,00	50.15.10.00 (Kursi kerja Lurah)
40 8	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0012	CHAIRMAN			2013					Pembelian	825,00	50.15.01.00 (Kursi Kerja Putar)
40 9	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0013	CHAIRMAN			2013					Pembelian	825,00	50.15.01.00 (Kursi Kerja)
41 0	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0014	-			2015					Pembelian	1.872,93	50.15.01.01 (Kursi kerja Staf)
41 1	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0015	egosit oscar			1994					Pembelian	1.700,00	50.15.03.00 (Kursi kerja Lurah)
41 2	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0016	-			1994					Pembelian	1.940,10	50.15.07.00 (KURSI KERJA STAF)
41 3	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0017	Egosit Oscar			1996					Pembelian	1.700,00	50.15.07.00 (Kursi kerja Lurah)
41 4	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0018	Egosit Oscar			2004					Pembelian	1.700,00	50.15.08.00 (Kursi kerja Lurah)
41 5	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0019	Egosit Oscar			2007					Pembelian	1.700,00	50.15.05.00 (Kursi kerja Lurah)
41 6	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0020	-			2008					Pembelian	2.341,16	50.15.06.00 (Kursi kerja Staf)
41 7	02.06.02.01.06 4	Kursi Kerja	0021	Egosit Oscar			2009					Pembelian	1.700,00	50.15.06.00 (Kursi kerja Lurah)
41 8	02.06.02.01.07 0	Kursi santai	0001	*			2014					Pembelian	3.724,07	50.15.01.00 (Kursi tunggu)
41 9	02.06.02.01.07 1	Sarung bantal	0001	-		KAIN	2017					Pembelian	1.820,00	TAPLAK MEJA
42 0	02.06.02.01.07 3	Tempat Tidur	0001	-			2010					Pembelian	1.250,00	50.15.07.00 (Tempat Tidur)
42 1	02.06.02.01.07 3	Tempat Tidur	0002	-			2016					Pembelian	1.250,00	50.15.10.00 (Tempat tidur/ Dipan)
42 2	02.06.02.01.07 3	Tempat Tidur	0003	-			2013					Pembelian	2.450,00	50.15.01.00 (Tempat Tidur)

2	3	Tidur													(Rumah Dinas Camat)	
42	02.06.02.01.07	Tempat Tidur	0004	-			2014							Pembelian	2.450,00	50.15.01.00 (Tempat Tidur (Rumah Dinas Camat))
42	02.06.02.01.07	Tempat Tidur	0005	-			2010							Pembelian	1.250,00	50.15.06.00 (Tempat Tidur)
42	02.06.02.01.07	Rak Buku Perpustakaan	0001	-			2012							Pembelian	3.322,94	50.15.05.00 (Rak Buku)
42	02.06.02.01.07	Rak Buku Perpustakaan	0002	-			2016							Pembelian	3.322,94	50.15.10.00 (Rak Buku)
42	02.06.02.01.07	Rak Buku Perpustakaan	0003	-			2011							Pembelian	2.977,66	50.15.01.01 (Rak Buku)
42	02.06.02.01.07	Rak Buku Perpustakaan	0004	-			2011							Pembelian	3.322,94	50.15.07.00 (Rak Buku)
42	02.06.02.01.07	Rak Buku Perpustakaan	0005	-			2007							Pembelian	2.977,66	50.15.05.00 (Rak Buku)
43	02.06.02.01.07	Rak Buku Perpustakaan	0006	-			2010							Pembelian	2.939,26	50.15.08.00 (Rak Buku)
43	02.06.02.01.07	almari	0001 s/d 0002	Dua pintu			2014							Pembelian	5.000,00	50.15.01.00 (Almari barang)
43	02.06.02.01.07	almari	0003	-			2012							Pembelian	3.018,83	50.15.04.00 (ALMARI ARSIP BESI)
43	02.06.02.01.07	almari	0004	BROTHER			2012							Pembelian	3.069,15	50.15.04.00 (ALMARI ARSIP)
43	02.06.02.01.07	almari	0005	-			2010							Pembelian	2.000,00	50.15.07.00 (Almari Pakaian)
43	02.06.02.01.07	almari	0006	-			2010							Pembelian	2.500,00	50.15.06.00 (Almari Arsip)
43	02.06.02.01.07	almari	0007	Dua pintu			2014							Pembelian	5.000,00	50.15.01.00 (Almari Pakaian)
43	02.06.02.01.07	almari	0008	Dua Pintu			2014							Pembelian	2.500,00	50.15.01.00 (Almari barang)
43	02.06.02.01.07	almari	0009	-			2016							Pembelian	3.018,83	50.15.10.00 (ALMARI ARSIP BESI)
43	02.06.02.01.07	almari	0010	Dua pintu			2016							Pembelian	2.000,00	50.15.10.00 (Almari pakaian)
44	02.06.02.01.07	almari	0011	-			2016							Pembelian	2.500,00	50.15.10.00 (Almari Arsip)
44	02.06.02.01.07	almari	0012	Dua Pintu			2014							Pembelian	2.500,00	50.15.01.00 (Almari Barang)
44	02.06.02.01.07	almari	0013	-			2010							Pembelian	2.000,00	50.15.06.00 (Almari Pakaian)
44	02.06.02.01.07	Kursi komputer	0001	INNOLA			2012							Pembelian	738,05	50.15.05.00 (Kursi Komputer)
44	02.06.02.01.07	Kursi komputer	0002	-			2010							Pembelian	1.159,18	50.15.07.00 (kursi komputer)
44	02.06.02.01.07	Kursi komputer	0003	INNOLA			2016							Pembelian	2.214,15	50.15.10.00 (Kursi Komputer)
44	02.06.02.01.07	Kursi komputer	0004	-			2016							Pembelian	708,49	50.15.09.00 (Kursi Komputer)
44	02.06.02.01.07	Kursi komputer	0005	-			2016							Pembelian	1.159,18	50.15.10.00 (kursi komputer)
44	02.06.02.01.07	Kursi komputer	0006	INNOLA			1994							Pembelian	738,05	50.15.04.00 (Kursi Komputer)
44	02.06.02.01.07	Kursi komputer	0007	-			2007							Pembelian	1.159,18	50.15.05.00 (kursi komputer)

450	02.06.02.01.07	Kursi komputer	0008	-			2009					Pembelian	1.159,18	50.15.06.00 (kursi komputer)
451	02.06.02.01.07	Meja kerja	0001	-			2016					Pembelian	5.513,06	50.15.10.00 (Meja Kursi Tamu)
452	02.06.02.01.07	Meja kerja	0002	-			2016					Pembelian	1.287,19	50.15.09.00 (Meja Ketik)
453	02.06.02.01.07	Meja kerja	0003	-			2016					Pembelian	1.287,19	50.15.10.00 (Meja Ketik)
454	02.06.02.01.07	Meja kerja	0004	-			2015					Pembelian	3.482,54	50.15.01.01 (Meja Pelayanan)
455	02.06.02.01.07	Kursi staf	0001 s/d 0002	-			2011					Pembelian	605,81	50.15.01.01 (Kursi Staf)
456	02.06.02.01.07	Kursi staf	0003	-			2011					Pembelian	1.872,93	50.15.02.00 (Kursi kerja Staf)
457	02.06.02.01.07	Kursi staf	0004 s/d 0005	-			2011					Pembelian	605,81	50.15.08.00 (Kursi Staf)
458	02.06.02.01.07	Kursi staf	0006	-			2012					Pembelian	1.872,93	50.15.05.00 (Kursi kerja Staf)
459	02.06.02.01.07	Kursi staf	0007	-			2010					Pembelian	302,91	50.15.01.01 (Kursi Staf)
460	02.06.02.01.07	Kursi staf	0008	-			2011					Pembelian	302,91	50.15.01.01 (Kursi Staf)
461	02.06.02.01.07	Kursi staf	0009	-			2016					Pembelian	2.809,39	50.15.10.00 (Kursi kerja Staf)
462	02.06.02.01.07	Kursi staf	0010	-			2016					Pembelian	1.976,40	50.15.10.00 (kursi staf 5 buah)
463	02.06.02.01.07	Kursi staf	0011 s/d 0014	-			2012					Pembelian	1.211,62	50.15.04.00 (Kursi Staf)
464	02.06.02.01.07	Kursi staf	0015	-			2011					Pembelian	2.809,39	50.15.09.00 (Kursi kerja Staf)
465	02.06.02.01.07	Kursi staf	0016	-			1994					Pembelian	302,91	50.15.08.00 (Kursi Staf)
466	02.06.02.01.07	Kursi staf	0017	-			1995					Pembelian	302,91	50.15.08.00 (Kursi Staf)
467	02.06.02.01.07	Kursi staf	0018	-			1997					Pembelian	302,91	50.15.08.00 (Kursi Staf)
468	02.06.02.01.07	Kursi staf	0019 s/d 0022	-			2010					Pembelian	1.211,62	50.15.06.00 (Kursi staf)
469	02.06.02.01.07	Kursi staf	0023	-			2011					Pembelian	302,91	50.15.01.01 (Kursi Staf)
470	02.06.02.03.00	Mesin Penghisap Debu	0001	KRISBO		METAL	2017					Pembelian	5.109,25	VACUM CLINER
471	02.06.02.03.00	Mesin Potong Rumput	0001	STIHL			2011					Pembelian	2.322,78	50.15.09.00 (Mesin Potong Rumput)
472	02.06.02.03.00	Mesin Potong Rumput	0002	Matrix/GX 200			2014					Pembelian	6.100,00	50.15.01.00 (Mesin Pencacah rumput)
473	02.06.02.03.00	Mesin Potong Rumput	0003	Yamamax			2014					Pembelian	3.200,00	50.15.01.00 (Mesin Potong Rumput)
474	02.06.02.03.00	Mesin Potong Rumput	0004	Tiger			2010					Pembelian	3.138,25	50.15.03.00 (Mesin Potong Rumput)
475	02.06.02.03.00	Mesin Potong Rumput	0005	Yamamax			2014					Pembelian	3.200,00	50.15.01.00 (Mesin Potong Rumput)
476	02.06.02.03.00	Mesin Potong Rumput	0006	-			2014					Pembelian	2.543,19	50.15.01.00 (Mesin Potong Rumput)
477	02.06.02.03.00	Mesin	0007	STIHL			2016					Pembelian	2.322,78	50.15.10.00 (Mesin Potong

7	3	Potong Rumput												Rumput)	
478	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0008	Tiger			2013						Pembelian	3.138,25	50.15.01.00 (Mesin Potong Rumput)
479	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0009	Tiger			2016						Pembelian	3.138,25	50.15.09.00 (Mesin Potong Rumput)
480	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0010	Tiger			2016						Pembelian	3.138,25	50.15.10.00 (Mesin Potong Rumput)
481	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0011	tiger			2012						Pembelian	3.138,25	50.15.04.00 (Mesin Potong Rumput)
482	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0012	-			2013						Pembelian	2.322,78	50.15.01.00 (Mesin Potong Rumput)
483	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0013	HONDA			2013						Pembelian	6.850,00	50.15.01.00 (Mesin Potong Rumput)
484	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0014 s/d 0016	Yamamax			2013						Pembelian	9.600,00	50.15.01.00 (Mesin Potong Rumput)
485	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0017	STIHL / FR 3000			2013						Pembelian	2.283,96	50.15.01.00 (Mesin pemotong rumput)
486	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0018	Tiger			2013						Pembelian	3.138,25	50.15.01.00 (Mesin Potong Rumput)
487	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0019	Yamamax			2014						Pembelian	3.200,00	50.15.01.00 (Mesin Potong Rumput)
488	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0020	STIHL			2011						Pembelian	2.322,78	50.15.07.00 (Mesin Potong Rumput)
489	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0021	STIHL			2015						Pembelian	2.322,78	50.15.01.01 (Mesin Potong Rumput)
490	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0022 s/d 0025	Yamamax			2014						Pembelian	12.800,00	50.15.01.00 (Mesin Potong Rumput)
491	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0026	Tiger			1993						Pembelian	3.138,25	50.15.02.00 (Mesin Potong Rumput)
492	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0027	STIHL			1994						Pembelian	2.322,78	50.15.04.00 (Mesin Potong Rumput)
493	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0028	Tiger			2000						Pembelian	3.138,25	50.15.07.00 (Mesin Potong Rumput)
494	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0029	Teger			2001						Pembelian	3.138,25	50.15.01.01 (Mesin potong Rumput)
495	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0030	Tiger			2007						Pembelian	3.138,25	50.15.05.00 (Mesin Potong Rumput)
496	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0031	STIHL			2008						Pembelian	2.322,78	50.15.05.00 (Mesin Potong Rumput)
497	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0032	Stil			2008						Pembelian	2.325,00	50.15.06.00 (Mesin Potong Rumput)

498	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0033	SETHIL			2008					Pembelian	2.354,50	50.15.06.00 (MESIN POTONG RUMPUT)
499	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0034	Honda			2009					Pembelian	3.000,00	50.15.07.00 (Mesin Potong Rumput)
500	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0035	Tiger			2009					Pembelian	3.138,25	50.15.08.00 (Mesin Potong Rumput)
501	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0036	Tiger			2010					Pembelian	3.138,25	50.15.06.00 (Mesin Potong Rumput)
502	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0037	HONDA		BENSIN	2019					Pembelian	4.000,00	Di gunakan di Kecamatan
503	02.06.02.03.006	Tempat sampah	0001	-			2014					Pembelian	350,00	50.15.01.00 (Komposter)
504	02.06.02.03.006	Tempat sampah	0002	-			2014					Pembelian	4.828,00	50.15.01.00 (Tong Sampah)
505	02.06.02.03.006	Tempat sampah	0003	Krisbow			2013					Pembelian	1.335,22	50.15.01.00 (Tong Sampah)
506	02.06.02.03.006	Tempat sampah	0004	-			2013					Pembelian	24.000,00	50.15.01.00 (Tong Sampah / Komposter)
507	02.06.02.04.004	AC Split	0001	SHARP			2014					Pembelian	5.038,25	50.15.01.00 (AC Split)
508	02.06.02.04.004	AC Split	0002	-			2014					Pembelian	1.750,00	50.15.01.00 (AC)
509	02.06.02.04.004	AC Split	0003	LG			2013					Pembelian	8.000,00	50.15.01.00 (AC Split)
510	02.06.02.04.004	AC Split	0004	Samsung			2013					Pembelian	5.000,00	50.15.01.00 (AC Split)
511	02.06.02.04.004	AC Split	0005 s/d 0006	SHARP			2013					Pembelian	15.600,00	50.15.01.00 (AC)
512	02.06.02.04.004	AC Split	0007	Panasonic			2013					Pembelian	5.000,00	50.15.01.00 (AC Ruang Camat)
513	02.06.02.04.004	AC Split	0008 s/d 0011	SHARP			2013					Pembelian	20.146,52	50.15.01.00 (AC Split)
514	02.06.02.04.004	AC Split	0012	Samsung			2015					Pembelian	4.000,00	50.15.01.00 (AC)
515	02.06.02.04.004	AC Split	0013	Samsung			2013					Pembelian	5.000,00	50.15.01.00 (AC Split)
516	02.06.02.04.004	AC Split	0014	Samsung			2014					Pembelian	5.000,00	50.15.01.00 (AC Ruang PKK)
517	02.06.02.04.004	AC Split	0015	SHARP			2008					Pembelian	6.168,00	50.15.06.00 (AC Split)
518	02.06.02.04.004	AC Split	0016	DAIKIN	AC 2 PK	PLASTIK	2017					Pembelian	7.500,00	AC 2 PK
519	02.06.02.04.004	AC Split	0017 s/d 0019	DAIKIN	AC 1,5 PK	PLASTIK	2017					Pembelian	15.000,00	AC 1,5 PK
520	02.06.02.04.004	AC Split	0020 s/d 0022	DAIKIN	2 PK	METAL	2018					Pembelian	19.342,50	AC DAIKIN dipakai di Kecamatan
521	02.06.02.04.004	AC Split	0023 s/d 0025	DAIKIN / DK. 2	2 PK	METAL	2019					Pembelian	19.905,00	Di aula kec. ngaliyan
522	02.06.02.04.006	Kipas Angin	0001 s/d 0002	SEKAI / HWN 2058 PO	20 " High wall Fan	Metal	2018					Pembelian	1.000,00	Kipas angin Dinding di kecamatan
523	02.06.02.04.007	Exhause Fan	0001	-			2014					Pembelian	346,90	50.15.01.00 (Exhaust Fan)
524	02.06.02.04.003	lain-lain	0001	Olivetti			2008					Pembelian	650,00	50.15.01.01 (Mesin Ketik)
525	02.06.02.04.001	AC 1 Perangkat	0001 s/d 0003	SHARP			2014					Pembelian	10.500,00	50.15.01.00 (AC)
52	02.06.02.04.001	AC 1	0004	Meidia			2013					Pembelian	3.057,00	50.15.01.00 (AC)

555	02.06.02.05.00	Tabung Gas	0001	-			2016					Pembelian	500,00	50.15.10.00 (Tabung Gas)
556	02.06.02.05.01	lain-lain	0001	-			2013					Pembelian	440,00	50.15.01.00 (Hiasan Ruangan (Bunga plastik)
557	02.06.02.06.00	Televisi	0001	TOSHIBA / 24 PB1E			2013					Pembelian	3.701,58	50.15.01.00 (Televisi LCD (Kantor)
558	02.06.02.06.00	Televisi	0002	POLYTRON			2016					Pembelian	3.404,29	50.15.10.00 (TELEVISI)
559	02.06.02.06.00	Televisi	0003	AKARI LED			2013					Pembelian	5.000,00	50.15.01.00 (TELEVISI LED)
560	02.06.02.06.00	Televisi	0004	LG			2013					Pembelian	4.500,00	50.15.01.00 (Televisi LED)
561	02.06.02.06.00	Televisi	0005	SHARP ALEXANDER Slim			2013					Pembelian	3.500,00	50.15.01.00 (Televisi (Rumah Dinas)
562	02.06.02.06.00	Televisi	0006	TOSHIBA / 24 PB1E			2013					Pembelian	3.701,58	50.15.01.00 (Televisi LCD (Kantor)
563	02.06.02.06.00	Televisi	0007	LG			2015					Pembelian	3.486,17	50.15.01.01 (TV LED)
564	02.06.02.06.00	Televisi	0008	Fuji Elektrik			2016					Pembelian	950,00	50.15.09.00 (TV)
565	02.06.02.06.00	Televisi	0009	LG			1994					Pembelian	1.500,00	50.15.07.00 (TV)
566	02.06.02.06.00	Televisi	0010 s/d 0011	POLYTRON			2000					Pembelian	6.808,57	50.15.05.00 (TELEVISI)
567	02.06.02.06.00	Televisi	0012	-			2005					Pembelian	1.500,00	50.15.07.00 (Televisi)
568	02.06.02.06.00	Televisi	0013	LG			2008					Pembelian	3.486,17	50.15.06.00 (TV LED)
569	02.06.02.06.00	Televisi	0014	LG			2009					Pembelian	3.486,17	50.15.05.00 (TV LED)
570	02.06.02.06.00	Televisi	0015	Samsung			2010					Pembelian	1.500,00	50.15.06.00 (Televisi)
571	02.06.02.06.00	Televisi	0016 s/d 0021	SAMSUNG / FLAT UA32J4303	32 INCH	METAL	2018					Pembelian	23.700,00	TVSamsung Flat 32 " di pakai di kecamatan
572	02.06.02.06.00	Sound System	0001	Rose / Mj 102 Bk			2012					Pembelian	385,06	50.15.04.00 (Stan Mic Panjang)
573	02.06.02.06.00	Sound System	0002	Rose / Mj 102 Bk			2011					Pembelian	385,06	50.15.08.00 (Stan Mic Panjang)
574	02.06.02.06.00	Sound System	0003	Rose / Mj 102 Bk			2016					Pembelian	385,06	50.15.10.00 (Stan Mic Panjang)
575	02.06.02.06.00	Sound System	0004	Road Master			2016					Pembelian	1.408,00	50.15.09.00 (Sound System)
576	02.06.02.06.00	Sound System	0005	PEAVERY / 16 CH			2013					Pembelian	45.000,00	50.15.01.00 (SOUND SYSTEM)
577	02.06.02.06.00	Sound System	0006	Rose / Mj 102 Bk			2015					Pembelian	385,06	50.15.01.01 (Stan Mic Panjang)
578	02.06.02.06.00	Sound System	0007	Rose / Mj 102 Bk			2011					Pembelian	385,06	50.15.07.00 (Stan Mic Panjang)
579	02.06.02.06.00	Sound System	0008	Rose / Mj 102 Bk			1994					Pembelian	385,06	50.15.03.00 (Stan Mic Panjang)
580	02.06.02.06.00	Sound System	0009	Rose / Mj 102 Bk			2000					Pembelian	385,06	50.15.05.00 (Stan Mic Panjang)
581	02.06.02.06.00	Sound System	0010	Rose / Mj 102 Bk			2008					Pembelian	385,06	50.15.02.00 (Stan Mic Panjang)
582	02.06.02.06.00	Sound System	0011	Rose / Mj 102 Bk			2008					Pembelian	385,06	50.15.06.00 (Stan Mic Panjang)
583	02.06.02.06.00	Sound System	0012	Rose / Mj 102 Bk			2008					Pembelian	385,06	50.15.09.00 (Stan Mic Panjang)
584	02.06.02.06.00	Sound System	0013	Tens			2010					Pembelian	1.000,00	50.15.02.00 (Sound System)
585	02.06.02.06.01	Wireless	0001	-			2012					Pembelian	1.000,00	50.15.04.00 (Tape Wireless)

586	02.06.02.06.01	Wireless	0002	-			2016					Pembelian	3.887,85	50.15.10.00 (WIRELESS PORTABLE)
587	02.06.02.06.01	Wireless	0003	-			2013					Pembelian	4.275,04	50.15.01.00 (Wireless Portable)
588	02.06.02.06.01	Wireless	0004 s/d 0006	-			2013					Pembelian	6.875,25	50.15.01.00 (Wireless)
589	02.06.02.06.01	Wireless	0007	-			1990					Pembelian	5.048,75	50.15.07.00 (Wireless)
590	02.06.02.06.01	Wireless	0008	-			2007					Pembelian	3.887,85	50.15.05.00 (WIRELESS PORTABLE)
591	02.06.02.06.01	Wireless	0009	-			2010					Pembelian	5.048,75	50.15.06.00 (Wireless)
592	02.06.02.06.01	Microphone	0001	-			2013					Pembelian	1.000,00	50.15.01.00 (Microphone)
593	02.06.02.06.02	Mesin Jahit	0001	Juki			2013					Pembelian	2.300,00	50.15.01.00 (Mesi Jahit)
594	02.06.02.06.02	Timbangan Barang	0001	-			2013					Pembelian	1.450,00	50.15.01.00 (Timbangan)
595	02.06.02.06.02	Alat Hiasan	0001	Serasi			2013					Pembelian	30.685,00	50.15.01.00 (Gorden)
596	02.06.02.06.03	Tangga Alumunium	0001	Crown			2011					Pembelian	1.157,86	50.15.08.00 (Tangga Alumunium (BI)
597	02.06.02.06.03	Tangga Alumunium	0002	Crown			2016					Pembelian	1.157,86	50.15.10.00 (Tangga Alumunium (BI)
598	02.06.02.06.03	Tangga Alumunium	0003	Crown			2013					Pembelian	1.157,86	50.15.01.00 (Tangga Alumunium (BI)
599	02.06.02.06.03	Tangga Alumunium	0004	Crown			2012					Pembelian	1.157,86	50.15.04.00 (Tangga Alumunium (BI)
600	02.06.02.06.03	Tangga Alumunium	0005	Crown			2015					Pembelian	1.157,86	50.15.01.01 (Tangga Alumunium (BI)
601	02.06.02.06.03	Tangga Alumunium	0006	Crown			2011					Pembelian	1.157,86	50.15.07.00 (Tangga Alumunium (BI)
602	02.06.02.06.03	Tangga Alumunium	0007	Crown			2000					Pembelian	1.157,86	50.15.05.00 (Tangga Alumunium (BI)
603	02.06.02.06.03	Tangga Alumunium	0008	Crown			2004					Pembelian	1.157,86	50.15.03.00 (Tangga Alumunium (BI)
604	02.06.02.06.03	Tangga Alumunium	0009	Crown			2008					Pembelian	1.157,86	50.15.02.00 (Tangga Alumunium (BI)
605	02.06.02.06.03	Tangga Alumunium	0010	Crown			2008					Pembelian	1.157,86	50.15.06.00 (Tangga Alumunium (BI)
606	02.06.02.06.03	Tangga Alumunium	0011	Crown			2009					Pembelian	1.157,86	50.15.09.00 (Tangga Alumunium (BI)
607	02.06.02.06.03	Dispencer	0001	RSA / MARS			2013					Pembelian	1.250,00	50.15.01.00 (Dispencer)
608	02.06.02.06.04	Handy Cam	0001	SONY / HDR-PJA10	16 GB	METAL	2018					Pembelian	4.550,00	HANDY CAM dipakai di Kecamatan
609	02.06.02.06.05	L C D	0001	EPSON EB-S 18			2012					Pembelian	4.526,09	50.15.04.00 (LCD Provektor)
610	02.06.02.06.05	CCTV	0001	-			2014					Pembelian	14.683,94	50.15.01.00 (CCTV)
611	02.06.02.06.05	Pompa air	0001	Sanyo			2014					Pembelian	10.282,15	50.15.01.00 (Pompa Air)

1	7																
61 2	02.06.02.06.05 7	Pompa air	0002	Jetpam			2014								Pembelian	1.000,00	50.15.01.00 (Pompa Air)
61 3	02.06.02.06.05 8	Mesin genset	0001	KRISBO / GENERATOR	8500 W	Metal	2018								Pembelian	12.555,68	GENSET GENERATOR dipakai di Kecamatan
61 4	02.06.02.06.06 4	Korden	0001	Serasi			2014								Pembelian	8.000,00	50.15.01.00 (KORDEN)
61 5	02.06.02.07.00 1	Alat Pemadam /Portable	0001	APHOLLO / A0-40 P	40	METAL	2017								Pembelian	700,00	ALAT PEMADAM KEBAKARAN
61 6	02.06.02.07.00 1	Alat Pemadam /Portable	0002	APHILO / 40 P		METAL	2017								Pembelian	700,00	ALAT PEMADAM KEBAKARAN
61 7	02.06.03.01.00 3	Local Area Network (LAN)	0001	-			2015								Pembelian	33.450,35	50.15.01.00 (LAN)
61 8	02.06.03.01.01 8	UPS	0001 s/d 0010	ICA / CP.700	700 VA	METAL	2019								Pembelian	8.400,00	Digunakan Kecamatan
61 9	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0001	Lenovo			2012								Pembelian	5.750,00	50.15.04.00 (Komputer)
62 0	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0002	Pentium IV			2015								Pembelian	6.400,00	50.15.01.00 (Komputer)
62 1	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0003	Lenovo			2016								Pembelian	5.750,00	50.15.09.00 (Komputer)
62 2	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0004	Lenovo			2016								Pembelian	5.750,00	50.15.10.00 (Komputer)
62 3	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0005	Deii			2016								Pembelian	2.500,00	50.15.10.00 (Komputer)
62 4	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0006	Visio			2012								Pembelian	3.500,00	50.15.04.00 (Komputer)
62 5	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0007	LENOVO 520OS 5731 3972			2013								Pembelian	8.969,29	50.15.01.00 (KOMPUTER)
62 6	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0008	Pentium IV			2015								Pembelian	6.250,00	50.15.01.00 (Komputer)
62 7	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0009	Vision			2016								Pembelian	6.500,00	50.15.09.00 (Komputer)
62 8	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0010	Lenovo			1995								Pembelian	5.750,00	50.15.08.00 (Komputer)
62 9	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0011	Mentari Case			1999								Pembelian	6.000,00	50.15.07.00 (Komputer)
63 0	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0012	Lenovo			2001								Pembelian	5.750,00	50.15.03.00 (Komputer)
63 1	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0013	HP 5500			2005								Pembelian	6.500,00	50.15.08.00 (Komputer)
63 2	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0014	Samsung			2006								Pembelian	4.500,00	50.15.03.00 (Komputer)
63 3	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0015	Lenovo			2006								Pembelian	5.750,00	50.15.07.00 (Komputer)
63 4	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0016	Lenovo			2007								Pembelian	5.750,00	50.15.01.01 (Komputer)
63 5	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0017	USB			2007								Pembelian	4.500,00	50.15.03.00 (Komputer)
63 6	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0018	Lenovo			2007								Pembelian	5.750,00	50.15.05.00 (Komputer)
63 7	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0019	Lenovo			2010								Pembelian	5.750,00	50.15.02.00 (Komputer)
63 8	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0020	-			2010								Pembelian	5.000,00	50.15.02.00 (Komputer)
63 9	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0021	Lenovo			2010								Pembelian	3.500,00	50.15.06.00 (Komputer)
64 0	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0022	Visioo			2010								Pembelian	1.500,00	50.15.06.00 (Komputer)

64 1	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0023	Samsung			2010					Pembelian	6.000,00	50.15.07.00 (Komputer)
64 2	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0025 s/d 0029	LENOVO / V310z-I CIA (10QG001CA	17"	Plastik	2017					Pembelian	41.535,45	PC komputer Lenovo All in One
64 3	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0001	ASUS			2011					Pembelian	9.000,00	50.15.08.00 (LAP TOP)
64 4	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0002	ASUS			2012					Pembelian	9.000,00	50.15.04.00 (LAP TOP)
64 5	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0003	Lenovo / G-400			2012					Pembelian	6.000,00	50.15.04.00 (Lap Top)
64 6	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0004	Lenovo / G-400			2011					Pembelian	6.000,00	50.15.02.00 (Lap Top)
64 7	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0005	Toshiba			2015					Pembelian	9.985,00	50.15.01.00 (Laptop)
64 8	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0006	Lenovo /FOB4			2014					Pembelian	10.000,00	50.15.01.00 (Komputer Touch Creen)
64 9	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0007	Acer			2014					Pembelian	6.833,50	50.15.01.00 (Lap Top)
65 0	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0008	Lenovo / G-400			2016					Pembelian	6.000,00	50.15.09.00 (Lap top)
65 1	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0009	ASUS			2016					Pembelian	9.000,00	50.15.10.00 (LAP TOP)
65 2	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0010	Lenovo / G-400			2011					Pembelian	6.000,00	50.15.01.01 (Lap Top)
65 3	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0011	Asus			2016					Pembelian	6.700,00	50.15.10.00 (Laptop)
65 4	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0012 s/d 0015	HP / 430			2013					Pembelian	23.000,00	50.15.01.00 (Lap Top)
65 5	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0016	Asus			2013					Pembelian	5.253,00	50.15.01.00 (Lap Top Proc AMD)
65 6	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0017	Asus			2013					Pembelian	5.253,00	50.15.01.00 (Lap Top Proc AMD)
65 7	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0018	HP			2013					Pembelian	9.000,00	50.15.01.00 (Lap Top)
65 8	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0019	ASUS			2015					Pembelian	9.000,00	50.15.01.01 (LAP TOP)
65 9	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0020	Acer			2013					Pembelian	6.833,50	50.15.01.00 (Lap Top)
66 0	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0021	Asus / N 43 S			2014					Pembelian	11.773,00	50.15.01.00 (Laptop)
66 1	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0022	ASUS			1994					Pembelian	9.000,00	50.15.07.00 (LAP TOP)
66 2	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0023	ASUS			2001					Pembelian	9.000,00	50.15.03.00 (LAP TOP)
66 3	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0024	Lenovo G-400			2003					Pembelian	6.000,00	50.15.08.00 (Lap Top)
66 4	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0025	Lenovo / G-400			2007					Pembelian	6.000,00	50.15.03.00 (Lap Top)
66 5	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0026	ASUS			2007					Pembelian	9.000,00	50.15.05.00 (LAP TOP)
66 6	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0027	Lenovo / G-400			2007					Pembelian	6.000,00	50.15.05.00 (Lap Top)
66 7	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0028	ASUS			2008					Pembelian	9.000,00	50.15.06.00 (LAP TOP)
66 8	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0029	Acer			2008					Pembelian	6.700,00	50.15.07.00 (Laptop)
66 9	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0030	ASUS			2009					Pembelian	9.000,00	50.15.02.00 (LAP TOP)
67 0	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0031	ASUS			2009					Pembelian	9.000,00	50.15.09.00 (LAP TOP)
67 1	02.06.03.02.00 2	Lap Top	0032	-			2010					Pembelian	6.700,00	50.15.06.00 (Laptop)

67 2	02.06.03.02.00 3	Note Book	0001 s/d 0007	Zyrex Anoa			2015					Pembelian	31.500,00	50.15.01.00 (Komputer Notebook)
67 3	02.06.03.02.00 3	Note Book	0008	SAMSUNG / SM T825	Tab 3 9. 7"	METAL	2018					Pembelian	10.590,00	TABLET SAMSUNG di pakai di Kecamatan
67 4	02.06.03.02.00 5	lain-lain	0001	Toshiba			2015					Pembelian	10.000,00	50.15.01.00 (LCD)
67 5	02.06.03.02.00 6	P.C Unit 1	0001	Lg			2014					Pembelian	4.000,00	50.15.01.00 (Komputer P.C)
67 6	02.06.03.03.01 2	Hard Disk	0001	-			2013					Pembelian	650,00	50.15.01.00 (Hard disk)
67 7	02.06.03.03.01 4	lain-lain	0001	-			2015					Pembelian	3.850,00	50.15.01.00 (UPS)
67 8	02.06.03.03.01 4	lain-lain	0002	Olyppia			2009					Pembelian	650,00	50.15.01.01 (Mesin Tik)
67 9	02.06.03.04.00 8	Printer	0001	MP 287			2011					Pembelian	994,33	50.15.08.00 (PRINTER CANON PIXMA)
68 0	02.06.03.04.00 8	Printer	0002	EPSON			2014					Pembelian	5.000,00	50.15.01.00 (PRINTER FOTOCOPY)
68 1	02.06.03.04.00 8	Printer	0003	MP 287			2012					Pembelian	994,33	50.15.04.00 (PRINTER CANON PIXMA)
68 2	02.06.03.04.00 8	Printer	0004	Canon / MP 237			2010					Pembelian	805,92	50.15.01.01 (Printer)
68 3	02.06.03.04.00 8	Printer	0005	Epson			2010					Pembelian	500,00	50.15.08.00 (Printer)
68 4	02.06.03.04.00 8	Printer	0006	Canon / MP 237			2013					Pembelian	805,92	50.15.01.00 (Printer)
68 5	02.06.03.04.00 8	Printer	0007	canon / mp 237			2016					Pembelian	805,92	50.15.09.00 (printer)
68 6	02.06.03.04.00 8	Printer	0008	Epson			2016					Pembelian	500,00	50.15.09.00 (Printer)
68 7	02.06.03.04.00 8	Printer	0009	MP 287			2016					Pembelian	994,33	50.15.10.00 (PRINTER CANON PIXMA)
68 8	02.06.03.04.00 8	Printer	0010	canon / mp 237			2016					Pembelian	805,92	50.15.10.00 (Printer)
68 9	02.06.03.04.00 8	Printer	0011	Epson			2016					Pembelian	500,00	50.15.10.00 (Printer)
69 0	02.06.03.04.00 8	Printer	0012	Canon / MP 237			2012					Pembelian	805,92	50.15.04.00 (Printer)
69 1	02.06.03.04.00 8	Printer	0013	Epson			2012					Pembelian	500,00	50.15.04.00 (Printer)
69 2	02.06.03.04.00 8	Printer	0014	EPSON			2013					Pembelian	2.150,00	50.15.01.00 (Pinter)
69 3	02.06.03.04.00 8	Printer	0015	canon pixma IP 2770			2013					Pembelian	604,67	50.15.01.00 (PRINTER)
69 4	02.06.03.04.00 8	Printer	0016 s/d 0018	HP			2015					Pembelian	1.800,00	50.15.01.00 (Printer)
69 5	02.06.03.04.00 8	Printer	0019	Canon ICMF 215			2015					Pembelian	3.509,43	50.15.01.01 (Printer)
69 6	02.06.03.04.00 8	Printer	0020	MP 287			1994					Pembelian	994,33	50.15.01.01 (PRINTER CANON PIXMA)
69 7	02.06.03.04.00 8	Printer	0021	Epson			1994					Pembelian	500,00	50.15.03.00 (Printer)
69 8	02.06.03.04.00 8	Printer	0022	MP 287			1994					Pembelian	994,33	50.15.07.00 (PRINTER CANON PIXMA)
69 9	02.06.03.04.00 8	Printer	0023	MP 287			2001					Pembelian	994,33	50.15.03.00 (PRINTER CANON PIXMA)
70 0	02.06.03.04.00 8	Printer	0024	MP 287			2003					Pembelian	994,33	50.15.09.00 (PRINTER CANON PIXMA)
70 1	02.06.03.04.00 8	Printer	0025	Epson			2007					Pembelian	500,00	50.15.01.01 (Printer)
70 2	02.06.03.04.00 8	Printer	0026	MP 287			2007					Pembelian	994,33	50.15.05.00 (PRINTER CANON PIXMA)

703	02.06.03.04.008	Printer	0027	canon / mp 237			2007					Pembelian	805,92	50.15.05.00 (printer)
704	02.06.03.04.008	Printer	0028	Epson			2007					Pembelian	500,00	50.15.05.00 (Printer)
705	02.06.03.04.008	Printer	0029	MP 287			2008					Pembelian	994,33	50.15.06.00 (PRITER CANON PIXMA)
706	02.06.03.04.008	Printer	0030	canon / mp 237			2008					Pembelian	805,92	50.15.07.00 (printer)
707	02.06.03.04.008	Printer	0031	Epson			2008					Pembelian	500,00	50.15.07.00 (Printer)
708	02.06.03.04.008	Printer	0032	canon / mp 237			2009					Pembelian	805,92	50.15.06.00 (printer)
709	02.06.03.04.008	Printer	0033	hp			2009					Pembelian	800,00	50.15.07.00 (printer)
710	02.06.03.04.008	Printer	0034	canon / mp 237			2009					Pembelian	805,92	50.15.08.00 (printer)
711	02.06.03.04.008	Printer	0035	Canon ICMF 215			2009					Pembelian	3.509,43	50.15.09.00 (Printer)
712	02.06.03.04.008	Printer	0036	MP 287			2010					Pembelian	994,33	50.15.02.00 (PRINTER CANON PIXMA)
713	02.06.03.04.008	Printer	0037	Canon / MP 237			2010					Pembelian	805,92	50.15.02.00 (Printer)
714	02.06.03.04.008	Printer	0038 s/d 0039	Epson			2010					Pembelian	1.300,00	50.15.06.00 (Printer)
715	02.06.03.04.008	Printer	0040	Canon			2010					Pembelian	400,00	50.15.06.00 (Printer)
716	02.06.03.04.008	Printer	0041	Epson			2010					Pembelian	545,81	50.15.07.00 (Printer)
717	02.06.03.04.008	Printer	0042	CANON / MF 3010		PLASTIK KACA	2017					Pembelian	2.400,00	PRINTER LASER JET
718	02.06.03.04.008	Printer	0044	EPSON / Printer Inkjet L360(C11CE5550)		Plastik	2017					Pembelian	5.200,00	2 Unit EPSON Printer Injek
719	02.06.03.04.008	Printer	0045	Canon			2017					Pembelian	2.160,00	
720	02.06.03.04.008	Printer	0046 s/d 0050	EPSON / L405	All-in-one ink	METAL	2018					Pembelian	16.100,00	PRINTER EPSON dipakai di Kecamatan
721	02.06.03.04.008	Printer	0051	EPSON		Metal, Plastik	2019					Pembelian	3.500,00	Di gunakan di Kecamatan
722	02.06.03.04.009	Plotter	0001	Canon / MP 237			2010					Pembelian	805,92	50.15.03.00 (Printer)
723	02.06.03.04.011	Computer Compatiblle	0001	ACER - Vertion X 4620 G			2013					Pembelian	9.193,02	50.15.01.00 (Computer PC Desktop)
724	02.06.03.04.011	Computer Compatiblle	0002 s/d 0003	IVM, HP			2015					Pembelian	3.000,00	50.15.01.00 (Komputer)
725	02.06.03.04.011	Computer Compatiblle	0004	acer virtion x			2016					Pembelian	9.193,02	50.15.09.00 (computer pc desktop)
726	02.06.03.04.011	Computer Compatiblle	0005	acer vertion x			2016					Pembelian	9.193,02	50.15.10.00 (computer pc desktop)
727	02.06.03.04.011	Computer Compatiblle	0006	ACER - Vertion X 4620 G			2011					Pembelian	9.193,02	50.15.01.01 (Computer PC Desktop)
728	02.06.03.04.011	Computer Compatiblle	0007	acer vertion x			2012					Pembelian	9.193,02	50.15.04.00 (cmputer pc desktop)
729	02.06.03.04.011	Computer Compatiblle	0008	ACER Version X 4620			2011					Pembelian	9.193,02	50.15.03.00 (Computer PC Desktop)

730	02.06.03.04.011	Computer Compatib le	0009	acer vertion x			2007					Pembelian	9.193,02	50.15.05.00 (computer pc desktop)
731	02.06.03.04.011	Computer Compatib le	0010	acer virtion x			2009					Pembelian	9.193,02	50.15.06.00 (computer pc desktop)
732	02.06.03.04.011	Computer Compatib le	0011	acer virtion x			2009					Pembelian	9.193,02	50.15.07.00 (cmputer pc desktop)
733	02.06.03.04.011	Computer Compatib le	0012	acer vertion			2009					Pembelian	9.193,02	50.15.08.00 (computer pc desktop)
734	02.06.03.04.011	Computer Compatib le	0013	ACER Version X 4620 G			2010					Pembelian	9.193,02	50.15.02.00 (Computer PC Desktop)
735	02.06.03.04.011	Computer Compatib le	0014 s/d 0039	DELL / PC AIO INSPiRION3264	21.5"	METAL	2018					Pembelian	331.500,00	COMPUTER PC COMPATIBEL, di ruang BLC Kecamatan
736	02.06.03.04.017	UPS Power	0001	ICA			2014					Pembelian	5.000,00	50.15.01.00 (UPS)
737	02.06.03.05.002	Monitor	0001	Compaq			2001					Pembelian	500,00	50.15.07.00 (Monitor Komputer)
738	02.06.03.05.002	Monitor	0002	Lenovo			2008					Pembelian	500,00	50.15.07.00 (Monitor Komputer)
739	02.06.03.05.002	Monitor	0003	Visio			2010					Pembelian	500,00	50.15.07.00 (Monitor Komputer)
740	02.06.03.05.003	Printer	0001	DESKJET HP TYPE D2566			2014					Pembelian	749,65	50.15.01.00 (Printer)
741	02.06.03.05.003	Printer	0002	Canon /iR 1022if			2013					Pembelian	12.000,00	50.15.01.00 (Printer Copy)
742	02.06.03.05.003	Printer	0003	Epson			2016					Pembelian	800,00	50.15.10.00 (Printer)
743	02.06.03.05.003	Printer	0004 s/d 0005	EPSON			2013					Pembelian	2.350,00	50.15.01.00 (Printer)
744	02.06.03.05.003	Printer	0006	Epson / LX-300 + II			2014					Pembelian	1.500,00	50.15.01.00 (Printer Laserjet)
745	02.06.03.05.003	Printer	0007	Lenovo			2010					Pembelian	500,00	50.15.02.00 (Printer)
746	02.06.03.05.001	Mouse	0001	-			2017					Pembelian	11.850,00	Mouse, keyboard,harddisk
747	02.06.03.05.001	Printer	0001	Epson / LX-300 + II			2013					Pembelian	1.000,00	50.15.01.00 (Printer)
748	02.06.03.05.001	Printer	0002	Epson / L 120			2014					Pembelian	2.500,00	50.15.01.00 (Printer)
749	02.06.03.06.004	Modem	0001	huawei / E 173			2013					Pembelian	500,00	50.15.01.00 (Modem)
750	02.06.04.01.005	Meja Kerja Pejabat Eselon III	0001	-			2013					Pembelian	1.569,74	50.15.01.00 (Meja Kerja Eselon III)
751	02.06.04.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0001	-			2011					Pembelian	4.407,49	50.15.08.00 (MEJA KERJA ES IV)
752	02.06.04.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0002	-			2016					Pembelian	2.326,06	50.15.10.00 (Meja Kerja Es IV)
753	02.06.04.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0003	-			2015					Pembelian	2.315,99	50.15.01.01 (Meja Kerja Es IV)
754	02.06.04.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0004	-			2011					Pembelian	2.175,70	50.15.01.01 (Meja Kerja Pejabat Eselon IV)
755	02.06.04.01.006	Meja Kerja	0005	-			2016					Pembelian	2.175,70	50.15.09.00 (meja kerja

5	6	Pejabat Eselon IV												eselon IV)	
75	6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0006 s/d 0007	-			2016						Pembelian	4.351,40	50.15.10.00 (meja kerja pejabat eselon IV)
75	6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0008	-			2012						Pembelian	4.407,49	50.15.04.00 (MEJA KERJA ES IV)
75	6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0009	-			1996						Pembelian	2.002,62	50.15.01.01 (Meja Kerja Eselon IV)
75	6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0010 s/d 0011	-			2007						Pembelian	11.018,74	50.15.05.00 (MEJA KERJA ES IV)
76	6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0012	-			2008						Pembelian	2.315,99	50.15.02.00 (Meja Kerja Es IV)
76	6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0013	-			2008						Pembelian	2.200,44	50.15.03.00 (Meja kerja es IV)
76	6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0014	-			2008						Pembelian	4.407,49	50.15.06.00 (MEJA KERJA ES IV)
76	6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0015	-			2009						Pembelian	1.685,27	50.15.06.00 (Meja Kerja Pejabat Eselon IV)
76	6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0016	-			2010						Pembelian	2.175,70	50.15.02.00 (meja kerja pejabat eselon IV)
76	6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0017	-			2010						Pembelian	2.006,80	50.15.08.00 (Meja kerja eslon IV)
76	8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0001	-			2014						Pembelian	1.532,57	50.15.01.00 (Meja komputer)
76	8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0002 s/d 0003	-			2010						Pembelian	2.409,57	50.15.03.00 (Meja Kerja)
76	8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0004	Centro			2015						Pembelian	750,00	50.15.01.00 (Meja Tulis)
76	8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0005 s/d 0006	-			2016						Pembelian	2.409,57	50.15.09.00 (Meja Kerja)
77	8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0007 s/d 0008	-			2016						Pembelian	2.409,57	50.15.10.00 (Meja Kerja)
77	8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0009	-			2012						Pembelian	1.532,57	50.15.04.00 (Meja komputer)
77	8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0010 s/d 0011	-			2012						Pembelian	2.409,57	50.15.04.00 (Meja kerja)
77	8	Meja Kerja Pegawai Non	0012	-			1993						Pembelian	1.204,79	50.15.02.00 (Meja kerja)

77 4	02.06.04.01.00 8	Struktural Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0013	-		1994				Pembelian	1.204,79	50.15.08.00 (Meja Kerja)
77 5	02.06.04.01.00 8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0014	-		2000				Pembelian	1.204,79	50.15.07.00 (Meja Kerja)
77 6	02.06.04.01.00 8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0015	-		2000				Pembelian	1.204,79	50.15.07.00 (Meja Kerja)
77 7	02.06.04.01.00 8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0016	-		2002				Pembelian	1.204,79	50.15.01.01 (Meja Kerja)
77 8	02.06.04.01.00 8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0017	-		2005				Pembelian	1.204,79	50.15.01.01 (Meja kerja)
77 9	02.06.04.01.00 8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0018 s/d 0019	-		2007				Pembelian	2.409,57	50.15.05.00 (Meja kerja)
78 0	02.06.04.01.00 8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0020	-		2009				Pembelian	1.204,79	50.15.02.00 (Mejakerja)
78 1	02.06.04.01.00 8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0021	-		2009				Pembelian	1.204,79	50.15.08.00 (Meja Kerja)
78 2	02.06.04.01.00 8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	0022 s/d 0023	-		2010				Pembelian	2.409,57	50.15.06.00 (Meja Kerja)
78 3	02.06.04.01.00 9	Lain-lain	0001 s/d 0017	Centro		2015				Pembelian	12.750,00	50.15.01.00 (Meja Tulis)
78 4	02.06.04.01.00 9	Lain-lain	0018 s/d 0021	-		2011				Pembelian	1.300,00	50.15.06.00 (Meja Kerja)
78 5	02.06.04.01.00 9	Lain-lain	0022	-		2013				Pembelian	600,00	50.15.09.00 (Meja Kerja)
78 6	02.06.04.01.00 9	Lain-lain	0023	-		2015				Pembelian	500,00	50.15.01.00 (Meja Sudut)
78 7	02.06.04.01.00 9	Lain-lain	0024	-		2016				Pembelian	600,00	50.15.09.00 (Meja Kerja)
78 8	02.06.04.01.00 9	Lain-lain	0025	-		2011				Pembelian	325,00	50.15.06.00 (Meja Kerja)
78 9	02.06.04.01.00 9	Lain-lain	0026	-		1994				Pembelian	600,00	50.15.01.00 (Meja Kecil)
79 0	02.06.04.01.00 9	Lain-lain	0027	-		2005				Pembelian	400,00	50.15.08.00 (Meja Kerja)
79 1	02.06.04.01.00 9	Lain-lain	0028 s/d 0038	-		2010				Pembelian	3.575,00	50.15.06.00 (Meja Kerja)
79 2	02.06.04.01.00 9	Lain-lain	0039	-		2010				Pembelian	400,00	50.15.08.00 (Meja Kerja)
79 3	02.06.04.01.01 2	Meja Staf	0001	-		2011				Pembelian	5.927,77	50.15.07.00 (Meja Kerja Staf 4 buah)
79 4	02.06.04.01.01 2	Meja Staf	0002 s/d 0003	-		2012				Pembelian	1.996,82	50.15.04.00 (Meja Kerja Staf)
79	02.06.04.01.01	Meja Staf	0004	-		2000				Pembelian	998,41	50.15.08.00 (Meja Kerja)

5	6	Kerja Pejabat Eselon IV	0007												Kelurahan)	
81	6	02.06.04.03.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0008	-			2012						Pembelian	1.001,13	50.15.04.00 (Kursi Eselon IV)
81	7	02.06.04.03.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0009	Lotte Mart			2011						Pembelian	894,92	50.15.02.00 (Kursi Kasi Kelurahan)
81	8	02.06.04.03.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0010	-			2016						Pembelian	2.920,16	50.15.10.00 (Kursi Kerja Es IV)
81	9	02.06.04.03.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0011	-			2011						Pembelian	2.341,16	50.15.07.00 (Kursi Kerja Es IV)
82	0	02.06.04.03.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0012 s/d 0013	Lotte Mart			2016						Pembelian	1.789,85	50.15.09.00 (Kursi Kasi Kelurahan)
82	1	02.06.04.03.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0014	-			2016						Pembelian	1.001,13	50.15.09.00 (Kursi Eselon IV)
82	2	02.06.04.03.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0015	Lotte Mart			1985						Pembelian	894,92	50.15.07.00 (Kursi Kasi Kelurahan)
82	3	02.06.04.03.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0016	Lotte Mart			1995						Pembelian	894,92	50.15.08.00 (Kursi Kasi Kelurahan)
82	4	02.06.04.03.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0017 s/d 0018	Lotte Mart			1996						Pembelian	1.789,85	50.15.01.01 (Kursi Kasi Kelurahan)
82	5	02.06.04.03.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0019 s/d 0020	Lotte Mart			2007						Pembelian	1.789,85	50.15.05.00 (Kursi Kasi Kelurahan)
82	6	02.06.04.03.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0021	-			2009						Pembelian	1.685,27	50.15.07.00 (kursi kerja pejabat eselon IV)
82	7	02.06.04.03.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0022 s/d 0023	Lotte Mart			2010						Pembelian	1.789,85	50.15.06.00 (Kursi Kasi Kelurahan)
82	8	02.06.04.03.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0024	-			2010						Pembelian	1.001,13	50.15.06.00 (Kursi Eselon IV)
82	9	02.06.04.03.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0025	Lotte mart			2010						Pembelian	894,92	50.15.08.00 (Kursi Kasi Kelurahan)
83	0	02.06.04.03.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0026	-			2010						Pembelian	1.001,13	50.15.08.00 (Kursi Eselon IV)

831	02.06.04.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0027	Lotte Mart			2011					Pembelian	894,92	50.15.03.00 (Kursi Kasi Kelurahan)
832	02.06.04.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0028 s/d 0034	-		Besi metal spon	2017					Pembelian	15.365,00	Kursi kerja kasi
833	02.06.04.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0001	-			2014					Pembelian	822,54	50.15.10.00 (Kursi kerja)
834	02.06.04.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0002	-			2010					Pembelian	822,54	50.15.03.00 (Kursi kerja)
835	02.06.04.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0003 s/d 0004	-			2011					Pembelian	1.645,08	50.15.03.00 (Kursi kerja)
836	02.06.04.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0005 s/d 0007	-			2016					Pembelian	2.467,63	50.15.09.00 (Kursi kerja)
837	02.06.04.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0008 s/d 0012	-			2016					Pembelian	4.112,71	50.15.10.00 (Kursi Kerja)
838	02.06.04.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0013 s/d 0015	-			2012					Pembelian	2.467,63	50.15.04.00 (Kursi kerja)
839	02.06.04.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0016 s/d 0018	-			1994					Pembelian	2.467,63	50.15.08.00 (Kursi kerja)
840	02.06.04.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0019	-			1995					Pembelian	822,54	50.15.07.00 (Kursi kerja)
841	02.06.04.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0020 s/d 0021	-			1996					Pembelian	1.645,08	50.15.01.01 (Kursi Kerja)
842	02.06.04.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0022	-			1999					Pembelian	822,54	50.15.01.01 (Kursi kerja)
843	02.06.04.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0023 s/d 0024	-			2000					Pembelian	1.645,08	50.15.07.00 (Kursi kerja)
844	02.06.04.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0025 s/d 0027	-			2007					Pembelian	2.467,63	50.15.05.00 (Kursi kerja)
845	02.06.04.03.007	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0028	-			2009					Pembelian	1.250,00	50.15.07.00 (Kursi Kerja)
846	02.06.04.03.007	Kursi Kerja Pejabat	0029 s/d 0031	-			2010					Pembelian	2.467,63	50.15.06.00 (Kursi Kerja)

		Pegawai Non Struktural																	
860	02.06.04.03.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	0033 s/d 0034	-				2009							Pembelian	917,93	50.15.02.00 (Kursi Kerja)		
861	02.06.04.03.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	0035 s/d 0036	-				2010							Pembelian	917,93	50.15.06.00 (Kursi Kerja)		
862	02.06.04.03.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	0037 s/d 0061	MUBARIX / BR 205				2018							Pembelian	12.000,00	Kursi Kerja Staf di pakai di Kecamatan		
863	02.06.04.03.009	Lain-lain	0001 s/d 0006	Chaimar				2015							Pembelian	7.500,00	50.15.01.00 (Kursi Putar Kasi)		
864	02.06.04.03.009	Lain-lain	0007 s/d 0014	-				2015							Pembelian	3.200,00	50.15.01.00 (Kursi Busa Uchiwa)		
865	02.06.04.03.009	Lain-lain	0015	Luf				2012							Pembelian	650,00	50.15.03.00 (Kursi Putar)		
866	02.06.04.03.009	Lain-lain	0016	Luf				2014							Pembelian	471,90	50.15.01.00 (Kursi putar (Kursi komputer)		
867	02.06.04.03.009	Lain-lain	0017	Luf				1994							Pembelian	650,00	50.15.03.00 (Kursi Putar)		
868	02.06.04.03.009	Lain-lain	0018	Luf				2001							Pembelian	650,00	50.15.03.00 (Kursi Putar)		
869	02.06.04.03.009	Lain-lain	0019	Luf				2006							Pembelian	650,00	50.15.03.00 (Kursi Putar)		
870	02.06.04.03.009	Lain-lain	0020	Luf				2010							Pembelian	650,00	50.15.03.00 (Kursi Putar)		
871	02.06.04.03.012	Kursi Staf	0001	-				2011							Pembelian	1.976,40	50.15.07.00 (Kursi Staf 5 buah)		
872	02.06.04.04.005	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon III	0001 s/d 0008	-				2011							Pembelian	4.896,00	50.15.01.01 (Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon III)		
873	02.06.04.04.007	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	0001 s/d 0003	Chitose				2014							Pembelian	960,00	50.15.01.00 (Kursi Rapat Merah)		
874	02.06.04.04.007	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	0004 s/d 0023	-				2014							Pembelian	6.576,90	50.15.01.00 (Kursi Rapat)		
875	02.06.04.04.007	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	0024 s/d 0028	Chitose				2014							Pembelian	1.600,00	50.15.01.00 (Kursi Rapat Merah)		
876	02.06.04.04.007	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	0029 s/d 0030	-				2013							Pembelian	657,69	50.15.01.00 (Kursi Rapat)		
877	02.06.04.04.007	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	0031 s/d 0040	Chitose				2013							Pembelian	3.200,00	50.15.01.00 (Kursi Rapat Merah)		

878	02.06.04.04.007	Kursi Rapat Ruang Rapat Staf	0041 s/d 0065	-			2013					Pembelian	8.221,13	50.15.01.00 (Kursi Rapat)
879	02.06.04.04.007	Kursi Rapat Ruang Rapat Staf	0066 s/d 0067	Chitose			2014					Pembelian	640,00	50.15.01.00 (Kursi Rapat Merah)
880	02.06.04.04.007	Kursi Rapat Ruang Rapat Staf	0068 s/d 0069	-			2014					Pembelian	657,69	50.15.01.00 (Kursi Rapat)
881	02.06.04.04.007	Kursi Rapat Ruang Rapat Staf	0070 s/d 0074	Chitose			2014					Pembelian	1.600,00	50.15.01.00 (Kursi Rapat Merah)
882	02.06.04.04.007	Kursi Rapat Ruang Rapat Staf	0075	-			2007					Pembelian	328,85	50.15.01.00 (Kursi Rapat)
883	02.06.04.06.005	Kursi Tamu di Ruang Pejabat Eselon III	0001	-			2000					Pembelian	306,84	dr perlengkapan (Kursi tamu)
884	02.06.04.06.001	Lain-lain	0001	-			2011					Pembelian	600,00	50.15.06.00 (Kursi Tamu)
885	02.06.04.06.001	Lain-lain	0002	-			2007					Pembelian	500,00	50.15.05.00 (Kursi Tamu)
886	02.06.04.07.006	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	0001	-			2013					Pembelian	5.000,00	50.15.01.00 (Lemari Arsip)
887	02.06.04.07.009	Lain-lain	0001	ACR			2014					Pembelian	2.056,43	50.15.01.00 (Speaker)
888	02.07.01.01.003	Proyektor | | Attachment	0001	SONY / VPL-EX 222			2013					Pembelian	8.000,00	50.15.01.00 (LCD Proyektor)
889	02.07.01.01.003	Intercom Unit	0001	-			2015					Pembelian	2.500,00	50.15.01.00 (Interkom)
890	02.07.01.02.003	Camera Electronic	0001 s/d 0002	SAMSUNG		PLASTIK	2017					Pembelian	18.410,00	SMART CAM
891	02.07.01.02.003	Camera Electronic	0003	SAMSUNG Smart Cam / SHN - P6410BN		Plastik	2017					Pembelian	9.205,00	3 Unit IP CAM
892	02.07.01.02.002	Camera Film	0001	-			2015					Pembelian	4.750,00	50.15.01.00 (Handycam)
893	02.07.01.02.002	Camera Film	0002	Kodak Eazy			2015					Pembelian	2.500,00	50.15.01.00 (Camera Digital)
894	02.07.01.02.004	Camera Adaptor	0001	SONY			2013					Pembelian	5.000,00	50.15.01.00 (Camera)
895	02.07.01.03.009	Layar Film	0001	-			2015					Pembelian	1.950,00	50.15.01.00 (Layar Proyektor)
896	02.07.01.04.008	Camera Digital Sony	0001	YASHICA			2016					Pembelian	915,45	50.15.10.00 (CAMERA POKET DIGITAL)
897	02.07.01.04.008	Camera Digital Sony	0002	YASHICA			2012					Pembelian	915,45	50.15.04.00 (CAMERA POKET DIGITAL)
898	02.07.01.04.008	Camera Digital	0003	YASHICA			2016					Pembelian	915,45	50.15.09.00 (CAMERA POKET DIGITAL)

899	02.07.01.04.048	Sony Camera Digital Sony	0004	YASHICA			1994				Pembelian	915,45	50.15.07.00 (CAMERA POKET DIGITAL)
900	02.07.01.04.048	Sony Camera Digital Sony	0005	YASHICA			1996				Pembelian	915,45	50.15.08.00 (CAMERA POKET DIGITAL)
901	02.07.01.04.048	Sony Camera Digital Sony	0006	YASHICA			2001				Pembelian	915,45	50.15.01.01 (CAMERA POKET DIGITAL)
902	02.07.01.04.048	Sony Camera Digital Sony	0007	YASHICA			2007				Pembelian	915,45	50.15.05.00 (CAMERA POKET DIGITAL)
903	02.07.01.04.048	Sony Camera Digital Sony	0008	YASHICA			2008				Pembelian	915,45	50.15.03.00 (CAMERA POKET DIGITAL)
904	02.07.01.04.048	Sony Camera Digital Sony	0009	YASHICA			2008				Pembelian	915,45	50.15.06.00 (CAMERA POKET DIGITAL)
905	02.07.01.04.048	Sony Camera Digital Sony	0010	YASHICA			2010				Pembelian	915,45	50.15.02.00 (CAMERA POKET DIGITAL)
906	02.07.01.04.048	Sony Camera Digital Sony	0011	SONY / ILCE-6000L	16-50 MM	METAL	2018				Pembelian	9.800,00	CAMERA SONY dipakai diKecamatan
907	02.07.02.01.009	Telephone (PABX)	0001	-			2003				Pembelian	1.460,95	50.15.01.01 (MESIN FAXIMILE)
908	02.07.02.01.020	Facsimile	0001	Panasonic KX-FP 701 CX			1996				Pembelian	1.711,96	50.15.07.00 (FAX)
909	02.07.02.01.020	Facsimile	0002	panasonic kx-fp701			2009				Pembelian	1.481,70	50.15.06.00 (mesin fax)
910	02.07.02.06.002	Wireless Amplifier	0001	-			2011				Pembelian	900,00	50.15.07.00 (Wireless)
911	02.07.02.07.004	Lain-lain	0001	-			2013				Pembelian	11.250,00	50.15.01.00 (Alat Nomor Antrian)
912	02.07.03.10.003	Antena SHF Stationary	0001	DSR			2013				Pembelian	4.750,00	50.15.01.00 (Antena Parabola)
913	02.09.01.16.082	TV Monitor	0001	Samsung			2016				Pembelian	1.500,00	50.15.10.00 (Televisi)
914	02.09.01.16.082	TV Monitor	0002	-			2014				Pembelian	1.750,00	50.15.01.00 (TV Berwarna)
915	02.09.01.18.005	Freezer	0001	LG			2010				Pembelian	1.000,00	50.15.06.00 (Kulkas)
916	02.09.01.18.005	Freezer	0002	-		Fiber	2017				Pembelian	3.000,00	Kulkas
917	02.09.01.22.011	Kompor Gas	0001	-			2009				Pembelian	500,00	50.15.07.00 (Kompor Gas)
918	02.09.01.22.011	Kompor Gas	0002	RINAI		METAL	2017				Pembelian	1.600,00	KOMPOR GAS DUA TUNGKU RINAI
919	02.09.01.46.004	Alat Pemadam Kebakaran	0001	APHILO / 40 P		METAL	2017				Pembelian	700,00	ALAT PEMADAM KEBAKARAN
920	02.09.01.46.004	Alat Pemadam Kebakaran	0002 s/d 0006	APHILO / 40 P		METAL	2017				Pembelian	3.500,00	ALAT PEMADAM KEBAKARAN
921	02.09.01.46.005	Frezeer	0001	LG			2016				Pembelian	1.000,00	50.15.10.00 (Kulkas)
922	02.09.01.46.081	Generator	0001	-			2015				Pembelian	4.600,00	50.15.01.00 (Genset)

923	02.09.01.63.083	Meja Kerja	0001	-			2013						Pembelian	19.541,04	50.15.01.00 (Meja kerja 10 bh)
924	02.09.01.63.083	Meja Kerja	0002 s/d 0003	-			1994						Pembelian	1.996,82	50.15.08.00 (Meja Kerja Staf)
925	02.09.02.10.004	Alat Band Music	0001	TOA / 2 R - 2015			2013						Pembelian	750,00	50.15.01.00 (Megaphone)
926	02.09.02.10.004	Alat Band Music	0002	Soundbest / SB - 899			2013						Pembelian	7.000,00	50.15.01.00 (Porteble Wireless Amplifier)
927	02.09.05.03.003	Sirine	0001	-			2011						Pembelian	2.125,00	50.15.01.01 (sirine)
928	02.09.05.03.003	Sirine	0002	-			2011						Pembelian	2.125,00	50.15.02.00 (sirine)
929	02.09.05.03.003	Sirine	0003	-			2016						Pembelian	2.125,00	50.15.09.00 (sirine)
930	02.09.05.03.003	Sirine	0004	-			2016						Pembelian	2.125,00	50.15.10.00 (sirine)
931	02.09.05.03.003	Sirine	0005	-			2012						Pembelian	2.125,00	50.15.04.00 (sirine)
932	02.09.05.03.003	Sirine	0006	-			2003						Pembelian	2.125,00	50.15.07.00 (sirine)
933	02.09.05.03.003	Sirine	0007	-			2007						Pembelian	2.125,00	50.15.03.00 (sirine)
934	02.09.05.03.003	Sirine	0008	-			2007						Pembelian	2.125,00	50.15.05.00 (sirine)
935	02.09.05.03.003	Sirine	0009	-			2008						Pembelian	2.125,00	50.15.08.00 (sirine)
936	02.09.05.03.003	Sirine	0010	-			2009						Pembelian	2.125,00	50.15.06.00 (sirine)
937	02.09.08.03.008	Software Cont off-line computer	0001	-			2018						Pembelian	11.000,00	Pengadaan Software Aplikasi
938	02.09.08.14.006	Wireless control system for ship model	0001	-			2013						Pembelian	600,00	50.15.01.00 (Wireless Router Port)
Jumlah Harga														4.692.085,86	

LOKASI/KODE : KEL. GONDORIYO / 12.11.30.50.15.01.02

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	0001 s/d 0050	CHITOSE / Caesar	PRK-000107608	METAL SPON	2018						Pembelian	22.140,00	Kursi Rapat Warna merah 50 bh di Kel. Gondoriyo
2	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0001	HONDA		BENSIN	2019						Pembelian	4.000,00	Di gunakan di Kel. Gondoriyo
3	02.06.02.06.055	CCTV	0001	-			2019						Pembelian	4.950,00	Di pasang di Kantor Kelurahan
4	02.06.02.07.001	Alat Pemadam /Portable	0001	APHILLO / AP-40 P	40		2017						Pembelian	700,00	Alat pemadam kebakaran
5	02.06.03.02.001	P.C. Unit	0001	HP / 400 G2	17 "	FIBER KACA	2017						Pembelian	12.732,00	Desktop P C
6	02.06.04.03.000	Kursi	0001	-		Besi	2017						Pembelian	2.195,00	Kursi kerja Lurah

	6	Kerja Pejabat Eselon IV				metal spon									
7	02.10.05.01.004	CCTV	0001 s/d 0065	HIKVISION BULLET NETWORKK CNERA / DS-2CD1021-I	NVR DS-7604NI-Q1/4P	METAL	2019						Pembelian	227.175,00	Di pasang di RT/RW
Jumlah Harga													273.892,00		

LOKASI/KODE : KEL. PODOREJO / 12.11.30.50.15.01.03

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	0001 s/d 0050	CHITOSE / CAESAR N	PRK-00010	METAL SPON	2018						Pembelian	22.140,00	Kursi Rapat Warna merah 50 bh di pakai di kel Podorejo
2	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0001	HONDA		BENSIN	2019						Pembelian	4.000,00	Di gunakan di kelurahan podorejo
3	02.06.02.06.055	CCTV	0001	-			2019						Pembelian	4.950,00	Di pasang di kantor Kelurahan podorejo
4	02.06.03.02.001	P.C. Unit	0001	HP/Proone / 400 G2	17"	Fiber kaca	2017						Pembelian	12.732,00	Desktop PC
5	02.06.03.04.008	Printer	0001	Canon / M F 3010		Plastik	2017						Pembelian	2.400,00	Printer Laser jet
6	02.06.04.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0001	-		Besi metal spon	2017						Pembelian	2.195,00	Kursi kerja Lurah
7	02.09.01.46.004	Alat Pemadam Kebakaran	0001	APHOLLO / AP-40 P	40	METAL	2017						Pembelian	700,00	Alat pemadam kebakarang
8	02.10.05.01.004	CCTV	0001 s/d 0061	HIKVISION BULLET NETWORK CAMERA DS-2CD1021-I / NVR DS-7604NI-Q1/4P	4P	METAL	2019						Pembelian	213.195,00	Dipasang di RT/RW
Jumlah Harga													262.312,00		

LOKASI/KODE : KEL. BRINGIN / 12.11.30.50.15.01.04

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.06.01.04.00 2	Rak Besi/Meta l	0001	KRISBOW / LIGHT DUTY RACK		Besi	2017						Pembelian	2.073,77	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Bringin Ngalian
2	02.06.01.04.00 4	Filling Besi/Meta l	0001	KRISBOW / LIGHT DUTY RACK H2000XW900XD60 OMM		Besi	2017						Pembelian	2.424,62	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Bringin Ngalian
3	02.06.02.01.02 7	Kursi Rapat	0001 s/d 0050	CHITOSE / CAESAR N	PRK - 00010760 8	METAL SPON	2018						Pembelian	22.140,00	Kursi Rapat Warna merah 50 bh di pakaidi Kelurahan Bringin
4	02.06.02.01.02 8	Kursi Tamu	0001	KRISBOW / FILE CABINET (4 DWR) 46X63X131.5 CM BEIGE1		Besi	2017						Pembelian	3.079,43	Sarana Pendukung Bank Sampah Kelurahan Bringin Ngalian
5	02.06.02.01.03 4	Kursi Lipat	0001 s/d 0002	CHITOSE		Besi Jok Oscar	2017						Pembelian	736,05	Sarana Pendukung Bank Sampah Kelurahan Bringin Ngalian
6	02.06.02.01.03 7	Meja Komputer	0001	-		Kayu	2017						Pembelian	1.633,59	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Bringin Ngalian
7	02.06.02.03.00 3	Mesin Potong Rumput	0001	HONDA		METAL	2019						Pembelian	4.000,00	Di gunakan di Kantor Kelurahan
8	02.06.02.06.05 5	CCTV	0001	-		Metal	2019						Pembelian	4.950,00	Di gunakan di Kelurahan Bringin
9	02.06.02.07.00 1	Alat Pemadam /Portable	0001	APHOLLO / AP-40 P	40 P	METAL	2017						Pembelian	700,00	Alat pemadam kebakaran
10	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0001	HP / 400 G2	17"	FIBER KACA	2017						Pembelian	12.732,00	DESKTOP P C
11	02.06.03.04.00 8	Printer	0001	Canon / M F 3010		PLASTI K	2017						Pembelian	240,00	PRINTER LASERJET
12	02.06.03.04.00 8	Printer	0002	CANON / ip 2770		Atom	2017						Pembelian	783,24	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Bringin Ngalian
13	02.06.04.03.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0001	-		Besi metal spon	2017						Pembelian	2.195,00	Kursi kerja Lurah
14	02.07.02.01.01 4	Handy Talky (HT)	0001 s/d 0002	ALINCO / DJ-W10		METAL	2018						Pembelian	2.992,00	Pesawat HT di kelurahan Bringin Hibah dari BPBD
15	02.09.01.12.02 3	Timbanga n	0001	KRISBOW / DIG PLATFORM SCALE 150 KG W / TERA		Besi	2017						Pembelian	2.065,39	Sarana Pendukung Bank Sampah di Bringin Ngalian
16	02.09.01.47.06 2	Personal Komputer	0001	HP / HP All-in-One 20-C039D		Atom	2017						Pembelian	8.166,46	Sarana Pendukung Bank Sampah Kelurahan Bringin Ngalian
17	02.10.05.01.00 4	CCTV	0001 s/d 0146	HIKVISION BULLET NETWORK CAMERA / DS- 2CD1021-I	DS- 7604NI- Q1/4P	METAL	2019						Pembelian	510.270,00	Di pasang di RT/RW
Jumlah Harga														581.181,55	

LOKASI/KODE : KEL. PURWOYOSO / 12.11.30.50.15.01.05

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0001	-		KAYU	2017						Pembelian	14.991,18	Meja Counter pelayanan Ruang PATEN
2	02.06.02.01.005	Kursi Besi / Metal	0001	-		Besi stainless	2017						Pembelian	2.300,00	Kursi tunggu
3	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	0001 s/d 0050	CHITOSE / CAESAR	PRK-000107608	METAL SPON	2018						Pembelian	22.140,00	Kursi Rapat Warna merah di kel Purwoyoso
4	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumpuk	0001	-		Metal	2019						Pembelian	4.000,00	Di gunakan di kelurahan Purwoyoso
5	02.06.02.06.055	CCTV	0001	-		Metal	2019						Pembelian	4.950,00	Dipakai di Kelurahan
6	02.06.02.07.001	Alat Pemadam /Portable	0001	APHOLLO / AP-40P	17"	METAL	2017						Pembelian	700,00	ALAT PEMADAM KEBAKARAN
7	02.06.03.02.001	P.C. Unit	0001	HP / 400 G2	17 "	FIBER KACA	2017						Pembelian	12.732,00	DESKTOP PC
8	02.06.03.04.008	Printer	0001	Canon / M F 3010		PLASTIK	2017						Pembelian	2.400,00	PRINTER LASERJET
9	02.06.04.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0001	-		Besi metal spon	2017						Pembelian	2.195,00	Kursi kerja Lurah
10	02.07.02.01.014	Handy Talky (HT)	0001 s/d 0003	ALINCO / DJ-W10		METAL	2018						Pembelian	4.488,00	Pesawat HT dipakai di kelurahan Purwoyoso Hibad dari BPBD
11	02.09.01.53.010	Radio Meter	0001	Kenwood			2013						Pembelian	4.687,50	Tempat sendiri (RIG Kenwood TM 281A)
12	02.10.05.01.004	CCTV	0001 s/d 0092	HIKVISION BULLET NETWORK CAMERA / DS-2CD1021-I	DS-7604NI-Q1/4P	METAL	2019						Pembelian	321.540,00	Di pasang di RT/RW
Jumlah Harga													397.123,68		

LOKASI/KODE : KEL. BAMBANKEREP / 12.11.30.50.15.01.06

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	0001 s/d 0050	CHITOSE / CAESAR	PRK-000107608	METAL SPON	2018						Pembelian	22.140,00	Kursi rapat warna merah di kelurahan Bambankerep
2	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumpuk	0001	HONDA		Metal	2019						Pembelian	4.000,00	Di gunakan di kel. Bambankerep
3	02.06.02.06.055	CCTV	0001	-		Metal	2019						Pembelian	4.950,00	Di gunakan di Kel. bambankerep
4	02.06.02.07.001	Alat Pemadam /Portable	0001	APHOLLO / AP-40 P	40	METAL	2017						Pembelian	700,00	ALAT PEMADAM KEBAKARAN
5	02.06.03.02.001	P.C. Unit	0001	HP / 400 G2	17"	PLASTIK KACA	2017						Pembelian	12.732,00	Desktop PC
6	02.06.03.04.008	Printer	0001	Canon / M F 010		PLASTIK	2017						Pembelian	2.400,00	PRINTER LASERJET
7	02.06.04.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0001	-		Besi metal spon	2017						Pembelian	2.195,00	Kursi kerja Lurah
8	02.10.05.01.004	CCTV	0001 s/d 0034	HIKVISION BULLET NETWORK CAMERA / DS-2CD1021-I	DS-7604NI-Q1/4P	METAL	2019						Pembelian	118.830,00	Di pasang di RT/RW
Jumlah Harga													167.947,00		

LOKASI/KODE : KEL. NGALIYAN / 12.11.30.50.15.01.07

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	0001 s/d 0050	CHITOSE / CAESAR	PRK-000107608	METAL SPON	2018						Pembelian	22.140,00	Kursi Rapat merah di kelurahan ngaliyan
2	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0001	HONDA		METAL	2019						Pembelian	4.000,00	Di gunakan di Kel. ngaliyan
3	02.06.02.06.055	CCTV	0001	-		METAL	2019						Pembelian	4.950,00	Di gunakan di Kel. Ngaliyan
4	02.06.02.07.001	Alat Pemadam /Portable	0001	APHOLLO / AP-40 P	40	METAL	2017						Pembelian	700,00	Alat pemadam kebakaran
5	02.06.03.02.001	P.C. Unit	0001	HP / 400 G2	17"	PLASTIK KACA	2017						Pembelian	12.732,00	Desktop F C
6	02.06.03.04.008	Printer	0001	Canon / M F 3010		PLASTIK	2017						Pembelian	2.400,00	PRINTER LASER JET
7	02.06.04.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0001	-		Besi metal spon	2017						Pembelian	2.195,00	Kursi kerja Lurah
8	02.10.05.01.004	CCTV	0001 s/d 0088	HIKVISION BULLET NETWORK CAMERA / DS-2CD1021-1	DS-7604NI Q1 /4P	METAL	2019						Pembelian	307.560,00	Di pasang di RT/ RW
Jumlah Harga													356.677,00		

LOKASI/KODE : KEL. TAMBAKAJI / 12.11.30.50.15.01.08

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	0001 s/d 0050	CHITOSE / CAESAR	PRK-000107608	METAL SPON	2018						Pembelian	22.140,00	Kursi rapat merah di kelurahan Tambakaji
2	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0001	HONDA		METAL	2019						Pembelian	4.000,00	Digunakan di Kel. Tambakaji
3	02.06.02.04.006	Kipas Angin	0001 s/d 0006	SEKAI / HWN 2058 PO	20" High wall fan	Metal	2018						Pembelian	3.000,00	Kipas angin Tempel Tembok di Kelurahan Tambakaji
4	02.06.02.06.055	CCTV	0001	-		Metal	2019						Pembelian	4.950,00	Digunakan di Kel. Tambakaji
5	02.06.03.02.001	P.C. Unit	0001	HP / 400 G2	17"	PLASTIK KACA	2017						Pembelian	12.732,00	Desktp PC
6	02.06.03.04.008	Printer	0001	CONON / MF 3010		PLASTIK	2017						Pembelian	2.400,00	PRINTER LASER JET
7	02.06.04.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0001	-		Besi metal spon	2017						Pembelian	2.195,00	Kursi kerja Lurah
8	02.07.02.01.014	Handy Talky (HT)	0001 s/d 0002	ALINCO / DJ-W 10		METAL	2018						Pembelian	2.992,00	HT di kelurahan Tambakaji hibah dari BPBP

9	02.09.01.46.004	Alat Pemadam Kebakaran	0001	APHOLLO / AP-40 P	40 P	METAL	2017							Pembelian	700,00	ALAT PEMADAM KEBAKARAN
10	02.10.05.01.004	CCTV	0001 s/d 0119	HIKVISION BULLET NETWORK CAMERA / DS-2CD1021-I	DS-7604NI-Q1/4P	METAL	2019							Pembelian	415.905,00	Di pasang di RT/RW
Jumlah Harga															471.014,00	

LOKASI/KODE : KEL. WONOSARI / 12.11.30.50.15.01.09

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	0001 s/d 0050	CHITOSE / CAESAR	PRK-000107608	METAL SPON	2018							Pembelian	22.140,00	Kursi rapat warna merah di Kelurahan Wonosari
2	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumput	0001	HONDA		METAL	2019							Pembelian	4.000,00	Digunakan di Kel. Wonosari
3	02.06.02.06.055	CCTV	0001	-		metal	2019							Pembelian	4.950,00	Digunakan di Kel. Wonosari
4	02.06.02.07.001	Alat Pemadam / Portable	0001	-			2017							Pembelian	700,00	
5	02.06.03.02.001	P.C. Unit	0001	HP / 400 G2	17"	PLASTIK KACA	2017							Pembelian	12.732,00	DESKTOP PC
6	02.06.03.04.008	Printer	0001	CANON / M F 3010		PLASTIK	2017							Pembelian	2.400,00	PRINTER LASER JET
7	02.06.04.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0001	-		Besi metal spon	2017							Pembelian	2.195,00	Kursi kerja Lurah
8	02.10.05.01.004	CCTV	0001 s/d 0130	HIKVISION BULLET NETWORKCAMERA / DS-2CD1021-I	DS-7604NI-Q1 / 4P	METAL	2019							Pembelian	454.350,00	Di pasang di RT/RW
Jumlah Harga															503.467,00	

LOKASI/KODE : KEL. WATES / 12.11.30.50.15.01.10

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	02.06.01.01.008	Mesin Ketik Elektronik / Selektik	0001	-			2014							Pembelian	8.095,96	Perlengkapan (MESIN KETIK ELEKTRIK)
2	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	0001	CHITOSE / CAESAR	PRK-000107608	METAL SPON	2018							Pembelian	442,80	Kursi rapat warna merah di kelurahan Wates
3	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	0002 s/d 0050	CHITOSE / CAESAR	PRK-000107608	METAL SPON	2018							Pembelian	21.697,20	Kursi rapar warna eluraha watesmerah di k
4	02.06.02.03.000	Mesin	0001	HONDA		METAL	2019							Pembelian	4.000,00	DIGUNAKAN DI kEL.

	3	Potong Rumpuk															
5	02.06.02.06.003	Televisi	0001	NATIONAL			2003							Pembelian	472,39	(TV 14')	
6	02.06.02.06.005	CCTV	0001	-			2019							Pembelian	4.950,00	Digunakan di kel. Wates	
7	02.06.03.02.001	P.C. Unit	0001	HP / 400 G2	17"	PLASTIK KACA	2017							Pembelian	12.732,00	DESKTOP PC	
8	02.06.03.04.008	Printer	0001	CANON / MF 3010		PLASTIK	2017							Pembelian	2.400,00	PRINTER LASER JET	
9	02.06.03.05.002	Monitor	0001	LG			2016							Pembelian	1.390,64	(Monitor LED)	
10	02.06.04.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0001	-		Besi metal spon	2017							Pembelian	2.195,00	Kursi kerja Lurah	
11	02.07.02.01.014	Handy Talky (HT)	0001 s/d 0002	ALENCO / DJ-W10		METAL	2018							Pembelian	2.992,00	Pesawat HT di Kelurahan Wates Hibah dari BPBD	
12	02.09.01.46.004	Alat Pemadam Kebakaran	0001	APHOLLO / AP-40 P	40 P	METAL	2017							Pembelian	700,00	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	
13	02.10.05.01.004	CCTV	0001 s/d 0036	HIKVISION BULLET NETWORK CAMERA / DS-2CD1021-I	DS-7604NI-Q1 /4P	METAL	2019							Pembelian	125.820,00	Di pasang di RT/RW Kel. Wates	
Jumlah Harga															187.887,99		

LOKASI/KODE : KEL. KALIPANCUR / 12.11.30.50.15.01.11

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.02.01.06.010	Lain-lain	0001 s/d 0002	-		Stainless Steel	2017						Pembelian	1.370,52	Standing Ashtry Bundar (Asbak Rokok + Tempat Sampah) Pada Smoking Area Kelurahan Kalipancur Ngalian
2	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	0001	-		KAYU	2017						Pembelian	14.350,00	Meja counter pelayanan ruang PATEN
3	02.06.02.01.005	Kursi Besi / Metal	0001	-		Besi metal	2017						Pembelian	2.300,00	Kursi tunggu pelayanan
4	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	0001 s/d 0050	CHITOSE / CAESAR	PRK-000107608	METAL SPON	2018						Pembelian	22.140,00	Kursi rapat warna merah di kelurahan Kalipancur
5	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0001	-		Kayu spon	2017						Pembelian	3.000,00	Kursi tunggu ruang pelayanan PATEN
6	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0002	-		Besi Chrome	2017						Pembelian	1.998,68	Kursi Tamu 4 Seat Pada Smoking Area Kelurahan Kalipancur Ngalian
7	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	0003	-		Besi Chrome	2017						Pembelian	1.827,37	Kursi Tamu 3 Seat Pada Smoking Area Kelurahan Kalipancur Ngalian
8	02.06.02.03.003	Mesin Potong Rumpuk	0001	HONDA		metal	2019						Pembelian	4.000,00	Digunakan di Kel. Kapipancur
9	02.06.02.06.005	CCTV	0001	-		METAL	2019						Pembelian	4.950,00	Digunakan di kel. kalipancur

10	02.06.03.02.00 1	P.C. Unit	0001	HP / 400 G2	17"	PLASTI K KACA	2017						Pembelian	12.732,00	DESKTOP PC
11	02.06.03.04.00 8	Printer	0001	CONON / MF 3010		PLASTI K KACA	2017						Pembelian	2.400,00	PRINTER LASER JET
12	02.06.04.03.00 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	0001	-		Besi metal spon	2017						Pembelian	2.195,00	Kursi kerja Lurah
13	02.09.01.46.00 4	Alat Pemadam Kebakara n	0001	APHOLO / AP-40 P		PLASTI K KACA	2017						Pembelian	700,00	ALAT PEMADAM KEBAKARAN
14	02.10.05.01.00 4	CCTV	0001 s/d 0122	HIKVISION BULLET NETWORK CAMERA / DS- 2CD1021-I	DS- 7604NI- Q1 / 4P	METAL	2019						Pembelian	426.390,00	Di pasang di RT / RW Kel. Kalipancur
Jumlah Harga														500.353,57	

2. 3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Ngaliyan

Penyelenggaraan pelayanan Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang pada saat ini adalah melaksanakan fungsi pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan, yang melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan pada Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang. Kecamatan Ngaliyan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan. Dalam rangka mendukung kinerja pelayanan pada kurun waktu 2021-2026, Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya yaitu Urusan Kewilayahan. Kinerja pelaksanaan per urusan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

2.3.1. Capaian Kinerja Kecamatan Ngaliyan

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Ngaliyan berdasarkan bidang Urusan Kewilayahan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2016-2021

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Tingkat Partisipasi Masyarakat				79.32 %	80.25 %	81.17 %	81.95 %	83.17 %	80.56 %	84.64 %	80.00 %	80.00 %	94.38 %	101.56	105.47	98.56	97.62	0.00
	Cakupan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan				11.82 %	13.50 %	15.00 %	17.50 %	17.50 %	11.50 %	13.00 %	15.00 %	5.00 %	4,38 %	97.29	96.30	100.00	28.57	0.00
	Persentase jumlah titik pantau Adipura yang tertangani				100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	Presentase Jumlah Siskampling di lingkungan RT				79.00 %	82.00 %	85.00 %	88.00 %	90.00 %	58.00	61.00	83.00	83.00	0.00	126.58	74.39	97.65	94.32	0.00
	Jumlah kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat (kemasyarakatan) kelurahan				13,629.00 Jumlah keg	14,992.00 Jumlah keg	932.00 Jumlah keg	1,025.00 Jumlah keg	1,127.00 Jumlah keg	66.00	66.00	74.00	84.00	0.00	0.48	0.44	7.22	41.95	0.00
	Fasilitasi penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat)				26.00 kelurahan	63.00 kelurahan	6.00 kelurahan	8.00 kelurahan	10.00 kelurahan	2.00	2.00	3.00	0.00	0.00	7.69	3.17	50.00	0.00	0.00
	Persentase kehadiran RT dalam Musrenbang				97.70 %	98.30 %	98.87 %	99.04 %	99.50 %	100.00	95.00	94.00	96.00	94.38	102.35	96.64	95.07	96.93	94.85
	Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang				90.26 %	91.44 %	92.63 %	93.81 %	95.00 %	88.00	90.00	89.00	91.00	92.00	97.49	98.43	96.08	97.00	96.84
	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang				50.00 %	51.00 %	52.00 %	53.00 %	55.00 %	44.00	47.00	52.00	16.00	55.00	88.00	92.16	100.00	30.19	100.00
	Indeks Kepuasan Masyarakat				79.00 angka indeks	81.00 angka indeks	83.00 angka indeks	85.00 angka indeks	87.00 angka indeks	80.00 angka indeks	81.00 angka indeks	84.00 angka indeks	88.00 angka indeks	94.00 angka indeks	101.26	100.00	101.20	103.53	108.00
	Persentase capaian kinerja Kecamatan dan Kelurahan				98.00 %	98.00 %	99.00 %	99.00 %	99.00 %	98.21 %	100.00 %	100.00 %	24.00 %	99.00 %	100.21	102.04	101.01	24.24	100.00
	Cakupan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan				100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	24.00 %	100.00 %	100.00	100.00	100.00	24.00	100.00
	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran				100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00	75.00	99.00	100.00	100.00	100.00	75.00	99.00	100.00	100.00
	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur				100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00	75.00	100.00	100.00	100.00	100.00	75.00	100.00	100.00	100.00
	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan				100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00	76.00	100.00	100.00	100.00	100.00	76.00	100.00	100.00	100.00
	Presentase Ketersediaan Sarana Prasarana Layanan yang Berstandar PATEN				24.00 %	45.00 %	57.00 %	77.00 %	100.00 %	100.00	4.00	54.00	63.00	100.00	416.67	8.89	94.74	81.82	100.00
	Jumlah pelayanan administratif kepada masyarakat di Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan				279,255.00 pelayanan	398,018.00 pelayanan	23,902.00 pelayanan	25,416.00 pelayanan	26,981.00 pelayanan	0.00	329,545.00	27,222.00	24,626.00	0.00	0.00	82.80	113.89	96.89	0.00
	jumlah aset daerah yang dikelola oleh Pemerintah Kecamatan / Kelurahan 1373				312.00 jumlah ase	312.00 jumlah ase	314.00 jumlah ase	316.00 jumlah ase	318.00 jumlah ase	312.00	312.00	314.00	316.00	318.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	Prosentase jumlah WP yang membayar PBB di Kecamatan dan Kelurahan 1372				84.81 %	91.50 %	93.06 %	94.31 %	95.69 %	75.00	77.00	91.00	77.00	84.15	88.43	84.15	97.79	81.65	0.00

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Ngaliyan

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Kecamatan Ngaliyan. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Kecamatan Ngaliyan. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Kecamatan Ngaliyan.

Untuk alokasi dana yang disediakan untuk pelaksanaan program / kegiatan Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang selama 5 tahun (tahun 2016-2021) sebesar Rp 189.764.875.364,- (Seratus Delapan Puluh Sembilan Miliar Tujuh Ratus Enam Puluh Empat Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Empat Rupiah). Adapun realisasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang selama 5 tahun (tahun 2016-2021) adalah sebesar Rp 154.172.112.697,- (Seratus Lima Puluh Empat Milyar Seratus Tujuh Puluh Dua Juta Seratus Dua Belas Ribu Enam Ratus Sembilan Puluh Tujuh Rupiah) dengan catatan untuk tahun terakhir, yaitu tahun 2021 realisasi anggaran sampai dengan bulan Mei 2021.

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Belanja	31.916.998.500	32.512.121.000	43.926.434.999	32.856.295.865	48.553.025.000	30.955.574.567	31.936.309.884	43.420.459.891	32.014.708.492	15.845.059.863	95,62	97,59	98,46	96,61	32,63	14,89	-9,41
Belanja Tidak Langsung	10.481.776.000	10.128.212.000	11.806.380.000	11.783.395.865	11.051.190.000	9.604.534.021	9.711.626.738	11.523.711.677	11.039.402.565	5.076.045.438	91,63	95,89	97,61	93,69	45,93	1,70	-9,61
- Belanja Pegawai	10.481.776.000	10.128.212.000	11.806.380.000	11.783.395.865	11.051.190.000	9.604.534.021	9.711.626.738	11.523.711.677	11.039.402.565	5.076.045.438	91,63	95,89	97,61	93,69	45,93	1,70	-9,61
Belanja Langsung	21.435.222.500	22.383.909.000	32.120.054.999	21.072.900.000	37.501.835.000	21.351.040.546	22.224.683.146	31.896.748.214	20.975.305.927	10.769.014.425	99,61	99,29	99,30	99,54	28,72	22,87	-8,82
- Belanja Pegawai	344.804.100	216.660.000	423.510.000	4.420.000	525.400.000	343.818.600	198.820.000	416.510.000	4.420.000	204.700.000	99,71	91,77	98,35	100,00	38,96	2936,56	1124,90
- Belanja Barang Jasa	20.125.255.000	9.659.699.825	16.158.375.000	17.590.670.000	20.919.371.529	20.054.958.246	9.557.474.971	16.009.825.836	17.544.584.927	6.748.861.925	99,65	98,94	99,08	99,74	33,65	10,77	-9,19
- Belanja Modal	965.163.400	12.507.549.175	15.538.169.999	3.477.810.000	16.057.063.471	952.263.700	12.468.388.175	15.470.412.378	3.426.301.000	3.815.452.500	98,66	99,69	99,56	98,52	23,76	376,05	291,73

*Catatan: Untuk tahun 2021, realisasi sampai dengan bulan Mei 2021

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Ngaliyan dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Tantangan yang akan dihadapi oleh Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang dalam merumuskan kebijakan pelayanan publik antara lain sebagai berikut:

1. Revolusi Industri 4.0 yang memacu pada inovasi-inovasi teknologi dan pelayanan yang memberikan dampak disrupsi atau perubahan fundamental terhadap kehidupan masyarakat. Hal tersebut memberi tantangan baru tak terkecuali layanan birokrasi publik di sektor pemerintahan. Oleh karena itu, manajemen layanan publik di pemerintahan didorong terus untuk melakukan perubahan-perubahan serta inovasi-inovasi di segala bidang untuk merespons tuntutan dan kebutuhan masyarakat.
2. Masih terbatasnya sumber daya manusia dan pengetahuan yang dimiliki masyarakat tentang pembangunan. Sumberdaya manusia tidak dapat dipisahkan dari proses pelaksanaan pembangunan karena sumberdaya manusia merupakan suatu modal pokok untuk mencapai suatu pembangunan masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat. Dengan sumberdaya manusia yang memadai akan didapat suatu keputusan yang rasional dan tepat dengan pengetahuan yang luas akan memberikan kemampuan untuk mengartikulasikan kebutuhan yang diperlukan, terutama kebutuhan yang menyangkut kebutuhan-kebutuhan umum. Oleh karena keterbatasan sumberdaya manusia yang tersedia belum memadai sehingga berimplikasi pada kemampuan masyarakat untuk memahami peran serta dalam pembangunan.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Kecamatan Ngaliyan untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Digitalisasi Pelayanan publik dan era Revolusi Industri 4.0 saat ini, telah jelas tertuang di dalam Undang-Undang Nomor 25/2009 yang mengatur pada aspek pelayanan publik harus memiliki sistem yang dapat memberikan kemudahan kepada masyarakat.
2. UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa menyiratkan bahwa pemerintah memberi perhatian khusus terhadap pemberdayaan masyarakat. Pemerintah berusaha membangun partisipasi, membuka dialog dengan masyarakat, menciptakan instrumen peraturan dan pengaturan mekanisme pasar yang memihak golongan masyarakat bawah. Pemberdayaan memperkuat potensi yang dimiliki masyarakat melalui langkah-langkah nyata yang menyangkut penyediaan berbagai input dan pembukaan dalam berbagai peluang yang akan membuat masyarakat semakin berdaya. Upaya yang paling pokok dalam pemberdayaan ini adalah meningkatkan taraf pendidikan dan derajat kesehatan serta akses ke dalam sumber-sumber kemajuan ekonomi (modal, teknologi, informasi, lapangan kerja, pasar) termasuk pembangunan sarana dan prasarana dasar

seperti (irigasi, jalan, listrik, sekolah, layanan kesehatan) yang dapat dijangkau lapisan masyarakat paling bawah yang keberdayaannya sangat kurang.

49. KECAMATAN GAYAMSARI

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang, tugas pokok dari Kecamatan Gayamsari Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang kewilayahan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Gayamsari mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di tingkat Kecamatan;
- b. Penyusunan rencana program dan rencana anggaran di tingkat Kecamatan;
- c. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- d. Pengkoordinasian kegiatan Pembangunan;
- e. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- g. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- h. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- i. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- j. Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan;
- k. Penyelenggaraan legalisasi permohonan / rekomendasi;
- l. Penyelenggaraan kegiatan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya.

2.1.1 Struktur Organisasi

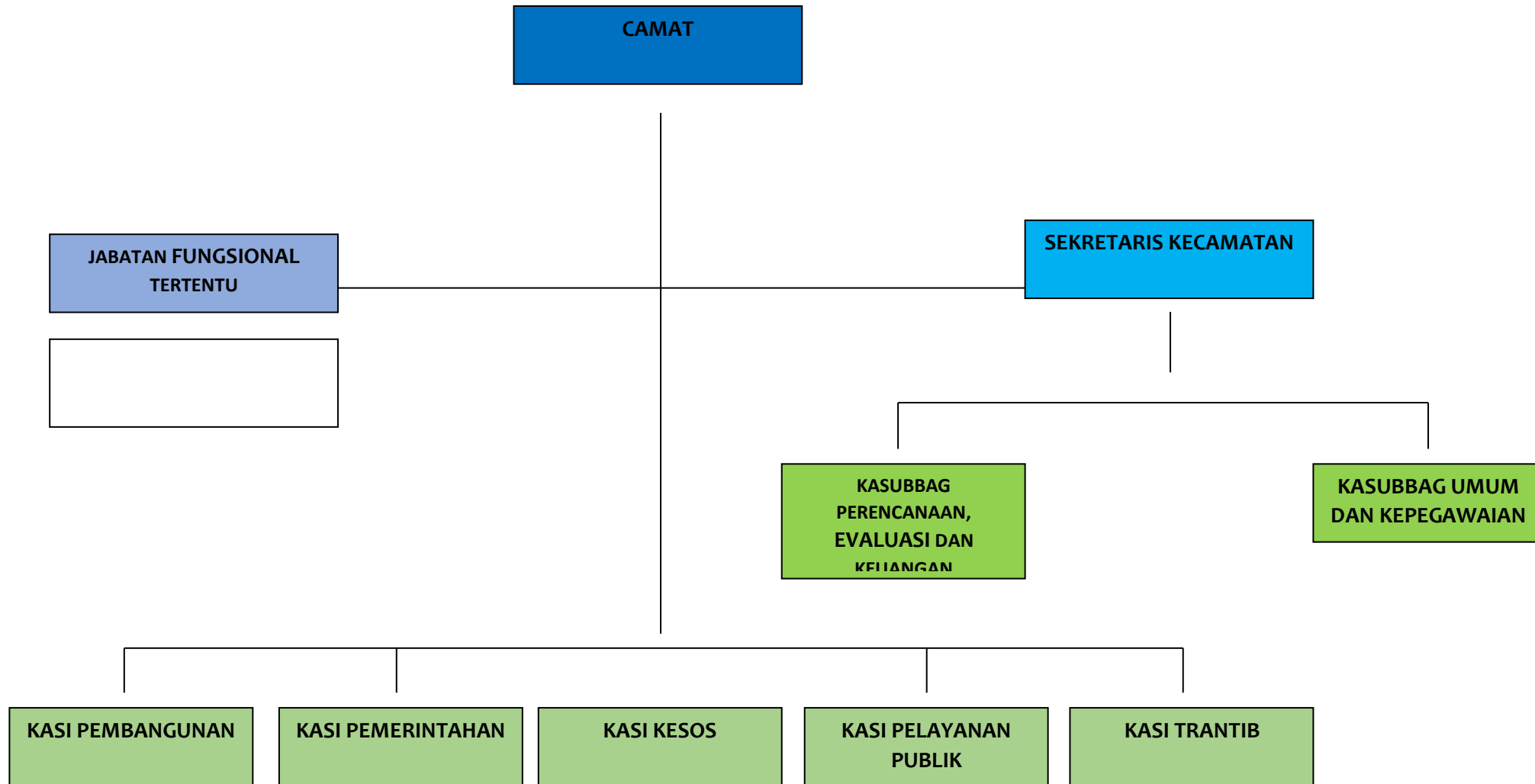
Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Kecamatan Gayamsari telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

1. Camat
2. Sekretaris Camat,
 - a. Kasubbag Umum dan Kepegawaian
 - b. Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
3. Kepala Seksi :
 - a. Pemerintahan
 - b. Pembangunan
 - c. Kesejahteraan Sosial
 - d. Pelayanan Publik
 - e. Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Staf

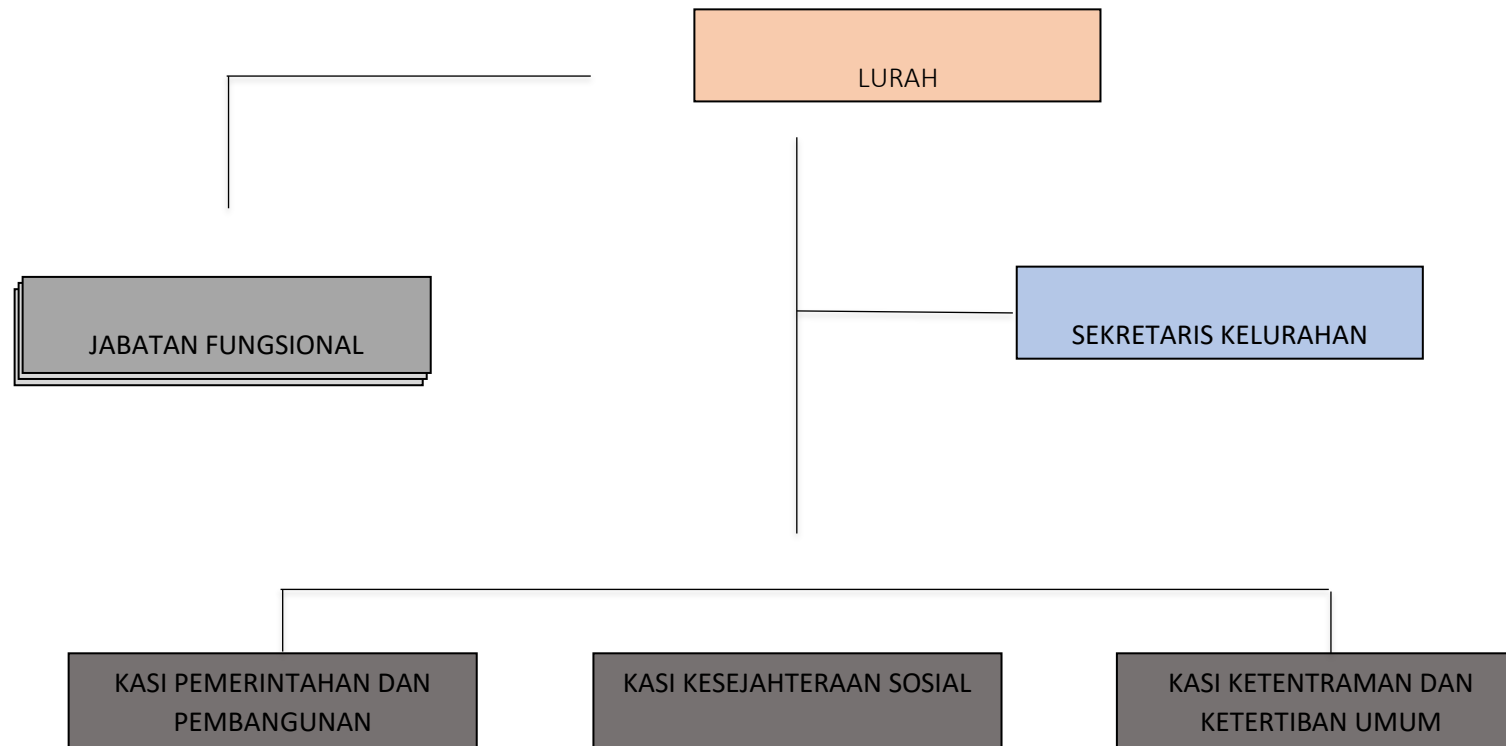
Sedangkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kelurahan se-Kecamatan Gayamsari adalah sebagai berikut :

1. Lurah
2. Sekretaris Lurah
3. Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan
4. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
5. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
6. Staf

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN GAYAMSARI KOTA SEMARANG



STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN KOTA SEMARANG



Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang, uraian tugas jabatan struktural Kecamatan Gayamsari adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan.

2. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik dan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

3. Kepala Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Kepala Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- i. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- m. menyiapkan kegiatan laporan pertanggungjawaban dan Rencana Kerja Tingkat Kelurahan;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- o. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan ASN di lingkungan Kecamatan;
- p. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- r. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;

- s. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- t. menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- u. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
- i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Kecamatan;
- k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Perlengkapan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
- n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Kecamatan;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan;
- h. menyiapkan kegiatan pembinaan dibidang pemerintahan umum, sosial politik dan keagrariaan;
- i. menyiapkan kegiatan administrasi, dan fasilitasi di bidang keagrariaan;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi, pembebasan tanah;
- k. menyiapkan kegiatan monitoring dan inventarisasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dinamis;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan profil Kecamatan, dan fasilitasi penyusunan profil Kelurahan;
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
- o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW di wilayah kerjanya;
- p. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemilu di wilayah kerjanya;
- q. menyiapkan kegiatan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan;
- r. menyiapkan kegiatan lomba administrasi Kelurahan, dan lomba pemberdayaan masyarakat;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan wilayah Kelurahan, perubahan batas wilayah Kelurahan serta perubahan nama ibukota Kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku;
- t. menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan;
- w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemerintahan;
- x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- z. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;

- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Kepala Seksi Pembangunan

Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan;
- h. menyiapkan kegiatan musrenbang Kecamatan;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat;
- k. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Badan Keswadayaan Masyarakat;
- l. pemantauan dan evaluasi di bidang Kelembagaan dan partisipasi Masyarakat;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penunjang keberhasilan program produksi pertanian;
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- o. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemugaran perumahan dan permukiman penduduk;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan data potensi prasarana dan sarana umum (tempat ibadah, jalan / jembatan, sekolahan, lapangan olahraga, WC umum, terminal dll);
- q. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
- r. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengarahan penanaman turus jalan dan penghijauan;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran pembangunan;
- t. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan;
- w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembangunan;
- x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
- z. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
- aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

7. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSDKS);
- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan;
- k. menyiapkan kegiatan fasilitasi program kesehatan masyarakat;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan penanganan warga miskin;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi program jaminan sosial;
- o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian Kelurahan dengan memberikan penyuluhan tentang dana bantuan ekonomi lemah, dana usaha ekonomi, kelompok pembangunan Kelurahan dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
- p. Data pemberdayaan masyarakat (data swadaya masyarakat, BKM);
- q. menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan - pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
- r. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- s. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan organisasi kemasyarakatan dan Lembaga nirlaba lainnya;
- t. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
- v. menyiapkan kegiatan administrasi Badan Amil Zakat (BAZ) dan PMI;
- w. menyiapkan kegiatan penyuluhan program wajib belajar;
- x. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran dan festival seni budaya;
- y. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang kesejahteraan sosial
- z. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah kerjanya;
- aa. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- bb. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- cc. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- dd. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ee. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ii. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

8. Kepala Seksi Pelayanan Publik

Kepala Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
- h. menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
- i. menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
- j. menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
- k. menyiapkan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
- l. menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;
- m. menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
- o. menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
- q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

9. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat;

- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengawalan pejabat/orang-orang penting;
- k. menyiapkan kegiatan fasilitasi penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan penting;
- l. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengumpulan bahan keterangan dan informasi indikasi gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi sosialisasi kebijakan Pemerintah terkait Ketentraman dan ketertiban umum;
- o. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data dan informasi potensi Satlinmas;
- p. menyiapkan kegiatan fasilitasi penerbitan dan pencabutan Kartu Tanda Anggota Satlinmas;
- q. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemetaan kebutuhan fasilitas, prasarana dan sarana penunjang tugas operasional Satlinmas;
- r. menyiapkan kegiatan fasilitasi mobilisasi anggota Satlinmas untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanganan ketenteraman dan ketertiban serta pengamanan pemilu;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi seleksi anggota Satlinmas;
- t. menyiapkan kegiatan fasilitasi Siskamling Kelurahan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemberian Piagam Penghargaan kepada anggota Satlinmas;
- v. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian santunan kepada anggota Satlinmas apabila terjadi kecelakaan tugas;
- w. menyiapkan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban umum;
- x. menyiapkan kegiatan pengadaan, pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
- u. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- v. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- w. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- x. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- y. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

10. Lurah

Sesuai Peraturan Walikota Semarang Nomor 90 tahun 2016 disebutkan Lurah mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan sosial, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan publik.

Sedangkan Lurah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;

- b. Pendistribusian tugas sekretariat, seksi pemerintahan dan pembangunan, seksi kesejahteraan sosial, dan seksi ketertarikan dan ketertiban umum;
- c. Pemberian petunjuk bawahan;
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai;
- f. Pelaksanaan kegiatan koordinasi;
- g. Pelaksanaan kegiatan sekretariat;
- h. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan Kelurahan;
- i. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
- j. Pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan;
- k. Pelaksanaan kegiatan kesejahteraan sosial;
- l. Pelaksanaan kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum;
- m. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- n. Pelaksanaan kegiatan pelayanan publik;
- o. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana serta fasilitas pelayanan publik;
- p. Pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi Kelurahan;
- q. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan;
- r. Pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Kelurahan;
- t. Pelaksanaan penyusunan laporan kegiatan Kelurahan;
- u. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

11. Sekretaris Kelurahan

Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekretariat;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sekretariat;
- h. Menyiapkan kegiatan pelayanan publik;
- i. Menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kelurahan;
- j. Menyiapkan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- k. Menyiapkan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Kelurahan;
- l. Menyiapkan kegiatan penatausahaan alat tulis kantor dan barang milik daerah;
- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kelurahan;
- n. Menyiapkan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Kelurahan;
- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan;
- p. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kelurahan;
- q. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sekretariat;

- r. Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Kelurahan;
- s. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Sekretariat;
- t. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- u. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat;
- v. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat;
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

12. Kasi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan

Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- h. Menyiapkan kegiatan musyawarah Kelurahan;
- i. Menyiapkan kegiatan pelayanan kependudukan;
- j. Menyiapkan kegiatan penyajian data kependudukan dan grafik di bidang pemerintahan;
- k. Menyiapkan kegiatan pengelolaan data monografi Kelurahan;
- l. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
- m. Menyiapkan kegiatan pemberian pelayanan surat pengantar bidang Pemerintahan dan Pembangunan;
- n. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pemantauan terhadap kegiatan pendirian bangunan dan kegiatan usaha;
- o. Menyiapkan kegiatan pendataan terhadap bangunan;
- p. Menyiapkan kegiatan koordinasi pelaksanaan pembangunan;
- q. Menyiapkan kegiatan pemantauan dan pelaporan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- r. Menyiapkan kegiatan pemantauan atas pemanfaatan sumber daya alam di wilayah Kelurahan;
- s. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan;
- t. Menyiapkan kegiatan penyusunan Daftar Skala Prioritas (DSP) pembangunan di wilayah Kelurahan;
- u. Menyiapkan kegiatan penyajian data hasil pembangunan;
- v. Menyiapkan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan;
- w. Menyiapkan kegiatan verifikasi pengajuan proposal pembangunan dari warga masyarakat yang akan diajukan kepada Walikota;
- x. Menyiapkan kegiatan musyawarah Kelurahan;
- y. Menyiapkan kegiatan pembinaan terhadap perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha menengah(UKM) dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;

- z. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- aa. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- bb. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- cc. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- dd. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pembangunan;
- dd. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

13. Kasi Kesejahteraan Sosial Kelurahan

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. Membagi tugas kepada bawahan;
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- h. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan kerukunan hidup antar umat beragama, pendidikan kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
- i. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengawasan pelayanan dan bantuan sosial, pemuda/ karang taruna, keolahragaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- j. Menyiapkan kegiatan pengumpulan dan pendistribusian Badan Amil Zakat (BAZ);
- k. Menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
- l. Menyiapkan kegiatan pengawasan program kesehatan masyarakat;
- m. Menyiapkan kegiatan penyusunan data KB, posyandu, Akseptor, Lansia, Kader gizi;
- n. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan anak terlantar dan yatim piatu, pembinaan karang taruna, wanita tuna susila dan gelandangan;
- o. Menyiapkan kegiatan penyajian data dalam rangka pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
- p. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- q. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pendataan warga miskin, pengelolaan dan pendistribusian beras (Raskin) kepada masyarakat miskin di wilayah Kelurahan;
- r. Menyiapkan kegiatan pengumpulan dana Palang Merah Indonesia (PMI);
- s. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- t. Menyiapkan kegiatan pertanggungjawaban keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- u. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;

- v. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - w. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - x. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
14. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan
Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan;
 - c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - h. Menyiapkan kegiatan program pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
 - i. Menyiapkan kegiatan penelitian/pengamatan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku;
 - j. Menyiapkan kegiatan pertimbangan legalitas dan ijin keramaian yang berhubungan dengan ketertiban umum serta kemasyarakatan;
 - k. Menyiapkan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya;
 - l. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan fasilitasi pengamanan Peraturan Daerah dan Peraturan lain yang menyangkut ketertiban wilayah;
 - m. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pemberian penyuluhan kepada masyarakat untuk menumbuhkan kesadaran dalam mentaati peraturan;
 - n. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan menyelenggarakan perlindungan masyarakat di wilayah Kelurahan;
 - o. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pelaksanaan kegiatan pengamanan dan penanggulangan akibat bencana alam;
 - p. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pendataan anggota linmas dan membuat laporan anggota linmas;
 - q. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pembinaan perlindungan masyarakat dan pos keamanan lingkungan;
 - r. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan pengadaan dan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
 - s. Menyiapkan kegiatan dan melaksanakan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan kenakalan anak remaja dan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat addiktif dan bahan berbahaya;
 - t. Menyiapkan kegiatan pengumpulan bahan pertimbangan dan melaksanakan kegiatan dalam rangka memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
 - u. Menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - v. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

- w. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- x. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- y. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- z. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. 2 Sumber Daya Kecamatan Gayamsari

a. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

Sumber Daya Manusia (SDM) di Kecamatan Gayamsari Kota Semarang dilihat dari jumlah pegawai dan tingkat pendidikan cukup untuk dapat mendukung pelaksanaan pemerintahan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Walaupun demikian perlu adanya peningkatan pendidikan dan pelatihan serta pengisian Jabatan – Jabatan Struktural dan Staf yang masih kosong baik di Kecamatan maupun Kelurahan-Kelurahan.

Sumberdaya manusia pada Kecamatan Gayamsari di klasifikasikan berdasarkan tingkat pendidikan dan golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut :

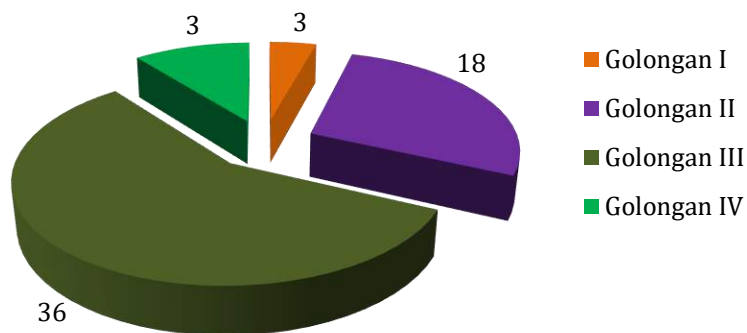
Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Perangkat Daerah Tahun 2021

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD Sederajat	3	0	1	0	4
2	SMP Sederajat	1	0	5	0	6
3	SMA Sederajat	10	2	13	6	31
4	D3	1	12	5	5	23
5	S1	9	18	0	0	27
6	S2	2	2	0	0	4
Jumlah		26	34	24	11	95

Jumlah pegawai Kecamatan Gayamsari Kota Semarang adalah sebanyak 95 orang pegawai, terdiri dari 50 pegawai laki-laki dan 45 pegawai perempuan. Berdasarkan jenjang pendidikan, pegawai Kecamatan Gayamsari terdiri dari 56,84% lulusan perguruan tinggi, yaitu lulusan S2, S1 dan D3 dengan jumlah total sebanyak 54 orang dan sisanya berupa lulusan SD, SMP dan SMA sebanyak 43,16 % dengan jumlah total 41 orang. Dari komposisi tersebut dapat terlihat bahwa SDM yang ada cukup mendukung pelayanan kepada masyarakat.

Dari jumlah pegawai yang PNS di Kecamatan Gayamsari sebanyak 60 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Grafik 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Perangkat Daerah Tahun 2021



b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Gayamsari. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Gayamsari berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.2
Aset Tanah Kecamatan Gayamsari

No	Jenis Barang	Luas	Letak / Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal Usul	Harga (Ribuan)	Keterangan	
				Hak	Sertifikat					
					Tanggal					Nomor
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	1,615.00	Jl. Kp. Dempel Barat	Hak Pakai	4/30/2007	HP 5	Tanah Bangunan Balai dan Rumah Dinas	PEMBELIAN	412,500.00	Balai Kel dan Rumdin - Ex-Bengkok - 50.06.04.00
2	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	157.75	Jl. Purwosari VI RT 07 RW III	Hak Pakai		HM 31	Rumah Dinas Lurah Tambakrejo	PEMBELIAN	43,000.00	Belum sertifikat - Lain-Lain - 50.06.02.00
3	Tanah Kaveling (dst)	282.00	Kp. Tenggang RT 06 RW VII	Hak Pakai	4/30/2007	HP 98	Balai Kelurahan Tambakrejo	Pembelian	23,124.00	- Ex-Bengkok - 50.06.02.00
4	Tanah Kaveling (dst)	26,240.00	Jl. Tambakan RT 05 RW VII	Hak Pakai			Tanah bangunan pemerintah/Rumah susun permanen	PEMBELIAN	325.00	Belum sertifikat - Ex-Bengkok - 50.06.03.00
5	Tanah Kaveling (dst)	10,825.00	Jl. Sawah Besar XIII	Hak Pakai			Tanah Rusunawa	PEMBELIAN	3,085,125.00	- Ex-Bengkok - 50.06.03.00
6	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	180.00	Jl. Purwosari IV / 12	Hak Pakai	4/30/2007	HP 97	Kantor Kelurahan	PEMBELIAN	14,760.00	Hibah dari Ibu Ngaisah - APBD - 50.06.02.00
7	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	3,530.00	Jl. Slamet Riyadi No. 4	Hak Pakai	11/27/2015	18	Komplek Kelurahan Gayamsari	PEMBELIAN	882,500.00	Belum sertifikat - Ex-Bengkok - 50.06.08.00
8	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	3,788.00	Jl. Slamet Riyadi No. 8	Hak Pakai	11/27/2015	20	Kantor Kecamatan	PEMBELIAN	937,000.00	Belum sertifikat - Ex-Bengkok - 50.06.08.00
9	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1,846.00	Jl. Medoho Raya No. 21	Hak Pakai	4/30/2007	HP 5	Kantor Lurah Sambirejo	PEMBELIAN	784,000.00	- APBD - 50.06.06.00

No	Jenis Barang	Luas	Letak / Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal Usul	Harga (Ribuan)	Keterangan	
				Hak	Sertifikat					
					Tanggal					Nomor
10	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1,800.00	Jl. Slamet Riyadi	Hak Pakai			Polsek dan Asrama Polisi	PEMBELIAN	450.00	Belum sertifikat - Ex-Bengkok - 50.06.08.00
11	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2,508.00	Jl. Plewan II	Hak Pakai	12/14/2007	HP 2	Kantor Lurah Siwalan	PEMBELIAN	300,000.00	- APBD - 50.06.05.00
12	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	224.00	Jl. Tambak Dalam RT 03 RW III	Hak Pakai	6/25/1996	HM 228	Kantor Kelurahan Sawah Besar	PEMBELIAN	18,500.00	Backup data DPKAD - Lain-Lain - 50.06.04.00
13	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	918.00	Jl. Sawah Besar XIII	Hak Pakai	8/23/2007	HP 2	Kantor dan Rumah Dinas	PEMBELIAN	196,300.00	- Ex-Bengkok - 50.06.03.00
14	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2,165.00	Jl. Padepokan Ganesa Raya No. 1	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Kantor Lurah Pandean Lamper & Rumdin Kelurahan	PEMBELIAN	3,427,100.00	Belum sertifikat - Ex-Bengkok - 50.06.07.00
15	Tanah Untuk Bangunan Sarana Olah Raga Tertutup	20,975.00	Jl. Dempel Barat	Hak Pakai	7/4/2007	HP 6	Lapangan OR	PEMBELIAN	3,217,000.00	- Hibah/Sumbangan - 50.06.04.00
16	Tanah Untuk Bangunan Masjid	450.00	Jl. Medoho Raya RT 05 RW VII	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Masjid , Gedung TK Al Ikhlas, TPQ	PEMBELIAN	250,000.00	Belum sertifikat - Ex-Bengkok - 50.06.06.00
17	Tanah Untuk Bangunan Masjid	757.00	Jl. Banteng Utara VI	Hak Pakai	11/22/2005	HP 8	Masjid Al Muhtadun dan Balai RW	PEMBELIAN	385,200.00	- Hibah/Sumbangan - 50.06.07.00
18	Tanah Untuk Bangunan Masjid	2,060.00	Jl. Patiunus III	Hak Pakai	7/4/2007	HP 15	Masjid Miftahul Jannah, TPQ dan Kebun bibit	PEMBELIAN	857,900.00	- Ex-Bengkok - 50.06.07.00
19	Tanah Untuk Bangunan Ibadah Lainnya	250.00	Jl. Medoho Raya	Hak Pakai			Tanah untuk bangunan gereja	PEMBELIAN	116,000.00	Penilaian Tahun 2015 - Ex-Bengkok - 50.06.06.00

No	Jenis Barang	Luas	Letak / Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal Usul	Harga (Ribuan)	Keterangan	
				Hak	Sertifikat					
					Tanggal					Nomor
20	Tanah Rawa	7,850.00	Jl. Margosari Raya					222,750.00	Surat Keterangan Penguasaan Tanah Negara No. 593/15/VII/2020	
21	Tanah Tambak/Empang/Kolam Ikan/Akuarium	12,266.00	Kp. Gembongsari Dalam	Hak Pakai	4/30/2007	HP 94	Tambak/Pertanian	1,005,812.00	- Ex-Bengkok - 50.06.02.00	
22	Tanah Tambak/Empang/Kolam Ikan/Akuarium	27,385.00	Jl. Dempel Barat	Hak Pakai	4/17/1993	Proses Sertifikat	Polder	151,000.00	Belum sertifikat - Ex-Bengkok - 50.06.04.00	
23	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	22,161.00	Jl. Sawah Besar XIII RT 05 RW VI	Hak Pakai			Tanah Rusunawa	1,112.50	Belum sertifikat - Ex-Bengkok - 50.06.03.00	
24	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	500.00	Jl. Gajah Barat IV RT 03 RW 09	Hak Pakai			tidak digunaisahakan/tanah kosong	974,400.00	- Penilaian - 50.06.07.00	
25	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	16,815.00	Jl. Sawah Besar XIII Rt 05 RW VI	Hak Pakai			Tanah Rusunawa	950.00	Belum sertifikat - Ex-Bengkok - 50.06.03.00	
26	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	7,898.00	Jl. Sawah Besar XIII RT 05 RW VI	Hak Pakai			Tanah Rusunawa	131.25	sebagian tanah bersertifikat No. 11.01.01.02.4.00002 - Ex-Bengkok - 50.06.03.00	
27	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	1,323.00	Jl. Brigjen Sudiarto	Hak Pakai	4/30/2007	HP 9	Taman	2,000.00	- - 50.06.07.00	
28	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	120.00	Jl. Brigjen Sudiarto	Hak Pakai	4/30/2007	HP 10	Taman	2,000.00	- Ex-Bengkok - 50.06.07.00	

No	Jenis Barang	Luas	Letak / Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal Usul	Harga (Ribuan)	Keterangan
				Hak	Sertifikat					
					Tanggal	Nomor				
29	Tanah Lapangan Tennis	5,252.00	Jl. Slamet Riyadi	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Sarana Olah Raga dan Taman Bermain,Kantor BKK&KUA	PEMBELIAN	1,163,000.00	Belum sertifikat - Ex-Bengkok - 50.06.08.00
30	Tanah Lapangan Sepak Bola	11,220.00	Jl. Unta Raya RT 11 RW VII	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Lapangan Sepak Bola, Balai RW XI	PEMBELIAN	500.00	Belum sertifikat - Ex-Bengkok - 50.06.07.00
31	Tanah Lapangan Bola Volly	280.00	Jl. Banteng I	Hak Pakai	4/30/2007	HP 13	Lapangan Bola Volly	PEMBELIAN	500.00	- - 50.06.07.00
32	Tanah Lapangan Bola Volly	3,080.00	Jl. Sidorejo	Hak Pakai			Lapangan Bola Volly,Posyandu,Tnh Kosng	PEMBELIAN	929,200.00	Belum sertifikat - Hibah/Sumbangan - 50.06.06.00
33	Tanah Untuk Makam Umum	9,447.00	Kp. Gembongsari Dalam	Hak Pakai	4/30/2007	HP 99	Makam Umum / Kuburan Umum	PEMBELIAN	774,654.00	- Ex-Bengkok - 50.06.02.00
34	Tanah Untuk Makam Umum	5,385.00	Jl. Dempel Barat	Hak Pakai		Proses Sertifikat	Makam Umum / Kuburan	PEMBELIAN	615,000.00	Belum sertifikat - Ex-Bengkok - 50.06.04.00
Jumlah Harga									20,793,793.75	

Tabel 2.3
Gedung dan Bangunan Kecamatan Gayamsari

No	Nama Barang	Kondisi	Luas Lantai	Letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan	Status Tanah	Asal Usul	Harga
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	450	Jl. Medoho Raya	450		Pembelian	199,156.33
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	180	Jl. Purwosari IV / 12	180	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	796,303.57
3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	3530	Kanguru	3530		Pembelian	225,304.68
4	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	206.5	Jl. Sawah Besar XIII, Kaligawe	206.5		Pembelian	1,340,720.74
5	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	500	Jl. Medoho Raya No. 21	500	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	670,347.33
6	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	184	Jl. Padepokan Genesa	184	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	96,686.00
7	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	216	Jl. Sawah Besar XIII RT 05 RW VI	216	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	325,457.56
8	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	180	Jl. Tambak Dalam RT 03 RW III	180	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	863,165.94
9	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	412.5	Jl. Plewan II	412.5	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	401,484.90
10	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	200	Jl. Slamet Riyadi No. 4 Semarang	200	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	273,583.16

No	Nama Barang	Kondisi	Luas Lantai	Letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan	Status Tanah	Asal Usul	Harga
11	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	216	Jl. Dempel Barat RT 04 RW VIII	216	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	772,461.29
12	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	Baik	20	Kelurahan Pandean Lamper Kecamatan Gayamsari	20		Pembelian	82,638.15
13	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	Baik	201	Jl. Tambakrejo	201	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	112,710.59
14	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	Baik	20	Jl. Pandansari I RT 06 RW 02 Sawah Besar	20	Tanah Milik Pemda	Pembelian	65,662.10
15	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	Baik	20	Jl. Sidorejo I RW 07 Kelurahan Sambirejo	20	Tanah Milik Pemda	Pembelian	43,565.61
16	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	Baik	20	Jl. Tambakboyo RT 14 RW 02 Kelurahan Siwalan	20	Tanah Milik Pemda	Pembelian	46,195.77
17	Bangunan Gudang Untuk Bengkel Lain-lain	Baik	450	Jl. Sawah Besar XIII Kelurahan Kaligawe	450	Tanah Milik Pemda	Pembelian	174,549.43
18	Bangunan Posyandu	Baik	24	Jl. Pandansari I RT 04 RW 02 Kelurahan Sawah Besar	24		Pembelian	77,056.55
19	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	Baik	450	Jl. Medoho Raya RT 05 RW VII	450	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	250,000.00
20	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	Baik	63	Jl. Slamet Riyadi Nol 8 Semarang	63	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	71,500.00
21	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	Baik	65	Jl. Slamet Riyadi No. 8 Semarang	65	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	24,500.00

No	Nama Barang	Kondisi	Luas Lantai	Letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan	Status Tanah	Asal Usul	Harga
22	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Kurang Baik	282	Kp; Tenggang RT 06 RW VII	282	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	16,000.00
23	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	650	Jl. Slamet Riyadi No. 4 Semarang	650	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	835,691.00
24	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	550	Jl. Pelwan II	550	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	475,208.00
25	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	498	Jl. Medoho Raya	498	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	356,373.65
26	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	498	Jl. Medoho Raya	498	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	249,000.00
27	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	600	Jl. Padepokan Ganesa Raya No. 1	600	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	433,383.00
28	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	180	RW 04 Kelurahan Pandean Lamper	180	Tanah Milik Pemda	Pembelian	189,220.00
29	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	Baik	49	Kelurahan Gayamsari	49	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	87,000.00
30	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	1213	Jl Slamet Riyadi RT 01 RW 01	1213	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	204,950.00
31	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	768	Jl. Slamet Riyadi Gayamsari	768	Tanah Milik Pemda	Pembelian	743,791.87
32	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	4052	Kanguru	4052		Pembelian	223,509.69

No	Nama Barang	Kondisi	Luas Lantai	Letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan	Status Tanah	Asal Usul	Harga
33	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	Baik	397	Jl. Unta Raya	397		Pembelian	86,700.81
34	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-lain (dst)	Baik	3080	Jl. Sidorejo	3080	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	180,000.00
35	Bangunan Gedung untuk Pos Jaga Lain-lain (dst)	Baik	9	Jl. Medoho V RT 06 RW I	9	Tanah Milik Pemda	Pembelian	24,825.50
36	Bangunan Gedung untuk Pos Jaga Lain-lain (dst)	Baik	9	Jl. Medoho I RT 01 RW I	9	Tanah Milik Pemda	Pembelian	24,825.50
37	Bangunan Gedung untuk Pos Jaga Lain-lain (dst)	Baik	9	Jl. Gajah Barat IV RT 03 RW 09 Pandean Lamper	9	Tanah Milik Pemda	Pembelian	37,905.46
38	Bangunan Gedung untuk Pos Jaga Lain-lain (dst)	Baik	20	Jl. Sidorejo I RW 07 Kelurahan Sambirejo	20	Tanah Milik Pemda	Pembelian	24,803.10
39	Bangunan Gedung untuk Pos Jaga Lain-lain (dst)	Baik	9	Jl. Tambakboyo RT 14 RW 02 Kelurahan Siwalan	9	Tanah Milik Pemda	Pembelian	33,127.70
40	Bangunan Gedung untuk Pos Jaga Lain-lain (dst)	Baik	9	Jl. Sawah Besar X RW 06 Kelurahan Kaligawe	9	Tanah Milik Pemda	Pembelian	28,705.28
41	Bangunan Gedung Museum Lain-lain (dst)	Baik	100	Jl. Brigjen Sudiarto	100	Tanah Milik Pemda	Pembelian	5,000.00
42	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	585	Jl. Slamet Riyadi No. 8	585	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	3,735,259.90
43	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	118	Jl. Slamet Riyadi No. 8 Semarang	118	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	40,000.00

No	Nama Barang	Kondisi	Luas Lantai	Letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan	Status Tanah	Asal Usul	Harga
44	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	131	Jl. Slamet Riyadi no. 8	131	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	785,018.66
45	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	250	Jl. Slamet Riyadi No. 4 Semarang	250	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	120,501.00
46	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	12	Jl. Slamet Riyadi	12	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	34,229.00
47	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	36	Jl. Sawah Besar XIII	36	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	300,000.00
48	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	900	Jl. Sawah Besar XIII	900	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	1,170,000.00
49	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	3080	Jl. Sidorejo	3080	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	600,923.65
50	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	42	Jl. Slamet Riyadi No. 8 Semarang	42	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	48,000.00
51	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	392	Jl. Slamet Riyadi No. 8	392	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	9,500.00
52	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	11	Kantor Kec Gayamsari	11	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	45,000.00
53	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	Baik	500	Jl. Sawah Besar XIII	500	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	92,738.00
54	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Darurat	Baik	24	Jl. Slamet Riyadi No. 8 Semarang	24	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	96,000.00

No	Nama Barang	Kondisi	Luas Lantai	Letak/Lokasi Alamat	Luas Bangunan	Status Tanah	Asal Usul	Harga
55	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	Baik	204	Jl. Slamet Riyadi No. 8 Semarang	204	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	461,198.07
56	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	Baik	150	Jl. Kp. Dempel Barat	150	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	89,920.00
57	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	Baik	168	Jl. Slamet Riyadi No. 4 Semarang	168	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	60,000.00
58	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	Baik	81	Jl. Sawah Besar XIII	81	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	250,483.00
59	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	Baik	150	Jl. Plewan II	150	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	75,000.00
60	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	Baik	72	Jl. Medoho Raya	72	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	235,156.33
61	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	Baik	155	Jl. Purwosari VI RT 07 RW III	155	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	144,017.12
62	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	Baik	120	Jl. Padepokan Ganesa	120	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	39,200.00
63	Flat/Rumah Susun Permanen	Baik	699	Jl. Tambakan RT 05 RW VII	699	Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	30,045,400.00
64	Tugu Peringatan Lainnya	Baik	10	Jl. Slamet Riyadi No. 4 Semarang	10		PEMBELIAN	5,000.00
Jumlah Harga								49,655,614.95

Tabel 2.4
Peralatan dan Mesin Kecamatan Gayamsari

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Lemari Kaca	-							PEMBELIAN	500.00	50.06.06.00 (Lemari Kaca + buffet)
2	Meja Panjang	-							PEMBELIAN	2,782.04	50.06.05.00 (Meja Panjang pelayanan)
3	Kursi Lipat	Futura							PEMBELIAN	320.00	50.06.07.00 (Kursi Lipat)
4	Sepeda Motor	Suzuki / FV 110 LE1	115		MH8BF46AAFJ134806	AEP1ID134901	H 685 4 XA	N05558666	PEMBELIAN	14,658.97	50.06.07.00 (Sepeda Motor Roda Dua)
5	White Board	-	90x180 cm						PEMBELIAN	996.77	50.06.06.00 (White Board)
6	Dispenser	Yongma							PEMBELIAN	1,903.50	50.06.07.00 (Dispencer)
7	P.C Unit	Lenovo							PEMBELIAN	6,500.00	50.06.07.00 (P.C. Unit)
8	Tustel	Kodak C 140							PEMBELIAN	1,050.00	50.06.02.00 (Tustel)
9	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	-							PEMBELIAN	400.00	50.06.07.00 (Lemari Buku untuk Perpustakaan)
10	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.06.00 (Kursi Kerja Eselon)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
11	Meja Panjang	-							PEMBELIAN	3,509.23	50.06.06.00 (Meja Pelayanan)
12	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	755.21	50.06.06.00 (Side Desk)
13	Microphone Floor Stand	Rose Mj	102 Bk						PEMBELIAN	385.06	50.06.02.00 (Stam mic panjang)
14	Meja 1/2 Biro	Lion							PEMBELIAN	911.25	50.06.07.00 (Meja Tulis)
15	Televisi	LG LED 32 "	32 "						PEMBELIAN	3,486.17	50.06.02.00 (Televisi)
16	Wireless	-							PEMBELIAN	4,275.04	50.06.02.00 (Wireless Portabel)
17	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	468.23	50.06.06.00 (Kursi Kerja)
18	Lemari Besi/Metal	-							PEMBELIAN	3,082.66	50.06.06.00 (Almari Besi)
19	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.06.00 (Lemari Arsip)
20	Sirine (Proteksi Lingkungan)	-							PEMBELIAN	2,125.00	50.06.06.00 (sirine)
21	Kursi Tamu	-							PEMBELIAN	510.00	50.06.07.00 (Kursi Tamu)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
22	White Board	-	90x180 cm						PEMBELIAN	996.77	50.06.03.00 (White Board)
23	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	425.96	50.06.05.00 (Kursi Kerja Staf)
24	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	468.23	50.06.06.00 (Kursi Kerja)
25	Filing Cabinet Besi	Elite							PEMBELIAN	500.00	50.06.06.00 (Filling Besi/Metal)
26	Meja Rapat	-							PEMBELIAN	2,140.59	50.06.06.00 (Meja rapat)
27	Tempat Tidur Kayu	-							PEMBELIAN	1,250.00	50.06.06.00 (Tempat Tidur)
28	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	970.05	50.06.02.00 (Kursi Kerja Staf)
29	Rak Besi	-							PEMBELIAN	500.00	50.06.06.00 (Rak Besi/Metal)
30	Kursi Tamu	-							PEMBELIAN	2,415.07	50.06.07.00 (Kursi Tunggu)
31	Kipas Angin	Panasonic F-E405							PEMBELIAN	668.04	50.06.02.00 (Kipas Angin)
32	Kipas Angin	Panasonic F-E405							PEMBELIAN	668.04	50.06.06.00 (Kipas Angin)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
33	Microphone Floor Stand	Rose Mj	102 Bk						PEMBELIAN	385.06	50.06.06.00 (Stam mic panjang)
34	CPU (Peralatan Personal Komputer)	-							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.06.00 (CPU)
35	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma MP 287							PEMBELIAN	994.33	50.06.07.00 (Printer)
36	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	507.00	50.06.07.00 (Papan Informasi (komponen pelayanan dan alur sistem pelayanan))
37	Kursi Tamu	-							PEMBELIAN	2,450.00	50.06.07.00 (Kursi Tunggu)
38	Sepeda Motor	Suzuki / A 100 X	100		MH8A100VX3J360028	A100ID237061	H 972 3 QA	6517907I	PEMBELIAN	8,000.00	50.06.07.00 (Sepeda Motor)
39	Sepeda Motor	Honda / MCB	100		MHIHA000SSK148305	HAE2248469	H 972 7 US	M0555865 0	PEMBELIAN	9,500.00	50.06.07.00 (Sepeda Motor)
40	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Fukuda / FK 100 ZH	97.2		MGEBCGR344N00017 7	FK150FMG04015628 8	H 985 2 LH	M0504541	PEMBELIAN	22,000.00	50.06.06.00 (Lain-lain)
41	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	Royal	43052						PEMBELIAN	425.00	50.06.07.00 (Mesin Ketik Manual Portable)
42	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	Royal	14-16						PEMBELIAN	425.00	50.06.07.00 (Mesin Ketik Manual Standar)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
43	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	5,000.00	50.06.07.00 (Filing Cabinet)
44	Filing Cabinet Besi	Scureline							PEMBELIAN	3,272.22	50.06.08.00 (Filing Besi/Metal)
45	Kursi Besi/Metal	-							PEMBELIAN	3,388.39	50.06.03.00 (Kursi Tunggu)
46	Meja Panjang	-							PEMBELIAN	3,509.23	50.06.03.00 (Meja Pelayanan)
47	Kursi Lipat	-							PEMBELIAN	2,597.94	50.06.03.00 (Kursi Lipat)
48	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	5,246.22	50.06.03.00 (Meja Kerja Pejabat Eselon IV)
49	Layar Film/Projector	Epson EB-S18							PEMBELIAN	4,526.09	50.06.07.00 (Layar Proyektor)
50	Peralatan Personal Komputer lainnya	Canon ICMF215							PEMBELIAN	3,509.43	50.06.07.00 (Printer)
51	Sepeda Motor	Suzuki / A 100 X	100		MH8A100VX3J360033	A100ID237136	H 972 4 QA	6517908I	PEMBELIAN	10,000.00	50.06.06.00 (Sepeda Motor)
52	Papan Nama Instansi	-							PEMBELIAN	762.00	50.06.02.00 (Papan Pengumuman)
53	Kasur/Spring Bed	-							PEMBELIAN	1,250.00	50.06.06.00 (Kasur / Springbed)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
54	Meja Makan Besi	-							PEMBELIAN	500.00	50.06.06.00 (Meja Makan)
55	Sofa	-							PEMBELIAN	4,000.00	50.06.06.00 (Sofa)
56	Meubeleur lainnya	INNOLA							PEMBELIAN	738.05	50.06.02.00 (Kursi Komputer)
57	Mesin Pemotong Rumput	Tasco / 328							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.02.00 (Mesin Potong Rumput)
58	Tangga Aluminium	Crown	Model DF 250						PEMBELIAN	1,157.86	50.06.06.00 (Tangga Aluminium)
59	Sepeda Motor	Honda / MCB	100		MH1HA000RRK099958	HAE2199640	H 999 1 LH	M0555865 1	PEMBELIAN	1,500.00	50.06.04.00 (Sepeda Motor)
60	Sepeda Motor	Suzuki / FV 110 LE1	115		MH8BF46AAFJ134849	AEP1ID134849	H 685 9 XA	M0555869 7	PEMBELIAN	14,658.97	50.06.05.00 (Sepeda Motor Roda Dua)
61	Lemari Besi/Metal	-							PEMBELIAN	500.00	50.06.04.00 (Lemari Besi/Metal)
62	White Board	-	90x180 cm						PEMBELIAN	996.77	50.06.05.00 (White Board)
63	White Board	-	90x180 cm						PEMBELIAN	996.77	50.06.07.00 (White Board)
64	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	507.00	50.06.05.00 (Papan Informasi (komponen pelayanan dan alur sistem pelayanan))

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
65	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	755.21	50.06.03.00 (Side Desk)
66	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	755.21	50.06.05.00 (Side Desk)
67	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	755.21	50.06.07.00 (Side Desk)
68	Kursi Lipat	-							PEMBELIAN	3,247.42	50.06.03.00 (Kursi Lipat)
69	Meja Komputer	-	120x60x75						PEMBELIAN	1,485.25	50.06.03.00 (Meja Komputer)
70	Meubeleur lainnya	INNOLA							PEMBELIAN	738.05	50.06.03.00 (Kursi Komputer)
71	Meubeleur lainnya	-							PEMBELIAN	1,630.17	50.06.02.00 (Meja Kerja Staf)
72	Mesin Pemotong Rumput	-							PEMBELIAN	2,322.78	50.06.02.00 (Mesin Potong Rumput)
73	Mesin Pemotong Rumput	-							PEMBELIAN	2,322.78	50.06.03.00 (Mesin Potong Rumput)
74	Kipas Angin	Panasonic F-E405							PEMBELIAN	668.04	50.06.03.00 (Kipas Angin)
75	Kipas Angin	Panasonic F-E405							PEMBELIAN	668.04	50.06.05.00 (Kipas Angin)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
76	Kipas Angin	Panasonic / F-EU 409							PEMBELIAN	490.12	50.06.02.00 (Kipas Angin Dinding)
77	Televisi	LG LED 32 "	32 "						PEMBELIAN	3,486.17	50.06.03.00 (Televisi)
78	Wireless	-							PEMBELIAN	4,275.04	50.06.03.00 (Wireless Portabel)
79	Wireless	-							PEMBELIAN	4,275.04	50.06.05.00 (Wireless Portabel)
80	Microphone Floor Stand	Rose Mj	102 Bk						PEMBELIAN	385.06	50.06.03.00 (Stam mic panjang)
81	Microphone Floor Stand	Rose Mj	102 Bk						PEMBELIAN	385.06	50.06.05.00 (Stam mic panjang)
82	Camera Video	Yashica							PEMBELIAN	915.45	50.06.02.00 (Kamera Poket Digital)
83	Tangga Aluminium	Crown	Model DF 250						PEMBELIAN	1,157.86	50.06.03.00 (Tangga Alumunium)
84	Tangga Aluminium	Crown	Model DF 250						PEMBELIAN	1,157.86	50.06.05.00 (Tangga Alumunium)
85	Lap Top	Accer	14"						PEMBELIAN	8,742.86	50.06.02.00 (Laptop)
86	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma MP 287							PEMBELIAN	994.33	50.06.02.00 (Printer)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
87	Peralatan Personal Komputer lainnya	Canon ICMF215							PEMBELIAN	3,509.43	50.06.05.00 (Printer)
88	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Tossa	150		MK3T5ZEJIFLO12880	TSA163FML-2 8FA00037	H 972 0 MA	M0504451 9	PEMBELIAN	28,623.37	50.06.05.00 (Kendaraan Bermotor Beroda Tiga)
89	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	Olympia	14-16						PEMBELIAN	500.00	50.06.06.00 (Mesin Ketik Manual Standar)
90	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	5,000.00	50.06.02.00 (Filing Cabinet)
91	Kursi Besi/Metal	-							PEMBELIAN	3,388.39	50.06.02.00 (Kursi Tunggu)
92	Meja Panjang	-							PEMBELIAN	3,509.23	50.06.02.00 (Meja Pelayanan)
93	Meja Komputer	-	120x60x75						PEMBELIAN	1,485.25	50.06.02.00 (Meja Komputer)
94	Radio	Tens							PEMBELIAN	750.00	50.06.06.00 (Tape Recoder)
95	Televisi	Samsung							PEMBELIAN	1,200.00	50.06.06.00 (Televisi)
96	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	3,300.00	50.06.05.00 (Meja Kerja)
97	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	5,000.00	50.06.05.00 (Kursi Kerja Eselon)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
98	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-							PEMBELIAN	6,000.00	50.06.05.00 (Lemari Arsip)
99	Lemari Arsip Pejabat lainnya	-							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.02.00 (Lemari Arsip)
100	Sirine (Proteksi Lingkungan)	-							PEMBELIAN	2,125.00	50.06.05.00 (sirine)
101	Rak-Rak Penyimpan	-							PEMBELIAN	2,970.57	50.06.06.00 (Rak Buku Perpustakaan)
102	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	Oliveti	14-16						PEMBELIAN	800.00	50.06.06.00 (Mesin Ketik Manual Standar)
103	Lemari Besi/Metal	**							PEMBELIAN	2,580.69	50.06.05.00 (Lemari Arsip Kecil)
104	Meja Panjang	-							PEMBELIAN	2,782.04	50.06.03.00 (Meja Panjang pelayanan)
105	Kursi Putar	-							PEMBELIAN	1,560.00	50.06.06.00 (Kursi Putar)
106	Sofa	-							PEMBELIAN	5,686.37	50.06.06.00 (Sofa)
107	Kipas Angin	Econ							PEMBELIAN	450.00	50.06.06.00 (Kipas Angin)
108	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	485.03	50.06.02.00 (Kursi Kerja Staf)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
109	Lemari Arsip Pejabat lainnya	-							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.02.00 (Lemari Arsip)
110	Layar Film/Projector	Maxtor	70"						PEMBELIAN	668.41	50.06.02.00 (Layar Proyektor/LCD)
111	Layar Film/Projector	Epson EB-S18							PEMBELIAN	4,526.09	50.06.02.00 (Layar Proyektor)
112	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Acer / Vertion X 4620 G							PEMBELIAN	9,193.02	50.06.03.00 (PC. Unit)
113	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Visiou							PEMBELIAN	6,300.00	50.06.06.00 (CPU)
114	Sepeda Motor	Suzuki / FV110LE1	115		MH8BF46AAFJ134870	AEP1ID134821	H 686 1 XA	M0555869 9	PEMBELIAN	14,658.97	50.06.03.00 (Sepeda Motor Roda Dua)
115	Sepeda Motor	Honda / WIN (MCB)	100		MH1HABOOTTK02624 5	HABE1026208	H 985 4 LS	5583459I	PEMBELIAN	10,000.00	50.06.06.00 (Sepeda Motor)
116	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Tossa	150		MK3TSZEJIFLO12776	TSA163FML-2 8FA00143	H 977 9 MA	M0504451 8	PEMBELIAN	28,623.37	50.06.03.00 (Kendaraan Bermotor Beroda Tiga)
117	Rak-Rak Penyimpan	-							PEMBELIAN	5,955.33	50.06.02.00 (Rak Buku)
118	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	Olympia							PEMBELIAN	2,316.72	50.06.02.00 (Mesin Ketik Manual)
119	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.05.00 (Filing Cabinet)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
120	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	350.00	50.06.02.00 (Kursi Kayu/Rotan/Bambu)
121	Meja Rapat	-							PEMBELIAN	2,018.76	50.06.02.00 (Meja Rapat)
122	Kursi Tamu	-							PEMBELIAN	2,450.00	50.06.07.00 (Kursi Tunggu)
123	Sofa	-							PEMBELIAN	5,854.39	50.06.02.00 (Sofa Tamu)
124	Meubeleur lainnya	-							PEMBELIAN	1,159.18	50.06.06.00 (Kursi komputer)
125	Mesin Pemotong Rumput	-							PEMBELIAN	800.00	50.06.07.00 (Mesin Potong Rumput)
126	Kipas Angin	Panasonic / F - UE 409							PEMBELIAN	490.12	50.06.03.00 (Kipas Angin Dinding)
127	Camera Video	Yashica							PEMBELIAN	915.45	50.06.03.00 (Kamera Poket Digital)
128	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	2,175.70	50.06.06.00 (Meja Kerja Pejabat Eselon IV)
129	Meja Tamu Biasa	-							PEMBELIAN	5,513.06	50.06.03.00 (Meja Kursi Tamu)
130	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	1,703.83	50.06.02.00 (Kursi Kerja Staf)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
131	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	425.96	50.06.07.00 (Kursi Kerja Staf)
132	Layar Film/Projector	Maxtor	70"						PEMBELIAN	668.41	50.06.03.00 (Layar Proyektor / LCD)
133	Lap Top	Accer	14"						PEMBELIAN	8,742.86	50.06.03.00 (Laptop)
134	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma MP 287							PEMBELIAN	994.33	50.06.03.00 (Printer)
135	Sepeda Motor	Honda / MCB	100		MH1HABC1X3K017875	HABCE1017206	H 965 4 PS	4459487I	PEMBELIAN	12,000.00	50.06.02.00 (Sepeda Motor)
136	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	-							PEMBELIAN	2,294.01	50.06.07.00 (Mesin Ketik Manual Portable (11-13))
137	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	OLYMPIA	SM 18						PEMBELIAN	2,928.72	50.06.03.00 (Mesin Ketik Manual)
138	Lemari Besi/Metal	-							PEMBELIAN	3,082.66	50.06.07.00 (Almari Besi)
139	Lemari Kayu	-							PEMBELIAN	396.34	50.06.03.00 (Lemari Kayu)
140	Filing Cabinet Besi	Elite							PEMBELIAN	1,600.00	50.06.02.00 (Filing Besi/Metal)
141	Filing Cabinet Besi	Scureline							PEMBELIAN	3,272.22	50.06.03.00 (Filing Besi/Metal)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
142	Papan Visual/Papan Nama	-							PEMBELIAN	6,860.00	50.06.07.00 (Papan visuil/running teks)
143	White Board	-	90x180 cm						PEMBELIAN	996.77	50.06.02.00 (White Board)
144	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.02.00 (Papan Pengumuman)
145	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	507.00	50.06.03.00 (Papan Informasi (komponen pelayanan dan alur sistem pelayanan))
146	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	1,112.80	50.06.03.00 (Papan Monografi)
147	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	507.00	50.06.04.00 (Papan Informasi (komponen pelayanan dan alur sistem pelayanan))
148	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	1,455.75	50.06.02.00 (Meja 1/2 Biro)
149	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	755.21	50.06.02.00 (Side Desk)
150	Kursi Lipat	Futura							PEMBELIAN	320.00	50.06.07.00 (Kursi Lipat)
151	Meubeleur lainnya	-							PEMBELIAN	1,604.91	50.06.02.00 (Meja Kerja)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
152	Meubeleur lainnya	-							PEMBELIAN	2,000.00	50.06.06.00 (Lemari Pakaian)
153	Mesin Pemotong Rumput	Tasco / 328							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.07.00 (Mesin Potong Rumput)
154	Mesin Pemotong Rumput	-							PEMBELIAN	800.00	50.06.07.00 (Mesin Potong Rumput)
155	Lemari Es	-							PEMBELIAN	1,000.00	50.06.06.00 (Lemari Es)
156	Televisi	Phoenix							PEMBELIAN	500.00	50.06.02.00 (Televisi)
157	Camera Video	Brica Z810							PEMBELIAN	1,000.00	50.06.07.00 (Camera)
158	Tangga Aluminium	Crown	Model DF 250						PEMBELIAN	1,157.86	50.06.07.00 (Tangga Aluminium)
159	Meja Tamu Biasa	-							PEMBELIAN	450.00	50.06.06.00 (Meja Tamu Biasa)
160	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.07.00 (Kursi Kerja Eselon)
161	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-							PEMBELIAN	6,000.00	50.06.07.00 (Lemari Arsip)
162	Layar Film/Projector	Maxtor	70"						PEMBELIAN	668.41	50.06.05.00 (Layar Proyektor / LCD)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
163	Sirine (Proteksi Lingkungan)	-							PEMBELIAN	2,125.00	50.06.07.00 (sirine)
164	P.C Unit	Quantum							PEMBELIAN	6,500.00	50.06.07.00 (P.C. Unit)
165	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Lenovo							PEMBELIAN	5,750.00	50.06.02.00 (CPU)
166	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Hurricane P3							PEMBELIAN	1,500.00	50.06.02.00 (CPU)
167	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson Stylus C90							PEMBELIAN	500.00	50.06.02.00 (Printer)
168	Rak Kayu	-							PEMBELIAN	1,530.00	50.06.07.00 (Rak Kayu)
169	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.05.00 (Filing Cabinet)
170	Kursi Lipat	Futura							PEMBELIAN	320.00	50.06.07.00 (Kursi Lipat)
171	Kursi Lipat	Futura							PEMBELIAN	320.00	50.06.07.00 (Kursi Lipat)
172	Meubeleur lainnya	-							PEMBELIAN	1,604.91	50.06.02.00 (Meja Kerja)
173	Mesin Pemetong Rumput	-							PEMBELIAN	4,500.00	50.06.02.00 (Mesin Potong Rumput)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
174	Tabung Gas	-							PEMBELIAN	750.00	50.06.06.00 (Tabung Gas)
175	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.07.00 (Kursi Kerja Eselon)
176	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	425.96	50.06.05.00 (Kursi Kerja Staf)
177	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.06.00 (Lemari Arsip)
178	Sepeda Motor	Suzuki Sogun / FL125 SD			MH8BF456FAAJ168825	F496ID349676	H 621 7 XA	H02258154I	PEMBELIAN	12,903.22	50.06.07.00 (Sepeda Motor)
179	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	2,973.25	50.06.07.00 (Filing Besi/Metal)
180	Meja Kerja Kayu	-							PEMBELIAN	642.01	50.06.07.00 (Meja Kayu)
181	Meja Rapat	-							PEMBELIAN	1,521.46	50.06.07.00 (Meja Rapat)
182	Meja Panjang	-							PEMBELIAN	2,782.04	50.06.07.00 (Meja Panjang pelayanan)
183	Televisi	-							PEMBELIAN	1,500.00	50.06.06.00 (Televisi)
184	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	485.03	50.06.02.00 (Kursi Kerja Staf)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
185	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon/MP 237							PEMBELIAN	805.92	50.06.06.00 (Printer)
186	Sepeda Motor	Suzuki / FV 110 LE1	115		MH8BF46AAFJ134885	AEP1ID134935	H 685 6 XA	M05558668	PEMBELIAN	14,658.97	50.06.02.00 (Sepeda Motor Roda Dua)
187	Sepeda Motor	Suzuki / FV 110 LE1	115		MH8BF46AAFJ134871	AEP1ID134819	H 685 7 XA	M05558669	PEMBELIAN	14,658.97	50.06.06.00 (Sepeda Motor Roda Dua)
188	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Tossa	150		MK3TSZEJIFLO12730	TSA163FML-2 8FA00243	H 996 3 LA	M0504533	PEMBELIAN	28,623.37	50.06.02.00 (Kendaraan Bermotor Beroda Tiga)
189	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Tossa	150		MK3TSZEJIFLO13018	TSA163FML-2 8FA00136	H 997 6 LA	M0504566	PEMBELIAN	28,623.37	50.06.07.00 (Kendaraan Bermotor Beroda Tiga)
190	Rak-Rak Penyimpan	-							PEMBELIAN	2,970.57	50.06.07.00 (Rak Buku Perpustakaan)
191	Filing Cabinet Besi	Atlanta							PEMBELIAN	1,500.00	50.06.02.00 (Filing Besi/Metal)
192	Filing Cabinet Besi	Atlanta							PEMBELIAN	606.97	50.06.07.00 (Filing Cabinet)
193	Filing Cabinet Besi	Elite							PEMBELIAN	606.97	50.06.07.00 (Filing Kabinet)
194	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	1,836.50	50.06.02.00 (Kursi Kayu/Rotan/Bambu)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
195	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	1,500.00	50.06.05.00 (Kursi Kayu/Rotan/Bambu)
196	Meja Rapat	-							PEMBELIAN	1,521.46	50.06.05.00 (Meja Rapat)
197	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	1,455.75	50.06.02.00 (Meja 1/2 Biro)
198	Kursi Lipat	Futura							PEMBELIAN	320.00	50.06.07.00 (Kursi Lipat)
199	Meja Komputer	-							PEMBELIAN	1,518.40	50.06.07.00 (Meja Komputer)
200	Meubeleur lainnya	-							PEMBELIAN	1,159.18	50.06.07.00 (Kursi komputer)
201	Kipas Angin	Panasonic / F-EU 409							PEMBELIAN	490.12	50.06.05.00 (Kipas Angin Dinding)
202	Kipas Angin	Panasonic F-E405							PEMBELIAN	668.04	50.06.07.00 (Kipas Angin)
203	Microphone Floor Stand	Rose Mj	102 Bk						PEMBELIAN	385.06	50.06.07.00 (Stamic panjang)
204	Camera Video	Yashica							PEMBELIAN	915.45	50.06.05.00 (Kamera Poket Digital)
205	Tangga Aluminium	Crown	Model DF 250						PEMBELIAN	1,157.86	50.06.02.00 (Tangga Aluminium)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
206	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	2,175.70	50.06.06.00 (Meja Kerja Pejabat Eselon IV)
207	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	6,000.00	50.06.02.00 (Meja Kerja)
208	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	2,200.44	50.06.02.00 (Meja Kerja Eselon IV)
209	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	2,175.70	50.06.07.00 (Meja Kerja Pejabat Eselon IV)
210	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	1,685.27	50.06.06.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
211	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	5,000.00	50.06.02.00 (Kursi Kerja Eselon)
212	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	3,370.55	50.06.07.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
213	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	425.96	50.06.03.00 (Kursi Kerja Staf)
214	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	425.96	50.06.05.00 (Kursi Kerja Staf)
215	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	485.03	50.06.02.00 (Kursi Kerja Staf)
216	Layar Film/Projector	Epson EB-S18							PEMBELIAN	4,526.09	50.06.06.00 (Layar Proyektor)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
217	Lap Top	-							PEMBELIAN	6,800.00	50.06.06.00 (Laptop)
218	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Acer / Vertion X 4620 G							PEMBELIAN	9,193.02	50.06.07.00 (PC. Unit)
219	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon/MP 237							PEMBELIAN	805.92	50.06.07.00 (Printer)
220	pompa lainnya (dst)	Honda							PEMBELIAN	4,932.72	50.06.02.00 (Lain - lain (Mesin Pompa Air))
221	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Tossa	150		MK3TSZEJIFLO13016	TSA163FML-2 8FA00193	H 983 4 MA	M0504533	PEMBELIAN	28,623.37	50.06.06.00 (Kendaraan Bermotor Beroda Tiga)
222	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	5,000.00	50.06.06.00 (Filing Cabinet)
223	Meja Kerja Kayu	-							PEMBELIAN	642.01	50.06.05.00 (Meja Kayu)
224	Meja Kerja Kayu	-							PEMBELIAN	642.01	50.06.02.00 (Meja Kayu)
225	Meja Panjang	-							PEMBELIAN	2,782.04	50.06.02.00 (Meja Panjang pelayanan)
226	Kursi Lipat	Futura							PEMBELIAN	320.00	50.06.07.00 (Kursi Lipat)
227	Kursi Lipat	Futura							PEMBELIAN	320.00	50.06.07.00 (Kursi Lipat)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
228	Meja Komputer	-							PEMBELIAN	3,111.20	50.06.02.00 (Meja Komputer)
229	Kipas Angin	Panasonic / F-EU 409							PEMBELIAN	490.12	50.06.06.00 (Kipas Angin Dinding)
230	Camera Video	Yashica							PEMBELIAN	915.45	50.06.06.00 (Kamera Pocket Digital)
231	Tustel	Fuji							PEMBELIAN	2,351.03	50.06.07.00 (Tustel)
232	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	6,000.00	50.06.07.00 (Meja Kerja)
233	Meja Tamu Biasa	-							PEMBELIAN	500.00	50.06.06.00 (Meja Kursi Tamu)
234	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	851.91	50.06.07.00 (Kursi Kerja Staf)
235	Lemari Arsip Pejabat lainnya	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.05.00 (Lemari Arsip)
236	Layar Film/Projector	Maxtor	70"						PEMBELIAN	668.41	50.06.06.00 (Layar Proyektor / LCD)
237	Sirine (Proteksi Lingkungan)	-							PEMBELIAN	2,125.00	50.06.02.00 (sirine)
238	Lap Top	Accer	14"						PEMBELIAN	8,742.86	50.06.06.00 (Laptop)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
239	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Acer / Vertion X 4620 G							PEMBELIAN	9,193.02	50.06.02.00 (PC. Unit)
240	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Acer / Vertion X 4620 G							PEMBELIAN	9,193.02	50.06.06.00 (PC. Unit)
241	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon/MP 237							PEMBELIAN	805.92	50.06.02.00 (Printer)
242	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma MP 387							PEMBELIAN	994.33	50.06.06.00 (Printer)
243	Printer (Peralatan Personal Komputer)	-							PEMBELIAN	700.00	50.06.06.00 (Printer)
244	Sepeda Motor	Suzuki Sogun / FL125 SD			MH8BF45CAAJ169891	F496ID352718	H 621 2 XA	H0225815 9I	PEMBELIAN	12,903.22	50.06.02.00 (Sepeda Motor)
245	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Fukuda / FK 100 ZH	97.2		MGEBCGR344N000180	FK150FMG040156340	H 985 8 LH	M0504523	PEMBELIAN	6,697.73	50.06.07.00 (Lain-lain)
246	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	-							PEMBELIAN	760.00	50.06.03.00 (Mesin Ketik Manual Portable (11-13))
247	Rak Kayu	-							PEMBELIAN	500.00	50.06.05.00 (Rak Kayu)
248	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	5,000.00	50.06.03.00 (Filing Cabinet)
249	Filing Cabinet Besi	Elite							PEMBELIAN	3,900.00	50.06.07.00 (Filing Besi/Metal)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
250	Lemari Kaca	-							PEMBELIAN	350.00	50.06.07.00 (Lemari Kaca)
251	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	514.35	50.06.02.00 (Papan Pengumuman)
252	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	1,455.75	50.06.02.00 (Meja 1/2 Biro)
253	Kursi Putar	-							PEMBELIAN	520.00	50.06.06.00 (Kursi Putar)
254	Kursi Lipat	Futura							PEMBELIAN	1,599.98	50.06.07.00 (Kursi Lipat)
255	Meubeleur lainnya	-							PEMBELIAN	3,209.82	50.06.05.00 (Meja Kerja Staf)
256	Mesin Pemotong Rumput	-							PEMBELIAN	4,500.00	50.06.05.00 (Mesin Potong Rumput)
257	A.C. Split	AUX	1 PK						PEMBELIAN	4,500.00	50.06.07.00 (AC Split)
258	Mesin Jahit	Butterfly							PEMBELIAN	1,500.00	50.06.02.00 (Mesin Jahit)
259	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	3,300.00	50.06.06.00 (Meja Kerja)
260	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	1,288.50	50.06.02.00 (Meja Kerja Pejabat Eselon IV)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
261	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	2,326.06	50.06.03.00 (Meja Kerja Pejabat Eselon IV)
262	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.05.00 (Meja Kerja)
263	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.06.00 (Kursi Kerja Eselon)
264	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	851.91	50.06.03.00 (Kursi Kerja Staf)
265	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	425.96	50.06.05.00 (Kursi Kerja Staf)
266	Layar Film/Projector	Epson EB-S18							PEMBELIAN	4,526.09	50.06.03.00 (Layar Proyektor)
267	Layar Film/Projector	Epson EB-S18							PEMBELIAN	4,526.09	50.06.05.00 (Layar Proyektor)
268	Lap Top	Accer	14"						PEMBELIAN	8,742.86	50.06.05.00 (Laptop)
269	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma MP 287							PEMBELIAN	994.33	50.06.05.00 (Printer)
270	Sepeda Motor	Suzuki Sogun / FL125 SD			MH8BF45CAAJ168851	F496ID349623	H 621 6 XA	H0225815 3I	PEMBELIAN	12,903.22	50.06.06.00 (Sepeda Motor)
271	Rak-Rak Penyimpan	-							PEMBELIAN	3,119.46	50.06.02.00 (Rak Buku)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
272	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	-							PEMBELIAN	2,337.83	50.06.05.00 (Mesin Ketik Manual Portabel (11-13))
273	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	2,973.25	50.06.06.00 (Filing Besi/Metal)
274	Filing Cabinet Besi	Elite							PEMBELIAN	500.00	50.06.06.00 (Filing Besi/Metal)
275	Brandkas	-							PEMBELIAN	513.30	50.06.07.00 (Band Kas)
276	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.05.00 (Papan Pengumuman)
277	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	3,430.00	50.06.07.00 (Papan informasi)
278	Papan Tulis	-							PEMBELIAN	390.52	50.06.07.00 (Papan Tulis)
279	Meja Kerja Kayu	-							PEMBELIAN	642.01	50.06.06.00 (Meja Kayu)
280	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	395.28	50.06.05.00 (Kursi Kayu/Rotan/Bambu)
281	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	395.28	50.06.05.00 (Kursi kayu//Rotan/Bambu)
282	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	790.56	50.06.05.00 (Kursi Kayu/Rotan/Bambu)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
283	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	395.28	50.06.05.00 (Kursi kayu// Rotan/Bambu)
284	Meja Rapat	-							PEMBELIAN	750.00	50.06.05.00 (Meja Rapat)
285	Meja Panjang	-							PEMBELIAN	600.00	50.06.05.00 (Meja Panjang)
286	Meja 1/2 Biro	Lion							PEMBELIAN	911.25	50.06.07.00 (Meja Tulis)
287	Kasur/Spring Bed	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.05.00 (Kasur)
288	Meja Makan Besi	-							PEMBELIAN	500.00	50.06.05.00 (Meja Makan)
289	Kursi Tamu	-							PEMBELIAN	5,798.46	50.06.05.00 (Kursi Tamu + Meja)
290	Kursi Lipat	Futura							PEMBELIAN	320.00	50.06.07.00 (Kursi Lipat)
291	Meja Komputer	-							PEMBELIAN	1,518.40	50.06.05.00 (Meja Komputer)
292	Sofa	-							PEMBELIAN	4,000.00	50.06.05.00 (Sofa)
293	Meubeleur lainnya	-							PEMBELIAN	2,000.00	50.06.05.00 (Lemari Pakaian)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
294	Meubeleur lainnya	-							PEMBELIAN	1,159.18	50.06.05.00 (Kursi komputer)
295	Mesin Pemotong Rumput	-							PEMBELIAN	4,500.00	50.06.06.00 (Mesin Potong Rumput)
296	Lemari Es	-							PEMBELIAN	1,200.00	50.06.05.00 (Lemari Es)
297	Tabung Gas	-							PEMBELIAN	750.00	50.06.05.00 (Tabung Gas)
298	Televisi	-							PEMBELIAN	550.00	50.06.05.00 (Televisi)
299	Televisi	-							PEMBELIAN	1,300.00	50.06.05.00 (Televisi)
300	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.06.00 (Meja Kerja)
301	Meja Tamu Biasa	-							PEMBELIAN	500.00	50.06.05.00 (Meja Tamu Biasa)
302	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	1,685.27	50.06.06.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
303	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	1,685.27	50.06.05.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
304	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	405.69	50.06.06.00 (Kursi Kerja Staf)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
305	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	425.96	50.06.07.00 (Kursi Kerja Staf)
306	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.03.00 (Lemari Arsip)
307	Lemari Arsip Pejabat lainnya	-							PEMBELIAN	2,928.12	50.06.06.00 (Lemari Arsip)
308	Layar Film/Projector	Maxtor	70"						PEMBELIAN	668.41	50.06.07.00 (Layar Proyektor / LCD)
309	P.C Unit	-							PEMBELIAN	6,361.60	50.06.05.00 (P.C. Unit)
310	Lap Top	-							PEMBELIAN	6,800.00	50.06.05.00 (Laptop)
311	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Acer / Vertion X 4620 G							PEMBELIAN	9,193.02	50.06.05.00 (PC. Unit)
312	Monitor	Lenovo							PEMBELIAN	2,000.00	50.06.05.00 (Monitor)
313	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon/MP 237							PEMBELIAN	805.92	50.06.05.00 (Printer)
314	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson Stylus C90							PEMBELIAN	800.00	50.06.05.00 (Printer)
315	Printer (Peralatan Personal Komputer)	-							PEMBELIAN	700.00	50.06.05.00 (Printer)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
316	Stationary Water Pump	Sanyo							PEMBELIAN	375.00	50.06.05.00 (Stationary Water Pump)
317	Stationary Water Pump	Honda							PEMBELIAN	368.31	50.06.03.00 (Stationary Water Pump)
318	Sepeda Motor	Honda / Win	100		HA00ORRK101	HE2201377	H 798 SH	75091881I	PEMBELIAN	500.00	50.06.05.00 (Sepeda Motor)
319	Sepeda Motor	Suzuki Sogun / FL125 SD			MH8BF45CAAJ168844	F496ID349609	H 621 5 XA	H 02258156I	PEMBELIAN	12,903.22	50.06.05.00 (Sepeda Motor)
320	Sepeda Motor	Suzuki Sogun / FL125 SD			MH8BF45CAAJ170859	F496ID355515	H 621 3 XA	H 02258158I	PEMBELIAN	12,903.22	50.06.03.00 (Sepeda Motor)
321	Sepeda Motor	Honda / MCB	100		MH1ABC163KO14357	HABCE1013980	H 965 5 PS	44594951	PEMBELIAN	4,000.00	50.06.05.00 (Sepeda Motor)
322	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	Olympia SM 18							PEMBELIAN	2,337.83	50.06.06.00 (Mesin Ketik Manual Portabel (11-13))
323	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	-							PEMBELIAN	2,294.01	50.06.03.00 (Mesin Ketik Manual Portable (11-13))
324	Lemari Besi/Metal	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.06.00 (Lemari Arsip)
325	Rak Kayu	-							PEMBELIAN	500.00	50.06.06.00 (Rak Kayu)
326	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	300.83	50.06.03.00 (Filing Besi/Metal)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
327	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	507.00	50.06.06.00 (Papan Informasi (komponen pelayanan dan alur sistem pelayanan))
328	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	1,112.80	50.06.02.00 (Papan Monografi)
329	Meja Kerja Kayu	-							PEMBELIAN	1,177.34	50.06.06.00 (Meja Kayu/Rotan)
330	Meja Kerja Kayu	-							PEMBELIAN	642.01	50.06.03.00 (Meja Kayu)
331	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	1,500.00	50.06.06.00 (Kursi Kayu/Rotan/Bambu)
332	Meja Rapat	-							PEMBELIAN	1,521.46	50.06.03.00 (Meja Rapat)
333	Meja Panjang	-							PEMBELIAN	2,782.04	50.06.06.00 (Meja Panjang pelayanan)
334	Kursi Fiber Glas/Plastik	-							PEMBELIAN	786.53	50.06.07.00 (Meja Pingpong)
335	Kursi Putar	-							PEMBELIAN	708.49	50.06.03.00 (Kursi Putar)
336	Kursi Lipat	Futura							PEMBELIAN	959.99	50.06.07.00 (Kursi Lipat)
337	Kursi Lipat	Futura							PEMBELIAN	639.99	50.06.07.00 (Kursi Lipat)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
338	Meja Komputer	-							PEMBELIAN	1,518.40	50.06.06.00 (Meja Komputer)
339	Meja Komputer	-							PEMBELIAN	3,111.20	50.06.05.00 (Meja Komputer)
340	Meja Komputer	-							PEMBELIAN	1,555.60	50.06.03.00 (Meja Komputer)
341	Sofa	-							PEMBELIAN	5,132.01	50.06.07.00 (Sofa Tamu)
342	Meubeleur lainnya	-							PEMBELIAN	1,630.17	50.06.02.00 (Meja Kerja Staf)
343	Mesin Pemotong Rumput	-							PEMBELIAN	4,500.00	50.06.03.00 (Mesin Potong Rumput)
344	Mesin Pemotong Rumput	Tasco / 328							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.06.00 (Mesin Potong Rumput)
345	Mesin Pemotong Rumput	Tasco / 328							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.03.00 (Mesin Potong Rumput)
346	Mesin Pemotong Rumput	Tasco / 328							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.05.00 (Mesin Potong Rumput)
347	Mesin Pemotong Rumput	-							PEMBELIAN	4,500.00	50.06.07.00 (Mesin Potong Rumput)
348	Mesin Pemotong Rumput	-							PEMBELIAN	2,125.58	50.06.03.00 (Mesin potong rumput)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
349	A.C. Split	AUX	1 PK						PEMBELIAN	4,900.00	50.06.07.00 (AC Split)
350	Kipas Angin	Panasonic / F-EU 409							PEMBELIAN	490.12	50.06.07.00 (Kipas Angin Dinding)
351	Televisi	Akira	21"						PEMBELIAN	1,296.00	50.06.07.00 (Televisi)
352	Televisi	-							PEMBELIAN	3,920.00	50.06.07.00 (Televisi)
353	Wireless	-							PEMBELIAN	3,887.85	50.06.07.00 (Wireless portable PA - 361)
354	Camera Video	Brica Z810							PEMBELIAN	1,000.00	50.06.03.00 (Camera)
355	Camera Video	Yashica							PEMBELIAN	915.45	50.06.07.00 (Kamera Poket Digital)
356	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.03.00 (Meja Kerja)
357	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	2,200.44	50.06.03.00 (Meja Kerja Eselon IV)
358	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.03.00 (Meja Kerja)
359	Meja Tamu Biasa	-							PEMBELIAN	350.00	50.06.05.00 (Meja Tamu Biasa)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
360	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.03.00 (Kursi Kerja Eselon)
361	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.03.00 (Kursi Kerja Eselon)
362	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	811.38	50.06.06.00 (Kursi Kerja Staf)
363	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	425.96	50.06.03.00 (Kursi Kerja Staf)
364	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.03.00 (Lemari Arsip)
365	Facsimile	Panasonic KY-FP701							PEMBELIAN	1,481.70	50.06.06.00 (Facsimile)
366	Sirine (Proteksi Lingkungan)	-							PEMBELIAN	2,125.00	50.06.03.00 (sirine)
367	Lap Top	Accer	14"						PEMBELIAN	8,742.86	50.06.07.00 (Laptop)
368	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Lenovo							PEMBELIAN	8,000.00	50.06.05.00 (CPU)
369	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon/MP 237							PEMBELIAN	805.92	50.06.03.00 (Printer)
370	Stationary Water Pump	Dai SHW							PEMBELIAN	60,000.00	50.06.04.00 (Stationary Water Pump)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
371	Sepeda Motor	Suzuki Sogun / FL125 SD			MH8BF456AAJ168854	F496ID349628	H 983 1 RS	H 022581571	PEMBELIAN	12,903.22	50.06.04.00 (Sepeda Motor)
372	Sepeda Motor	Suzuki / FV 110 LE1	115		MH8BF46AAFJ134850	AEP1ID134857	H 968 0 XA	M0555869 8	PEMBELIAN	14,658.97	50.06.04.00 (Sepeda Motor Roda Dua)
373	Sepeda Motor	Suzuki / A 100 X	100		MH8A100VX3J359963	100ID237148	H 972 5 QA	65179091	PEMBELIAN	2,000.00	50.06.04.00 (Sepeda Motor)
374	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Tossa	150		MK3TSZEJIFLO12832	TSA163FML-2 8FA00174	H 971 8 MA	M0504451 7	PEMBELIAN	28,623.37	50.06.04.00 (Kendaraan Bermotor Beroda Tiga)
375	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	Swan							PEMBELIAN	900.00	50.06.04.00 (Penyemprot Tangan)
376	Rak-Rak Penyimpan	-							PEMBELIAN	3,119.46	50.06.04.00 (Rak Buku)
377	Lemari Besi/Metal	-							PEMBELIAN	3,082.66	50.06.04.00 (Almari Besi)
378	Rak Besi	-							PEMBELIAN	3,956.28	50.06.04.00 (Rak Besi/Metal)
379	Rak Kayu	-							PEMBELIAN	2,939.26	50.06.04.00 (Rak Buku)
380	Filing Cabinet Besi	Elite							PEMBELIAN	450.00	50.06.04.00 (Filing Besi/Metal)
381	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.04.00 (Filing Cabinet)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
382	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	2,892.34	50.06.04.00 (Filing Besi/Metal)
383	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.04.00 (Filing Cabinet)
384	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	2,973.25	50.06.04.00 (Filing Besi/Metal)
385	Filing Cabinet Besi	Elite							PEMBELIAN	450.00	50.06.04.00 (Filing Besi/Metal)
386	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	458.51	50.06.04.00 (Filing Besi/Metal)
387	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	458.51	50.06.04.00 (Filing Besi / Metal)
388	Filing Cabinet Besi	Elite							PEMBELIAN	450.00	50.06.04.00 (Filing Besi/Metal)
389	White Board	-	90x180 cm						PEMBELIAN	996.77	50.06.04.00 (White Board)
390	Meja Kerja Kayu	-							PEMBELIAN	642.01	50.06.04.00 (Meja Kayu)
391	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	302.91	50.06.04.00 (Kursi Kayu/Rotan/Bambu)
392	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	908.72	50.06.04.00 (Kursi Staf)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
393	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	302.91	50.06.04.00 (Kursi Kayu/Rotan/Bambu)
394	Meja Rapat	-							PEMBELIAN	1,521.46	50.06.04.00 (Meja Rapat)
395	Meja Panjang	-							PEMBELIAN	2,782.04	50.06.04.00 (Meja Panjang pelayanan)
396	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	755.21	50.06.04.00 (Side Desk)
397	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	3,874.20	50.06.01.00 (Meja 1/2 Biro)
398	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	820.13	50.06.01.00 (Meja Tulis)
399	Kursi Rapat	Chitose							PEMBELIAN	1,069.40	50.06.04.00 (Kursi Rapat)
400	Kursi Rapat	Chitose							PEMBELIAN	356.47	50.06.04.00 (Kursi Rapat)
401	Kursi Rapat	Chitose							PEMBELIAN	1,069.40	50.06.04.00 (Kursi Rapat)
402	Kursi Rapat	Chitose							PEMBELIAN	1,069.40	50.06.04.00 (Kursi Rapat)
403	Kursi Tamu	-	1 set						PEMBELIAN	650.00	50.06.04.00 (Kursi Tamu)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
404	Kursi Tamu	-							PEMBELIAN	5,798.46	50.06.04.00 (Kursi Tamu dan Meja)
405	Meja Komputer	-							PEMBELIAN	3,111.20	50.06.04.00 (Meja Komputer)
406	Mesin Pemotong Rumput	-							PEMBELIAN	4,500.00	50.06.04.00 (Mesin Potong Rumput)
407	Mesin Pemotong Rumput	Tasco / 328							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.04.00 (Mesin Potong Rumput)
408	A.C. Split	Sanken	1/2 PK						PEMBELIAN	3,500.00	50.06.01.00 (AC Split)
409	Kipas Angin	Panasonic F-E405							PEMBELIAN	668.04	50.06.04.00 (Kipas Angin)
410	Kipas Angin	Panasonic / F - UE 409							PEMBELIAN	490.12	50.06.04.00 (Kipas Angin Dinding)
411	Kipas Angin	-							PEMBELIAN	450.00	50.06.04.00 (Kipas Angin)
412	Kompor Gas (Alat Dapur)	Win							PEMBELIAN	324.00	50.06.04.00 (Kompor Gas)
413	Tabung Gas	-							PEMBELIAN	351.00	50.06.04.00 (Tabung Gas)
414	Televisi	Sharp	14"						PEMBELIAN	400.00	50.06.04.00 (Televisi)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
415	Microphone Floor Stand	Rose Mj	102 Bk						PEMBELIAN	385.06	50.06.04.00 (Stam mic panjang)
416	Camera Video	Yashica							PEMBELIAN	915.45	50.06.04.00 (Kamera Poket Digital)
417	Tangga Aluminium	Crown	Model DF 250						PEMBELIAN	1,157.86	50.06.04.00 (Tangga Alumunium)
418	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	4,178.32	50.06.04.00 (Meja Kerja Pejabat Eselon IV)
419	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	6,000.00	50.06.04.00 (Meja Kerja)
420	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	1,001.13	50.06.04.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
421	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	5,000.00	50.06.04.00 (Kursi Kerja Eselon)
422	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-							PEMBELIAN	6,000.00	50.06.04.00 (Lemari Arsip)
423	Layar Film/Projector	Maxtor	70"						PEMBELIAN	668.41	50.06.04.00 (Layar Proyektor / LCD)
424	Layar Film/Projector	Epson EB-S18							PEMBELIAN	4,526.09	50.06.04.00 (Layar Proyektor)
425	Sirine (Proteksi Lingkungan)	-							PEMBELIAN	2,125.00	50.06.04.00 (sirine)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
426	P.C Unit	Lenovo							PEMBELIAN	10,850.00	50.06.04.00 (P.C. Unit)
427	P.C Unit	Intel							PEMBELIAN	5,000.00	50.06.04.00 (P.C. Unit)
428	Lap Top	Accer	14"						PEMBELIAN	8,742.86	50.06.04.00 (Laptop)
429	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Acer / Vertion X 4620 G							PEMBELIAN	9,193.02	50.06.04.00 (PC. Unit)
430	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma MP 287							PEMBELIAN	994.33	50.06.04.00 (Printer)
431	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon/MP 237							PEMBELIAN	805.92	50.06.04.00 (Printer)
432	Station Wagon	Toyota Rush 1.5G/F700RE GMDFJ	1495 CC		MHFE2CJ2JDK039641	DDW7308	H 9515 VS	N0210551	PEMBELIAN	208,338.89	50.06.01.00 (MPNP/MINIBUS)
433	Pick Up	Toyota Kijang SPR LG / KF50	1486		KF50115418	5KG111097	H 9570 QH	0102491I	PEMBELIAN	22,000.00	50.06.01.00 (Pick Up)
434	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Viar / VR 150 3R	150 CC		MGRVR15TACL201829	YX161FMG12201836	H 9809 KA	J05174315	PEMBELIAN	18,950.00	50.06.01.00 (Lain-lain)
435	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	VR 200 3R / V 20 RL	200		MGRVR20TAEL920015	YX200FGMG14208817	H 9640 MA	J05174311	PEMBELIAN	22,366.36	50.06.01.00 (Kendaraan Bermotor Beroda Tiga)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
436	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	VR 200 3R / V 20 RL	200		MGRVR20TAEL920018	YX200FGMG14208805	H 964 8 MA	J05174310	PEMBELIAN	22,366.36	50.06.01.00 (Kendaraan Bermotor Beroda Tiga)
437	Rak-Rak Penyimpan	-							PEMBELIAN	2,970.57	50.06.01.00 (Rak Buku Perpustakaan)
438	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	Brother							PEMBELIAN	2,000.00	50.06.01.00 (Mesin Ketik Manual Portable)
439	Mesin Ketik Listrik	Brother							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.01.00 (Mesin Ketik Elektronik)
440	Lemari Besi/Metal	Orbrind							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.01.00 (Lemari Arsip)
441	Lemari Besi/Metal	VIP							PEMBELIAN	7,500.00	50.06.01.00 (Lemari Arsip)
442	Lemari Besi/Metal	Atlanta							PEMBELIAN	2,250.00	50.06.01.00 (Lemari Besi / Metal)
443	Rak Kayu	Big Panel / ATR 0368 (M)							PEMBELIAN	1,500.00	50.06.01.00 (Rak Kayu)
444	Rak Kayu	-							PEMBELIAN	880.00	50.06.01.00 (Rak Kayu (rak koran/leafet))
445	Filing Cabinet Besi	Brother							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.01.00 (Filing Besi / Metal)
446	Filing Cabinet Kayu	-							PEMBELIAN	2,256.05	50.06.01.00 (Filing Kayu)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
447	CCTV - Camera Control Television System	-							PEMBELIAN	14,683.94	50.06.01.00 (CCTV)
448	LCD Projector/Infocus	-							PEMBELIAN	7,000.00	50.06.01.00 (LCD Proyektor)
449	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	2,320.00	50.06.01.00 (papan pengumuman)
450	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	2,095.50	50.06.01.00 (Papan Pengumuman)
451	Meja Kerja Kayu	-							PEMBELIAN	642.01	50.06.01.00 (Meja Kayu)
452	Kursi Besi/Metal	-							PEMBELIAN	3,960.00	50.06.01.00 (Kursi Besi / Metal (kursi tunggu))
453	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	1,200.00	50.06.01.00 (Kursi Kayu/Rotan/Bambu)
454	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	400.00	50.06.01.00 (Kursi Kayu/Rotan/Bambu)
455	Meja Rapat	-							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.01.00 (Meja Rapat)
456	Meja Rapat	-							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.01.00 (Meja Rapat)
457	Meja Panjang	-							PEMBELIAN	17,641.80	50.06.01.00 (Meja Panjang (counter))

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
458	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	664.30	50.06.01.00 (Meja Tulis)
459	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	820.13	50.06.01.00 (Meja Tulis)
460	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	6,134.92	50.06.01.00 (Meja Tulis)
461	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	1,640.25	50.06.01.00 (Meja Tulis)
462	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	820.13	50.06.01.00 (Meja Tulis)
463	Kursi Rapat	-							PEMBELIAN	1,481.82	50.06.01.00 (Kursi Rapat)
464	Kursi Rapat	-							PEMBELIAN	641.75	50.06.01.00 (Kursi Rapat)
465	Kursi Rapat	-							PEMBELIAN	700.00	50.06.01.00 (Kursi Rapat)
466	Kursi Rapat	-							PEMBELIAN	350.00	50.06.01.00 (Kursi Rapat)
467	Kursi Rapat	-							PEMBELIAN	1,732.66	50.06.01.00 (Kursi Rapat)
468	Kursi Rapat	-							PEMBELIAN	700.00	50.06.01.00 (Kursi Rapat)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
469	Kursi Rapat	-							PEMBELIAN	5,133.50	50.06.01.00 (Kursi Rapat)
470	Kursi Tamu	-							PEMBELIAN	5,798.46	50.06.01.00 (Kursi Tamu dan Meja)
471	Kursi Putar	-							PEMBELIAN	1,650.00	50.06.01.00 (Kursi Putar pelayanan)
472	Kursi Putar	-							PEMBELIAN	7,500.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja)
473	Kursi Putar	-							PEMBELIAN	825.00	50.06.01.00 (Kursi Putar pelayanan)
474	Kursi Putar	-							PEMBELIAN	4,500.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja)
475	Meja Komputer	-							PEMBELIAN	1,100.00	50.06.01.00 (Meja Komputer (pelayanan))
476	Meja Komputer	-							PEMBELIAN	1,000.00	50.06.01.00 (Meja Komputer)
477	Meja Komputer	-							PEMBELIAN	1,000.00	50.06.01.00 (Meja Komputer)
478	Alat Pembersih lainnya	-							PEMBELIAN	1,430.00	50.06.01.00 (Tempat sampah)
479	Lemari Es	Modena							PEMBELIAN	3,025.00	50.06.01.00 (Lemari Es/showcase)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
480	Lemari Es	-							PEMBELIAN	3,500.00	50.06.01.00 (lemari es)
481	A.C. Split	-							PEMBELIAN	4,000.00	50.06.01.00 (ac split)
482	A.C. Split	TCL	1.5 PK						PEMBELIAN	4,500.00	50.06.01.00 (AC Split)
483	A.C. Split	-							PEMBELIAN	4,000.00	50.06.01.00 (ac split)
484	A.C. Split	LG S09LS-1	1 PK						PEMBELIAN	4,500.00	50.06.01.00 (AC Split)
485	A.C. Split	Aux							PEMBELIAN	5,500.00	50.06.01.00 (AC Split)
486	A.C. Split	TCL	1.5 PK						PEMBELIAN	4,500.00	50.06.01.00 (AC Split)
487	A.C. Split	Aux							PEMBELIAN	5,500.00	50.06.01.00 (AC Split)
488	Kipas Angin	Panasonic							PEMBELIAN	500.00	50.06.01.00 (Kipas Angin)
489	Televisi	Sharp / 29PHF258	29"						PEMBELIAN	4,500.00	50.06.01.00 (Televisi)
490	Televisi	LG							PEMBELIAN	4,700.00	50.06.01.00 (Televisi)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polis i	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
491	Televisi	-	32"						PEMBELIAN	4,620.00	50.06.01.00 (Televisi)
492	Sound System	-							PEMBELIAN	10,000.00	50.06.01.00 (Sound System)
493	Sound System	-							PEMBELIAN	18,238.00	50.06.01.00 (sound system)
494	Stabilisator	Matsugawa	1000 VA						PEMBELIAN	2,400.00	50.06.01.00 (Stabilisator)
495	Camera Video	Yasicha							PEMBELIAN	3,500.00	50.06.01.00 (Camera)
496	Camera Video	-							PEMBELIAN	1,000.00	50.06.01.00 (Camera)
497	Tangga Aluminium	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.01.00 (Tangga Alumunium)
498	Mimbar/Podium	-							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.01.00 (Podium)
499	Mimbar/Podium	-							PEMBELIAN	3,100.00	50.06.01.00 (Mimbar)
500	Karpet	-							PEMBELIAN	2,323.00	50.06.01.00 (Taplak Meja)
501	Gordyin/Kray	-	1 paket						PEMBELIAN	10,351.00	50.06.01.00 (Gorden)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
502	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Yesnice							PEMBELIAN	1,000.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
503	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Yesnice							PEMBELIAN	1,000.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
504	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	7,500.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja Eselon)
505	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja Eselon)
506	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	1,000.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja Pegawai Non Struktural)
507	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	1,000.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja)
508	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	1,000.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja)
509	Facsimile	Panasonic							PEMBELIAN	2,000.00	50.06.01.00 (Facsimile)
510	Genset	H. Moilar Proff MLR 9000 RE / W	9000 Watt						PEMBELIAN	10,000.00	50.06.01.00 (Genset AVK)
511	Meja Kerja	-							PEMBELIAN	2,100.00	50.06.01.00 (Meja Kerja)
512	P.C Unit	Lenovo							PEMBELIAN	8,969.29	50.06.01.00 (P.C. Unit)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
513	Lap Top	Asus							PEMBELIAN	6,250.00	50.06.01.00 (Lap Top)
514	Lap Top	Toshiba							PEMBELIAN	6,000.00	50.06.01.00 (Laptop)
515	Note Book	Toshiba							PEMBELIAN	6,250.00	50.06.01.00 (Note Book)
516	Note Book	-							PEMBELIAN	12,500.00	50.06.01.00 (Note/tablet)
517	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Proc Intel	5.12m 15"						PEMBELIAN	4,900.00	50.06.01.00 (CPU)
518	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Acer / Vertion X 4620 G							PEMBELIAN	9,193.02	50.06.01.00 (PC. Unit)
519	Monitor	LCD Monitor Samsung B1930 N	18.5"						PEMBELIAN	1,500.00	50.06.01.00 (Monitor)
520	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon							PEMBELIAN	784.00	50.06.01.00 (Printer)
521	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon/MP 237							PEMBELIAN	805.92	50.06.01.00 (Printer)
522	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / MP 287							PEMBELIAN	900.00	50.06.01.00 (Printer)
523	Sepeda Motor	Honda NFIIBID M/T	110		MHIJBC2179K128012	JBC2E1125668	H 960 6 RS	F8004646I	PEMBELIAN	12,329.72	50.06.01.00 (Sepeda Motor)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
524	Sepeda Motor	Suzuki / FV 110 FE1	115		MH8BF46AAFJ134843	AEP1ID134808	H 685 8 XA	M0555869 6	PEMBELIAN	14,658.97	50.06.01.00 (Sepeda Motor Roda Dua)
525	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Viar / Karya 2 VR 200 3R	200 CC		MGRVR20TADL208710	YX200FMG13208442	H 992 8 KA	J05174309	PEMBELIAN	22,054.64	50.06.01.00 (Sepeda Motor Roda 3)
526	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Fukuda			MGEBCGR341NOOO2 71	FK150FMG04015528 1	H 975 2 MS	M0504331	PEMBELIAN	12,868.66	50.06.01.00 (Kendaraan Roda 3)
527	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Viar			MGRVR15TAAL003453	YX161FM10006981	H 960 6 KA	H0411232 1	PEMBELIAN	19,290.88	50.06.01.00 (Lain-lain)
528	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Fukuda			MGEBCGR340NOOO2 70	FK150FMG04015528 0	H 973 8 MS	M0504330	PEMBELIAN	12,868.66	50.06.01.00 (Kendaraan Roda 3)
529	Roda Tiga/ Gerobak Kayuh Berinsulasi	-							PEMBELIAN	1,885.00	50.06.01.00 (Becak Sampah)
530	Gergaji Chain Saw	-							PEMBELIAN	7,500.00	50.06.01.00 (Chain Saw)
531	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	-	14-16						PEMBELIAN	350.00	50.06.01.00 (Mesin Ketik Manual Standar (14-16))
532	mesin hitung/mesin jumlah lainnya (dst)	-							PEMBELIAN	13,750.00	50.06.01.00 (Mesin Antrian)
533	Lemari Besi/Metal	Atlanta							PEMBELIAN	2,250.00	50.06.01.00 (Lemari Besi / Metal)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
534	Lemari Besi/Metal	-							PEMBELIAN	600.00	50.06.01.00 (Lemari Besi/Metal)
535	Lemari Kayu	-							PEMBELIAN	6,559.41	50.06.01.00 (Lemari Kayu)
536	Lemari Kayu	-							PEMBELIAN	1,750.00	50.06.01.00 (Lemari Kayu)
537	Rak Besi	-							PEMBELIAN	5,718.00	50.06.01.00 (Rak Besi/Metal)
538	Rak Kayu	-							PEMBELIAN	4,900.00	50.06.01.00 (Rak Kayu)
539	Filing Cabinet Besi	VIP							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.01.00 (Filing Cabinet)
540	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.01.00 (Filing Cabinet)
541	Filing Cabinet Besi	Atlanta							PEMBELIAN	2,450.00	50.06.01.00 (Filing Besi/Metal)
542	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.01.00 (Filing Cabinet)
543	Filing Cabinet Besi	VIP							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.01.00 (Filing Cabinet)
544	Filing Cabinet Besi	Atlanta							PEMBELIAN	2,450.00	50.06.01.00 (Filing Besi/Metal)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
545	Filing Cabinet Besi	Brother							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.01.00 (Filing Besi / Metal)
546	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.01.00 (Filing Cabinet)
547	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.01.00 (Filing Cabinet)
548	Lemari Kaca	-							PEMBELIAN	897.10	50.06.01.00 (Lemari Kaca)
549	Papan Visual/Papan Nama	-							PEMBELIAN	9,800.00	50.06.01.00 (Papan Visual / Running Teks)
550	Alat Pengaman / Sinyal	-							PEMBELIAN	3,120.00	50.06.01.00 (Teralis)
551	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	7,697.44	50.06.01.00 (Papan pengumuman)
552	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	3,048.00	50.06.01.00 (Papan Pengumuman)
553	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	4,900.00	50.06.01.00 (Papan Informasi)
554	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	917.50	50.06.01.00 (Papan Monografi)
555	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	442.37	50.06.01.00 (Papan Pengumuman)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
556	Papan Tulis	-							PEMBELIAN	2,000.00	50.06.01.00 (Papan Informasi)
557	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	800.00	50.06.01.00 (Kursi Kayu/Rotan/Bambu)
558	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	400.00	50.06.01.00 (Kursi Kayu/Rotan/Bambu)
559	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	1,200.00	50.06.01.00 (Kursi Kayu/Rotan/Bambu)
560	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	400.00	50.06.01.00 (Kursi Kayu/Rotan/Bambu)
561	Meja Rapat	-							PEMBELIAN	4,207.31	50.06.01.00 (Meja Rapat)
562	Tempat Tidur Besi	-							PEMBELIAN	6,684.08	50.06.01.00 (Tempat Tidur Besi/Metal)
563	Meja Panjang	-							PEMBELIAN	23,737.70	50.06.01.00 (Meja Panjang)
564	Meja Panjang	-							PEMBELIAN	21,232.86	50.06.01.00 (Meja Panjang)
565	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	1,484.43	50.06.01.00 (Meja Tulis)
566	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	820.13	50.06.01.00 (Meja Tulis)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
567	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	5,728.50	50.06.01.00 (Meja 1/2 Biro)
568	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	8,553.90	50.06.01.00 (Meja Tulis)
569	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	5,000.00	50.06.01.00 (Meja 1/2 Biro)
570	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	820.13	50.06.01.00 (Meja Tulis)
571	Kursi Rapat	-							PEMBELIAN	4,515.32	50.06.01.00 (Kursi Rapat)
572	Kursi Rapat	-							PEMBELIAN	390.91	50.06.01.00 (Kursi Rapat)
573	Kursi Rapat	-							PEMBELIAN	700.00	50.06.01.00 (Kursi Rapat)
574	Kursi Rapat	-							PEMBELIAN	390.91	50.06.01.00 (Kursi Rapat)
575	Kursi Rapat	-							PEMBELIAN	350.00	50.06.01.00 (Kursi Rapat)
576	Kursi Tamu	-							PEMBELIAN	2,489.90	50.06.01.00 (Kursi Tamu)
577	Kursi Putar	-							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
578	Kursi Putar	-							PEMBELIAN	1,500.00	50.06.01.00 (Kursi Rapat)
579	Kursi Putar	-							PEMBELIAN	1,500.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja)
580	Meja Komputer	-							PEMBELIAN	1,532.57	50.06.01.00 (Meja Komputer)
581	Meja Komputer	-							PEMBELIAN	1,500.00	50.06.01.00 (Meja Komputer)
582	Sofa	-							PEMBELIAN	4,900.00	50.06.01.00 (Sofa)
583	Mesin Pemotong Rumput	-							PEMBELIAN	4,500.00	50.06.01.00 (Mesin Potong Rumput)
584	Mesin Pemotong Rumput	Stihl FR 3000							PEMBELIAN	2,543.19	50.06.01.00 (Mesin Potong Rumput)
585	Mesin Pemotong Rumput	Tasco / 328							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.01.00 (Mesin Potong Rumput)
586	Alat Pembersih lainnya	Tasco Super Fogger	KA 150						PEMBELIAN	13,000.00	50.06.01.00 (Lain-lain (Alat Fogging))
587	Lemari Es	Panasonic / NR-A22KN-G/H							PEMBELIAN	3,500.00	50.06.01.00 (Lemari Es)
588	Lemari Es	-							PEMBELIAN	2,000.00	50.06.01.00 (Lemari Es)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
589	A.C. Split	AUX	1 PK						PEMBELIAN	4,500.00	50.06.01.00 (AC Split)
590	A.C. Split	Sharp AH-A12 MCY	1 1/2 PK						PEMBELIAN	4,500.00	50.06.01.00 (AC Split)
591	A.C. Split	LG / SO 9 LS-1	1 PK						PEMBELIAN	3,500.00	50.06.01.00 (AC Split)
592	A.C. Split	LG S09LS-1	1 PK						PEMBELIAN	4,500.00	50.06.01.00 (AC Split)
593	A.C. Split	AUX	1 PK						PEMBELIAN	4,900.00	50.06.01.00 (AC Split)
594	A.C. Split	LG S09LS-1	1 PK						PEMBELIAN	4,500.00	50.06.01.00 (AC Split)
595	A.C. Split	LG S09LS-1	1 PK						PEMBELIAN	9,000.00	50.06.01.00 (AC Split)
596	A.C. Split	LG S09LS-1	1 PK						PEMBELIAN	4,500.00	50.06.01.00 (AC Split)
597	Kipas Angin	Regency	18"						PEMBELIAN	735.00	50.06.01.00 (Kipas Angin Tornado)
598	Kipas Angin	Panasonic							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.01.00 (Kipas Angin)
599	Kipas Angin	Panasonic							PEMBELIAN	500.00	50.06.01.00 (Kipas Angin)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
600	Kipas Angin	Panasonic / F-EU 409							PEMBELIAN	490.12	50.06.01.00 (Kipas Angin Dinding)
601	Kipas Angin	Regency	18"						PEMBELIAN	735.00	50.06.01.00 (Kipas Angin Tornado)
602	Kipas Angin	Panasonic							PEMBELIAN	1,500.00	50.06.01.00 (Kipas Angin)
603	Televisi	Toshiba							PEMBELIAN	5,880.00	50.06.01.00 (Televisi)
604	Wireless	Spedy							PEMBELIAN	2,000.00	50.06.01.00 (Wi-fi)
605	Wireless	Soundbes	SB - 679 W III						PEMBELIAN	4,000.00	50.06.01.00 (Wireless)
606	Unit Power Supply	Prolink Pro							PEMBELIAN	650.00	50.06.01.00 (Unit Power Supply)
607	Unit Power Supply	Prolink	650 VA						PEMBELIAN	600.00	50.06.01.00 (Unit Power Supply)
608	Unit Power Supply	-	V6 600 VA						PEMBELIAN	540.00	50.06.01.00 (Unit Power Supply)
609	Unit Power Supply	Advance							PEMBELIAN	460.00	50.06.01.00 (Unit Power Supply)
610	Camera Video	Brica Z810							PEMBELIAN	1,000.00	50.06.01.00 (Camera)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
611	Camera Video	-							PEMBELIAN	1,000.00	50.06.01.00 (Camera)
612	Camera Video	Sony							PEMBELIAN	4,900.00	50.06.01.00 (Kamera)
613	Camera Video	Panasonic Lumix DMC - LS 2							PEMBELIAN	2,000.00	50.06.01.00 (Camera Video)
614	Tangga Aluminium	Crown	Model DF 250						PEMBELIAN	1,157.86	50.06.01.00 (Tangga Alumunium)
615	Handy Cam	-							PEMBELIAN	4,500.00	50.06.01.00 (Handy Cam)
616	Karpet	-							PEMBELIAN	7,000.00	50.06.01.00 (Korden)
617	Gordyin/Kray	-							PEMBELIAN	5,500.00	50.06.01.00 (Gorden)
618	Meja Kerja Pejabat Eselon III	-							PEMBELIAN	5,000.00	50.06.01.00 (Meja Kerja Pejabat Eselon III)
619	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	-							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon III)
620	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Yesnice							PEMBELIAN	1,000.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
621	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Yesnice							PEMBELIAN	1,000.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
622	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Yesnice							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
623	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	2,000.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja Pegawai Non Struktural)
624	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	2,000.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja)
625	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-							PEMBELIAN	2,000.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja)
626	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-							PEMBELIAN	9,000.00	50.06.01.00 (Lemari Arsip)
627	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-							PEMBELIAN	3,000.00	50.06.01.00 (Lemari Arsip)
628	Microphone/Wireless MIC	Shure Profesional Wireless	U6 X 88 III						PEMBELIAN	2,000.00	50.06.01.00 (Microphone / Wireless Mic)
629	Layar Film/Projector	In-Focus							PEMBELIAN	5,000.00	50.06.01.00 (LCD Proyektor)
630	Layar Film/Projector	In-Fokus							PEMBELIAN	1,800.00	50.06.01.00 (Layar Proyektor)
631	Layar Film/Projector	In-Fokus							PEMBELIAN	1,800.00	50.06.01.00 (Layar Proyektor)
632	Facsimile	Panasonic	KX-FT983						PEMBELIAN	3,000.00	50.06.01.00 (facsimile)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
633	P.C Unit	-							PEMBELIAN	6,500.00	50.06.01.00 (komputer/pc)
634	P.C Unit	Votre							PEMBELIAN	4,000.00	50.06.01.00 (P.C. Unit)
635	P.C Unit	Votre							PEMBELIAN	4,500.00	50.06.01.00 (P.C Unit)
636	Lap Top	HP							PEMBELIAN	4,800.00	50.06.01.00 (laptop)
637	Lap Top	Toshiba							PEMBELIAN	9,000.00	50.06.01.00 (Laptop)
638	Lap Top	Thosiba	14"						PEMBELIAN	9,000.00	50.06.01.00 (Laptop)
639	Lap Top	-	10"						PEMBELIAN	5,500.00	50.06.01.00 (Laptop)
640	Komputer Unit Lainnya	-							PEMBELIAN	44,000.00	50.06.01.00 (Komputer Kepuasan Pelanggan)
641	CPU (Peralatan Mainframe)	Zip Disk Drive							PEMBELIAN	1,100.00	50.06.01.00 (CPU)
642	Monitor	Samsung							PEMBELIAN	995.00	50.06.01.00 (Monitor LCD)
643	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma IP 2770							PEMBELIAN	1,224.67	50.06.01.00 (Printer)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
644	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP							PEMBELIAN	1,000.00	50.06.01.00 (Printer)
645	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon							PEMBELIAN	600.00	50.06.01.00 (Printer)
646	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon							PEMBELIAN	784.00	50.06.01.00 (Printer)
647	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma MP 287							PEMBELIAN	880.00	50.06.01.00 (Printer)
648	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson Stylus / T20E							PEMBELIAN	900.00	50.06.01.00 (Printer)
649	Peralatan Personal Komputer lainnya	Canon	MX 497						PEMBELIAN	3,600.00	50.06.01.00 (Printer)
650	Peralatan Personal Komputer lainnya	Epson	M 200						PEMBELIAN	3,600.00	50.06.01.00 (Printer)
651	Stationary Water Pump	Shimitsu							PEMBELIAN	675.00	50.06.01.00 (Stationary Water Pump)
652	Sepeda Motor	Honda / NF 125 TR	125		MHIJB91198K239017	JB91E1239540	H 973 1 PS	E9625866	PEMBELIAN	13,520.00	50.06.01.00 (Sepeda Motor)
653	Sepeda Motor	Suzuki / Smash			MH8FD110C3J267991	E402ID268392	H 962 4 QA	6578471	PEMBELIAN	9,080.00	50.06.01.00 (Sepeda Motor)
654	Sepeda Motor	Suzuki / A 100 X	100		MHDA100VXSJ299309	A100ID186493	H 981 6 MS	M0504450 1	PEMBELIAN	8,000.00	50.06.01.00 (Sepeda Motor)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
655	Sepeda Motor	Honda / MCB	100		MHIHAOOSSK153884	HAE2253655	H 9728 US	3244279I	PEMBELIAN	8,000.00	50.06.01.00 (Sepeda Motor)
656	Sepeda Motor	Honda / MCB	100		MHIHAOOSSS160000	HAE2259615	H 9726 US	3244277I	PEMBELIAN	9,500.00	50.06.01.00 (Sepeda Motor)
657	Sepeda Motor	Suzuki / TRS 118	118		TRS66070	F101ID123290	H 9654 LH	9764137I	PEMBELIAN	7,500.00	50.06.01.00 (Sepeda Motor)
658	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Fukuda / FK 100 ZH	100		MGEBCGR35N000062	FK150FMG57010224	H 9749 MS	E5603026I	PEMBELIAN	13,000.00	50.06.01.00 (Lain - lain)
659	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Fukuda / FK 100 ZH	97		MGEBCGR346N000193	FK150FMG0511252	H 9617 LS	9062352I	PEMBELIAN	11,760.00	50.06.01.00 (Lain - lain)
660	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Fukuda / FK 100 ZH	97.2		MGEBCGR344NOOO246	FK150FMG040156279	H 9854 LH	M0504328	PEMBELIAN	11,760.00	50.06.01.00 (Lain - Lain)
661	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inci)	Facit	43052						PEMBELIAN	350.00	50.06.01.00 (Mesin Ketik Manual Portable)
662	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inci)	Royal	43052						PEMBELIAN	350.00	50.06.01.00 (Mesin Ketik Manual Portable)
663	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	Oliveti	14-16						PEMBELIAN	450.00	50.06.01.00 (Mesin Ketik Manual Standar)
664	Filing Cabinet Besi	President							PEMBELIAN	1,800.00	50.06.01.00 (Filling Besi / Metal)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
665	Filing Cabinet Besi	Scureline							PEMBELIAN	3,272.22	50.06.02.00 (Filing Besi/Metal)
666	Filing Cabinet Besi	Royal							PEMBELIAN	1,315.00	50.06.01.00 (Filing Besi / Metal)
667	Filing Cabinet Besi	Royal							PEMBELIAN	1,315.00	50.06.01.00 (Filing Besi / Metal)
668	Kardex Besi	-							PEMBELIAN	1,100.00	50.06.01.00 (Kardex Besi / Metal)
669	Lemari Kaca	-							PEMBELIAN	600.00	50.06.01.00 (Lemari Kaca)
670	White Board	-							PEMBELIAN	500.00	50.06.01.00 (White Board)
671	Overhead Projector	Toshiba TDP S 35 dan Layar							PEMBELIAN	9,000.00	50.06.01.00 (Overhead Projektor)
672	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.01.00 (Papan Pengumuman)
673	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	507.00	50.06.02.00 (Papan Informasi (komponen pelayanan dan alur sistem pelayanan))
674	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	2,300.00	50.06.01.00 (Kursi Kayu/Rotan/Bambu)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
675	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	700.00	50.06.01.00 (Kursi Kayu/Rotan/Bambu)
676	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	400.00	50.06.01.00 (Kursi Kayu/Rotan/Bambu)
677	Tempat Tidur Kayu	-							PEMBELIAN	4,683.00	50.06.01.00 (Tempat Tidur Kayu (lengkap))
678	Meja Resepsionis	-							PEMBELIAN	2,000.00	50.06.01.00 (Meja Resepsion)
679	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	900.00	50.06.01.00 (Meja 1/2 Biro)
680	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	3,600.00	50.06.01.00 (Meja 1/2 Biro)
681	Meja Makan Besi	-							PEMBELIAN	1,991.75	50.06.01.00 (Meja Makan)
682	Kursi Tamu	-							PEMBELIAN	3,902.50	50.06.01.00 (Kursi Tamu)
683	Meubeleur lainnya	Olympic							PEMBELIAN	3,345.00	50.06.01.00 (Lemari Pakaian)
684	Mesin Pemetong Rumput	Honda							PEMBELIAN	2,700.00	50.06.01.00 (Mesin Pemetong Rumput)
685	Mesin Pemetong Rumput	Honda							PEMBELIAN	1,350.00	50.06.01.00 (Mesin Pemetong Rumput)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
686	A.C. Split	Samsung							PEMBELIAN	4,915.25	50.06.01.00 (AC Split)
687	Kipas Angin	-							PEMBELIAN	302.54	50.06.01.00 (Kipas Angin)
688	Kipas Angin	-							PEMBELIAN	415.00	50.06.01.00 (Kipas Angin)
689	Kipas Angin	Sanly							PEMBELIAN	492.00	50.06.01.00 (Kipas Angin)
690	Kipas Angin	Maspion							PEMBELIAN	492.00	50.06.01.00 (Kipas Angin)
691	Kompor Gas (Alat Dapur)	Quantum							PEMBELIAN	540.00	50.06.01.00 (Kompor Gas)
692	Tabung Gas	-							PEMBELIAN	468.00	50.06.01.00 (Tabung Gas)
693	Radio	Tens							PEMBELIAN	500.00	50.06.01.00 (Radio)
694	Televisi	Phoniex	21"						PEMBELIAN	500.00	50.06.01.00 (Televisi)
695	Loudspeaker	LG Power 100							PEMBELIAN	604.80	50.06.01.00 (Loudspeker)
696	Megaphone	-							PEMBELIAN	560.00	50.06.01.00 (Megaphone)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
697	Microphone	-							PEMBELIAN	500.00	50.06.01.00 (Microphone)
698	Unit Power Supply	Backup APC 500 VA							PEMBELIAN	1,800.00	50.06.01.00 (Unit Power Supply)
699	Unit Power Supply	Prolink							PEMBELIAN	1,690.00	50.06.01.00 (Unit Power Supply)
700	Tustel	Canon Power Shot A 580				216542103116/BIN			PEMBELIAN	1,600.00	50.06.01.00 (Tustel)
701	Mimbar/Podium	-							PEMBELIAN	400.00	50.06.01.00 (Mimbar/Podium)
702	Alat Pemadam/Portable	Aphillo							PEMBELIAN	534.96	50.06.01.00 (Alat Pemadam)
703	Meja Kerja Pejabat Eselon III	-							PEMBELIAN	571.92	50.06.01.00 (Meja Kerja Pejabat Eselon III)
704	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	1,308.29	50.06.01.00 (Meja Kerja Pejabat Eselon IV)
705	Meja Tamu Biasa	-							PEMBELIAN	2,489.90	50.06.01.00 (Meja Tamu Biasa)
706	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Fantoni F 400							PEMBELIAN	2,100.00	50.06.01.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon III)
707	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	1,377.49	50.06.01.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
708	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	1,312.35	50.06.01.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
709	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	2,624.70	50.06.01.00 (Kursi Krj Pejabat Eselon IV)
710	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	688.75	50.06.01.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
711	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	688.75	50.06.01.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
712	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	1,377.49	50.06.01.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
713	Audio Amplifier	-							PEMBELIAN	1,181.30	50.06.01.00 (Amplifier)
714	Video Audio Jack Panel	Kencwood							PEMBELIAN	5,000.00	50.06.01.00 (Video Audio Jack Panel)
715	Layar Film/Projector	Alpha	70` x 70`						PEMBELIAN	2,250.00	50.06.01.00 (Projector Attachment)
716	P.C Unit	Lenovo Think Centre A 58 Desktop							PEMBELIAN	12,601.31	50.06.01.00 (P.C. Unit)
717	Lap Top	Toshiba Satellite A 135							PEMBELIAN	10,000.00	50.06.01.00 (Lap Top)
718	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Lenovo							PEMBELIAN	8,000.00	50.06.01.00 (CPU)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
719	CPU (Peralatan Personal Komputer)	HP Compaq D220 MT							PEMBELIAN	1,500.00	50.06.01.00 (CPU)
720	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Samsung							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.01.00 (CPU)
721	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Intel Pentium							PEMBELIAN	1,200.00	50.06.01.00 (CPU)
722	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Intel Pentium 256 MB							PEMBELIAN	2,980.00	50.06.01.00 (CPU)
723	CPU (Peralatan Personal Komputer)	-							PEMBELIAN	5,153.12	50.06.01.00 (CPU)
724	Monitor	Lenovo							PEMBELIAN	1,000.00	50.06.01.00 (Monitor)
725	Monitor	HP 5500							PEMBELIAN	1,800.00	50.06.01.00 (Monitor)
726	Monitor	LG Studioworks 505 g							PEMBELIAN	1,200.00	50.06.01.00 (Monitor)
727	Monitor	Digitek	14"						PEMBELIAN	900.00	50.06.01.00 (Monitor)
728	Monitor	Samsung CDP 15 B1							PEMBELIAN	840.00	50.06.01.00 (Monitor)
729	Monitor	Advance	14"						PEMBELIAN	1,211.96	50.06.01.00 (Monitor)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
730	Monitor	IVM							PEMBELIAN	1,346.63	50.06.01.00 (Monitor)
731	Monitor	-							PEMBELIAN	1,170.00	50.06.01.00 (Monitor)
732	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson Stylus C90							PEMBELIAN	800.00	50.06.01.00 (Printer)
733	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson Stylus C43 SX							PEMBELIAN	350.00	50.06.01.00 (Printer)
734	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon BJC 1000 SP							PEMBELIAN	750.00	50.06.01.00 (Printer)
735	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson Stylus C 45							PEMBELIAN	510.00	50.06.01.00 (Printer)
736	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Mutifunction M 198							PEMBELIAN	884.00	50.06.01.00 (Printer)
737	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon BJC 2100 SP							PEMBELIAN	665.00	50.06.01.00 (Printer)
738	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon iP 1880							PEMBELIAN	450.00	50.06.01.00 (Printer)
739	Peralatan Personal Komputer lainnya	D-Link 10/100							PEMBELIAN	500.00	50.06.01.00 (Lain-Lain)
740	Sepeda Motor	Honda / MCB	100		MHIHAOOSSK157769	HAE2257369	H 994 6 LS	M0504548	PEMBELIAN	7,000.00	50.06.08.00 (Sepeda Motor)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
741	Sepeda Motor	Suzuki / FV 110 LE1	115		MH8BF46AAFJ134045	AEP1ID134019	H 685 5 XA	M05558667	PEMBELIAN	14,658.97	50.06.08.00 (Sepeda Motor Roda Dua)
742	Sepeda Motor	Suzuki Sogun / FL125 SD			MH8RF45CAAJ1688160	F496ID3949614	H 621 8 XA	H02258153I	PEMBELIAN	12,903.22	50.06.08.00 (Sepeda Motor)
743	Sepeda Motor	Suzuki / A 100 X	100		MH8100VX3J3350060	A100ID237154	H 972 2 QA	6157906I	PEMBELIAN	8,750.00	50.06.08.00 (Sepeda Motor)
744	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Tossa	150		MK3TSZEJIFLO12865	TSA163FML-2 8FA00250	H 966 1 QA	11511540	PEMBELIAN	28,623.37	50.06.08.00 (Kendaraan Bermotor Beroda Tiga)
745	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Tossa / Hercules	97		TSA161FMJ84600354	MK3TSZDGK4L0049	H 966 9 QA	11511541	PEMBELIAN	11,760.00	50.06.08.00 (Lain-lain)
746	Lemari Besi/Metal	-							PEMBELIAN	3,082.66	50.06.08.00 (Almari Besi)
747	Lemari Besi/Metal	-							PEMBELIAN	1,200.00	50.06.08.00 (Lemari Besi/Metal)
748	Lemari Kayu	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.08.00 (Lemari Kayu)
749	Rak Kayu	-							PEMBELIAN	2,939.26	50.06.08.00 (Rak Buku)
750	Rak Kayu	-							PEMBELIAN	500.00	50.06.08.00 (Rak Kayu)
751	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	5,000.00	50.06.08.00 (Filing Cabinet)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
752	Filing Cabinet Besi	-							PEMBELIAN	2,892.34	50.06.08.00 (Filing Besi/Metal)
753	Filing Cabinet Besi	Elite							PEMBELIAN	2,400.00	50.06.08.00 (Filing Besi/Metal)
754	Filing Cabinet Kayu	-							PEMBELIAN	3,900.00	50.06.08.00 (Filing Cabinet)
755	Lemari Kaca	-							PEMBELIAN	2,928.12	50.06.08.00 (Lemari Kaca)
756	Alat Penyimpanan Kantor lainnya	-							PEMBELIAN	600.00	50.06.08.00 (Cash box)
757	White Board	-	90x180 cm						PEMBELIAN	996.77	50.06.08.00 (White Board)
758	Papan Pengumuman	-							PEMBELIAN	507.00	50.06.08.00 (Papan Informasi (komponen pelayanan dan alur sistem pelayanan))
759	Meja Kerja Kayu	-							PEMBELIAN	642.01	50.06.08.00 (Meja Kayu)
760	Kursi Besi/Metal	-							PEMBELIAN	3,388.39	50.06.08.00 (Kursi Tunggu)
761	Kursi Kayu	-							PEMBELIAN	3,490.93	50.06.08.00 (Kursi Kayu/Rotan/Bambu)
762	Meja Rapat	-							PEMBELIAN	1,521.46	50.06.08.00 (Meja Rapat)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
763	Meja Rapat	-							PEMBELIAN	900.00	50.06.08.00 (Meja Rapat)
764	Tempat Tidur Kayu	-							PEMBELIAN	1,250.00	50.06.08.00 (Tempat Tidur)
765	Meja Telepon	-							PEMBELIAN	770.10	50.06.08.00 (Meja Telepon)
766	Meja Resepsionis	-							PEMBELIAN	487.50	50.06.08.00 (Meja Resepsion)
767	Meja Panjang	-							PEMBELIAN	2,782.04	50.06.08.00 (Meja Panjang pelayanan)
768	Meja Panjang	-							PEMBELIAN	845.00	50.06.08.00 (Meja Counter)
769	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	755.21	50.06.08.00 (Side Desk)
770	Meja 1/2 Biro	-							PEMBELIAN	1,046.03	50.06.08.00 (Meja 1/2 Biro)
771	Kasur/Spring Bed	-							PEMBELIAN	1,250.00	50.06.08.00 (Kasur/Spingbed)
772	Meja Makan Besi	-							PEMBELIAN	500.00	50.06.08.00 (Meja Makan)
773	Kursi Tamu	-							PEMBELIAN	600.00	50.06.08.00 (Kursi Tamu)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
774	Kursi Biasa	-							PEMBELIAN	1,500.00	50.06.08.00 (Kursi Biasa)
775	Meja Komputer	-							PEMBELIAN	3,919.00	50.06.08.00 (Meja Komputer)
776	Meja Komputer	-	120x60x75						PEMBELIAN	1,485.25	50.06.08.00 (Meja Komputer)
777	Sofa	-							PEMBELIAN	9,686.37	50.06.08.00 (Sofa)
778	Meubeleur lainnya	INNOLA							PEMBELIAN	738.05	50.06.08.00 (Kursi Komputer)
779	Meubeleur lainnya	-							PEMBELIAN	1,159.18	50.06.08.00 (Kursi komputer)
780	Meubeleur lainnya	-							PEMBELIAN	2,000.00	50.06.08.00 (Lemari Pakaian)
781	Mesin Pemotong Rumput	-							PEMBELIAN	4,500.00	50.06.08.00 (Mesin Potong Rumput)
782	Mesin Pemotong Rumput	Tasco / 328							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.08.00 (Mesin Potong Rumput)
783	Lemari Es	-							PEMBELIAN	1,000.00	50.06.08.00 (Lemari Es)
784	Kipas Angin	Panasonic F-E405							PEMBELIAN	668.04	50.06.08.00 (Kipas Angin)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
785	Kipas Angin	Panasonic / F-EU 409							PEMBELIAN	490.12	50.06.08.00 (Kipas Angin Dinding)
786	Radio	Tens							PEMBELIAN	650.00	50.06.08.00 (Radio)
787	Radio	Polytron							PEMBELIAN	2,775.78	50.06.08.00 (Radio Tape)
788	Televisi	-							PEMBELIAN	1,500.00	50.06.08.00 (Televisi)
789	Televisi	Samsung							PEMBELIAN	1,200.00	50.06.08.00 (Televisi)
790	Televisi	Goldstar							PEMBELIAN	450.00	50.06.08.00 (Televisi)
791	Wireless	-							PEMBELIAN	3,887.85	50.06.08.00 (Wireless portable PA - 361)
792	Microphone Floor Stand	Rose Mj	102 Bk						PEMBELIAN	385.06	50.06.08.00 (Stan mic panjang)
793	Camera Video	Yashica							PEMBELIAN	915.45	50.06.08.00 (Kamera Poket Digital)
794	Tangga Aluminium	Crown	Model DF 250						PEMBELIAN	1,157.86	50.06.08.00 (Tangga Alumunium)
795	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	2,203.75	50.06.08.00 (Meja Kerja Eselon IV)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
796	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	2,203.75	50.06.08.00 (Meja Kerja Eselon IV)
797	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	6,300.00	50.06.08.00 (Meja Kerja)
798	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	-	1/2 Biro						PEMBELIAN	5,231.62	50.06.08.00 (Meja Kerja Pegawai Non Struktural)
799	Meja Tamu Biasa	-							PEMBELIAN	500.00	50.06.08.00 (Meja Tamu Biasa)
800	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.08.00 (Kursi Kerja Eselon)
801	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	2,500.00	50.06.08.00 (Kursi Kerja Eselon)
802	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-							PEMBELIAN	1,001.13	50.06.08.00 (Kursi Kerja Pejabat Eselon IV)
803	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-							PEMBELIAN	6,000.00	50.06.08.00 (Lemari Arsip)
804	Buffet Kaca	-							PEMBELIAN	4,125.10	50.06.08.00 (Buffet Kaca)
805	Layar Film/Projector	Epson EB-S18							PEMBELIAN	4,526.09	50.06.08.00 (Layar Proyektor)
806	Layar Film/Projector	Maxtor	70"						PEMBELIAN	668.41	50.06.08.00 (Layar Proyektor / LCD)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
807	Facsimile	Panasonic KY-FP701							PEMBELIAN	1,481.70	50.06.08.00 (Facsimile)
808	Sirine (Proteksi Lingkungan)	-							PEMBELIAN	2,125.00	50.06.08.00 (sirine)
809	P.C Unit	Lenovo							PEMBELIAN	11,000.00	50.06.08.00 (P.C. Unit)
810	P.C Unit	Visioe							PEMBELIAN	7,000.00	50.06.08.00 (P.C. Unit)
811	Lap Top	Accer	14"						PEMBELIAN	8,742.86	50.06.08.00 (Laptop)
812	Lap Top	-							PEMBELIAN	6,800.00	50.06.08.00 (Lap Top)
813	Komputer Unit Lainnya	-							PEMBELIAN	4,200.00	50.06.08.00 (Komputer)
814	CPU (Peralatan Personal Komputer)	HP Compaq D220 MT							PEMBELIAN	1,500.00	50.06.08.00 (CPU)
815	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Acer / Vertion X 4620 G							PEMBELIAN	9,193.02	50.06.08.00 (PC. Unit)
816	Printer (Peralatan Personal Komputer)	-							PEMBELIAN	1,200.00	50.06.08.00 (Printer)
817	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma MP 287							PEMBELIAN	994.33	50.06.08.00 (Printer)

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
818	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon/MP 237							PEMBELIAN	805.92	50.06.08.00 (Printer)
819	Printer (Peralatan Personal Komputer)	-							PEMBELIAN	700.00	50.06.08.00 (Printer)
820	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP 3940							PEMBELIAN	665.00	50.06.08.00 (Printer)
821	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson Stylus C90							PEMBELIAN	1,620.00	50.06.08.00 (Printer)
822	Mobil Workshop	Toyota New Grand Avanza Veloz 1.3 SM/T / F653RM-GMSFJ 01			MHKM5EA4JHK020	1NR-F309776	H 950 6 PH	N02101461	Pembelian	201,520.00	
823	Mesin Absensi	Rapid Finger		Besi					Pembelian	33,815.00	
824	LCD Projector/Infocus	Hitachi / Projector CP-ED32X		Besi					Pembelian	7,340.16	
825	LCD Projector/Infocus	Hitachi / Projector CP-ED32X		Besi					Pembelian	22,020.48	
826	Papan Gambar	-							Pembelian	4,268.00	Tapem 2017. Bagan Struktur Organisasi
827	Meja Komputer	Rione / AD 028		Besi/Kayu					Pembelian	2,850.00	

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
828	Meja Komputer	Rione / AD 028		Besi/Kayu					Pembelian	19,950.00	
829	Meubeleur lainnya	Indochair / INA 007		Besi/busa					Pembelian	2,305.00	
830	Meubeleur lainnya	Indochair / INA 007		Besi/busa					Pembelian	9,220.00	
831	Meubeleur lainnya	Indochair / INA 007		Besi/busa					Pembelian	13,830.00	
832	Layar Film/Projector	Brite / Tripod 96" (TRI-2424)		Besi					Pembelian	2,150.49	
833	Layar Film/Projector	Brite / Tripod 96" (TRI-2424)		Besi					Pembelian	6,451.47	
834	P.C Unit	Dell / Inspiron 3668 Desktop		Besi					Pembelian	12,720.00	
835	P.C Unit	HP / 510-P049D (W2S78AA)		Besi					Pembelian	13,872.00	
836	P.C Unit	Dell / Inspiron 3668 Desktop		Besi					Pembelian	50,880.00	
837	Gerobak Tarik	-		Besi					Pembelian	16,162.91	Pengadaan Gerobak Sampah DLH Kota Semarang TA 2018

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
838	Lemari Penyimpan	-		Besi					Pembelian	8,754.00	
839	Alat Pencacah Hijauan	-		Besi					Pembelian	26,182.32	Dari DLH Kota Semarang
840	Lemari Besi/Metal	-		Besi					Pembelian	75,000.00	Roll O'pack
841	Kasur/Spring Bed	Divan Central		Busa/Besi					Pembelian	10,830.00	
842	Kasur/Spring Bed	Divan Central		Busa/Besi					Pembelian	21,660.00	
843	Sofa	Osaka		Besi/bus a					Pembelian	12,850.00	
844	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	Krisbow / Krisbow		Besi					Pembelian	2,680.00	
845	Mesin Pemotong Rumput	-		Besi					Pembelian	1,950.00	
846	Mesin Pemotong Rumput	-		Besi					Pembelian	1,950.00	
847	Lemari Es	Sharp		Besi					Pembelian	4,000.00	
848	Lemari Es	-							Pembelian	3,000.00	Showcase

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
849	A.C. Split	Midea		Besi					Pembelian	35,760.00	
850	Televisi	LED Samsung		Besi					Pembelian	4,364.50	
851	Televisi	LED Samsung		Besi					Pembelian	4,364.50	
852	Sound System	Microsound		Besi					Pembelian	16,500.00	
853	Camera Video	Nikkon		Besi					Pembelian	6,050.00	
854	Dispenser	Sanken		Besi/Metal					Pembelian	2,000.00	
855	Mesin Pres	-		besi					Pembelian	2,327.32	dari DLH Kota Semarang
856	Personal Computer	HP PC A 10 20 C 3030 i5		Besi					Pembelian	7,100.00	
857	Personal Computer	HP PC A 10 20 C 3030 i5		Besi					Pembelian	25,300.00	
858	Personal Computer	HP PC PAV 570-Poo3D i3		Besi					Pembelian	9,420.00	
859	Personal Computer	HP PC PAV 570-Poo3D i3		Besi					Pembelian	9,420.00	

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
860	Lap Top	Asus A442UR 7200U		Besi					Pembelian	9,302.50	
861	Lap Top	Asus A442UR 7200U		Besi					Pembelian	55,815.00	
862	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP 2135		Besi					Pembelian	850.00	
863	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP 2135		Besi					Pembelian	1,700.00	
864	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Pixma MX497		Besi					Pembelian	2,400.00	
865	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Brother D5-620		Besi					Pembelian	3,100.00	
866	CCTV - Camera Control Television System	HIKVISION / IP Camera DS-2CD1021							Pembelian	346,846.50	CCTV HIKVISION IP Camera DS-2CD1021
867	CCTV - Camera Control Television System	HIKVISION / IP Camera DS-2CD1021							Pembelian	1,573.00	CCTV HIKVISION IP Camera DS-2CD1021
868	CCTV - Camera Control Television System	HIKVISION / IP Camera DS-2CD1021							Pembelian	786.50	CCTV HIKVISION IP Camera DS-2CD1021
869	Alat Penghancur Kertas	Gemet 1000 c							Pembelian	2,200.00	Penhancur Kertas Gemet 1000 c
870	Alat Kantor Lainnya	HIKVISION, SKYHAWK, TENDA /	444						Pembelian	960,566.92	HIKVISION NVR , SKYHAWK HD, TENDA SWITCH

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
		NVR, SWITCH, HD									
871	Mesin Pemotong Rumput	Tasco 328							Pembelian	18,400.00	Alat Potong Rumput Tasco 328
872	A.C. Split	Midea / MSBC - 18CRN1	2 PK						Pembelian	6,940.00	AC Midea 2 PK MSBC - 18CRN1
873	A.C. Split	Midea / MSBC - 18CRN1	2 PK						Pembelian	6,940.00	AC Midea 2 PK MSBC - 18CRN1
874	Stabilisator	Flashycom	1000 Watt						Pembelian	1,700.00	Stabilizer 1000 Watt
875	Kursi Rapat Ruangan Data	-							Pembelian	22,990.66	Kursi untuk situation room
876	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / L4150							Pembelian	10,000.00	Printer EPSON L4150 Scan, Copy Wifi Direct
877	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	SPRAYER / KNAPSACK SPRAYER	16 L						Pembelian	3,530.00	HANDSPRAYER SPRAYER KNAPSACK SPRAYER 16 L
878	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	SPRAYER / KNAPSACK SPRAYER							Hibah	6,600.00	Hibah dari Bank Jateng
879	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	SPRAYER / KNAPSACK SPRAYER							Hibah	2,200.00	Hibah dari HINO
880	Kursi Rapat	BROTHER							Pembelian	17,500.00	KURSI RAPAT BROTHER

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
881	A.C. Split	MIDEA / MBSD-09CRN1	1 PK						Pembelian	10,000.00	AC MIDEA MBSD-09CRN1 1 PK
882	Dispenser	SHARP / SWD-78 EHL-SL							Pembelian	5,000.00	DISPENSER SHARP SWD-78 EHL-SL
883	Printer (Peralatan Personal Komputer)	CANON / MP287							Pembelian	13,500.00	PRINTER CANON MP 287
884	Printer (Peralatan Personal Komputer)	CANON / MP287							Pembelian	1,500.00	PRINTER CANON MP287
885	Lemari Besi/Metal	Lemari Arsip Besi Pintu 2 Swing		Besi					Pembelian	4,250.00	Lemari Arsip Besi Pintu 2 Swing
886	Mimbar/Podium	Mimbar							Pembelian	5,900.00	Mimbar
887	Mini Komputer	DELL / Latitude 3410 i5 - 1021U	4 GB 1 TB						Pembelian	33,000.00	Laptop DELL
888	Personal Komputer lainnya	ACER / Aspire C 22							Pembelian	39,000.00	Komputer All in One
889	Printer (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / HL - L3270CDW							Pembelian	13,260.00	Printer Laser Jet BROTHER
890	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / ADS - 1700 W							Pembelian	15,580.00	Scanner BROTHER
891	P.C Unit	Lenovo / S510-0MIF		Besi					Pembelian	9,888.00	

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
		(10KXA00MI F)									
892	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / Inkjet L360		Besi					Pembelian	2,500.00	
893	A.C. Split	Midea		Besi					Pembelian	4,470.00	
894	Lemari Arsip Pejabat lainnya	Modera		Besi					Pembelian	3,988.00	
895	Lap Top	Asus A442UR 7200U		Besi					Pembelian	9,302.50	
896	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	SPRAYER / KNAPSACK SPRAYER							Pembelian	7,335.00	KNAPSACK HANDSPRAYER
897	Alat Kesehatan Umum lainnya	WASTAFEL	BESAR	BESI					Pembelian	5,500.00	WASTAFEL BESAR
898	Alat Kesehatan Umum lainnya	WASTAFEL	KECIL	BESI					Pembelian	27,000.00	WASTAFEL KECIL
899	Meja Komputer	Meja / Meja Komputer							Pembelian	2,690.00	Meja Komputer
900	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Kursi / Kursi Komputer Busa Sandaran Tangan		Besi					Pembelian	3,572.00	Kursi Komputer Busa Sandaran Tangan
901	Personal Komputer lainnya	ACER / Aspire C 22							Pembelian	13,000.00	Komputer All in One

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
902	Printer (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / HL-L3270CDW							Pembelian	6,630.00	Printer BROTHER
903	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / ADS-1700W							Pembelian	7,790.00	Scanner BROTHER
904	Alat Pengukur Waktu lainnya	-		besi					Pembelian	37,529.49	lampu kampung tematik kaligawe
905	Handy Talky (HT)	Alinco DJ-CRX 1							Pembelian	1,500.00	Bantuan dari BPBD
906	P.C Unit	Lenovo / S510-0MIF (10KXA00MIF)		Besi					Pembelian	9,888.00	
907	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / Inkjet L360		Besi					Pembelian	2,500.00	
908	Lemari Penyimpan	Modera		Besi					Pembelian	3,988.00	
909	Mesin Absensi	Asus		Besi					Pembelian	34,381.50	
910	A.C. Split	Midea		Besi					Pembelian	4,470.00	
911	Lap Top	Asus A442UR 7200U		Besi					Pembelian	9,302.50	
912	Alat Kesehatan Umum lainnya	WASTAFEL	BESAR	BESI					Pembelian	11,000.00	WASTAFEL BESAR

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
913	Alat Kesehatan Umum lainnya	WASTAFEL	KECIL	BESI					Pembelian	18,000.00	WASTAFEL KECIL
914	Meja Komputer	Meja Komputer							Pembelian	2,690.00	Meja Komputer
915	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Kursi Komputer / Kursi metal busa dengan sandaran tangan							Pembelian	3,572.00	Kursi Komputer
916	Personal Komputer lainnya	ACER / Aspire C 22							Pembelian	13,000.00	Komputer All in One
917	Printer (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / HL-L3270CDW							Pembelian	6,630.00	Printer BROTHER
918	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / ADS-1700W							Pembelian	7,790.00	Scanner BROTHER
919	Mesin Absensi	-							Pembelian	33,815.00	APBD 2017
920	Alat Pengukur Waktu lainnya	- / -	-	Besi	-	-		-	Pembelian	11,341.30	lampu hias kampung tematik Kelurahan Sawah Besar
921	Alat Pembersih lainnya	-		Plastik					Pembelian	19,285.10	tempat sampah kampung tematik kelurahan sawah besar
922	P.C Unit	Lenovo / S510-0MIF		Besi					Pembelian	9,888.00	

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
		(10KXA00MI F)									
923	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / Inkjet L360		Besi					Pembelian	2,500.00	
924	Lemari Penyimpan	Modera		Besi					Pembelian	3,988.00	
925	Meja Panjang	-		Kayu					Pembelian	6,000.00	Meja Pelayanan
926	Meja Komputer	-		Kayu					Pembelian	843.75	Meja Komputer Pelayanan
927	A.C. Split	Midea		Besi					Pembelian	4,470.00	
928	Lap Top	Asus A442UR 7200U		Besi					Pembelian	9,302.50	
929	Alat Kesehatan Umum lainnya	WASTAFEL	KECIL	BESI					Pembelian	32,400.00	WASTAFEL KECIL
930	Alat Kesehatan Umum lainnya	WASTAFEL	BESAR	BESI					Pembelian	11,000.00	WASTAFEL BESAR
931	Lemari Besi/Metal	Lemari Besi Arsip / Pintu 2 Swing		Besi					Pembelian	4,250.00	Lemari Besi Arsip Pintu 2 Swing
932	Meja Komputer	Meja Komputer							Pembelian	2,690.00	Meja Komputer

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
933	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Kursi Komputer / Metal Busa Sandaran Tangan							Pembelian	3,572.00	Kursi Komputer Metal Busa Sandaran Tangan
934	Personal Komputer lainnya	ACER / Aspire C - 22							Pembelian	13,000.00	Komputer All in One
935	Printer (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / HL-L3270CDW							Pembelian	6,630.00	Printer BROTHER HL-L3270CDW
936	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / ADS-1700W							Pembelian	7,790.00	Scanner BROTHER ADS-1700W
937	Alat Pengukur Waktu lainnya	-		besi					Pembelian	39,668.00	lampu kampung tematik kekurahan siwalan
938	P.C Unit	Lenovo / S510-0MIF (10KXA00MIF)		Besi					Pembelian	9,888.00	
939	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / Inkjet L360		Besi					Pembelian	2,500.00	
940	Lemari Penyimpan	Modera		Besi					Pembelian	3,988.00	
941	Meja Panjang	-		Kayu					Pembelian	11,900.00	Meja Pelayanan
942	A.C. Split	Midea		Besi					Pembelian	4,470.00	

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
943	Lap Top	Asus A442UR 7200U		Besi					Pembelian	9,302.50	
944	Alat Kesehatan Umum lainnya	WASTAFEL	KECIL	BESI					Pembelian	27,000.00	WASTAFEL KECIL
945	Alat Kesehatan Umum lainnya	WASTAFEL	BESAR	BESI					Pembelian	22,000.00	WASTAFEL BESAR
946	Lemari Besi/Metal	Lemari Arsip / 2 Pintu Swing		Besi					Pembelian	4,250.00	Lemari Arsip Besi 2 Pintu Swing
947	Meja Komputer	Meja Komputer							Pembelian	2,690.00	Meja Komputer
948	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Kursi Komputer / Metal Busa Sandaran Tangan							Pembelian	3,572.00	Kursi Komputer Metal Busa Sandaran Tangan
949	Personal Komputer lainnya	ACER / Aspire C - 22							Pembelian	6,630.00	Komputer All in One
950	Printer (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / HL-L3270CDW							Pembelian	6,630.00	Printer BROTHER HL-L3270CDW
951	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / ADS-1700W							Pembelian	7,790.00	Scanner BROTHER ADS-1700W
952	Alat Pengukur Waktu lainnya	-		besi					Pembelian	9,934.70	lampu kampung tematik keluarahan sambirejo

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
953	Pot Besar	-		plastik					Pembelian	24,799.10	pot kampung tematik kelurahan sambirejo
954	P.C Unit	Lenovo / S510-0MIF (10KXA00MIF)		Besi					Pembelian	9,888.00	
955	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / Inkjet L360		Besi					Pembelian	2,500.00	
956	Lemari Penyimpan	Midera		Besi					Pembelian	3,988.00	
957	Mesin Absensi	-		Besi					Pembelian	34,381.50	
958	A.C. Split	Midea		Besi					Pembelian	4,470.00	
959	Lap Top	Asus A442UR 7200U		Besi					Pembelian	9,302.50	
960	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	SPRAYER / KNAPSACK SPRAYER							Pembelian	3,000.00	KNAPSACK SPRAYER
961	Alat Kesehatan Umum lainnya	WASTAFEL	KECIL	BESI					Pembelian	21,600.00	WASTAFEL KECIL
962	Alat Kesehatan Umum lainnya	WASTAFEL	BESAR	BESI					Pembelian	5,500.00	WASTAFEL BESAR
963	Lemari Besi/Metal	Lemari Arsip / 2 Pintu Swing		Besi					Pembelian	4,250.00	Lemari Arsip Besi 2 Pintu Swing

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
964	Meja Komputer	Meja Komputer							Pembelian	2,690.00	Meja Komputer
965	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Kursi Komputer / Metal Busa Sandaran Tangan							Pembelian	3,572.00	Kursi Komputer
966	Personal Komputer lainnya	ACER / Aspire C - 22							Pembelian	13,000.00	Komputer All in One
967	Printer (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / HL-L3270CDW							Pembelian	6,630.00	Printer BROTHER HL-L3270CDW
968	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / ADS-1700W							Pembelian	7,790.00	Scanner BROTHER ADS-1700W
969	Rak Besi	KRISBOW / LIGHT DUTY RACK		Besi					Pembelian	2,073.77	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Pandean Lamper Gayamsari
970	Filing Cabinet Besi	KRISBOW / FILE CABINET (4 DWR) 46X63X13		Besi					Pembelian	2,424.62	Filling Kabinet Pada Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Pandean Lamper Gayamsari
971	Kursi Tamu	KRISBOW		Besi					Pembelian	3,079.43	Kursi Tamu Sarana Pendukung Bank Sampah Kelurahan Pandean Lamper Gayamsari
972	Kursi Lipat	CHITOSE		Besi Jok Oscar					Pembelian	736.05	Sarana Pendukung Bank Sampah Pandean Lamper Gayamsari

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
973	Meja Komputer	-		Kayu					Pembelian	1,633.59	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Pandean Lamper Gayamsari
974	Alat Pengukur Waktu lainnya	-		besi					Pembelian	24,799.10	lampu kampung tematik
975	Timbangan/Neraca	KRISBOW / DIG PLATFORM SCALE 150 KG W / TERA		Besi					Pembelian	2,065.39	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Pandean Lamper Gayamsari
976	Personal Computer	HP / HP All-in-One 20-C039D	20"	Atom					Pembelian	8,166.46	Sarana Pendukung Bank Sampah Kelurahan Pandean Lamper Gayamsari
977	Pot Besar	-		besi					Pembelian	35,245.14	Vertical garden kampung tematik
978	P.C Unit	Dell Inspiron / 3668 Desktop		Besi					Pembelian	12,720.00	
979	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / Printer Inkjet L360		Besi					Pembelian	2,500.00	
980	Printer (Peralatan Personal Komputer)	CANON / ip 2770		Atom					Pembelian	783.24	Sarana Pendukung Bank Sampah di Kelurahan Pandean Lamper Gayamsari
981	Lemari Penyimpan	Midera		Besi					Pembelian	3,988.00	

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
982	A.C. Split	Midea		Besi					Pembelian	4,470.00	
983	Lap Top	Asus A442UR 7200U		Besi					Pembelian	9,302.50	
984	Alat Kesehatan Umum lainnya	WASTAFEL	KECIL	BESI					Pembelian	27,000.00	WASTAFEL KECIL
985	Alat Kesehatan Umum lainnya	WASTAFEL	BESAR	BESI					Pembelian	16,500.00	WASTAFEL BESAR
986	Lemari Besi/Metal	Lemari Arsip / 2 Pintu Swing		Besi					Pembelian	4,250.00	Lemari Arsip Besi 2 Pintu Swing
987	Meja Komputer	Meja Komputer							Pembelian	2,690.00	Meja Komputer
988	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Kursi Komputer / Busa Metal Sandaran Tangan							Pembelian	3,572.00	Kursi Komputer
989	Personal Komputer lainnya	ACER / Aspire C - 22							Pembelian	13,000.00	Komputer All in One
990	Printer (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / HL-L3270CDW							Pembelian	6,630.00	Printer BROTHER HL-L3270CDW
991	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / ADS-1700W							Pembelian	7,790.00	Scanner BROTHER ADS-1700W

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
992	P.C Unit	Dell Inspiron / 3668 Desktop		Besi					Pembelian	12,720.00	
993	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / Inkjet L360		Besi					Pembelian	2,500.00	
994	Lemari Penyimpan	Modera		Besi					Pembelian	3,988.00	
995	A.C. Split	Midea		Besi					Pembelian	4,470.00	
996	Lap Top	Asus A442UR 7200U		Besi					Pembelian	9,302.50	
997	Lampu	-							Pembelian	20,679.50	Tiang Lampu
998	Lampu	-							Pembelian	6,469.34	Lampu LED
999	Alat Kesehatan Umum lainnya	WASTAFEL	KECIL	BESI					Pembelian	23,400.00	WASTAFEL KECIL
1,000	Alat Kesehatan Umum lainnya	WASTAFEL	BESAR	BESI					Pembelian	11,000.00	WASTAFEL BESAR
1,001	Alat Volley	-							Pembelian	4,492.60	Net Voly
1,002	Lemari Besi/Metal	Lemari Arsip / 2 Pintu Swing		Besi					Pembelian	4,250.00	Lemari Arsip Besi 2 Pintu Swing

No	Jenis Barang / Nama Barang	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB	Asal Usul	Harga Satuan	Keterangan
1,003	Meja Komputer	Meja Komputer							Pembelian	1,345.00	Meja Komputer
1,004	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Kursi Komputer / Metal Busa Sandaran Tangan							Pembelian	3,572.00	Kursi Komputer
1,005	Personal Komputer lainnya	ACER / Aspire C - 22							Pembelian	13,000.00	Komputer All in One
1,006	Printer (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / HL-L3270CDW							Pembelian	6,630.00	Printer BROTHER HL-L3270CDW
1,007	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / ADS-1700W							Pembelian	7,790.00	Scanner BROTHER ADS-1700W

2. 3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Gayamsari

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Kecamatan Gayamsari.

2.3.1. Capaian Kinerja Kecamatan Gayamsari

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Gayamsari berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan pemerintahan fungsi penunjang yang disajikan pada tabel berikut :

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2016-2021

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Tingkat Partisipasi Masyarakat				79.32 %	80.25 %	81.17 %	81.95 %	83.17 %	80.56 %	84.64 %	80.00 %	80.00 %	94,38 %	101.56	105.47	98.56	97.62	0.00
	Cakupan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan				11.82 %	13.50 %	15.00 %	17.50 %	17.50 %	11.50 %	13.00 %	15.00 %	5.00 %	4,38 %	97.29	96.30	100.00	28.57	0.00
	Persentase jumlah titik pantau Adipura yang tertangani				100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100	100	100.00	100	100.00
	Persentase Jumlah Siskamling di lingkungan RT				79.00 %	82.00 %	85.00 %	88.00 %	90.00 %	58.00	61.00	83.00	83.00	0.00	126.58	74.39	97.65	94.32	0.00
	Jumlah kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat (kemasyarakatan) kelurahan				13,629.00 Jumlah keg	14,992.00 Jumlah keg	932.00 Jumlah keg	1,025.00 Jumlah keg	1,127.00 Jumlah keg	66.00	66.00	74.00	84.00	0.00	0.48	0.44	7.22	41.95	0.00
	Fasilitasi penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat)				26.00 kelurahan	63.00 kelurahan	6.00 kelurahan	8.00 kelurahan	10.00 kelurahan	2.00	2.00	3.00	0.00	0.00	7.69	3.17	50.00	0.00	0.00
	Persentase kehadiran RT dalam Musrenbang				97.70 %	98.30 %	98.87 %	99.04 %	99.50 %	100.00	95.00	94.00	96.00	94.38	102.35	96.64	95.07	96.93	94.85
	Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang				90.26 %	91.44 %	92.63 %	93.81 %	95.00 %	88.00	90.00	89.00	91.00	92.00	97.49	98.43	96.08	97.00	96.84
	persentasi kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui musrenbang				50.00 %	51.00 %	52.00 %	53.00 %	55.00 %	44.00	47.00	52.00	16.00	55.00	88.00	92.16	100.00	30.19	100.00
	Indeks Kepuasan Masyarakat				79.00 angka indeks	81.00 angka indeks	83.00 angka indeks	85.00 angka indeks	87.00 angka indeks	80.00 angka indeks	81.00 angka indeks	84.00 angka indeks	88.00 angka indeks	94.00 angka indeks	101.26	100.00	101.20	103.53	108.00
	Persentase capaian kinerja Kecamatan dan Kelurahan				98.00 %	98.00 %	99.00 %	99.00 %	99.00 %	98.21 %	100.00 %	100.00 %	24.00 %	99.00 %	100.21	102.04	101.01	24.24	100.00
	Cakupan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan				100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	24.00 %	100.00 %	100.00	100.00	100.00	24.00	100.00

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran				100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100	100	100	100	100.00
	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur				100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100	100	100.00	100	100.00
	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan				100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00 %	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100	100	100.00	100	100.00
	Presetase Ketersediaan Sarana Prasarana Layanan yang Berstandar PATEN				24.00 %	45.00 %	57.00 %	77.00 %	100.00 %	100.00	4.00	54.00	63.00	100.00	416.67	8.89	94.74	81.82	100.00
	Jumlah pelayanan administratif kepada masyarakat di Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan				279,255.00 pelayanan	398,018.00 pelayanan	23,902.00 pelayanan	25,416.00 pelayanan	26,981.00 pelayanan	0.00	329,545.00	27,222.00	24,626.00	0.00	0.00	82.80	113.89	96.89	0.00
	jumlah aset daerah yang dikelola oleh Pemerintah Kecamatan / Kelurahan 2011				312.00 jumlah aset	312.00 jumlah aset	314.00 jumlah aset	316.00 jumlah aset	318.00 jumlah aset	312.00	312.00	314.00	316.00	318.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	Prosentase jumlah WP yang membayar PBB di Kecamatan dan Kelurahan 1747				84.81 %	91.50 %	93.06 %	94.31 %	95.69 %	75.00	77.00	91.00	77.00	84.15	84.81	84.72	93.06	99.71	0.00

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Gayamsari

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Kecamatan Gayamsari. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Kecamatan Gayamsari. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Kecamatan Gayamsari.

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Gayamsari
Kota Semarang

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Belanja	22.488.971.000	22.446.115.000	27.720.274.000	25.143.822.347	17.077.590.000	21.660.672.369	21.793.124.834	27.106.623.495	24.620.926.848	0	96,32	97,09	97,79	97,92	0	0	0
Belanja Tidak Langsung	8.600.811.000	8.496.829.000	9.651.384.000	8.840.172.347	9.025.247.000	7.969.290.542	7.924.321.298	9.249.957.312	8.404.203.924	0	92,66	93,26	95,84	95,07	0	0	0
- Belanja Pegawai	8.600.811.000	8.496.829.000	9.651.384.000	8.840.172.347	9.025.247.000	7.969.290.542	7.924.321.298	9.249.957.312	8.404.203.924	0	92,66	93,26	95,84	95,07	0	0	0
Belanja Langsung	13.888.160.000	13.949.286.000	18.068.890.000	16.303.650.000	8.052.343.000	13.691.381827	13.868.803.536	17.856.666.183	16.216.722.924	0	98,58	99,42	98,83	99,47	0	0	0
- Belanja Pegawai	233.162.500	202.340.000	332.880.000	303.925.000	406.980.000	222.682.500	200.090.000	332.630.000	302.960.000	0	95,51	98,89	99,92	99,68	0	0	0
- Belanja Barang Jasa	12.935.377.500	6.270.716.000	9.137.865.000	9.714.044.000	2.585.971.466	12.770.104.727	6.218.577.536	8.951.185.858	9.648.990.924	0	98,72	99,17	97,96	99,33	0	0	0
- Belanja Modal	719.620.000	7.476.230.000	8.598.145.000	6.285.681.000	5.059.391.534	698.594.600	7.450.136.000	8.572.850.325	6.264.772.000	0	97,08	99,65	99,71	99,67	0	0	0

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Gayamsari dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain :

2.4.1. Tantangan

Tantangan yang akan dihadapi oleh Kecamatan Gayamsari Kota Semarang dalam merumuskan kebijakan pelayanan publik antara lain sebagai berikut:

1. Revolusi Industri 4.0 yang memacu pada inovasi-inovasi teknologi dan pelayanan yang memberikan dampak disrupsi atau perubahan fundamental terhadap kehidupan masyarakat. Hal tersebut memberi tantangan baru tak terkecuali layanan birokrasi publik di sektor pemerintahan. Oleh karena itu, manajemen layanan publik di pemerintahan didorong terus untuk melakukan perubahan-perubahan serta inovasi-inovasi di segala bidang untuk merespons tuntutan dan kebutuhan masyarakat yang semakin berkembang.
2. Wilayah Kecamatan Gayamsari merupakan daerah yang sering banjir jika musim penghujan meskipun sarana dan prasarana seperti pompa pengendali banjir sudah ada di wilayah yang sering terdampak tetapi masih belum dapat berfungsi secara maksimal.
3. Regulasi dan peraturan perundang-undangan yang sering mengalami perubahan seiring perkembangan informasi teknologi

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Kecamatan Gayamsari untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Digitalisasi Pelayanan publik dan era Revolusi Industri 4.0 saat ini, telah jelas tertuang di dalam Undang-Undang Nomor 25/2009 yang mengatur pada aspek pelayanan publik harus memiliki sistem yang dapat memberikan kemudahan kepada masyarakat.
2. Dukungan Pemerintah Kota Semarang atas peningkatan pelayanan dasar masyarakat yang berkualitas dan terjangkau serta anggaran APBD yang memadai.
3. Kemajuan informasi teknologi yang semakin cepat dan berkembang.
4. Kebijakan otonomi daerah dalam undang - undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan otonomi yang luas kepada Pemerintah Daerah untuk mengurus dan mengelola berbagai kepentingan dan kesejahteraan masyarakat daerah. Implementasi kebijakan otonomi daerah telah mendorong terjadinya perubahan, baik secara struktural, fungsional maupun kultural dalam tatanan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimana struktur pemerintah Kelurahan menjadi perangkat Kecamatan. Salah satu perubahan yang esensial yaitu menyangkut kedudukan, tugas pokok dan fungsi Kelurahan yang sebelumnya merupakan perangkat daerah dibawah Kecamatan, berubah statusnya menjadi perangkat Kecamatan sehingga anggaran Kelurahan merupakan bagian dari tanggung jawab Kecamatan, Camat mendapat pelimpahan kewenangan yang bermakna urusan pelayanan masyarakat termasuk perijinan, selain itu Kecamatan juga akan mengemban penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan dan ini terdapat peluang untuk mengembangkan inovasi dalam pelaksanaan tugas.
5. Kepercayaan terhadap stabilitas keamanan lingkungan yang kondusif.

50. KECAMATAN PEDURUNGAN

2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan Pedurungan Kota Semarang, tugas pokok dari Kecamatan Pedurungan Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan kewilayahan pemerintahan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan Pedurungan mempunyai fungsi:

Tugas

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Fungsi

Camat dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

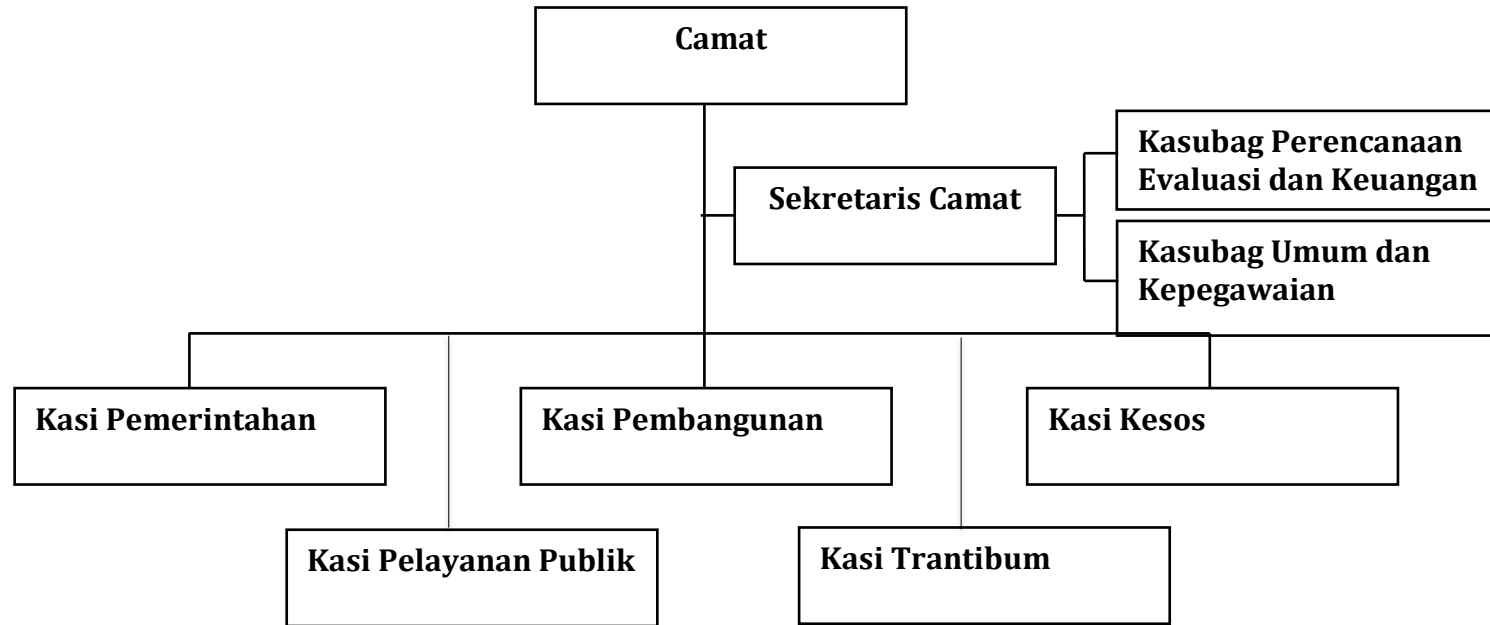
- a. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. penyelenggaraan kerjasama;
- f. penyelenggaraan sekretariat;
- g. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- j. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
- k. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;

penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Kecamatan Pedurungan telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PEDURUNGAN KOTA SEMARANG



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Kecamatan Pedurungan

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Kecamatan Pedurungan, uraian tugas jabatan struktural Kecamatan Pedurungan adalah sebagai berikut:

1. Camat
Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.
2. Sekertaris Camat
Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik dan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
3. Kepala Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
Kepala Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
 - i. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
 - j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
 - k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
 - l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - m. menyiapkan kegiatan laporan pertanggungjawaban dan Rencana Kerja Tingkat Kelurahan;
 - n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - o. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di Lingkungan Kecamatan;
 - p. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
 - q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
 - r. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;

- s. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - t. menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - u. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
 - i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan;
 - j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Kecamatan;
 - k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Perlengkapan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
 - l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di Lingkungan Kecamatan;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
 - n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Kecamatan;
 - o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
 - p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
5. Kepala Seksi Pemerintahan
Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan;
- h. menyiapkan kegiatan pembinaan dibidang pemerintahan umum, sosial politik dan keagrariaan;
- i. menyiapkan kegiatan administrasi, dan fasilitasi di bidang keagrariaan;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi, pembebasan tanah;
- k. menyiapkan kegiatan monitoring dan inventarisasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dinamis;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan profil kecamatan, dan fasilitasi penyusunan profil kelurahan;
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
- o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW, di wilayah kerjanya;
- p. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemilu di wilayah kerjanya;
- q. menyiapkan kegiatan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- r. menyiapkan kegiatan lomba administrasi kelurahan, dan lomba pemberdayaan masyarakat;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibukota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku;
- t. menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan;
- w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemerintahan;
- x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- z. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;

- å. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
6. Kepala Seksi Pembangunan
- Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan;
 - h. menyiapkan kegiatan musrenbang kecamatan;
 - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
 - j. menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat;
 - k. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Badan Keswadayaan Masyarakat;
 - l. pemantauan dan evaluasi di bidang Kelembagaan dan partisipasi Masyarakat;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penunjang keberhasilan program produksi pertanian;
 - n. menyiapkan kegiatanfasilitasi dan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
 - o. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemugaran perumahan dan permukiman penduduk;
 - p. menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan data potensi prasarana dan sarana umum (tempat ibadah, jalan / jembatan, sekolahan, lapangan olahraga, WC umum, terminal dll);
 - q. menyiapkan kegiatan fasilitas pemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan Lingkungan;
 - r. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengarahan penanaman turus jalan dan penghijauan;
 - s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran pembangunan;
 - t. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
 - v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan;
 - w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembangunan;
 - x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
 - z. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
 - aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

7. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSDKS);
- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan;
- k. menyiapkan kegiatan fasilitasi program kesehatan masyarakat;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan penanganan warga miskin;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi program jaminan sosial;
- o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian kelurahan dengan memberikan penyuluhan tentang dana bantuan ekonomi lemah, dana usaha ekonomi, kelompok pembangunan kelurahan dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
- p. Data pemberdayaan masyarakat (data swadaya masyarakat, BKM);
- q. menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
- r. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- s. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan organisasi kemasyarakatan dan Lembaga nirlabala lainnya;
- t. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
- v. menyiapkan kegiatan administrasi Badan Amil Zakat (BAZ) dan PMI;
- w. menyiapkan kegiatan penyuluhan program wajib belajar;
- x. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran dan festival seni budaya;
- y. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang kesejahteraan sosial
- z. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah kerjanya;
- ā. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ä. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;

- ö. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - aa. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - bb. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - cc. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
8. Kepala Seksi Pelayanan Publik
Kepala Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
 - g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
 - i. menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
 - j. menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
 - k. menyiapkan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
 - l. menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;
 - m. menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, Lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial;
 - n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
 - o. menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
 - p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
 - q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
 - s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
9. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban
Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas:
- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
 - f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;

- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat;
 - j. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengawasan pejabat/orang-orang penting;
 - k. menyiapkan kegiatan fasilitasi penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan penting;
 - l. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengumpulan bahan keterangan dan informasi indikasi gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.
 - n. menyiapkan kegiatan fasilitasi sosialisasi kebijakan Pemerintah terkait Ketentraman dan ketertiban umum;
 - o. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data dan informasi potensi Satlinmas;
 - p. menyiapkan kegiatan fasilitasi penerbitan dan pencabutan Kartu Tanda Anggota Satlinmas;
 - q. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemetaan kebutuhan fasilitas, prasarana dan sarana penunjang tugas operasional Satlinmas;
 - r. menyiapkan kegiatan fasilitasi mobilisasi anggota Satlinmas untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanganan ketenteraman dan ketertiban serta pengamanan pemilu;
 - s. menyiapkan kegiatan fasilitasi seleksi anggota Satlinmas;
 - t. menyiapkan kegiatan fasilitasi Siskamling Kelurahan;
 - u. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemberian Piagam Penghargaan kepada anggota Satlinmas;
 - v. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian santunan kepada anggota Satlinmas apabila terjadi kecelakaan tugas;
 - w. menyiapkan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban umum;
 - x. menyiapkan kegiatan pengadaan, pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
 - y. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - z. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - å. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - ä. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - ö. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
10. Kelompok Jabatan Fungsional
Bertugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan masing-masing.

11. Lurah

Lurah mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan sosial, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan publik

2. 2 Sumber Daya Kecamatan Pedurungan

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut.

a. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia pada Kecamatan Pedurungan di klasifikasikan ke dalam. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Kecamatan Pedurungan Kota Semarang Tahun 2020

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD Sederajat	0	0	4	0	4
2	SMP Sederajat	0	1	4	0	5
3	SMA Sederajat	18	16	15	1	50
4	D1	0	0	1	0	1
5	D3	6	11	1	0	18
6	S1	16	23	6	11	56
7	S2	8	4	1	0	13
8	S3	0	0	0	0	147

Dari jumlah pegawai sebanyak 147 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
Di Kecamatan Pedurungan Tahun 2020

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan I	1	0	1
2	Golongan II	17	14	31
3	Golongan III	26	40	66
4	Golongan IV	4	1	5

b. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Pedurungan. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Pedurungan berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.
Aset Tanah Kecamatan Pedurungan

No.	Nama Barang / Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat					
						Tanggal	Nomor				
1	Lain-lain	130	2019	jalan brigjen sudiarto no 367	Hak Pakai	26-12-2019		kec.pedurungan	Pembelian	16197.05	Pembelian Tanah oleh DISPERKIM Kota

Tabel 2.4.
Gedung dan Bangunan Kecamatan Pedurungan

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	1105	Jl. Brigjen Sugiarto		Tanah Milik Pemda	Pembelian	782.414,95
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	4820	Jl. Brigjen Sugiarto		Tanah Milik Pemda	Pembelian	949.955,66
3	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	Baik	35	Jl. Brigjen Sugiarto		Tanah Milik Pemda	Pembelian	25800
4	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	2822	Jl. Brigjen Sugiarto		Tanah Milik Pemda	Pembelian	123760
5	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	Baik	1452	Jl. Brigjen Sugiarto		Tanah Milik Pemda	Pembelian	152338,75
6	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	54	Jl. Brigjen Sugiarto No. 357		Tanah Milik Pemda	Pembelian	93.755,29
7	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	Baik	64	Jl. Brigiend Sudiarto		Tanah Milik Pemda	Pembelian	39.726,20
8	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Baik	72	Jl. Brigjen Sugiarto No. 357		Tanah Milik Pemda	Pembelian	138.053,72
9	Bangunan Gedung Garasi/Pool Lain-lain (dst)	Baik	50	Rumdin Camat Pedurungan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	14.847,18
10	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	100	Kecamatan Pedurungan		Tanah Milik Pemda	Pembelian	45679

Tabel 2.5.
Peralatan dan Mesin Kecamatan Pedurungan

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor		Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M2)	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang	Regis-ter		Bertingkat / Tidak	Beton/ Tidak			Tanggal	Nomor						
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000001	Baik			215	Jl. Taman Tlogomulyo				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	74,354.33	50.08.03.00 (Balai Kelurahan Tlogomulyo)
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000002	Baik			2420	Jl. Taman Tlogomulyo				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	376,019.29	50.08.03.00 (Kantor Kel. Tlogomulyo)
3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000003	Baik			465	Jl. Perum Dolog Lor				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	517,941.58	50.08.04.00 (Kantor Kelurahan Tlogosari Wetan)
4	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000005	Baik			1723	Jl. Tlogosari Raya No.18				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	250,000.00	50.08.05.00 (Balai Kel. Tlogosari Kulon)
5	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000006	Baik			134	Jl. Sido Mukti I / 24 A				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	258,205.65	50.08.06.00 (Kantor Kelurahan Muktiharjo Kidul)
6	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000007	Baik			288	Jl. Plamongsari V				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	39,872.00	50.08.07.00 (Rumah Ganti Pemain Bola)
7	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000008	Baik			1105	Jl. Brigjen Sudiarto				Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	782,414.95	50.08.08.00 (Kantor Kelurahan Gemah)
8	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000009	Baik			4820	Jl. Brigjen Sudiarto	30-10-18			Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	949,955.66	50.08.08.00 (Kantor Kecamatan Pedurungan)

9	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000010	Baik		200	Jl. Gemah Tengah		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	60,000.00	50.08.08.00 (Kantor Koramil 0733 Pedurungan)
10	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000011	Baik		1826	Jl. Sapta Prasetya Raya no.2		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	463,849.30	50.08.09.00 (Kantor Kelurahan Pedurungan Kidul)
11	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000012	Baik		1041	Jl. Sapta Prasetya Raya No.2		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	90,000.00	50.08.09.00 (Balai Kel. Pedurungan Kidul)
12	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000013	Baik		2170	Jl. Kyai Tohir		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	301,828.91	50.08.10.00 (Kantor Kelurahan Pedurungan Lor)
13	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000014	Baik		784	Jl. Soekarno Hatta No.10		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	193,979.54	50.08.11.00 (Kantor Kelurahan Ped. Tengah)
14	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000015	Baik		1470	Jl. Panda Raya No.86		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	356,207.16	50.08.12.00 (Kantor Kelurahan Palebon)
15	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	1.3.3.01.001.008.001	000001	Baik		35	Jl. Brigjen Sudiarto		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	25,800.00	50.08.08.00 (Musholla Kecamatan Pedurungan)
16	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1.3.3.01.001.009.001	000001	Baik		265	Jl. Sido Mukti I / 24 A		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	139,545.49	50.08.06.00 (Balai Kelurahan Muktiharjo Kidul)
17	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1.3.3.01.001.009.001	000002	Baik		2822	Jl. Brigjen Sudiarto		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	123,760.00	50.08.08.00 (Balai Kelurahan Gemah)
18	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1.3.3.01.001.009.001	000003	Baik		250	Jl. Kyai Tohir		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	129,488.55	50.08.10.00 (Balai Kelurahan Ped.Lor)
19	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1.3.3.01.001.009.001	000004	Baik		1391	Jl. Soekarno Hatta No.10		Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	110,203.97	50.08.11.00 (Balai Kel. Pedurungan Tengah)
20	Bangunan Gedung	1.3.3.01.001.009.001	000005	Baik		150	Jl.Panda Raya No. 86		Tanah Milik	PEMBELIAN	449,850.69	50.08.12.00 (Balai

	Pertemuan Permanen									Pemda			Kel. Palembang)
21	Bangunan Gedung Pertokoan Lain-lain (dst)	1.3.3.01.001.012.004	000001	Baik		301	Jl. Karang Lo			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	90,300.00	50.08.08.00 (Kios PDMCKE)
22	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	1.3.3.01.001.030.001	000001	Baik		350	Jl. Brigjen Sudiarto Km.11			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	224,369.46	50.08.02.00 (Gedung Kantor Kel. Penggaron Kidul)
23	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	1.3.3.01.001.030.001	000002	Baik		70	Jl. Brigjen Sudiarto Km. 11			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	135,000.00	50.08.02.00 (Rumah Dinas Kel. Penggaron Kidul)
24	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	1.3.3.01.001.030.001	000003	Baik		160	Jl. Plamongsari V			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	743,260.73	50.08.07.00 (Kantor Kel. Plamongsari)
25	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	1.3.3.01.001.030.001	000004	Baik		1887	Jl. Supriyadi No.20			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	233,949.35	50.08.13.00 (Kantor Kelurahan Kalicari)
26	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	1.3.3.01.001.030.001	000005	Baik		1020	Jl. Supriyani No. 20			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	60,000.00	50.08.13.00 (Rumah Dinas Kel. Kalicari)
27	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	1.3.3.01.002.003.001	000001	Baik		70	Jl. Taman Tlogomulyo			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	37,865.57	50.08.03.00 (Rumah Dinas Kel. Tlogomulyo)
28	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	1.3.3.01.002.003.001	000002	Baik		58	Jl. Perum Dolog Lor			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	69,600.00	50.08.04.00 (Rumah Dinas)
29	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	1.3.3.01.002.003.001	000003	Baik		90	Jl. Tlogosari Raya No.18			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	289,037.09	50.08.05.00 (Rumah Dinas)
30	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	1.3.3.01.002.003.001	000004	Baik		85	Jl. Sido Mukti I / 24 A			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	139,999.85	50.08.06.00 (Rumah Dinas Kel. Muktiharjo Kidul)
31	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	1.3.3.01.002.003.001	000005	Baik		54	Jl. Plamongsari V			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	64,800.00	50.08.07.00 (Rumah Dinas Kel. Plamongsari)
32	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	1.3.3.01.002.003.001	000006	Baik		1452	Jl. Brigjen Sudiarto			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	152,338.75	50.08.08.00 (Rumah Dinas Camat Pedurungan)
33	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	1.3.3.01.002.003.001	000007	Baik		1000	Jl. Sapta Prasetya Raya No.2			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	79,282.15	50.08.09.00 (Rumah Dinas)
34	Rumah Negara	1.3.3.01.002.003.001	000008	Baik		1483	Jl. Kyai Tohir			Tanah Milik	PEMBELIAN	78,282.18	50.08.10.00

35	Golongan III Tipe A Permanen Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	1.3.3.01.002.003.001	000009	Baik		1401	Jl.Ganesha Mukti Utara		Pemda		PEMBELIAN	54,354.33	(Rumah Dinas) 50.08.11.00 (Rumah Dinas Kel. Pedurungan Tengah)
36	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	1.3.3.01.002.003.001	000010	Baik		575	Jl. Panda Raya No.86		Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	132,303.87	50.08.12.00 (Rumah Dinas Lurah Palebon)
37	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000016	Baik		54	Jl. Brigjend Sudiarto No. 357		Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	93,755.29	50.08.08.00 (Gedung Arsip Kec. Pedurungan)
38	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1.3.3.01.001.009.001	000006	Baik		288	Jl. Plamongsari V		Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	316,623.10	50.08.07.00 (Balai Kel. Plamongsari)
39	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1.3.3.01.001.009.001	000007	Baik		400	Jl. Supriyadi No. 20		Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	161,440.02	50.08.13.00 (Balai Kelurahan Kalicari)
40	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	1.3.3.01.001.022.001	000001	Baik		64	Jl. Brigjend Sudiarto		Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	39,726.20	50.08.08.00 (Tempat Parkir Kecamatan)
41	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000017	Baik		18	Jl. Perum Dolog Lor Pedurungan		Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	17,300.00	50.08.04.00 (Kantor BKM & Rumah Pintar)
42	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1.3.3.01.001.009.001	000008	Baik		480	Jl. Penggaron Sapen RT. 03 RW.III		Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	99,231.12	50.08.02.00 (Balai Kel. Penggaron Kidul)
43	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1.3.3.01.001.009.001	000009	Baik		72	Jl. Brigjen Sudiartarto No.357 Semarang		Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	138,053.72	50.08.08.00 (Gedung PKK Kecamatan Pedurungan)
44	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	1.3.3.01.001.002.014	000001	Baik		80	Kel Palebon Kec Pedurungan		Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	19,812.50	50.08.12.00 (Rumah Pilah smph)
45	Bangunan Gedung Garasi/Pool Lain-lain (dst)	1.3.3.01.001.014.004	000001	Baik		50	Rumdin Camat Pedurungan		Tanah Milik Pemda		PEMBELIAN	14,847.18	50.08.08.00 (Garasi Mobil)

46	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000018	Baik			100	Kecamatan Pedurungan			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	45,679.00	50.08.01.00 (Bangunan Smoking Area)
47	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	1.3.3.01.001.002.014	000002	Baik			100	Jalan Taman Tlogomulyo			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	19,500.00	50.08.03.00 (Rumah Kantor Pengolahan Sampah)
48	Bangunan Gedung Hiburan/Kesenian Semi Permanen	1.3.3.01.001.009.005	000001	Baik			400	Jl. Perum Dolog			Tanah Milik Pemda	PEMBELIAN	258,380.59	50.08.04.00 (Balai Kelurahan Tlogosari Wetan)
49	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	1.3.3.01.001.001.005	000001					Jl. Kyai Morang VI RT.01 / RW.05	30-11-17			Pembelian	39,894.00	Pekerjaan Gapura Kampung Tematik Kelurahan Penggaron Kidul
50	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	1.3.3.01.001.001.005	000002					Jl. Malangsari II RT.02 / RW.03	30-11-17			Pembelian	39,886.00	Pekerjaan Gapura Kampung Tematik Kelurahan Tlogosari Kulon
51	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	1.3.3.01.001.001.005	000003					Jl. Dempel Lor RT.06 / RW.14	30-11-17			Pembelian	19,792.00	Pekerjaan Gapura Kampung Tematik Kelurahan Muktiharjo Kidul
52	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	1.3.3.01.001.001.005	000004					Jl. Kalicari II RT.02 / RW.03	30-11-17			Pembelian	49,848.00	Pekerjaan Gapura Kampung Tematik Kelurahan Kalicari
53	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	1.3.3.01.001.002.003	000001	Baik	Tidak		20	Kelurahan Kalicari Kecamatan Pedurungan	16-11-17	050/4110/BI/XI/2017		Pembelian	81,965.31	Bank Sampah di Kelurahan Kalicari Kecamatan Pedurungan
54	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	1.3.3.01.001.011.004	000001	Baik	Tidak	Tidak	394.8	Jalan Supriyadi				Pembelian	536,139.87	Lapangan Voli - Distaru 2018

55	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	1.3.3.01.001.011.004	000002	Baik	Tidak	Tidak	5814	Jalan Kompak				Pembelian	768,000.34	*Lapangan Sepakbola Belakang Kecamatan - Distaru 2018
56	Tugu Pembangunan	1.3.3.02.001.002.002	000001	Baik	Tidak	Tidak	1	jalan kelurahan plamongansari	28-06-18	050/242/V/2018		Pembelian	179,550.00	FASILITASI KEGIATAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN KAMPUNG TEMATIK
57	Tugu Pembangunan	1.3.3.02.001.002.002	000002	Baik	Tidak	Tidak	1	JALAN PEDURUNGAN KIDUL	28-05-18	050/255/V/2018	Tanah Milik Pemda	Pembelian	179,690.00	FASILITASI KEGIATAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN KAMPUNG TEMATIK
58	Tugu Pembangunan	1.3.3.02.001.002.002	000003	Baik		Tidak		jalan Pedurungan Lor	28-06-18	050/253/V/2018	Tanah Milik Pemda	Pembelian	179,148.00	fasilitasi kegiatan Penanggulangan kemiskinan kampung tematik
59	Tugu Pembangunan	1.3.3.02.001.002.002	000004	Baik	Tidak	Tidak	1	jl pedurungan tengah	04-06-18	050/243/VI/2018	Tanah Milik Pemda	Pembelian	179,550.00	FASILITASI KEGIATAN PEANGGULAGAN KEMISKINAN KAMPUNG TEMATIK
60	Tugu Pembangunan	1.3.3.02.001.002.002	000005	Baik	Tidak	Tidak	1	Jalan Tlogo	04-06-18	050/243/VI/2018	Tanah Milik Pemda	Hibah	179,380.00	Fasilitasi Kegiatan Peanggulan Kemiskinan
61	Pagar Permanen	1.3.3.04.001.004.001	000001	Baik	Tidak	Tidak	150.15	Jalan Kompak				Pembelian	198,033.39	Distaru 2018
62	Pagar Permanen	1.3.3.04.001.004.001	000002	Baik	Tidak	Tidak	19.38	Jalan Wolter Monginsidi				Pembelian	187,839.91	Distaru 2018
63	Pagar Permanen	1.3.3.04.001.004.001	000003	Baik	Tidak	Tidak	26.31	Jalan Taman Tlogomulyo				Pembelian	200,541.17	Distaru 2018

64	Pagar Permanen	1.3.3.04.001.004.001	000004	Baik	Tidak	Tidak	27.39	Jalan Perum Dolog				Pembelian	200,508.11	Distaru 2018	
65	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000001	Baik	Bertingkat	Tidak	600	Jalan Brigjen sudiarto Kelurahan Gemah Kecamatan Pedurungan	13-12-19		Tanah Milik Pemda	01 . 01 . 01 . 04 . 001 . 0001	Hibah	2,294,655.91	Pembangunan Gedung Kantor Permanen Kelurahan Gemah dari DISPERKIM Kota Semarang
66	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000002	Baik	Bertingkat	Beton	64847	Jalan Brigjen Sudiarto No. 367 Semarang	26-12-19		Tanah Milik Pemda	01 . 01 . 01 . 04 . 001 . 0002	Pembelian	6,856,142.92	Pembangunan Gedung Kantor Permanen Kecamatan Pedurungan dari DISPERKIM Kota Semarang
67	Bangunan Gudang Lain-lain (dst)	1.3.3.01.001.002.014	000001	Baik	Tidak	Tidak	93.55		26-12-19		Tanah Milik Pemda	01 . 01 . 01 . 04 . 001 . 0001	Pembelian	248,007.91	Pembangunan Pagar Bangunan Kantor Kecamatan Pedurungan Oleh DISPERKIM Kota Semarang
68	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	1.3.3.01.001.004.007	000001	Baik	Tidak	Tidak	34767	Jalan Brigjen Sudiarto No 367 Semarang	26-12-19		Tanah Milik Pemda	01 . 01 . 01 . 04 . 001 . 0001	Pembelian	1,295,011.39	Pembangunan Gedung Permanen Gedung Pertemuan Kecamatan Pedurungan oleh DISPERKIM Kota Semarang

69	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	1.3.3.01.001.004.007	000002	Baik	Tidak	Tidak	1410	jalan brigjen Susiarto No. 367 Semarang	26-12-19	Tanah Milik Pemda	01 . 01 . 01 . 04 . 001. 0002	Pembelian	258,105.77	Pembangunan Rumah GENZET/Intalasi Kec.Pedurungan OLEH DISPERKIM Kota Semarang
70	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	1.3.3.01.001.011.004	000001	Baik	Tidak	Tidak	322	RW 11 Kelurahan Tlogosari Kulon	20-12-19	Tanah Milik Pemda	01 . 01 . 03 . 01 . 006. 0001	Pembelian	204,580.33	Pembangunan Lapangan Olah Raga Bola Voly/ Biulu tangkis
71	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	1.3.3.01.001.011.004	000001	Baik	Tidak	Tidak	318	Jalan Mutiara Raya RT.05 RW XXV Kelurahan Muktiharjo Kidul	20-12-19	Tanah Milik Pemda	01 . 01 . 02 . 02 . 002. 0001	Pembelian	216,908.41	Pembangunan Lapoangan Olah Raga Bola Volly Oleh DISPERKIM Kota Semarang
72	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	1.3.3.01.001.011.004	000001	Baik	Tidak	Tidak	384	Jalan Tegal Rejo V RT.06 RW.III	16-12-19	Tanah Milik Pemda	01 . 01 . 03 . 01 . 005. 0001	Pembelian	472,679.70	Pembangunan Lapangan Olah Raga Bola Voly / Futsal oleh DISPERKIM
73	Gedung Pos Jaga Permanen	1.3.3.01.001.013.001	000001	Baik	Tidak	Tidak	839	jalan brigjen sudiarto no. 367 semarang	26-12-19	Tanah Milik Pemda	01 . 01 . 01 . 04 . 001. 0001	Pembelian	136,876.50	Pembangunan Gedung Permanen POS JAGA Kecamatan PEDurungan oleh DISPERKIM Kota Semarang

74	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	1.3.3.01.001.030.005	000001	Baik	Tidak	Beton	116743	jalan brigjen Sudiarto No.367 Semarang	26-12-19			Tanah Milik Pemda	01 . 01 . 01 . 04 . 001 . 0001	Pembelian	1,369,215.01	Pembangunan Halaman BETON PORI Kantor Kecamatan Pedurungan Oleh DISPERKIM Kota Semarang
75	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.3.3.01.001.001.001	000001	Baik			252	Jl. Plamongsari V, Plamongan Sari, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah 50193	23-04-20					Pembelian	221,117.40	BAST dr DISTARU pembangunan kelurahan 2 plamongansari
76	Taman Permanen	1.3.3.01.001.036.001	000001	Baik				jl. giri mukti barat 5						Pembelian	96,720.00	taman girimukti tlogosari kulon
77	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	1.3.3.01.001.002.001	000001	Baik	Tidak	Beton	6	BALAI RW 1 JALAN TAAN SENDANGSARIRT.03 RW.III KELURAHAN KALICARI KECAATAN PEDURUNGAN	19-04-21	050/47/IV/2021		Tanah Milik Pemda		Pembelian	63,622.00	APBD
78	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1.3.3.01.001.009.001	000001	Baik	Tidak	Beton	60	PEBANGUNAN BALAI RW 1 JALAN TAAN SENDANGSARI RT.03 RW.III KELURAHAN KALICARI	19-04-21	050/47/IV/2021		Tanah Milik Pemda		Pembelian	96,622.00	APBD
79	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1.3.3.01.001.009.001	000010	Baik	Tidak	Tidak	210	RT 02 RW 11 KELURAHAN TLOGOMULYO KECAMATAN PEDURUNGAN	05-04-21	050/53/IV/2021		Tanah Milik Pemda		Pembelian	89,800.00	APBD

2. 3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Pedurungan

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Kecamatan Pedurungan.

2.3.1. Capaian Kinerja Kecamatan Pedurungan

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Pedurungan berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan kewilayahan yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.6.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2016 -2021

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	persentase vol sampah terangkut dari TPS ke TPA 1509				1.304.039					918.027					70%				
2	Persentase jumlah titik pantau Adipura yang tertangani 1501				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Presentase Jumlah Siskamling di Lingkungan RT 1491				76.00%	82.00 %	85.00 %	88.00 %	90.00 %	63.34 %	79 %	79 %	88 %		83%	96%	93%	100%	
4	Jumlah Kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat (kemasyarakatan) Kelurahan 1499				76	76	1.118	1.230	1.353	76	76	1.049	1.230		100%	100%	94%	100%	
5	Persentase kehadiran RT dalam Musrenbang 1496				97,70	98,30	98,97	99,04	99,05	71,90%	80,20 %	85 %	86,50 %			81,59 %	85,88 %	87,34 %	
6	Persentase Kelurahan yang Melaksanakan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) 1494				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	100%	100%	
7	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran 1502				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	100%	100%	
8	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur 1503				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	100%	100%	
9	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan 1504				100	100	100	100	100	100	100	100	100		100%	100%	100%	100%	

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
10	Presetase Ketersediaan Sarana Prasarana Layanan yang Berstandar PATEN 1473				25	25	15	15	20	25	25,00	8,30	0,00		100%	100%	55%	0%	
11	Jumlah Aset Daerah yang dikelola oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan 1492				22	22	22	22	22	22	22	22	0		100%	100%	100%	0%	
12	Prosentase jumlah WP yang membayar PBB di Kecamatan dan Kelurahan 1493				88,81	91,50	93,60	94,31	95,69	59,88	91,94	75,00	94,00		67%	100%	80%	100%	

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Pedurungan

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Kecamatan Pedurungan. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Kecamatan Pedurungan. Hasil interprestasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Kecamatan Pedurungan.

Tabel 2.7.
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan
Kecamatan Pedurungan
Tahun 2020

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
I	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	19.250.444.706	19.075.669.124	99.09	100%		Cakupan pelayanan administrasi perkantoran
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	165.076.460	117.551.039	71.21	100%	- Jumlah rekening telpon, air, listrik dan koran kantor	
2	Penyediaan Alat Tulis Kantor	31.774.341	31.774.300	100	100%	- jumlah alat tulis kantor yang disediakan pada tahun berkenaan	
3	Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	16.759.000	16.759.000	100	100%	- jumlah penggandaan yang diseddiakan pada tahun berkenaan - jumlah barang cetakan yang disediakan pada tahun berkenaan	
4	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	1.827.300	1.827.300	100	100%	- jumlah komponen listrik yang disseddiakan pada tahun yang berkenaan	
5	Penyediaan Makanan Dan Minuman	145.025.000	145.025.000	100	100%	- jumlah kegiatan rapat	
6	Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah	43.032.200	43.032.200	100	100%	- jumlah koordinasi dan konsultasi yang dilakukan pada tahun berkenaan	
7	Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Dalam Daerah	30.000.000	23.624.994	78.75	100%	- jumlah koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah yang dilakukan pada tahun berkenaan	
8	Belanja Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran	10.000.000	6.634.875	66.35	100%	- jumlah kegiatan jasa lembur untuk menunjang kegiatan administrasi perkantora	

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
9	Operasional Kelurahan Penggaron Kidul	635.510.420	630.738.352	99.25	100%	- operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan	
10	Operasional Kelurahan Tlogomulyo	1.437.831.000	1.426.340.867	99.2	100%	- operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor keluraha	
11	Operasional Kelurahan Tlogosari Wetan	721.050.500	697.486.832	96.73	100%	- operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan	
12	Operasional Kelurahan Tlogosari Kulon	3.724.246.496	3.705.036.635	99.48	100%	- operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan	
13	Operasional Kelurahan Muktiharjo Kidul	3.216.425.000	3.213.647.308	99.91	100%	- operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan	
14	Operasional Kelurahan Plamongansari	1.493.399.700	1.484.851.663	99.43	100%	- operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan	
15	Operasional Kelurahan Gemah	1.406.883.000	1.398.739.854	99.42	100%	- operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan	
16	Operasional Kelurahan Pedurungan Kidul	1.185.185.000	1.182.236.681	99.75	100%	- operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan	
17	Operasional Kelurahan Pedurungan Lor	1.008.298.000	1.003.224.806	99.5	100%	- operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan	
18	Operasional Kelurahan Pedurungan Tengah	1.648.022.200	1.645.570.204	99.85	100%	- operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan	
19	Operasional Kelurahan Palebon	1.322.993.400	1.314.564.340	99.36	100%	- operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan	
20	Operasional Kelurahan Kalicari	1.007.105.689	987.002.874	98	100%	- operasional pelayanan dan pemeliharaan kantor kelurahan	

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
II	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	659.020.188	645.077.023	97.88	100%	-	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur
1	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	40.800.000	40.800.000	100	100%	- Jumlah fasilitas peralatan kantor yang mendukung kerja pegawai pengadaan tahun berkenaan	
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	2.000.000	2.000.000	100	100%	- jumlah rumah dinas yang dipelihara	
3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	485.997.388	485.997.388	100	100%	- umlah komponen gedung yang dilakukan pemeliharaan pada tahun berkenaan	
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	63.745.000	51.832.835	81.31	100%	- umlah kendaraan dinas operasional yang dilakukan pemeliharaan pada thun berkenaan	
5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	31.705.000	31.705.000	100	100%	- Jumlah Perlengkapan gedung kantor yang Dipelihara Pada Tahun Berkenaan	
6	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	12.029.300	12.029.300	100	100%	- Jumlah Peralatan Gedung Kantor Yang Dipelihara Pada Tahun Berkenaan	
7	Rehabilitasi Sedang/ Berat Instalasi	13.843.500	13.843.500	100	100%	- Jumlah Instalasi kantor Yang Diperbaiki / Dinaikkan Dayanya	
8	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perijinan Kendaraan Dinas Operasional	8.900.000	6.869.000	77.18	100%	- Jumlah Jasa Pemeliharaan Dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional	

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
III	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	151.190.000	148.986.600	98.54	100%	Tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan	
1	Penunjang Kinerja Pa, Ppk, Bendahara Dan Pembantu	151.190.000	148.986.600	98.54	100%	- Persentase Target Kinerja PA, KPA, PPK, Bendahara Dan Bendahara Pembantu	
IV	PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	327.046.616	312.392.854	95.52	100%	Persentase jumlah titik pantau Adipura yang tertangan	
1	Peningkatan Operasi Dan Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana Persampahan	327.046.616	312.392.854	95.52	100%	- Jumlah Kegiatan Kebersihan meliputi Bilas Sampah, Bongkaran Bangunan, Tebangan Pohon, dll Yang Dilakukan Pemerintah Kecamatan Dan Kelurahan	
V	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT UNTUK MENJAGA KETERTIBAN DAN KEAMANAN	241.681.132	241.681.132	100	100%	Presentase Jumlah Siskamling di Lingkungan RT	
1	Pendampingan Penegakan Perda Di Kecamatan Dan Pemantauan Wilayah Rawan Trantibum	241.681.132	241.681.132	100	100%	- Persentase Penurunan Jumlah Pelanggaran Peraturan Dan gangguan Trantibum Di kelurahan Dan kecamatan	
VI	PROGRAM PENINGKATAN KEBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN	60.825.000	53.414.000	87.82	100%	Fasilitasi penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat Jumlah Kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat (kemasyarakatan) Kelurahan	
1	Pemberdayaan Lembaga Dan Organisasi Masyarakat Perdesaan	60.825.000	53.414.000	87.82	100%	- Jumlah Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan (LPMK Dan PKK)	

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
VII	PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM MEMBANGUN KELURAHAN	11.166.865.466	11.214.993.895	100.43	100%	Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang	
1	Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan	1.500.000	1.500.000	100	100%	- Laporan Hasil Monev	
2	Fasilitasi Pelaksanaan Pembangunan Hasil Musrenbang	6.721.665.466	6.695.040.000	99.6	100%	- Jumlah Paket Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Tahun Berkenaan Di Kecamatan dan Kelurahan	
3	Fasilitasi kegiatan kemasyarakatan hasil Musrenbang	70.900.000	70.900.000	100	100%	- Jumlah Kegiatan pembangunan non fisik prioritas tahun berkenaan di kecamatan dan kelurahan	
4	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Penggaron Kidul	391.000.000	391.000.000	100	100%	- perbaikan jalan Lingkungan - Perbaikan Saluran Lingkungan - Pavingisasi jl kyai tohir II RT 05 RW 01 Kel Penggaron Kidul - Saluran Air jl kyai morang VII RT 02 RW 05 Kel Penggaron Kidul - Saluran Air jl kyai morang IX RT 02,03 RW 05 RT 02 RW 05 Kel Penggaron Kidul	
5	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tlogomulyo	353.000.000	352.708.000	99.92	100%	- Perbaikan Jalan Lingkungan - Perbaikan Saluran Lingkungan	
6	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tlogosari Wetan	438.800.000	515.186.000	117.41	100%	- Perbaikan Saluran Lingkungan	
7	Pembangunan Sararana dan Prasarana serta Pemberdayaan	353.000.000	353.000.000	100	100%	- Perbaikan Saluran Lingkungan	

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
	Masyarakat di Kelurahan Tlogosari Kulon						
8	Pembangunan Sasarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Muktiharjo Kidul	353.000.000	352.692.000	99.91	100%	- Perbaikan Jalan Lingkungan - Perbaikan Saluran Lingkungan	
9	Pembangunan Sasarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Plamongansari	353.000.000	353.000.000	100	100%	- Perbaikan Jalan Lingkungan - Perbaikan Saluran Lingkungan	
10	Pembangunan Sasarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Gemah	353.000.000	352.741.100	99.93	100%	- Perbaikan Jalan Lingkungan - Perbaikan Saluran Lingkungan	
11	Pembangunan Sasarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pedurungan Kidul	353.000.000	353.000.000	100	100%	- Perbaikan Jalan Lingkungan - Perbaikan Saluran Lingkungan	
12	Pembangunan Sasarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pedurungan Lor	353.000.000	353.000.000	100	100%	- Perbaikan Saluran Lingkungan	
13	Pembangunan Sasarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pedurungan Tengah	353.000.000	353.000.000	100	100%	- Perbaikan Jalan Lingkungan - Perbaikan Saluran Lingkungan	
14	Pembangunan Sasarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Palebon	353.000.000	352.294.000	99.8	100%	- Perbaikan Saluran Lingkungan	
15	Pembangunan Sasarana dan Prasarana serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kalicari	366.000.000	365.932.795	99.98	100%	- Perbaikan Jalan Lingkungan - Perbaikan Saluran Lingkungan	
VII I	PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGENDALIAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM	648.289.892	611.889.016	94.39	100%		Presetase Ketersediaan Sarana Prasarana Layanan yang Berstandar PATEN
1	Monitoring Evaluasi Dan Pelaporan Penyelenggaraan Tata	40.725.000	40.225.000	98.77	100%	- Jumlah pembinaan , monitoring dan evaluasi	

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Capaian Fisik (%)	Output	Outcome
	Pemerintahan Kecamatan					pemerintahan kecamatan dan kelurahan	
2	Implementasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (Paten)	607.564.892	571.664.016	94.09	100%	- Jumlah pelayanan administratif di kantor kecamatan dan kelurahan	
	JUMLAH	47.903.367.067	46.601.950.676	97.28	100%		

2. 4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Pedurungan dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Kecamatan Pedurungan sebagai berikut:

1. Revolusi Industri 4.0 yang memacu pada inovasi-inovasi teknologi dan pelayanan yang memberikan dampak disrupsi atau perubahan fundamental terhadap kehidupan masyarakat. Hal tersebut memberi tantangan baru tak terkecuali layanan birokrasi publik di sektor pemerintahan. Oleh karena itu, manajemen layanan publik di pemerintahan didorong terus untuk melakukan perubahan-perubahan serta inovasi-inovasi di segala bidang untuk merespons tuntutan dan kebutuhan masyarakat.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang bagi Kecamatan Pedurungan untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah:

1. Digitalisasi Pelayanan publik dan era Revolusi Industri 4.0 saat ini, telah jelas tertuang di dalam Undang-Undang Nomor 25/2009 yang mengatur pada aspek pelayanan publik harus memiliki sistem yang dapat memberikan kemudahan kepada masyarakat.
2. Dukungan Pemerintah Kota Semarang atas peningkatan pelayanan dasar masyarakat yang berkualitas dan terjangkau

51. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Semarang

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang dibentuk dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 tahun 2008 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah Kota Semarang sebagai tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Kemudian, mengalami perubahan seiring dengan diterbitkannya Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang.

Sesuai dengan pasal 2 huruf f Perda Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2021 dinyatakan bahwa “Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan Badan Daerah dengan intensitas besar yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik”.

Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 35 Tahun 2021 tanggal 15 Juni 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang merupakan unsur pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Ksatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi misi Walikota;
- c. penyelenggaraan kegiatan fasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah (FORKOPIMDA);
- d. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- e. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam tanggung jawabnya;
- f. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- g. penyelenggaraan Kerja Sama Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;

- h. penyelenggaraan kesekretariatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- i. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- j. penyelenggaraan penilaian kinerja Pegawai;
- k. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- l. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - 2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - 2. Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.
- d. Bidang Politik Dalam Negeri, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
 - 2. Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
- e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
 - 2. Subbidang Organisasi Kemasyarakatan.
- f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen; dan
 - 2. Subbidang Penanganan Konflik.

g. Jabatan Fungsional.

Adapun tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan dapat diuraikan sbb:

1. **Kepala Badan**

Kepala Badan mempunyai tugas merumuskan dan pelaksanaan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang.

2. **Sekretaris**

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- g. pelaksanaan fasilitasi tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- k. pelaksanaan kegiatan fasilitasi pengelolaan Standar Operasional Prosedur Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- l. pelaksanaan kegiatan pengelolaan Proses Bisnis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- m. pelaksanaan kegiatan pengelolaan Kelembagaan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- n. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan;
- o. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

- p. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- q. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- r. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- s. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- t. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- u. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- v. pelaksanaan tatakelola persuratan, tata naskah dinas, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- w. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- x. pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- y. pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan barang pakai habis serta pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- z. pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis, barang inventaris dan barang milik daerah;
- aa. pelaksanaan kegiatan fasilitasi perancangan produk hukum Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- bb. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- cc. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- dd. Pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- ee. pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- ff. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- gg. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- hh. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :

- 1. menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- 2. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 3. memeriksa hasil kerja bawahan;
- 4. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;

5. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
6. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
7. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan;
8. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
9. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
10. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
11. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
13. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
14. menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
15. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
16. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
17. menyiapkan kegiatan pengelolaan Proses Bisnis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
18. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengelolaan Standar Operasional Prosedur Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
19. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengelolaan Kelembagaan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
20. menyiapkan kegiatan fasilitasi perancangan produk hukum Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
21. menyiapkan kegiatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
22. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

1. menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
2. membagi tugas kepada bawahan;
3. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
4. memeriksa hasil kerja bawahan;
5. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
6. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
7. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Keuangan dan Aset;
8. menyiapkan kegiatan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
9. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

10. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
11. menyiapkan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan barang pakai habis serta pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
12. menyiapkan penatausahaan barang pakai habis, barang inventaris dan barang milik daerah;
13. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Keuangan dan Aset;
14. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Keuangan dan Aset;
15. menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
16. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
17. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
18. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

1. menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
2. membagi tugas kepada bawahan;
3. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
4. memeriksa hasil kerja bawahan;
5. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
6. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
7. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
8. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, tata naskah dinas, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
9. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
10. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
11. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
12. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
13. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
14. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
15. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
16. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
17. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;

18. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
19. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. **Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa**

Kepala Bidang Ideologi dan Kewaspadaan Nasional mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, dan Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut, Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
- h. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, dan Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa, terdiri dari :

- a. Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- b. Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.

(2) Masing-masing Sub Bagian tersebut dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa.

a. Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas :

- 1) menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- 2) membagi tugas kepada bawahan;
- 3) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan;
- 5) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- 6) menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;

- 7) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- 8) menyiapkan bahan pembinaan Ketahanan Ideologi Negara dan Pendidikan Wawasan Kebangsaan;
- 9) menyiapkan bahan kegiatan peningkatan dan pengembangan Ketahanan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- 10) menyiapkan bahan kegiatan penanaman, pengembangan dan pemantapan nilai-nilai kebangsaan dalam rangka peningkatan nasionalisme;
- 11) menyiapkan kegiatan fasilitasi perubahan kebijakan terkait dengan masalah wawasan kebangsaan;
- 12) menyiapkan jaringan kerja sama guna pengembangan wawasan dan nilai-nilai kebangsaan;
- 13) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- 14) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- 15) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 16) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- 17) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa

Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa mempunyai tugas :

- 1) menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- 2) membagi tugas kepada bawahan;
- 3) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan;
- 5) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- 6) menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- 7) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- 8) menyiapkan penyelenggaraan kegiatan peningkatan kesadaran Bela Negara;
- 9) menyiapkan kegiatan koordinasi aparatur pemerintah kota, partai politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga nirlaba lainnya, dan organisasi pers dalam rangka peningkatan kesadaran Bela Negara;
- 10) menyiapkan kegiatan penyelenggaraan upacara hari Bela Negara;
- 11) menyiapkan kegiatan penyelenggaraan pembauran kebangsaan;
- 12) menyiapkan kegiatan fasilitasi Forum Pembauran Kebangsaan;
- 13) menyiapkan kegiatan Forum Dialog Pelestarian Bhineka Tunggal Ika;
- 14) menyiapkan pelaksanaan kegiatan pembentukan dan pelestarian karakter bangsa;

- 15) menyiapkan pelaksanaan kegiatan pengembangan nilai-nilai sejarah kebangsaan;
- 16) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- 17) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- 18) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 19) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- 20) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa; dan
- 21) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Bidang Politik Dalam Negeri

Kepala Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi, dan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
 - d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
 - g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Politik Dalam Negeri;
 - h. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi, dan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 - i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi Bidang Politik Dalam Negeri;
 - j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Politik Dalam Negeri;
 - k. pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai di lingkungan Bidang Politik Dalam Negeri;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (1) Bidang Politik Dalam Negeri terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
 - b. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan, dan Partai Politik.
 - (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana tersebut dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.

a. Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi

Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi mempunyai tugas :

- 1) menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- 2) membagi tugas kepada bawahan;
- 3) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan;
- 5) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- 6) menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- 7) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- 8) menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum;
- 9) menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Pemilihan Walikota;
- 10) menyiapkan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan pendidikan politik dan etika budaya politik;
- 11) menyiapkan kegiatan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- 12) menyiapkan bahan kegiatan pemantauan, pelaporan dan evaluasi perkembangan politik di daerah;
- 13) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- 14) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- 15) menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 16) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- 17) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik

Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik mempunyai tugas:

- 1) menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- 2) membagi tugas kepada bawahan;
- 3) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan;
- 5) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- 6) menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;

- 7) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- 8) menyiapkan bahan fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- 9) menyiapkan kegiatan penyelenggaraan koordinasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
- 10) menyiapkan kegiatan fasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah (FORKOPIMDA);
- 11) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- 12) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- 13) menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 14) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- 15) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik; dan
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama Dan Organisasi Masyarakat

Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dan Sub Bidang Organisasi Masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dan Sub Bidang Organisasi Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat;
- h. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dan Sub Bidang Organisasi Masyarakat;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat;

- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
 - b. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.
 - (2) Masing-masing Sub Bidang tersebut dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.

a. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama

Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama, mempunyai tugas :

- 1) menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- 2) membagi tugas kepada bawahan;
- 3) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan;
- 5) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- 6) menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- 7) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- 8) menyiapkan kegiatan koordinasi instansi yang menyelenggarakan fasilitasi pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika dan prekursor narkotika;
- 9) menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- 10) menyiapkan kegiatan pemberdayaan Forum Kerukunan Umat Beragama;
- 11) menyiapkan bahan penerbitan surat keterangan pemberian izin sementara pemanfaatan bangunan gedung bukan rumah ibadat sebagai rumah ibadat;
- 12) menyiapkan bahan kegiatan penerbitan izin pendirian rumah ibadat;
- 13) menyiapkan kegiatan koordinasi dengan camat serta instansi terkait dalam rangka pemeliharaan kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- 14) menyiapkan analisa dampak dinamika perkembangan ekonomi, sosial dan budaya terhadap stabilitas dan kondusifitas wilayah;
- 15) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;

- 16) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- 17) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 18) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- 19) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
- 20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan

Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan, mempunyai tugas:

- 1) menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- 2) membagi tugas kepada bawahan;
- 3) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan;
- 5) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- 6) menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- 7) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
- 8) menyiapkan kegiatan pelaksanaan fasilitasi pendaftaran organisasi kemasyarakatan;
- 9) menyiapkan kegiatan pelaksanaan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan;
- 10) menyiapkan kegiatan pelaksanaan evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan;
- 11) menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;
- 12) menyiapkan bahan penerbitan izin operasional organisasi kemasyarakatan asing;
- 13) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
- 14) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
- 15) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 16) menyiapkan monitoring evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
- 17) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen, dan Sub Bidang Penanganan Konflik.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai fungsi :

- a) perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - b) pendistribusian tugas kepada bawahan;
 - c) pemberian petunjuk kepada bawahan;
 - d) penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
 - e) pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
 - f) pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
 - g) pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - h) pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen, dan Sub Bidang Penanganan Konflik;
 - i) pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - j) pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - k) pelaksanaan penilaian kinerja pegawai di lingkungan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - l) pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - m) pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
 - n) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik terdiri dari
- a. Sub Bidang Kewaspadaan Dini Kerja Sama Intelijen; dan
 - b. Sub Bidang Penanganan Konflik.
- (4) Masing-masing Sub Bidang tersebut dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.

a. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen

Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen mempunyai tugas :

- 1) menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- 2) membagi tugas kepada bawahan;
- 3) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan;
- 5) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- 6) menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- 7) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen;
- 8) menyiapkan pelaksanaan kegiatan penerbitan Surat Keterangan Penelitian dan sejenisnya;
- 9) menyiapkan kegiatan pendeteksian, pengindentifikasian, menilai, menganalisis, menafsirkan, dan menyajikan informasi dalam rangka memberikan peringatan dini untuk mengantisipasi berbagai potensi ancaman, tantangan, hambatan dan gangguan di daerah;
- 10) menyiapkan kegiatan koordinasi perangkat daerah dalam penyelenggaraan kewaspadaan dini;

- 11) menyiapkan kegiatan kerja sama dengan berbagai unsur intelijen negara di daerah;
- 12) menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pemberdayaan kelembagaan bidang kewaspadaan;
- 13) menyiapkan kegiatan pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing;
- 14) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen;
- 15) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen;
- 16) menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 17) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen;
- 18) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen; dan
- 19) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Sub Bidang Penanganan Konflik

Sub Bidang Penanganan Konflik, mempunyai tugas:

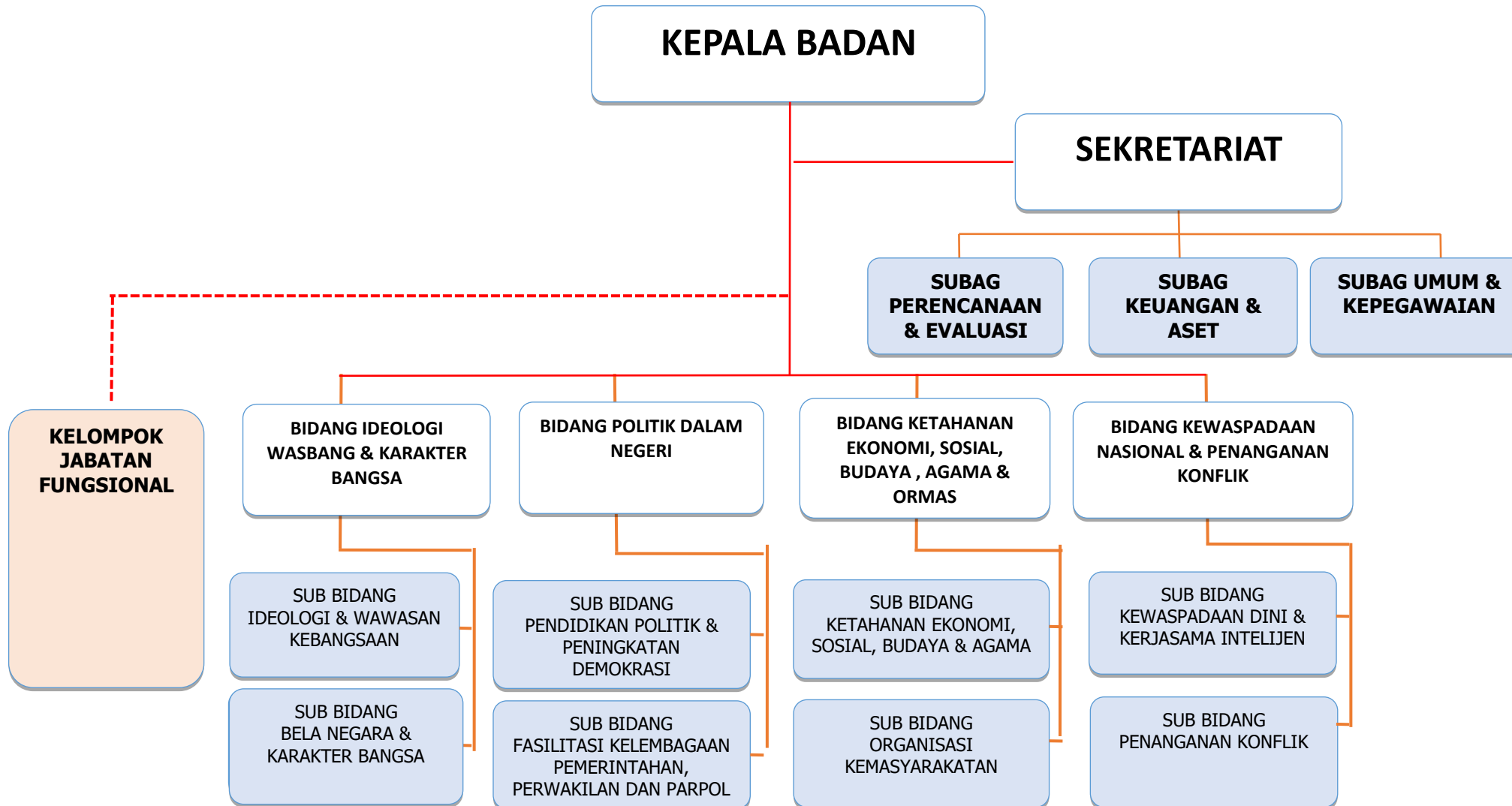
- 1) menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- 2) membagi tugas kepada bawahan;
- 3) membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan;
- 5) menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- 6) menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- 7) menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sub Bidang Penanganan Konflik;
- 8) menyiapkan pelaksanaan kegiatan koordinasi pencegahan konflik sosial antara lain koordinasi memelihara kondisi damai dalam masyarakat, koordinasi mengembangkan sistem penyelesaian secara damai, koordinasi meredam potensi konflik sosial dan koordinasi membangun sistem peringatan dini konflik sosial;
- 9) menyiapkan pelaksanaan kegiatan koordinasi penghentian konflik sosial antara lain koordinasi penyusunan kajian penetapan status keadaan konflik sosial, koordinasi tindakan darurat penyelamatan dan perlindungan korban konflik sosial, dan koordinasi bantuan penggunaan TNI;
- 10) menyiapkan pelaksanaan kegiatan koordinasi pemulihan pasca konflik sosial antara lain koordinasi rekonsiliasi, koordinasi rehabilitasi dan koordinasi rekonstruksi;
- 11) menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sub Bidang Penanganan Konflik;
- 12) menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Penanganan Konflik;
- 13) menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;

- 14) menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penanganan Konflik;
- 15) menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penanganan Konflik; dan
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Gambar 2.1



STRUKTUR ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA SEMARANG



2.2. Sumber Daya Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang

Sumber daya merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh suatu organisasi karena sumber daya tersebut akan menentukan kinerja organisasi yang bersangkutan.

a. Sumber Daya Manusia

Adapun Sumber Daya Manusia yang terdapat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang sampai dengan bulan Juni 2021 sebanyak 36 (tiga puluh enam) orang dengan klasifikasi sebagai berikut:

Tabel 2.1

Pegawai Menurut Pendidikan dan Pangkat/ Golongan

No	Menurut Pendidikan			No	Menurut Pangkat/ Golongan		
1	SD	:	-	1	Pembina Utama Muda (IV/c)	:	1
2	SMP	:	-	2	Pembina Tk.I (IV/b)	:	-
3	SMA	:	8	3	Pembina (IV/a)	:	3
4	D-IV	:	1	4	Penata Tk.I (III/d)	:	7
5	S-1	:	22	5	Penata (III/c)	:	4
6	S-2	:	5	6	Penata Muda Tk.I (III/b)	:	5
Jumlah			36	7	Penata Muda (III/a)	:	-
				8	Pengatur Tk.I (II/d)	:	1
				9	Pengatur (II/c)	:	3
				10	Pengatur Muda Tk.I (II/b)	:	-
				11	Pengatur Muda (II/a)	:	-
				12	TPHL	:	1
				13	Non ASN	:	11
				Jumlah			36

Tabel 2.2
Pegawai Menurut Status dan Eselon

No	Menurut Status			No	Menurut Eselon		
1	PNS	:	24	1	Eselon II/b	:	1
2	CPNS	:	-	2	Eselon III/a	:	-
3	TPHL	:	1	3	Eselon III/b	:	3
4	Non ASN	:	11	4	Eselon IV/a	:	9
Jumlah		:	36	Jumlah		:	13

b. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang. Sarana dan prasarana sampai dengan bulan Juni 2021 yang dimiliki oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang dapat dijabarkan pada tabel sbb :

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (Rp.)
1	Badan Kesbangpol Kota Semarang	677	3.706.066.162,00
	KOMPUTER	180	985.464.983,00
	- Local Area Network (LAN)	12	12.810.050,00
	- P.C Unit	43	356.663.488,00
	- Lap Top	7	60.739.880,00
	- Note Book	12	124.038.146,00
	- Personal Komputer lainnya	1	750.000,00
	- Komputer Unit Lainnya	4	18.192.500,00
	- Computer Compatible	26	221.010.511,00
	- Peralatan Minikomputer lainnya	1	2.290.000,00
	- Monitor	7	16.477.070,00
	- Printer (Peralatan Personal Komputer)	37	84.187.784,00
	- Scanner (Peralatan Personal Komputer)	2	4.490.090,00
	- Peralatan Personal Komputer lainnya	16	66.382.613,00
	- Server	1	12.099.016,00
	- Modem	11	5.333.835,00
	PERALATAN OLAH RAGA	1	72.725.000,00
	- Perahu Karet (Peralatan Olah Raga Air)	1	72.725.000,00
	ALAT ANGKUTAN	33	1.409.994.570,00
	- Station Wagon	2	298.958.183,00
	- Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	3	501.322.837,00
	- kendaraan bermotor penumpang lainnya (dst)	2	264.790.000,00
	- Sepeda Motor	24	342.343.704,00
	- Gerobak Dorong	2	2.579.846,00
	ALAT PERTANIAN	9	28.585.738,00
	- Lemari Penyimpan	8	23.785.738,00
	- Alat Pengolahan lainnya	1	4.800.000,00
ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	313	740.088.838,00	
- Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	1	10.457.000,00	
- Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	8	4.800.000,00	

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (Rp.)
	- Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi)	1	750.000,00
	- Mesin Ketik Listrik	1	2.801.350,00
	- Mesin Ketik Elektronik/Selektrik	1	2.473.013,00
	- Mesin Fotocopy Folio	1	22.000.000,00
	- Mesin Fotocopy Lainnya	1	14.985.000,00
	- Lemari Besi/Metal	6	14.610.000,00
	- Lemari Kayu	2	7.350.000,00
	- Filing Cabinet Besi	11	60.214.674,00
	- Brandkas	1	1.200.000,00
	- Kardex Besi	1	900.000,00
	- Lemari Kaca	1	700.000,00
	- Lemari Makan	1	1.500.000,00
	- Papan Visual/Papan Nama	3	10.422.996,00
	- White Board	8	7.523.622,00
	- LCD Projector/Infocus	2	21.726.284,00
	- Papan Nama Instansi	3	24.237.073,00
	- Papan Pengumuman	3	3.000.000,00
	- Meja Kerja Kayu	2	1.200.000,00
	- Sice	2	8.511.107,00
	- Meja Rapat	1	4.975.000,00
	- Meja Resepsionis	1	925.000,00
	- Meja Tambahan	2	5.050.000,00
DAFTAR ASET TETAP - PERALATAN DAN MESIN			Halaman 1 dari 3
	- Meja 1/2 Biro	10	58.930.138,00
	- Kursi Rapat	55	29.561.993,00
	- Kursi Tamu	1	15.600.000,00
	- Kursi Putar	7	4.208.294,00
	- Kursi Biasa	20	7.319.890,00
	- Kursi Lipat	23	20.925.169,00
	- Meja Komputer	21	19.150.000,00
	- Sofa	12	47.564.406,00
	- Lemari Es	4	12.030.263,00
	- A.C. Window	3	38.862.859,00
	- A.C. Split	7	33.267.476,00
	- Kompor Gas (Alat Dapur)	1	550.000,00
	- Kitchen Set	1	1.500.000,00
	- Televisi	10	39.555.340,00
	- Amplifier	2	1.218.000,00
	- Wireless	18	15.226.308,00
	- Megaphone	3	2.550.000,00
	- Unit Power Supply	4	3.781.040,00
	- Camera Video	1	15.400.000,00
	- Camera film	2	7.091.282,00
	- Tustel	7	36.424.924,00
	- Dispenser	2	3.750.000,00
	- Handy Cam	4	23.042.991,00
	- Meja Kerja Pegawai Non Struktural	10	6.000.000,00
	- Meja Rapat Pejabat Eselon III	2	750.000,00
	- Meja Tamu Ruangan Tunggu Pejabat Eselon II	1	10.271.622,00
	- Meja Tamu Biasa	1	2.475.000,00

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	NILAI (Rp.)
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	4.052.162,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	4.052.162,00
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	10	26.793.400,00
	- Kursi Kerja Pejabat lainnya	1	2.000.000,00
	- Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	4	13.872.000,00
	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	124	432.046.136,00
	- Audio Amplifier	1	11.104.345,00
	- Compact Disc Player	4	10.482.646,00
	- Uninterruptible Power Supply (UPS)	15	30.000.000,00
	- Audio Tape Reel Recorder	1	1.500.000,00
	- Camera Electronic	2	14.260.931,00
	- Slide Projector	2	19.850.450,00
	- Lensa Kamera	2	7.906.662,00
	- Layar Film/Projector	2	24.650.000,00
	- Camera Digital	2	30.000.000,00
	- Pesawat Telephone	1	500.000,00
	- Handy Talky (HT)	79	238.799.618,00
	- Facsimile	5	13.900.000,00
	- Unit Tranceiver HF Portable	1	2.750.000,00
	- Unit Tranceiver VHF Portable	3	17.459.661,00
	- Wireless Amplifier	1	5.739.083,00
	- Antene VHF/FM Portable	3	3.142.740,00
	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	3	2.231.426,00
	- Alat Kedokteran umum lainnya	1	750.000,00
	- alat kedokteran poliklinik lainnya (dst)	2	1.481.426,00
	ALAT LABORATORIUM	3	6.596.125,00
	- Alat Degreening Jeruk Kap 100 Kg	1	600.000,00
DAFTAR ASET TETAP - PERALATAN DAN MESIN			
	- Air Purifier	1	4.096.125,00
	- Tape Recorder (Alat Laboratorium Kebisingan Dan Getaran)	1	1.900.000,00
	ALAT PERSENJATAAN		
	- Peluncur		
	- Alat Khusus Keamanan Lainnya	11	28.333.346,00
	- Sinyal	7	16.684.996,00
		3	10.710.850,00
		1	937.500,00
	TOTAL	677	3.706.066.162,00

2.3. Kinerja Pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang

Dalam upaya mewujudkan kondusifitas wilayah, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang memiliki fungsi preventif dan pre-emptif terhadap potensi gangguan keamanan wilayah Kota Semarang. Adapun indikator kinerja pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang selama periode waktu 2016-2020 secara lebih detail dapat dilihat pada tabel T.C.23. sbb:

Tabel T-C.23.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Tar get IKK	Target Indikat or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Kegiatan Pembinaan Politik Daerah	Kegiatan	v	-	93	103	98	57	68	93	103	98	57	68	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2	Kegiatan Pembinaan terhadap LSM, Ormas, dan OKP	Kegiatan	v	-	26	39	40	63	44	26	39	40	63	44	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3	Jumlah Kriminalitas Tindak Pidana Menonjol (Crime Index)	Kejadian	-	v	2.085	2.053	1.997	1.934	1.866	2.085	1.628	1.443	1.151	1.330	100,00	120,7	127,7	135,81	125,82
	a. Pencurian dengan pemberatan	Kejadian	-	v	7	4	1	1	0	7	4	1	1	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	b. Pencurian ranmor	Kejadian	-	v	152	121	83	19	33	152	121	83	19	33	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	c. Pencurian dengan kekerasan	Kejadian	-	v	17	10	10	2	4	17	10	10	2	4	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	d. Penganiayaan berat	Kejadian	-	v	47	10	13	30	19	47	10	13	30	19	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	e. Pembunuhan	Kejadian	-	v	0	1	5	1	3	0	1	5	1	3	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	f. Perkosaan	Kejadian	-	v	0	1	1	2	0	0	1	1	2	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	g. Kenakalan Remaja	Kejadian	-	v	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	h. Uang palsu	Kejadian	-	v	3	0	3	0	9	3	0	3	0	9	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	i. Narkotika	Kejadian	-	v	0	1	4	-	-	0	1	4	-	-	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	j. Perjudian	Kejadian	-	v	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	k. Pemerasan / Ancaman	Kejadian	-	v	9	1	1	4	3	9	1	1	4	3	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	l. Lainnya	Kejadian	-	v	1.850	1.879	1.876	1.868	1.795	1.850	1.479	1.322	1.092	1.259	100,00	121,60	129,50	141,90	129,86
4	Jumlah Aksi Unjuk Rasa/ Demonstrasi	Kejadian	-	v	184	270	254	172	106	184	270	254	172	106	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	a. Jumlah Aksi	Kejadian	-	v	92	135	127	86	53	92	135	127	86	53	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	a.1 Unjuk rasa politik	Kejadian	-	v	0	0	5	18	3	0	0	5	18	3	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	a.2 Unjuk rasa ekonomi	Kejadian	-	v	37	80	31	20	14	37	80	31	20	14	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	a.3 Unjuk rasa agama	Kejadian	-	v	8	7	10	1	2	8	7	10	1	2	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	a.4 Unjuk rasa lainnya	Kejadian	-	v	47	48	81	47	34	47	48	81	47	34	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	b. Jumlah Peserta	Orang	-	v	19.742	17.490	15.910	14.238	8.226	19.742	17.490	15.910	14.238	8.226	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
5	Ormas dan lembaga nirlaba lainnya yang keberadaannya bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, dan	Organisasi	-	v	N/A	50	60	70	85	N/A	52	74	83	85	N/A	104.00	123.33	118.00	100,00

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	negara																		
6	Jumlah tawuran antar warga dan antar pelajar	Kejadian	-	v	N/A	12	10	8	6	N/A	5	5	2	2	N/A	158.33	150.00	175.00	133.33
7	Angka kejadian konflik sosial yang berbasis SARA	Kejadian	-	v	1	2	1	1	1	0	0	0	0	1	200.00	200.00	200.00	200.00	100.00
8	Partisipasi Pemilih dalam pemilu	%	-	v	N/A	N/A	66	67	68	N/A	N/A	72.80	82.33	68.62	N/A	N/A	110.30	123.00	101.00
9	Indeks Pengembangan Demokrasi Pancasila	Indeks	-	v	N/A	2.10	2.40	2.70	3.10	N/A	3.52	2.86	2.86	3.35	N/A	167.62	90.00	105.00	108.06
10	Prosentase Kemampuan Analisa Intelijen Strategis Terhadap Potensi Gangguan Ipoleksosbudhankam	%	-	v	N/A	76	77	78	79	N/A	76	77	78	79	N/A	100.00	100.00	100.00	100.00
11	Ormas Berbadan Hukum	Organisasi	-	v	40	47	51	56	64	40	47	51	56	64	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
12	Ormas Tidak Berbadan Hukum	Organisasi	-	v	70	54	46	34	34	70	54	46	34	34	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
13	Jumlah LSM Terdaftar	Organisasi	-	v	250	261	283	291	299	250	261	283	291	299	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
14	Jumlah LSM Tidak Aktif	Organisasi	-	v	140	160	186	201	201	140	160	186	201	201	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
15	Jumlah LSM Aktif	Organisasi	-	v	110	101	97	90	98	110	101	97	90	98	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
16	Jumlah Anggota DPRD	Orang	L	-	v	39	39	39	40	39	39	39	40	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			P	-	v	11	11	11	10	10	11	11	11	10	10	100.00	100.00	100.00	100.00
17	Jumlah Pimpinan DPRD	Orang	L	-	v	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
			P	-	v	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
18	Jumlah Pengurus Harian Partai Politik	Orang	L	-	v	23	23	23	41	44	23	23	23	41	44	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			P	-	v	4	4	4	7	5	4	4	4	7	5	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
19	Jumlah Calon Legislatif (CaLeg)	Orang	L	-	v	325	325	325	416	416	325	325	325	416	416	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			P	-	v	213	213	213	272	272	213	213	213	272	272	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
20	Jumlah Penduduk Yang memiliki Hak Pilih	Orang	L	-	v	541.14	541.14	548.42	590.168	569.266	541.114	541.114	548.442	590.168	569.266	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			P	-	v	580.190	580.190	581.810	631.170	604.602	580.190	580.190	581.810	631.170	604.602	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
21	Jumlah Penduduk Yang Gunakan Hak Pilih	Orang	L	-	v	387.041	387.041	375.983	477.120	368.403	387.041	387.041	375.983	477.120	368.403	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			P	-	v	448.914	448.914	435.522	528.698	430.543	448.914	448.914	435.522	528.698	430.543	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
22	Jumlah Kasus Narkotika	Orang	L	-	v	226	239	352	292	249	226	239	352	292	249	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			P	-	v	11	8	8	13	5	11	8	8	13	5	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
23	Jumlah Kasus Narkotika Berdasarkan Usia	Orang	<15	-	v	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			16-19	-	v	15	10	12	10	15	15	10	12	10	15	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			20-24	-	v	49	42	80	72	67	49	42	80	72	67	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			25-29	-	v	41	47	80	86	48	41	47	80	86	48	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			>30	-	v	132	116	184	145	130	132	116	184	145	130	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

Selama kurun waktu 2016-2019, angka kriminalitas di Kota Semarang terus mengalami penurunan. Jika di tahun 2016, angka kriminalitas mencapai 2.085 kasus, di tahun 2017 kasus kriminalitas menurun ke angka 1.628. Di tahun 2018, angka kriminalitas kembali menurun menjadi 1.443 kasus dan kembali menurun ke angka 1.151 kasus pada tahun 2019. Sedangkan di tahun 2020, angka kriminalitas meningkat mencapai 1.330 kasus – atau mengalami peningkatan sebanyak 179 (seratus tujuh puluh sembilan) kejadian jika dibandingkan dengan jumlah angka kriminalitas di tahun 2019. Jika dapat digambarkan, peningkatan tersebut didominasi oleh kejadian:

- a) bencana alam meningkat 333% (dari 3 kejadian di tahun 2019 menjadi 13 kejadian di tahun 2020);
- b) pembunuhan meningkat 200% (dari 1 kejadian di tahun 2019 menjadi 3 kejadian di tahun 2020);
- c) pencurian dengan kekerasan meningkat 100% (dari 2 kejadian di tahun 2019 menjadi 4 kejadian di tahun 2020);
- d) kejahatan menggunakan teknologi informasi meningkat 100% (dari 1 kejadian di tahun 2019 menjadi 2 kejadian di tahun 2020);
- e) kecelakaan lalu lintas meningkat 99% (dari 471 kejadian di tahun 2019 menjadi 939 kejadian di tahun 2020);
- f) kecelakaan kereta api meningkat 75% (dari 4 kejadian di tahun 2019 menjadi 7 kejadian di tahun 2020).

Secara lebih terperinci, perbandingan angka kriminalitas antara tahun 2019 dengan tahun 2020 dapat kami sampaikan pada tabel sbb:

PERBANDINGAN ANGKA KRIMINAL TAHUN 2019 DAN 2020

NO	JENIS KASUS	TAHUN		NAIK (TURUN)	(%)
		2019	2020		
1	Pencurian dengan pemberatan	1	0	(1)	-100%
2	Pencurian dengan kekerasan	2	4	2	100%
3	Unjuk rasa	108	72	(36)	-33%
4	Kecelakaan lalu lintas	471	939	468	99%
5	Pencurian kendaraan bermotor	19	33	14	74%
6	Kebakaran	95	28	(67)	-71%
7	Penganiayaan	30	19	(11)	-37%
8	Pencurian	110	51	(59)	-54%
9	Kecelakaan kereta api	4	7	3	75%
10	Penggelapan/dlm jabatan	72	48	(24)	-33%
11	Penipuan	56	32	(24)	-43%
12	Pembunuhan	1	3	2	200%
13	Penculikan	0	0	-	0%
14	Bahan peledak/senjata api	0	0	-	0%

15	Pengrusakan	4	0	(4)	-100%
16	Pengroyokan	12	17	5	42%
17	Perampokan	0	0	-	0%
18	Bencana alam	3	13	10	333%
19	Pemeriksaan	2	0	(2)	-100%
20	Pemerasan	4	3	(1)	-25%
21	Perzinaan	3	0	(3)	-100%
22	Pemalsuan (keterangan palsu)	6	9	3	50%
23	Penyerobotan tanah	2	1	(1)	-50%
24	Perlindungan anak	20	15	(5)	-25%
25	Pencemaran nama baik	3	1	(2)	-67%
26	Penjambretan	0	0	-	0%
27	Perampasan	4	3	(1)	-25%
28	Perbuatan tidak menyenangkan	1	0	(1)	-100%
29	Melarikan perempuan	1	0	(1)	-100%
30	Kekerasan dalam rumah tangga	16	14	(2)	-13%
31	Fidusia	41	13	(28)	-68%
32	Pencabulan	8	3	(5)	-63%
33	Penghinaan	2	0	(2)	-100%
34	Memasuki rumah tanpa izin	1	0	(1)	-100%
35	Perjudian	0	0	-	0%
36	ITE	1	2	1	100%
37	Pengancaman	1	0	(1)	-100%
38	Fitnah	0	0	-	0%
39	Pornografi	0	0	-	0%
40	Kejahatan terhadap kemerdekaan	0	0	-	0%
41	Perlindungan konsumen	0	0	-	0%
42	Karena kelalaian	1	0	(1)	-100%
43	Pembakaran	1	0	(1)	-100%
44	UU Darurat	0	0	-	0%
45	Lain-lain	45	0	(45)	-100%
J U M L A H		1151	1330	179	16%

Meningkatnya kejadian kriminalitas di tahun 2020 tidak dapat terlepas dari fenomena mewabahnya virus COVID-19 yang tidak bisa dipungkiri berimbas pada kondisi ekonomi masyarakat secara luas. Ke depannya, perlu lebih diintensifkan komunikasi dan koordinasi dengan instansi vertikal di daerah yang bertanggung jawab terhadap kondisi keamanan sehingga kejadian-kejadian kriminalitas dapat diantisipasi sebelumnya sehingga capaiannya tidak terus mengalami peningkatan ke depannya. Partisipasi aktif masyarakat untuk turut menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungannya masing-masing juga perlu untuk ditingkatkan.

Jika angka kriminalitas mengalami peningkatan di tahun 2020, tidak demikian dengan jumlah aksi unjuk rasa yang mengalami fluktuasi angka kejadian. Di tahun 2016 ada 92 aksi unjuk rasa kemudian meningkat di tahun 2017 menjadi 135 aksi. Pada tahun 2018, aksi unjuk rasa menurun ke angka 127 kasus dan kembali menurun di tahun 2019 ke angka 86 aksi. Di tahun 2020, aksi unjuk rasa kembali ke menurun ke angka 53. Jumlah

peserta yang mengikuti aksi unjuk rasa pun terus menurun dari tahun ke tahun – dari 19.742 orang jumlah peserta aksi unjuk rasa di tahun 2016 menurun ke angka 8.226 orang di tahun 2020 lalu. Unjuk rasa merupakan salah satu perwujudan dari hak warga negara untuk menyalurkan aspirasi dan pendapatnya namun pemenuhan hak salah satu warga negara tidak boleh mengganggu hak warga negara untuk mendapatkan keamanan oleh karena itu aksi unjuk rasa harus dikondisikan sedemikian rupa sehingga upaya penyaluran aspirasi tidak disertai atau memunculkan aksi-aksi anarkhis yang dapat mengganggu ketentraman dan ketertiban masyarakat.

Peningkatan positif tidak hanya terjadi pada aksi unjuk rasa namun terjadi juga pada indikator pelayanan **ormas dan lembaga nirlaba lainnya yang keberadaannya bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, dan negara**. Jika di tahun 2017 ada 52 ormas yang dianggap memberikan manfaat bagi masyarakat, tahun 2018 meningkat ke angka 74 dan kembali meningkat sebanyak 83 ormas bermanfaat di tahun 2019. Di tahun 2020, ada 85 ormas yang dinilai bermanfaat. Meskipun terus meningkat jumlahnya namun upaya peningkatan partisipasi ormas dalam pembangunan perlu lebih ditingkatkan lagi mengingat makin meningkatnya tuntutan dan kebutuhan masyarakat terhadap pembangunan dan makin kompleksnya masalah-masalah pembangunan.

Indikator lainnya, yaitu jumlah tawuran antar pelajar dan antar warga di Kota Semarang mengalami fluktuasi angka kejadian. Jika di tahun 2016, ada tiga kejadian tawuran pelajar, di tahun 2017 jumlahnya meningkat menjadi lima kejadian. Sepanjang tahun 2018, juga terjadi lima kejadian tawuran dan angka kejadian tawuran ini menurun di tahun 2019 menjadi dua kejadian tawuran pelajar. Capaian di tahun 2020 sama dengan capaian di tahun 2019 sebanyak dua kejadian. Meskipun angka capaiannya cenderung menurun tapi bukan berarti fenomena tersebut bisa diabaikan begitu saja karena meskipun secara kuantitas menurun tapi secara kualitas justru meningkat – para pelajar yang terlibat tawuran sudah mempersenjatai dirinya dengan senjata tajam – hal inilah yang perlu diwaspadai dan diantisipasi. Ditambah lagi, banyak faktor yang mendorong pelajar untuk terlibat kejadian tawuran, antara lain :

a. faktor internal :

- i. kondisi emosi remaja yang cenderung labil sehingga mudah terpicu oleh hal-hal kecil sekalipun;
- ii. masa remaja merupakan masa pencarian jati diri sehingga remaja mudah terpengaruh pada hal-hal di luar dirinya, terutama pengaruh *peer group* (kelompok bermain).

b. faktor eksternal :

- i. faktor keluarga : keluarga adalah tempat anak mendapatkan pendidikan pertama dan utama. Anak yang terbiasa melihat kekerasan di dalam keluarganya maka ia terbiasa pula dengan tindak kekerasan di luar lingkungan keluarga, termasuk di sekolah. Selain itu, ketidakharmonisan keluarga juga bisa menjadi penyebab kekerasan yang dilakukan pelajar. Dalam keluarga yang tidak harmonis, anak cenderung kurang mendapatkan perhatian dari orang tuanya, akibatnya orang tua tidak mengetahui perkembangan anaknya, lingkungan tempat anak bergaul, serta teman-teman akrab anaknya. Padahal remaja cenderung mengikuti kehendak *peer group* (kelompok bermain) nya. Jika bergaul dengan anak-anak yang gemar membuat kerusuhan maka bukannya tidak mungkin, anak juga akan mudah terlibat dalam tindak tawuran.

- ii. faktor sekolah : di samping rumah, sekolah juga memiliki peran penting dalam membentuk kepribadian seorang anak mengingat sebagian besar waktu anak dihabiskan di sekolah. Masih adanya tindak kekerasan dalam mendidik siswa di sekolah menyebabkan siswa akrab dengan tindak kekerasan. Hal ini menyebabkan siswa mudah terjerumus dalam tindak tawuran. Selain itu, guru memegang peranan yang tidak kalah penting. Fungsi guru sebagai pendidik perlu dikuatkan, bukan hanya guru sebagai pengajar.
- iii. faktor lingkungan : tawuran merupakan perilaku kelompok. Ada sejarah, tradisi, dan *stereotype* lama yang melekat pada satu sekolah yang kemudian ter-indoktrinasi dari pelajar senior kepada pelajar junior. Rantai inilah yang harus diputus. Media massa dan media televisi juga memiliki peran dalam memunculkan tindak tawuran sehingga harus informasi yang disampaikan melalui media massa juga harus di-filter. Media massa yang terus memaparkan kekerasan membuat anak akrab dengan kekerasan sehingga kekerasan bukan lagi hal yang tabu bagi mereka, termasuk tindak kekerasan dalam tawuran.

Upaya penanaman karakter bagi generasi muda merupakan salah satu solusi yang ditempuh untuk menekan angka kejadian antar pelajar. Selain itu, penyelenggaraan kegiatan-kegiatan positif yang melibatkan berbagai sekolah diharapkan mampu menumbuhkan keakraban antar pelajar dan melunturkan *stereotype* sekolah yang biasanya ditanamkan para siswa senior kepada adik-adik kelasnya.

Bukan hanya angka tawuran antar pelajar dan antar warga yang perlu diwaspadai namun angka kejadian konflik sosial berbasis SARA (Suku, Agama, Ras, dan Antar Golongan) pun mengalami peningkatan yang signifikan. Jika selama kurun waktu 2016-2019, tidak ada kejadian konflik sosial berbasis SARA yang dilaporkan di Kota Semarang, berbeda halnya dengan kejadian di tahun 2020. Di tahun 2020, terjadi satu kejadian yang dapat dikategorikan sebagai konflik sosial yang berbasis SARA, yaitu **permasalahan pendirian/ pembangunan Gereja Baptis Indonesia (GBI) Tlogosari**. Meskipun kejadian tersebut pada akhirnya dapat terselesaikan namun potensi-potensi konflik lainnya tetap saja ada dan harus tetap diwaspadai. Koordinasi dan komunikasi dengan berbagai pihak harus diintensifkan, pembekalan terhadap upaya-upaya meredam konflik sosial musti dilakukan agar potensi konflik sosial yang ada dapat diredam dan tidak merebak menjadi kejadian konflik sosial yang meluas dan bersifat destruktif.

Kinerja lain yang dicapai oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang adalah Indeks Pengembangan Demokrasi Pancasila (IPDP) yang angkanya fluktuatif di setiap tahunnya. Jika di tahun 2017, IPDP Kota Semarang berada di angka 3.52 maka di tahun 2018 menurun ke angka 2.16. Penurunan ini lebih diakibatkan oleh perbedaan titik berat penilaian jawaban responden. Jika pada tahun 2017 menggunakan alat ukur berupa **sikap (pemahaman atau penghayatan)** terhadap nilai-nilai Demokrasi Pancasila sehingga questioner yang disebarakan kepada responden penelitian berupa pernyataan sikap **setuju atau tidak setuju** beserta turunannya. Sedangkan penelitian mengenai Indeks Pengembangan Demokrasi Pancasila pada tahun 2018 menggunakan alat ukur berupa **tindakan (perbuatan atau pengalaman)** terhadap nilai-nilai Demokrasi Pancasila sehingga questioner yang disebarakan kepada responden penelitian berupa pernyataan **pernah atau tidak pernah** beserta turunannya. Di tahun 2019 – karena

terkendala anggaran – tidak dilakukan penelitian mengenai IPDP namun penelitian yang sama di tahun 2020 menunjukkan peningkatan terhadap IPDP warga Kota Semarang, dari angka 2.86 ke angka 3.35. Meskipun capaiannya meningkat namun pencapaian indikator ini kurang menunjukkan gambaran senyatanya mengingat IPDP warga Kota Semarang tidak dapat dibandingkan dengan IPDP warga kota-kota lainnya karena indeks pengukuran yang sifatnya khusus. Ke depannya, akan lebih tepat jika indikator yang diangkat adalah IDI (Indeks Demokrasi Indonesia) sehingga dapat dibandingkan dengan kota-kota lain se-Indonesia dan dapat memberikan gambaran yang lebih utuh mengenai kondisi demokrasi di Kota Semarang

Indikator lain yang menunjukkan demokrasi warga Kota Semarang adalah angka partisipasi pemilih dalam pemilu/ pemilukada yang angkanya pun mengalami fluktuasi. Partisipasi pemilih pada Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah tahun 2018 mencapai angka 72.80%. Capaian ini meningkat pada Pemilihan Umum tahun 2019 lalu mencapai 82.33% namun kembali menurun pada Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota pada akhir tahun 2020 lalu yang mencapai angka 68.82. Penurunan angka partisipasi ini didasari oleh ruang lingkup pelaksanaan pemilihan yang berbeda dimana pemilihan umum di tahun 2019 merupakan pemilihan umum untuk memilih anggota legislatif serta pemilihan Presiden dan Wakil Presiden yang berskala nasional sehingga sangat mempengaruhi minat dan atensi masyarakat untuk terlibat secara langsung. Selain itu, pemilihan kepala daerah di tahun 2020 diselenggarakan di tengah-tengah kondisi Pandemi yang dapat memunculkan kecemasan bagi pemilih untuk datang ke TPS (Tempat Pemungutan Suara) dan memberikan hak pilihnya meskipun berbagai upaya sosialisasi telah digencarkan dan protokol kesehatan telah diberlakukan secara ketat. Kondisi pandemi juga menyebabkan warga Kota Semarang yang berada di luar wilayah Kota Semarang mengalami kesulitan kembali ke Kota Semarang untuk memberikan hak pilih karena kecemasan untuk bepergian di masa pandemi ataupun kesulitan menemukan moda transportasi yang aman selama masa pandemi. Meskipun angka partisipasi pemilih pada pilkada 2020 cenderung menurun jika dibandingkan dengan pemilu 2019 namun jika perbandingannya adalah pemilihan yang berskala regional maka angka partisipasi pemilih pada pilkada 2020 masih lebih tinggi daripada angka partisipasi pemilih pada pilkada 2015 yang mencapai angka 65.9%. Tantangan ke depannya adalah bagaimana meningkatkan minat masyarakat untuk menggunakan hak pilih pada momen pemilihan yang berskala regional.

Pemilihan umum menghasilkan pimpinan – baik kepala daerah maupun wakil rakyat yang duduk di kursi legislatif. Namun sayangnya, pimpinan maupun anggota legislatif masih didominasi oleh kaum laki-laki. Dari 49 jumlah anggota DPRD Kota Semarang di tahun 2020, 39 orangnya adalah laki-laki dan perempuan hanya 10 orang (hanya berkisar 20% - kurang dari 30%). Pun di tingkat pimpinan DPRD yang berjumlah empat orang – semuanya didominasi oleh kaum laki-laki. Mengamati fenomena tersebut, keterlibatan kaum perempuan di parlemen perlu lebih didorong. Partai politik perlu diedukasi dan disosialisasi agar mendorong anggotanya yang perempuan untuk berpartisipasi aktif dalam pemilihan umum – yaitu dengan mencalonkan diri. Peningkatan jumlah perempuan yang duduk di parlemen juga mampu meningkatkan angka Indeks Pemberdayaan Gender (IPG).

Ironisnya, meski angka partisipasi aktif perempuan dalam pemilihan umum terbilang lebih rendah dari laki-laki namun partisipasi pasif kaum perempuan (sebagai pemilih) justru lebih tinggi. Hal ini dapat dilihat dalam tabel sbb :

Tabel
Jumlah Penduduk yang Menggunakan Hak Pilih

Item \ Pemilu	Pemilukada 2018		Pemilu 2019		Pemilukada 2020	
	L	P	L	P	L	P
Jumlah penduduk yang memiliki hak pilih	548.44 2	581.81 0	590.16 8	631.17 0	569.26 6	604.80 2
Jumlah penduduk yang menggunakan hak pilih	375.98 3	435.52 2	477.12 0	528.69 8	368.40 2	430.54 3
%	68.55	74.85	80.84	83.76	64.72	71.18

Ke depannya, perlu dirumuskan suatu strategi untuk mendorong kaum laki-laki untuk menggunakan hak pilihnya pada hari pemungutan suara.

Adapun anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang dapat dijelaskan bahwa capaian kinerja belanja daerah selama kurun waktu lima tahun mengalami fluktuasi setiap tahunnya.

Belanja pegawai antara kurun waktu lima tahun, yang paling besar adalah belanja pegawai pada tahun 2020, yaitu Rp 4.460.580.864,00 dengan realisasi sebesar Rp 4.187.567.859,00 (93.88%). Sementara belanja barang dan jasa antara kurun waktu 2016-2020 paling tinggi adalah di tahun 2018 sebesar Rp 11.654.840.860,00 dengan realisasinya sebesar Rp 10.612.043.386,00 (91.05%). penjelasan yang lebih rinci dapat dilihat pada tabel T-C.24. berikut ini.

Tabel T-C.2.4.

Anggaran dan Realisasi Pendanaan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang Tahun 2016-2020

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
BELANJA DAERAH																	
Belanja Tidak Langsung	3.899.457.253	4.266.996.000	4.068.603.000	4.414.961.000	4.460.580.864	3.768.870.874	3.915.437.026	3.757.335.511	4.326.628.914	4.187.567.859	96,65	91,76	92,35	98,00	93,88	280.156.090	262.088.112
-Belanja Pegawai	3.899.457.253	4.266.996.000	4.068.603.000	4.414.961.000	4.460.580.864	3.768.870.874	3.915.437.026	3.757.335.511	4.326.628.914	4.187.567.859	96,65	91,76	92,35	98,00	93,88	280.156.090	262.088.112
Belanja Langsung	8.628.316.400	6.752.777.000	7.586.237.860	6.190.860.000	3.019.385.000	8.141.000.814	5.674.724.741	6.854.707.875	5.758.252.390	2.981.352.112	94,35	84,04	90,36	93,01	98,74	(1.113.451.800)	(867.077.462)
-Belanja Pegawai	3.622.149.000	1.815.522.600	2.759.862.000	2.276.257.500	889.485.000	3.757.335.511	1.625.345.100	2.719.643.000	2.070.659.473	889.335.000	103,73	89,52	98,54	90,97	99,98	(377.088.600)	(309.808.290)
-Belanja Barang dan Jasa	5.006.167.400	4.937.254.400	4.826.375.860	3.884.505.500	2.086.817.000	4.383.665.303	4.049.379.641	4.135.064.875	3.657.592.917	2.049.278.029	87,57	82,02	85,68	94,16	98,20	(615.809.800)	(440.804.589)
-Belanja Modal	-	-	-	30.097.000	43.083.000	-	-	-	30.000.000	42.739.083	-	-	-	99,68	99,20	(120.553.400)	(116.464.583)
Total	12.527.773.653	11.019.773.000	11.654.840.860	10.605.821.000	7.479.965.864	11.909.871.688	9.590.161.767	10.612.043.386	10.084.881.304	7.168.919.971	95,07	87,03	91,05	95,09	95,84	(833.295.710)	(604.989.350)

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang

Tantangan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi yang diemban oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang berubah sesuai dengan dinamika sosial politik yang berkembang di masyarakat. Adapun tantangan yang dihadapi dapat dipetakan sbb :

- a. perkembangan Kota Semarang yang pesat dengan kemajemukan masyarakat akan berdampak pada perubahan sosial di masyarakat yang perlu dilakukan upaya-upaya deteksi dini dan natisipasi dini seawall mungkin sehingga gesekan-gesekan yang ada di masyarakat tidak berkembang dan meluas menjadi konflik sosial;
- b. di sisi lain, pandemi Covid-19 yang melanda sejak tahun 2020 berimbas pada semua segi kehidupan warga negara. Kondisi tersebut menuntut inovasi-inovasi agar pelayanan Organisasi Perangkat Daerah kepada masyarakat tetap dapat berjalan dan tujuan pembangunan tetap dapat tercapai;
- c. selain itu, kondisi pandemi Covid-19 yang belum juga berakhir berimbas pada kondisi perekonomian masyarakat secara umum. Hal ini tentunya dapat memunculkan potensi-potensi kerawanan sosial yang perlu diantisipasi sejak dini sehingga tidak mengganggu kondusivitas wilayah Kota Semarang;
- d. suburnya perkembangan radikalisme dan terorisme yang dapat mengganggu kondusivitas wilayah dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) perlu diantisipasi dengan mengencangkan upaya penanaman Ideologi Pancasila pada semua lapisan masyarakat.

Di sisi lain, terdapat peluang-peluang yang dapat diberdayakan untuk meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah, antara lain :

- a. penggunaan teknologi informasi untuk mendukung pelaksanaan tugas-tugas dan pelayanan publik;
- b. meningkatkan peran serta aktif masyarakat untuk turut menjaga dan memelihara kondusivitas wilayah melalui pemberdayaan forum-forum kemasyarakatan;
- c. kemitraan yang terjalin dengan instansi vertikal di daerah;
- d. kemitraan dengan perangkat daerah, baik di tingkat kota, provinsi, maupun pusat;
- e. kerjasama dengan pelaku ekonomi di Kota Semarang melalui CSR (*Corporate Social Responsibility*).

BAB III

PERMASALAHAN

DAN ISU-ISU STRATEGIS

1. DINAS PENDIDIKAN

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Pendidikan Kota Semarang.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Pendidikan Kota Semarang diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Pendidikan Kota Semarang telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Pendidikan Kota Semarang.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 61 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Pendidikan Kota Semarang.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Pendidikan Kota Semarang, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas Pendidikan Kota Semarang yaitu: **“Kualitas Sumber Daya Manusia baik pegawai maupun guru untuk mencapai pendidikan yang bermutu”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1 Rumusan Permasalahan
“Kualitas Sumber Daya Manusia baik pegawai maupun guru untuk mencapai pendidikan yang bermutu”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Belum tercapainya 0% angka putus sekolah pada jenjang SMP/MTs	Siswa yang putus sekolah biasanya karena mutasi atau lebih memilih bekerja
2.	Pelaksanaan wajib belajar belum memenuhi standar nasional 12 tahun	Kewenangan Pemerintah Kab/Kota hanya sampai pada jenjang pendidikan dasar (9 tahun)
3.	Jumlah PNF lembaga kursus dan pelatihan rujukan masih rendah	Persyaratan untuk menjadi lembaga kursus dan pelatihan rujukan agak sulit karena harus memiliki sarana dan prasarana yang lengkap serta tenaga pengajar yang berkompeten

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
4.	Belum tercapainya 100% guru PAUD yang memenuhi standar kualifikasi akademik	Latar belakang pendidikan guru PAUD ada yang masih SMA terutama guru PAUD yang ada di Satuan PAUD Sejenis yang ada di kelurahan
5.	Belum 100% SD dan SMP ikut melaksanakan kegiatan pendidikan nasionalisme dan karakter berbasis wawasan nusantara	Karena kegiatan terkait dengan anggaran maka jumlah sekolah sasaran menurun ketika anggaran mengalami refocussing
6.	Belum 100% PAUD menerapkan konsep Holistik - Integratif	Konsep Holistik Integratif merupakan penanganan anak usia dini secara utuh (menyeluruh) yang mencakup layanan gizi dan kesehatan, pendidikan dan pengasuhan, dan perlindungan, untuk mengoptimalkan semua aspek perkembangan anak yang dilakukan secara terpadu oleh berbagai pemangku kepentingan di tingkat masyarakat dan pemerintah sehingga belum semua PAUD dapat menerapkan konsep tersebut
7.	Persentase bangunan SD/MI dan SMP/MTs dalam kondisi baik belum mencapai 100%	Masih ada beberapa SDN dan SMP yang mempunyai ruang kelas rusak berat terutama sekolah swasta dan madrasah

Sumber: Tim Penyusun, 2021

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Dinas Pendidikan Kota Semarang dapat dirincikan sebagai berikut:

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah.

3.2.1 Visi Walikota Semarang

Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta.

Visi RPJPD Kota Semarang Tahun 2005-2025 yang telah ditetapkan adalah: **“Semarang Kota Metropolitan yang Religius, Tertib dan Berbudaya”**.

KOTA METROPOLITAN, mengandung arti bahwa Kota Semarang mempunyai sarana prasarana yang dapat melayani seluruh aktivitas masyarakat kota dan *hinterland*-nya dengan aktivitas ekonomi utama berupa perdagangan, jasa, dan industri serta didukung sektor ekonomi lainnya untuk mewujudkan masyarakat yang sejahtera. Metropolitan juga mengandung makna dapat menjamin kehidupan masyarakatnya

yang aman, tentram, lancar, asri, sehat dan berkelanjutan.

RELIGIUS, mengandung arti bahwa masyarakat Kota Semarang meyakini kebenaran ajaran dan nilai-nilai agama/kepercayaan serta mengamalkannya dalam wujud keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa serta tindakan nyata dalam keseharian, dengan menjunjung tinggi toleransi dan kepedulian dalam menjalankan kehidupannya.

TERTIB, mempunyai arti bahwa setiap masyarakat secara sadar menggunakan hak dan menjalankan kewajibannya dengan sebaik-baiknya sehingga terwujud kehidupan pemerintahan dan kemasyarakatan yang teratur dan pasti, senantiasa berpedoman pada sistem ketentuan perundang-undangan yang esensial untuk terciptanya sikap disiplin, teratur, menghargai waktu sebagai ciri perilaku hidup masyarakat yang maju.

BERBUDAYA, mempunyai arti bahwa setiap perilaku kehidupan masyarakat yang dilandasi oleh etos kerja, tata cara, adat istiadat, tradisi, kearifan lokal, norma yang hidup dan berkembang dalam masyarakat serta diyakini sebagai nilai-nilai budi pekerti yang luhur yang diwujudkan dalam perilaku interaksi sosial sebagai identitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan.

Visi tersebut mengandung pengertian bahwa selama tahun 2005 hingga 2025 Kota Semarang diharapkan menjadi kota yang dihuni oleh masyarakat yang senantiasa menjunjung tinggi nilai-nilai agama, etos kerja, tata cara, adat istiadat, tradisi, norma kearifan lokal yang hidup dan berkembang yang diyakini sebagai nilai-nilai yang luhur yang diwujudkan dalam perilaku interaksi sosial serta sadar menggunakan hak dan kewajibannya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku sehingga terwujud kehidupan pemerintahan dan kemasyarakatan yang teratur, sejahtera dan didukung oleh aktivitas ekonomi utama yang berupa perdagangan, jasa, dan industri serta ditunjang oleh standar pelayanan kota berskala metropolitan yang mampu melayani seluruh aktivitas masyarakat kota dan daerah *hinterland*-nya dengan aman, tentram, nyaman, lancar, asri, sehat dan berkelanjutan.

Percepatan pencapaian pembangunan yang mampu mewujudkan kesejahteraan memerlukan kebijakan yang selaras dengan visi dan misi pembangunan daerah sebagai pondasi dalam merumuskan kebijakan-kebijakan turunan, disertai dengan peran pemerintah daerah yang kuat dan efektif dan dukungan penuh dari masyarakat dan dunia usaha dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan Kota Semarang. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode lima tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program kepala daerah dengan berpedoman pada RPJPD dan memerhatikan RPJMN sebagaimana telah dijabarkan dalam peraturan perundangan terkait.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa penyusunan RPJMD dilakukan dengan berpedoman pada RPJPD dan RPJMN untuk menjamin konsistensi arahan pelaksanaan pembangunan. Selanjutnya, berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017, Visi dalam RPJMD adalah Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada saat Pemilihan Kepala Daerah. Visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam masa jabatan lima tahun. Rumusan visi dan misi pembangunan Kota Semarang Tahun

2021-2026 juga memperhatikan visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden yang terangkum dalam RPJMN Tahun 2020-2024. Selain itu, visi dan misi pembangunan Kota Semarang Tahun 2021-2026 juga diselaraskan dalam rangka perwujudan visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Jawa Tengah serta visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Semarang Tahun 2005-2025. Visi dan misi ini akan menjadi arahan pembangunan Kota Semarang selama lima tahun mendatang dan dijabarkan secara lebih fokus dan spesifik dalam tujuan dan sasaran pembangunan.

Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KOTA SEMARANG YANG SEMAKIN HEBAT BERLANDASKAN PANCASILA DALAM BINGKAI NKRI YANG BER-BHINEKA TUNGGAL IKA”

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya. Terbukti bahwa Kota Semarang sebagai Kota Metropolitan telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan

Manusia (IPM) dan Indeks Pembangunan Gender (IPG), meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, mengatasi masalah rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa dalam lima tahun ke depan, Kota Semarang akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika. Sehingga, Kota Semarang menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya di masyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

SEMAKIN HEBAT, mengandung arti bahwa Kota Semarang melalui semangat sinergi dengan seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota akan menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

3.2.2 Misi Walikota Semarang

Untuk mewujudkan Visi **“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat Berlandaskan Pancasila Dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhineka Tunggal Ika”**, dirumuskan 5 (lima) misi pembangunan daerah sebagai berikut:

Misi 1. Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Produktif untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial

Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan kualitas sumberdaya manusia yang memiliki tingkat pendidikan dan derajat kesehatan yang tinggi, masyarakat yang berdaya, tenaga kerja yang terampil serta semangat pembangunan kepemudaan.

Misi 2. Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila

Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan daya saing perekonomian daerah yang berbasis pada potensi ekonomi lokal, semangat dalam melakukan inovasi, serta

dukungan kepada para pelaku industri dalam pemasaran produk barang dan jasa daerah serta dukungan dalam kemitraan usaha.

Misi 3. Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial serta Hak Asasi Manusia bagi Masyarakat Secara Berkeadilan

Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan pemberdayaan sosial, pemberian perlindungan dan jaminan sosial bagi seluruh masyarakat Kota Semarang, pengarusutamaan gender, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak demi terwujudnya kesejahteraan sosial bagi seluruh masyarakat.

Misi 4. Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas yang Berwawasan Lingkungan untuk Mendukung Kemajuan Kota

Pembangunan diprioritaskan pada optimalisasi pengembangan sarana dan prasarana perkotaan yang berkualitas untuk seluruh masyarakat serta pengembangan konektivitas wilayah, dengan tetap memperhatikan konsep pembangunan yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan dengan melakukan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta memelihara keanekaragaman hayati.

Misi 5. Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

Penyelenggaraan pemerintahan diprioritaskan pada pemantapan reformasi birokrasi melalui optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, peningkatan manajemen internal, penyederhanaan peraturan, serta peningkatan kapasitas keuangan daerah untuk meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan publik bagi seluruh masyarakat.



Gambar 3.1
Misi Walikota dan Wakil Walikota
Semarang

Pengembangan pendidikan di Kota Semarang, diarahkan untuk mendukung misi Walikota Semarang yang pertama, yaitu “Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Produktif untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial” yang bertujuan “Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia”.

Pada rancangan RPJMD tahun 2021 – 2026 menguraikan indikator tujuannya yaitu Indeks Pembangunan Manusia. Dalam rangka mewujudkan pembangunan di bidang Pendidikan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

1. Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah
2. Meningkatnya layanan pendidikan berkualitas

Dinas Pendidikan Kota Semarang secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam mencapai target pembangunan Kota Semarang melalui beberapa program, yaitu:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota.
2. Program Pengelolaan Pendidikan.
3. Program Pengembangan Kurikulum.
4. Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan
5. Program Pengendalian Perizinan Pendidikan

Disamping rutinitas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana yang sudah direncanakan, Dinas Pendidikan Kota Semarang juga mendukung Program Prioritas Walikota Semarang tahun 2021-2026 yang tertuang dalam RPJMD Kota Semarang tahun 2021-2026, sebagai berikut:

Tabel 3.2
Prioritas Walikota Tahun 2022 – 2026
(Visi-Misi)

No.	OPD/MISI/Program/Prioritas	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Bidang Pelaksana
	DINAS PENDIDIKAN	7.600.000.000	5,300,000,000	5,900,000,000	130,900,000,000	50,600,000,000	
I.	Misi 1: Meningkatkan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial						
		7.400.000.000	5,100,000,000	5,700,000,000	130,700,000,000	50,400,000,000	
1.	Program: Program Peningkatan Kualitas Pendidikan						
		7.400.000.000	5,100,000,000	5,700,000,000	130,700,000,000	50,400,000,000	
	Pembangunan TK dan SMP Negeri berbasis zonasi	5.000.000.000	2.500.000.000	3.000.000.000	128.000.000.000	47.500.000.000	
	Pembangunan TK Negeri Semarang Barat	0	2.500.000.000	0	0	0	Pembinaan PAUD dan PNF
	Pembangunan TK Negeri Semarang Tengah	0	0	0	2.500.000.000	0	Pembinaan PAUD dan PNF
	Pembangunan TK Negeri Jabungan	0	0	3.000.000.000	0	0	Pembinaan PAUD dan PNF
	Pembangunan SMP Negeri 45 (lanjutan)	5.000.000.000	0	0	0	0	Pembinaan SMP
	Pembangunan TK Negeri Mijen	0	0	0	0	2.750.000.000	Pembinaan PAUD dan PNF
	Pembangunan TK Negeri Genuk	0	0	0	0	2.750.000.000	Pembinaan PAUD dan PNF
	Pembangunan SMP Negeri 46	0	0	0	50.000.000.000	0	Pembinaan SMP
	Pembangunan TK Negeri Semarang Utara	0	0	0	2.750.000.000	0	Pembinaan PAUD dan PNF

No.	OPD/MISI/Program/Prioritas	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Bidang Pelaksana
	Pembangunan TK Negeri Tugu	0	0	0	2.750.000.000	0	Pembinaan PAUD dan PNF
	Pembangunan SMP Negeri 46 (lanjutan)	0	0	0	0	20.000.000.000	Pembinaan SMP
	Pembangunan SMP Negeri 47	0	0	0	30.000.000.000	0	Pembinaan SMP
	Pembangunan TK Negeri Semarang Selatan	0	0	0	0	3.000.000.000	Pembinaan PAUD dan PNF
	Pembangunan TK NegeriCandi	0	0	0	0	3.000.000.000	Pembinaan PAUD dan PNF
	Pembangunan SMP Negeri 47 (lanjutan)	0	0	0	10.000.000.000	0	Pembinaan SMP
	Pembangunan SMP Negeri 48	0	0	0	30.000.000.000	0	Pembinaan SMP
	Pembangunan TK Negeri Pedurungan 2	0	0	0	0	3.000.000.000	Pembinaan PAUD dan PNF
	Pembangunan TK Negeri Semarang Timur	0	0	0	0	3.000.000.000	Pembinaan PAUD dan PNF
	Pembangunan SMP Negeri 48 (lanjutan)	0	0	0	0	10.000.000.000	Pembinaan SMP
	Pembelajaran daring dan luring (kebiasaan baru)	2.000.000.000	2.000.000.000	2.000.000.000	2.000.000.000	2.000.000.000	
	Pembelajaran daring dan luring (kebiasaan baru)	2.000.000.000	2.000.000.000	2.000.000.000	2.000.000.000	2.000.000.000	Pembinaan SMP, PembinaanSD dan Pembinaan PAUD dan PNF

No.	OPD/MISI/Program/Prioritas	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Bidang Pelaksana
	Penyediaan <i>Broadband Learning Center</i> (BLC)	400.000.000	600.000.000	700.000.000	700.000.000	900.000.000	
	Penyediaan BLC di Dinas dan Korsatpen Kecamatan						
	Korsatpen Kec. Pedurungan	400.000.000	0	0	0	0	Sekretariat
	Korsatpen Kec. Tugu, Semarang Selatan, Semarang Utara	0	600.000.000	0	0	0	Sekretariat
	Korsatpen Kec. Banyumanik, Gajahmungkur, Gayamsari	0	0	700.000.000	0	0	Sekretariat
	Korsatpen Kec. Genuk, Gunungpati, Semarang Tengah	0	0	0	700.000.000	0	Sekretariat
	Korsatpen Kec. Mijen, Ngaliyan, Tembalang	0	0	0	0	900.000.000	Sekretariat
II.	Misi 5: Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan Menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia						
		200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	
1.	Program: Program Peningkatan Manajemen Internal						
		200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	
	Akselerasi SPBE	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	
	Dukungan Pelaksanaan SPBE	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	Sekretariat

Sumber: RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026

3.3. **Telaahan Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia**

Rencana Pembangunan Pendidikan Nasional Jangka Panjang (RPPNJP) 2005-2025 menyatakan bahwa visi 2025 adalah “menghasilkan insan indonesia cerdas dan kompetitif (insan kamil/insan paripurna)”. Visi ini masih amat relevan untuk dipertahankan, dengan tetap mempertimbangkan integrasi pendidikan dan kebudayaan kedalam satu kementerian. Makna insan Indonesia cerdas adalah insan yang cerdas secara komprehensif, yaitu cerdas spiritual, emosional, sosial, intelektual, dan kinestetik.

Dengan terintegrasinya pendidikan dan kebudayaan, keseluruhan gagasan, perilaku, dan hasil karya manusia yang dikembangkan melalui proses pembelajaran dalam pendidikan dan yang beradaptasi terhadap lingkungannya dapat berfungsi sebagai pedoman untuk kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Keseluruhan proses dan hasil interaksi sistemik dari proses pendidikan, budaya keagamaan, budaya kebangsaan, budaya kesukuan, budaya tempatan, serta budaya global, yang terkait satu sama lain sangat dinamis menuju ke arah kemajuan peradaban bangsa. Selain itu, cita-cita dalam pembangunan pendidikan lebih menekankan pada pendidikan transformatif, yaitu pendidikan sebagai motor penggerak perubahan dari masyarakat berkembang menuju masyarakat maju. Pembentukan masyarakat maju selalu diikuti oleh proses transformasi struktural, yang menandai suatu perubahan masyarakat yang menuju masyarakat maju dan berkembang yang dapat mengaktualisasikan potensi kemanusiannya secara optimal.

Renstra Kemendikbud disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2024. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024, memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan Kemendikbud selama 5 (lima) tahun mendatang yang berfokus pada pencapaian RPJMN Tahun 2020 – 2024. Renstra Kemendikbud ini telah mengacu pada 3 (tiga) pilar RPJMN ke IV Tahun 2020-2024, yang diterjemahkan ke dalam 7 (tujuh) agenda pembangunan (prioritas nasional) mulai dari Program Prioritas, Kegiatan Prioritas, dan Proyek Prioritas.

VISI RENSTRA KEMENDIKBUD 2020-2024 adalah:

“Mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila yang bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia, bergotong royong, dan berkebhinekaan global”.

Sejalan dengan perwujudan visi dan misi Presiden tersebut, Kemendikbud sesuai dengan tugas dan kewenangannya, juga berkomitmen untuk menciptakan Pelajar Pancasila. Pelajar Pancasila adalah perwujudan pelajar Indonesia sebagai pelajar sepanjang hayat yang memiliki kompetensi global dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, dengan enam ciri utama: beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia, berkebhinekaan global, bergotong royong, mandiri, bernalar kritis, dan kreatif.

Keenam ciri tersebut dijabarkan sebagai berikut:

1) Beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia

Pelajar Indonesia yang beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia adalah pelajar yang berakhlak dalam hubungannya dengan Tuhan Yang Maha Esa. Ia memahami ajaran agama dan kepercayaannya serta menerapkan pemahaman tersebut dalam kehidupannya sehari-hari.

Ada lima elemen kunci beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia:

- a. akhlak beragama;
- b. akhlak pribadi;
- c. akhlak kepada manusia;
- d. akhlak kepada alam; dan
- e. akhlak bernegara.

2) Berkebhinekaan global

Pelajar Indonesia mempertahankan budaya luhur, lokalitas dan identitasnya, dan tetap berpikiran terbuka dalam berinteraksi dengan budaya lain, sehingga menumbuhkan rasa saling menghargai dan kemungkinan terbentuknya budaya baru yang positif dan tidak bertentangan dengan budaya luhur bangsa. Elemen kunci dari berkebhinekaan global meliputi mengenal dan menghargai budaya, kemampuan komunikasi interkultural dalam berinteraksi dengan sesama, dan refleksi dan tanggung jawab terhadap pengalaman kebhinekaan.

3) Bergotong royong

Pelajar Indonesia memiliki kemampuan bergotong-royong, yaitu kemampuan untuk melakukan kegiatan secara bersama-sama dengan suka rela agar kegiatan yang dikerjakan dapat berjalan lancar, mudah dan ringan. Elemen-elemen dari bergotong royong adalah kolaborasi, kepedulian, dan berbagi.

4) Mandiri

Pelajar Indonesia merupakan pelajar mandiri, yaitu pelajar yang bertanggung jawab atas proses dan hasil belajarnya. Elemen kunci dari mandiri terdiri dari kesadaran akan diri dan situasi yang dihadapi serta regulasi diri.

5) Bernalar kritis

Pelajar yang bernalar kritis mampu secara objektif memproses informasi baik kualitatif maupun kuantitatif, membangun keterkaitan antara berbagai informasi, menganalisis informasi, mengevaluasi dan menyimpulkannya. Elemen-elemen dari bernalar kritis adalah memperoleh dan memproses informasi dan gagasan, menganalisis dan mengevaluasi penalaran, merefleksi pemikiran dan proses berpikir, dan mengambil keputusan.

6) Kreatif

Pelajar yang kreatif mampu memodifikasi dan menghasilkan sesuatu yang orisinal, bermakna, bermanfaat, dan berdampak. Elemen kunci dari kreatif terdiri dari menghasilkan gagasan yang orisinal serta menghasilkan karya dan tindakan yang orisinal. Keenam karakteristik ini terwujud melalui penumbuhkembangan nilai-nilai budaya Indonesia dan Pancasila, yang adalah fondasi bagi segala arahan pembangunan nasional. Dengan identitas budaya Indonesia dan nilai-nilai Pancasila yang berakar dalam, masyarakat Indonesia ke depan akan menjadi masyarakat terbuka yang berkewargaan global – dapat menerima dan memanfaatkan keragaman sumber, pengalaman, serta nilai-nilai dari beragam budaya yang ada di dunia, namun sekaligus tidak kehilangan ciri dan identitas khasnya.

Dalam kurun waktu 2020-2024, Kemendikbud sebagai kementerian yang membantu Presiden dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan, sejalan dengan pelaksanaan misi Nawacita dan pencapaian sasaran Visi Indonesia 2045 berupaya melakukan transformasi yang berkelanjutan di bidang pendidikan dan kebudayaan di Indonesia. Ini didasarkan pada keyakinan bahwa dalam menghadapi tantangan Abad 21, perlu melakukan transformasi dan perbaikan signifikan di bidang pendidikan dan kebudayaan Indonesia.

Dalam rangka mencapai visi pembangunan bidang Pendidikan Kemendikbud akan terus meningkatkan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan pembangunan pendidikan dasar dan menengah yang dilakukan oleh pemerintah daerah sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Selain itu, Kemendikbud juga melaksanakan pembangunan pendidikan tinggi di seluruh wilayah Indonesia. Agar terwujud masyarakat Indonesia yang merupakan pembelajar seumur hidup, layanan pendidikan dasar, menengah, dan tinggi perlu diperluas tanpa pembedaan atas faktor apapun. Satuan pendidikan, keluarga, masyarakat, dan sektor swasta bersama-sama dalam mengupayakan pengembangan potensi peserta didik lewat olah hati, pikir, rasa dan raga yang seimbang demi terwujudnya

insan-insan yang beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia. Hal tersebut tidak dapat terjadi tanpa komitmen semua pemangku kepentingan pendidikan, baik yang berada dalam pemerintahan maupun masyarakat luas, dalam mengelola dan membiayai pembangunan pendidikan dan kebudayaan.

Dalam rangka mencapai visi pembangunan bidang kebudayaan, Kemendikbud terus memperkuat ketahanan budaya Indonesia dan menggali potensi kebudayaan untuk membangun kesejahteraan bangsa. Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan, Kemendikbud memberikan kepastian landasan hukum untuk meningkatkan ketahanan budaya bangsa melalui revitalisasi nilai-nilai, tradisi, dan sejarah Indonesia. Dengan demikian, jati diri dan kepercayaan diri bangsa terus kokoh dalam menghadapi pengaruh dan dampak masuknya budaya-budaya eksternal ke Indonesia. Semakin maraknya industri kreatif berbasis budaya menjadi kesempatan sekaligus tantangan. Berbagai aktivitas kebudayaan melalui sektor industri kreatif dan pariwisata menyokong pembangunan ekonomi, stabilitas sosial, dan kelestarian lingkungan hidup. Sinergi antara kebudayaan dan industri membangun insan-insan Indonesia yang adaptif dalam menghadapi perubahan zaman dan sanggup berinteraksi di tataran lokal maupun global tanpa meninggalkan nilai-nilai tradisional dan kebudayaannya. Di sisi lain, kondisi SDM di bidang kebudayaan, yang merupakan komponen pokok bagi pembangunan berkelanjutan, masih perlu diperkuat.

Pelestarian berbagai warisan budaya baik yang bersifat benda maupun tak benda perlu disokong secara holistik integratif, antara lain melalui pengelolaan cagar budaya, pelestarian bahasa daerah, dan peningkatan diplomasi budaya agar budaya Indonesia lebih dikenal di kancah internasional.

Dalam menjalankan pembelajaran holistik dalam mengembangkan SDM Indonesia yang unggul, Pemerintah menempuh lima strategi yang terintegrasi dalam platform teknologi yang holistik. Diharapkan kedepannya pelajar Indonesia menjadi pelajar sepanjang hayat yang memiliki kompetensi global dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai Pancasila yaitu berakhlak mulia, mandiri, kebinekaan global, gotong-royong, kreatif, dan bernalar kritis. Secara garis besarnya, kelima strategi yang ditempuh, yaitu:

- 1) Pertama, transformasi kepemimpinan sekolah yang dilakukan melalui pemilihan generasi baru kepala sekolah dari guru-guru terbaik. Selain itu, Pemerintah akan mengembangkan marketplace Bantuan Operasional Sekolah (BOS) online. Marketplace BOS online tersebut bertujuan untuk memberikan kepala sekolah fleksibilitas, transparansi, dan waktu meningkatkan kualitas pembelajaran.
- 2) Kedua, transformasi pendidikan dan pelatihan guru yang akan dilaksanakan melalui transformasi Pendidikan Profesi Guru (PPG) untuk menghasilkan generasi guru baru. Pemerintah juga akan mendorong munculnya kurang lebih 10.000 sekolah penggerak yang akan menjadi pusat pelatihan guru dan katalis bagi transformasi sekolah-sekolah lain.
- 3) Ketiga, mengajar sesuai tingkat kemampuan siswa. Strategi ini akan dilakukan dengan cara menyederhanakan kurikulum sehingga lebih fleksibel dan berorientasi pada kompetensi. Selain itu, Pemerintah juga akan melakukan personalisasi dan segmentasi pembelajaran berdasarkan asesmen berkala.
- 4) Keempat, standar penilaian global. Asesmen Kompetensi Minimum (AKM) akan digunakan untuk mengukur kinerja sekolah berdasarkan literasi dan numerasi siswa, dua kompetensi inti yang menjadi fokus tes internasional seperti PISA, Trends in International Mathematics and Science Study (TIMSS), dan Progress in International Reading Literacy Study (PIRLS). Pemerintah juga akan menggunakan Survei Karakter dan Survei Lingkungan Belajar dalam mengukur aspek-aspek non-kognitif untuk mendapatkan gambaran mutu pendidikan secara holistik.
- 5) Kelima, kemitraan daerah dan masyarakat sipil. Kemitraan dengan Pemerintah Daerah dilakukan melalui indikator kinerja untuk urusan pendidikan di daerah. Pemerintah juga akan mendorong ratusan Organisasi Penggerak untuk mendampingi guru-guru di Sekolah Penggerak, penggunaan platform teknologi pendidikan berbasis mobile dan bermitra dengan perusahaan teknologi pendidikan (education technology) kelas dunia, serta menggerakkan puluhan ribu mahasiswa dari kampus-kampus terbaik untuk mengajar anak-anak di seluruh Indonesia sebagai bagian dari kebijakan Kampus Merdeka

Misi Renstra Kemendikbud 2020-2024:

- 1) Memastikan semua anak Indonesia, perempuan dan laki-laki, tanpa membedakan latar belakang apapun, mendapatkan layanan pendidikan yang berkualitas, mulai dari pendidikan usia dini sampai dengan Wajib Belajar 12 tahun.

- 2) Mengembangkan potensi anak secara harmonis menjadi insan berakarakter melalui keseimbangan olah hati (etik), olah pikir (literasi), olah rasa (estetik), dan olah raga (kinestetik) baik yang dilakukan melalui satuan pendidikan, keluarga dan masyarakat.
- 3) Memastikan ketersediaan layanan pendidikan sepanjang hayat bagi seluruh warga negara Indonesia.
- 4) Memastikan hasil pendidikan berkontribusi dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat melalui penyediaan tenaga kerja berkualitas dan mendukung sektor-sektor unggulan, termasuk industri kreatif berbasis seni budaya
- 5) Membangun komitmen semua tingkatan pemerintah dan masyarakat untuk membangun pendidikan dan kebudayaan, dalam pengelolaan dan pembiayaan
- 6) Memperkuat tata kelola serta peningkatan efektivitas birokrasi dan pelibatan publik.

Tujuan strategis Kemendikbud tahun 2020-2024 dirumuskan berdasarkan jenjang layanan pendidikan dan sistem tata kelola yang diperlukan untuk menghasilkan SDM yang berakarakter dan produktif sebagaimana dikehendaki dalam rumusan visi Kemendikbud 2020- 2024 dengan memperhatikan rumusan misi Kemendiknas 2020-2024 dengan rumusan tujuan sebagai berikut:

No	Tujuan
1	Perluasan akses pendidikan bermutu bagi peserta didik yang berkeadilan dan inklusif
2	Penguatan mutu dan relevansi pendidikan yang berpusat pada perkembangan peserta didik
3	Pengembangan potensi peserta didik yang berakarakter
4	Pelestarian dan pemajuan budaya, bahasa dan sastra serta pengarus-utamaannya dalam pendidikan
5	Penguatan sistem tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan dan akuntabel

Dalam rangka mengukur tingkat ketercapaian tujuan pembangunan pendidikan dan kebudayaan, diperlukan sejumlah sasaran strategis (SS) yang akan dicapai pada tahun 2024, yaitu :

1. Sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan **tujuan pertama** - Perluasan akses pendidikan bermutu bagi peserta didik yang berkeadilan dan inklusif adalah meningkatnya pemerataan layanan pendidikan bermutu di seluruh jenjang.
2. Sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan **tujuan kedua** - Penguatan mutu dan relevansi pendidikan yang berpusat pada perkembangan peserta didik adalah meningkatnya kualitas pembelajaran dan relevansi pendidikan di seluruh jenjang.

3. Sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan **tujuan ketiga** - Pengembangan potensi peserta didik yang berkarakter adalah menguatnya karakter peserta didik.
4. Sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan **tujuan keempat** - Peningkatan peran budaya, bahasa, dan sastra dalam kehidupan berbangsa, adalah Meningkatnya pemajuan dan pelestarian bahasa dan kebudayaan.
5. Sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan **tujuan kelima** - Penguatan sistem tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel adalah meningkatnya tata kelola pendidikan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel.

3.4. Telaahan Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah dalam Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2018-2023 adalah:

1. Perluasan Akses dan peningkatan mutu layanan pendidikan SMA/SMK/SLB; Memperluas akses dan meningkatkan mutu layanan pendidikan SMA/SMK/SLB menjadi tujuan urusan pendidikan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah 2018 – 2023 dengan indikator Disparitas APK SMA/SMK/SLB.
2. Penguatan karakter dan ketahanan budaya Pendidikan karakter adalah titik temu antara pendidikan dan kebudayaan. Kecenderungan makin mudahnya nilai adiluhung Jawa sebagai karakter dalam pembentukan kepribadian, dan dalam kehidupan sehari – hari pada seluruh lapisan masyarakat. Penguatan karakter dan ketahanan budaya menjadi tujuan kebudayaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah dengan indikator Angka Partisipasi Seni dan Budaya.
3. Meningkatkan Tata Kelola Organisasi Perangkat Daerah Tujuan ketiga Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah adalah tujuan non urusan yang mengedepankan tata kelola organisasi perangkat daerah yaitu meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah dengan indikator nilai kepuasan masyarakat.

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah, Sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah dalam Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatnya layanan pendidikan berkualitas, pembinaan potensi siswa, distribusi guru yang merata, dan pemenuhan sarana prasarana yang memadai serta standarisasi lulusan dengan dinamika kebutuhan pasar kerja adalah sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah dari urusan pendidikan dengan indikator Persentase Sarpras SMA/SMK/SLB sesuai standar, Rasio Guru terhadap Rombongan Belajar pada SMA/SMK/SLB, Persentase Guru SMA/SMK/SLB memenuhi kualifikasi Akademik.
- 2) Peningkatan pendidikan karakter dalam rangka penguatan jati diri daerah (kearifan lokal) dan ketahanan budaya, meningkatnya internalisasi nilai-nilai budaya adalah sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah dengan indikator Persentase Jenis seni budaya yang terlayani.
- 3) Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah dan meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah merupakan sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah dari tujuan 3 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah terkait tata kelola perangkat daerah dengan indikator Nilai Kepuasan Masyarakat dan nilai sakin perangkat daerah.

VISI PROVINSI JAWA TENGAH

Visi Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023 adalah:

“Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari (Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi)”

Visi Pembangunan Provinsi Jawa Tengah ini diharapkan akan mewujudkan keinginan dan amanat masyarakat Provinsi Jawa Tengah dengan tetap mengacu pada pencapaian tujuan nasional seperti diamanatkan dalam Pembukaan UUD 1945 khususnya bagi masyarakat Provinsi Jawa Tengah, memperhatikan RPJMN, dan RPJPD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005- 2025. Visi Pembangunan Provinsi Jawa Tengah tersebut harus dapat diukur keberhasilannya dalam rangka mewujudkan Provinsi Jawa Tengah yang Sejahtera dan Berdikari dengan dilandasi semangat dan nilai keutamaan “*Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi*”.

Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah yang mendukung misi Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023 adalah Misi 4, yaitu menjadikan rakyat Jateng lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya dan mencintai lingkungan.

Program kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023 adalah:

- 1) Sekolah tanpa sekat
- 2) pelatihan tentang demokrasi dan pemilu, gender, anti korupsi dan magang gubernur untuk siswa SMA/SMK - RS tanpa dinding, sekolah gratis untuk SMAN, SMKN, SLB dan bantuan sekolah swasta, ponpes, madrasah dan difabel.

3) Festival seni serta pengembangan infrastruktur olahraga, rumah kebudayaan dan kepedulian lingkungan

3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas Pendidikan Kota Semarang. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Dinas Pendidikan Kota Semarang dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Dinas Pendidikan Kota Semarang dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Dinas Pendidikan Kota Semarang dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pengembangan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang Tahun 2011-2031 untuk kawasan Pendidikan dijabarkan sebagai berikut:

Kebijakan penataan ruang dilakukan melalui:

- a. kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang;
- b. kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang; dan
- c. kebijakan dan strategi pengembangan kawasan strategis.

Rencana Penetapan Pusat Pelayanan dilakukan melalui:

- a. pusat pelayanan kota;
- b. subpusat pelayanan kota; dan
- c. pusat lingkungan.

Subpusat pelayanan kota merupakan pusat Pembagian Wilayah Kota (BWK) yang dilengkapi dengan sarana lingkungan perkotaan skala pelayanan BWK yang diantaranya meliputi sarana pendidikan. Sementara itu, pusat lingkungan dilengkapi dengan sarana lingkungan perkotaan skala pelayanan sebagian BWK, yang diantaranya meliputi sarana pendidikan.

Kawasan strategis bidang sosial budaya lainnya terkait bidang pendidikan. Sesuai dengan RTRW Kota Semarang Tahun 2011-2031 kawasan pendidikan di Kecamatan Tembalang dan Gunungpati. Hal ini berdasarkan kondisi eksisting dimana terdapat perguruan tinggi besar yaitu Universitas Diponegoro di Kecamatan Tembalang dan Universitas Negeri Semarang di Kecamatan Gunungpati. Kawasan ini menjadi pusat pelayanan perguruan tinggi di Kota Semarang dimana jangkauan layanannya adalah skala nasional. Hal ini mendorong pengembangan kawasan strategis pendidikan dengan infrastruktur pendukung yang memadai sehingga pelayanan kawasan mampu dilakukan secara optimal. Adanya pusat pendidikan dengan skala nasional menjadikan berkembangnya nilai sosial dan budaya. Budaya yang heterogen dalam satu kawasan menghasilkan gaya hidup baru yang didorong oleh aktivitas pendidikan baik di perguruan tinggi Undip maupun Unnes. Perubahan ruang yang mendukung kebutuhan mahasiswa menjadikan banyak munculnya fasilitas hiburan seperti kafe dan *working space*.

Kawasan Pendidikan adalah kawasan yang dimanfaatkan untuk pengembangan sarana Pendidikan beserta fasilitas pendukungnya.

Rencana penanganan kawasan Pendidikan di Kecamatan Tembalang dan Gunungpati meliputi penataan kawasan sekitar zona inti Pendidikan, pengembangan fasilitas pendukung kegiatan Pendidikan dan pengaturan transportasi.

Ketentuan umum peraturan zonasi pada kawasan Pendidikan meliputi:

- a. diperbolehkan pemanfaatan untuk RTH;
- b. diperbolehkan pemanfaatan untuk kawasan/ ruang pameran pendidikan;
- c. diperbolehkan pemanfaatan untuk kegiatan usaha yang melayani kebutuhan sekolah;
- d. diperbolehkan pemanfaatan untuk fasilitas transportasi yang berupa gedung parkir, terminal, shelter, halte dan lainnya; dan
- e. dilarang kegiatan yang dapat mengganggu kegiatan belajar dan mengajar.
- f. pengembangan kawasan pendidikan dikembangkan dengan koefisien dasar bangunan paling tinggi 60 % (enam puluh persen);
- g. pendidikan dasar dan menengah diarahkan sebagai fasilitas pelayanan lokal dan dikembangkan di setiap BUK sebagai bagian dari fasilitas lingkungan dan bagian wilayah kota;
- h. pengembangan pendidikan tinggi diarahkan menyediakan ruang bagi aktivitas akademik dan penunjangnya; dan
- i. pembangunan fasilitas pendidikan di tepi ruas jalan diwajibkan mendukung kelancaran pergerakan pada ruas jalan tersebut

3.6. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan hasil telaahan terhadap isu-isu global, isu dan kebijakan nasional, isu dan kebijakan regional, serta kondisi terkini yang dipengaruhi oleh pandemi Covid-19, maka penetapan isu-isu strategis Kota Semarang pada pelaksanaan pembangunan periode 2021- 2026 adalah sebagai berikut:

a. **Penyediaan Pelayanan Pendidikan yang Berkualitas**

Pelayanan pendidikan yang berkualitas meliputi peningkatan kinerja sektoral, tenaga pendidik, sarana – prasarana pendidikan, serta pengoptimalan kurikulum yang sudah dilaksanakan. Perlu digarisbawahi bahwa pelayanan pendidikan tidak hanya terbatas bagi pendidikan formal jenjang dasar dan menengah namun juga nonformal sesuai dengan kewenangan pemerintah kota. Perumusan isu ini juga sebagai bentuk dari pemenuhan hak masyarakat di Kota Semarang untuk mengakses dan memperoleh layanan pendidikan yang berkualitas pada jenjang dasar dan menengah; pendidikan budaya dan karakter; serta pemerataan pendidikan guna mendorong partisipasi sekolah masyarakat.

Kinerja Sektor Pendidikan

Salah satu hal mencolok yang masih terus ditingkatkan oleh pemerintah kota terkait capaian pelayanan pendidikan adalah Rata-rata Lama Sekolah (RLS). Meskipun RLS Kota Semarang sudah mencapai 10,53 tahun namun dalam konteks pelaksanaan amanat UU No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional maka kewajiban pemerintah kota masih belum terpenuhi. Pemerintah kota masih harus mendorong agar 100% anak di Kota Semarang mampu menyelesaikan pendidikan minimal sampai tingkat SMA/MA/ sederajat (Permendagri No 100 tahun 2018 tentang Penerapan Standar Minimal). Hal tersebut tentunya harus didukung lewat upaya lain seperti pencapaian 0% Angka Putus

Sekolah (APS), 100% Angka Kelulusan, dan mempertahankan capaian Angka Melanjutkan Sekolah di setiap jenjang pendidikan dalam jangka 5 tahun mendatang.

Wajib belajar 12 tahun merupakan lanjutan dari wajib belajar yang dahulu hanya mencapai 9 tahun. Penambahan rentang waktu ini sangat diperlukan mengingat ilmu dan teknologi berkembang pesat sehingga membutuhkan SDM yang juga mumpuni. Salah satu kendala utama dari belum tercapainya kondisi tersebut adalah terkait biaya sehingga anak putus sekolah dan lebih memilih bekerja. Hal ini tentu berpotensi menambah permasalahan baru dimana nantinya tenaga kerja dengan tingkat pendidikan dan keterampilan rendah di Kota Semarang menjadi bertambah.

Berdasarkan laporan City Planning Lab, bahwa pelayanan dari fasilitas pendidikan di Kota Semarang belum mencakup keseluruhan wilayah khususnya untuk jenjang SMP dan SMA. Masih perlu penambahan jumlah satuan pendidikan khususnya pada daerah dengan tingkat kemiskinan tinggi serta wilayah pertumbuhan baru seperti Semarang bagian tenggara dan timur laut sehingga kesempatan mengenyam pendidikan meningkat. Selain itu, berdasarkan Perpres No 78 Tahun 2017, Kota Semarang sebagai perkotaan inti dari Kawasan Kedungsepur juga mendapat peran sebagai pusat pelayanan pendidikan tinggi. Hal ini memang bukan wewenang pemerintah kota, namun dapat dimanfaatkan lebih lanjut untuk kepentingan penelitian bagi pengembangan kota.

Sarana – Prasarana

Kelengkapan sarana – prasarana juga menjadi fokus lain dalam penyediaan pelayanan pendidikan di Kota Semarang. Setiap satuan pendidikan pada tiap jenjang harusnya memenuhi standar sarana dan prasarana seperti yang tercantum pada Permendikbud No 24 Tahun 2007 demi kemudahan dan kenyamanan guru serta anak didik dalam proses belajar mengajar meliputi layanan internet, komputer, fasilitas cuci tangan, sanitasi, dan sebagainya baik. Kuantitas dan kualitas sarana - prasarana yang terstandar secara tidak langsung ikut menunjang naiknya capaian bangunan sekolah dalam kondisi baik di Kota Semarang yang mana belum mencapai 100% pada jenjang SD/MI maupun SMP/MTs.

Tenaga Pendidik

Dari segi tenaga pendidik, rasio minimal guru dan siswa memang sudah tercapai di Kota Semarang namun dari segi kualitas masih belum mencapai kondisi ideal. 100% guru pada tiap jenjang pendidikan baik PAUD, SD, SMP, sampai dengan SMA idealnya memiliki kualifikasi pendidikan S1/D-IV. RPJMD KOTA SEMARANG TAHUN 2021-2026 IV-35 Meskipun masih menjadi permasalahan di Kota Semarang namun pemerintah masih terus mengejar capaian tersebut yang ditunjukkan dengan peningkatan persentase di tiap tahunnya. Dengan kualitas tenaga pendidik yang mumpuni maka diharapkan pelaksanaan kurikulum pendidikan serta transfer ilmu antara pendidik dengan peserta didik akan lebih maksimal.

Meskipun IPM Kota Semarang sudah tergolong tinggi dan melebihi capaian provinsi serta nasional, namun beberapa komponen pendidikan masih perlu perhatian khusus sehingga pelayanan pendidikan tetap menjadi prioritas pembangunan. Salah satu contohnya terkait sarana – prasarana dan tenaga pendidik PAUD masih perlu ditingkatkan capaiannya pada 5 tahun kedepan agar kesiapan belajar anak-anak sebelum memasuki sekolah meningkat berdasarkan potensi serta karakter bangsa. Sedangkan untuk lembaga kursus dan pelatihan perlu ditambah untuk mendukung penambahan tenaga kerja terampil dan inovatif di Kota Semarang.

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan Dinas Pendidikan Kota Semarang adalah terkait Pendidikan.

Tabel 3.2
Tema Isu KLHS Kota Semarang

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
Penyelenggaraan Pendidikan yang mudah diakses, merata dan berkualitas	Menurunnya kualitas pendidikan karena pandemi
	Pembelajaran daring membatasi akses siswa terhadap laboratorium sekolah
	Tingginya biaya pendidikan di Kota Semarang

Tabel 3.3
Deskripsi Kajian Indikasi Program
Prioritas RPJMD Kota Semarang
Terhadap Muatan KLHS
Dinas Pendidikan Kota Semarang

No	Nama Program	Muatan KLHS					
		Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	Perkiraan Mengenai Dampak dan Resiko Lingkungan	Kinerja Pelayanan/ Jasa Ekosistem	Efisiensi Pemanfaatan SD Alam	Tingkat Kerentanan dan Kapasitas Adaptasi Perubahan Iklim	Tingkat Ketahanan dan Potensi Keanekaragaman Hayati
1	Program Pengelolaan Pendidikan	Tingkat kerentanan dan	Kerentanan terhadap perubahan	Jasa ekosistem di Kota Semarang dari ke -20 jasa ekosistem Sebagian besar tergolong jasa ekosistem sangat rendah, artinya kemampuan daya dukung dan daya tampung di Kota Semarang juga rendah	Sumber daya alam yang ada dewasa ini masih belum dirasakan	ndeks kapasitas adaptasi perubahan iklim di Kota Semarang berada kondisi	Berdasarkan rencana pilar ruang RTRW Kota Semarang, maka keanekaragaman hayati jamak ada
2	Program Pengembangan Kurikulum	adaptasi perubahan iklim	iklim meliputi kerentanan				
3	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik		fisik, kerentanan ekonomi, kerentanan lingkungan dan		manfaatnya secara nyata oleh Sebagian besar masyarakat. Pengelolaan	sedang yaitu posisi 0,45, hal ini mencerminkan bahwa perubahan	pada rencana penggunaan lahan
4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		kerentanan		SDA belum memenuhi prinsip-prinsip keadilan dan keberlanjutan	iklim memiliki probabilitas untuk bertahan terhadap dampak perubahan iklim yang cukup	
5	Program Aplikasi Informatika						

Sumber: Laporan KLHS Kota Semarang

Dengan menggunakan hasil penilaian untuk kemudian dideskripsikan dan dirangkum dalam tabel analisis pengaruh kumulatif. Perkiraan pengaruh kumulatif dapat disimpulkan seperti pada tabel dibawah ini.

Tabel 3.4 Program Prioritas dan Indikator
RPJMD Kota Semarang Terkait Dinas Pendidikan Kota Semarang

No	Nama Program	Kesimpulan Analisis Pengaruh Kumulatif
1	Program Pengelolaan Pendidikan	Program ini diarahkan pada Pembangunan unit sekolah baru satuan Pendidikan Dasar; Penambahan Ruang Kelas Belajar Mengajar Pendidikan Dasar; Peningkatan Sarana dan Prasarana Belajar Mengajar; Peningkatan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); Pemberian Biaya Operasional Sekolah (BOS) satuan RPJMD KOTA SEMARANG TAHUN 2021-2026 VII-2 Pendidikan Daerah baik Negeri/Swasta dan Peningkatan Lembaga Kursus dan Pelatihan Rujukan. Program ini dilaksanakan untuk mencapai indikator kinerja program yaitu (1) Jumlah Lembaga Kursus dan Pelatihan Rujukan; (2) APK PAUD 5-6 tahun; (3) APK SMP/MTs; dan (4) APK SD/MI
2	Program Pengembangan Kurikulum	Program ini diarahkan pada peningkatan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal. Program ini dilaksanakan untuk mencapai indikator kinerja

No	Nama Program	Kesimpulan Analisis Pengaruh Kumulatif
		program yaitu (1) Persentase pelaksanaan Kurikulum Muatan Lokal PAUD dan PNF; dan (2) Persentase pelaksanaan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar.
3	Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Program ini diarahkan pada Pemerataan kuantitas dan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan. Program ini dilaksanakan untuk mencapai indikator kinerja program Persentase Guru berkualifikasi S1/D-IV.
4	Program Pengendalian Perizinan Pendidikan	Program ini diarahkan pada upaya pengendalian dan pengawasan perizinan Pendidikan dasar, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal yang diselenggarakan oleh masyarakat. Program ini dilaksanakan untuk mencapai indikator kinerja program yaitu (1) Persentase PAUD dan PNF Swasta yang berijin; dan (2) Persentase Satuan Pendidikan Dasar yang berijin

Dengan melakukan perumusan mitigasi berupa usulan-usulan tambahan untuk meminimalkan atau mengurangi potensi pengaruh negatif yang diprediksi akan timbul dari hasil kajian dan/atau alternatif baru untuk merumuskan Renstra Dinas Pendidikan Kota Semarang. Perumusan mitigasi dan/atau alternatif dilakukan berdasarkan kepada hasil tahap pengkajian.

Hasil perumusan mitigasi dan/atau alternatif dalam laporan ini telah melalui konsultasi dengan pemangku kepentingan. Pelaksanaan konsultasinya bersamaan dengan konsultasi hasil pengkajian. Hal ini dilakukan untuk alasan efisiensi waktu pelaksanaan KLHS yang terbatas. Berdasarkan hasil konsultasi, dapat disampaikan secara ringkas rumusan mitigasi dan/atau alternatif untuk meminimalkan pengaruh/dampak dari pelaksanaan program Dinas Pendidikan Kota Semarang hasil sebagai berikut:

Tabel 3.5
Deskripsi Kajian Pengaruh dan Mitigasi
Dampak Indikasi Program Prioritas RPJMD Kota
Semarang Tahun 2021-2026 Dinas Pendidikan
Kota Semarang

No	Indikasi Program	Dampak	Rumusan	
			Mitigasi	Alternatif
	Program Pengelolaan Pendidikan	Perubahan iklim global	<ol style="list-style-type: none"> Peningkatan pelayanan Pendidikan Peningkatan sarana dan prasarana pendukung pembelajaran di masa pandemi 	Pandemi memungkinkan turunnya kualitas pendidikan yang disebabkan oleh ditiadakannya pembelajaran tatap muka sehingga dilakukan Pembelajaran Tatap Muka Terbatas (PTMT) dengan system <i>Blended Learning</i> dan <i>Hybrid Learning</i>

Sumber: Laporan KLHS Kota Semarang

3.7. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Pendidikan Kota Semarang

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah, telaahan Daerah Nomor 5 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang Tahun 2011-2013 dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Dinas Pendidikan Kota Semarang sebagai berikut:

1. Pelayanan Pendidikan yang berkualitas yang meliputi:
 - a. Peningkatan kinerja sektor pendidikan
 - b. Tenaga pendidik
 - c. Sarana dan prasarana Pendidikan
2. Pengoptimalan kurikulum yang sudah dilaksanakan dan kurikulum adaptasi yang dikembangkan karena situasi pandemi

2. DINAS KESEHATAN

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Kesehatan.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Kesehatan diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Kesehatan telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Kesehatan.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 62 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Kesehatan.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Kesehatan, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas kesehatan yaitu: **“Peningkatan Kualitas dan Pemerataan Pelayanan Kesehatan”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1

Rumusan Permasalahan

“Peningkatan Kualitas dan Pemerataan Pelayanan Kesehatan”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1	Belum optimalnya kualitas dan pemerataan pelayanan Kesehatan di Kota Semarang	<ul style="list-style-type: none"> a. Kerjasama pelayanan Kesehatan lintas sectoral belum optimal b. Belum optimalnya pelayanan fasilitas pertama (puskesmas) c. Belum optimalnya kewaspadaan dini dan respon wabah d. Kesadaran masyarakat terhadap Kesehatan lingkungan masih rendah e. Kesadaran masyarakat terhadap penyakit menular dan tidak menular masih kurang f. Masih rendahnya penelusuran epidemiologi g. Intervensi dalam tahap PIS-PK belum terlaksana secara optimal h. Revitalisasi puskesmas dan posyandu hanya diartikan dengan pemenuhan fasilitas sarana
2	Belum optimalnya pemenuhan sumber daya kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Rasio ketersediaan fasilitas pelayanan Kesehatan dasar terhadap jumlah penduduk di

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
		<p>Kota Semarang belum memadai;</p> <p>b. Penyebaran sumberdaya Kesehatan belum merata;</p> <p>c. Mutu sumberdaya manusia kesehatan masih membutuhkan peningkatan;</p> <p>d. Belum optimalnya sistem sertifikasi, registrasi dan lisensi sumber daya manusia Kesehatan di Kota Semarang.</p>
3.	Belum optimalnya pelayanan kefarmasian yang meliputi pelayanan klinis dan pengelolaan obat	<p>a. Perijinan pangan industri rumah tangga yang berdaya simpan kurang dari 7 hari tidak wajib memiliki P-IRT (Perka BPOM No. 22 Tahun 2018) belum termuat dipasalnya sementara itu swalayan/ took yang menjual masih mempersyaratkan untuk ada ijin nomor P-IRT nya;</p> <p>b. Belum optimalnya pelayanan kefarmasian terkait ketersediaan jumlah dan jenis obat dan vaksin yang cukup serta terjangkau dan mudah diakses oleh masyarakat;</p> <p>c. Pengawasan perbekalan dan alat kesehatan sejak dari produksi, distribusi sampai dengan pemanfaatannya belum dilakukan dengan optimal</p>
4.	Masih kurangnya pemberdayaan di bidang Kesehatan masyarakat	<p>a. Pola hidup masyarakat menyebabkan terjadinya transisi epidemiologi yaitu perubahan pola penyakit yang dahulu lebih disebabkan oleh penyakit infeksi atau penyakit menular sekarang lebih banyak disebabkan oleh penyakit yang sifatnya kronis atau tidak menular dan penyakit-penyakit degenerative;</p> <p>b. Motivasi keberhasilan masyarakat dalam kegiatan UKBM masih rendah;</p> <p>c. Jaringan kemitraan antara sektor pemerintah dan swasta belum dikembangkan secara optimal</p>

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
	Belum termanfaatkan secara maksimal – AKIP untuk	a. Administrasi Kesehatan yang mencakup perencanaan, pelaksanaan serta pengawasan dan pertanggung jawaban pembangunan Kesehatan di berbagai tingkat dan bidang sudah dikembangkan; b. Optimalisasi pemanfaatan hasil akuntabilitas kinerja.

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Dinas Kesehatan dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Kerjasama pelayanan Kesehatan lintas sectoral belum optimal;
2. Belum optimalnya pelayanan fasilitas pertama (puskesmas);
3. Belum optimalnya kewaspadaan dini dan respon wabah;
4. Kesadaran masyarakat terhadap Kesehatan lingkungan masih rendah;
5. Kesadaran masyarakat terhadap penyakit menular dan tidak menular masih kurang;
6. Masih rendahnya penelusuran epidemiologi;
7. Intervensi dalam tahap PIS-PK belum terlaksana secara optimal;
8. Revitalisasi puskesmas dan posyandu hanya diartikan dengan pemenuhan fasilitas sarana;
9. Rasio ketersediaan fasilitas pelayanan Kesehatan dasar terhadap jumlah penduduk di Kota Semarang belum memadai;
10. Penyebaran sumberdaya Kesehatan belum merata;
11. Mutu sumberdaya manusia kesehatan masih membutuhkan peningkatan;
12. Belum optimalnya sistem sertifikasi, registrasi dan lisensi sumber daya manusia Kesehatan di Kota Semarang;
13. Perijinan pangan industri rumah tangga yang berdaya simpan kurang dari 7 hari tidak wajib memiliki P-IRT (Perka BPOM No. 22 Tahun 2018) belum termuat dipasalnya sementara itu swalayan/ took yang menjual masih mempersyaratkan untuk ada ijin nomor P-IRT nya;
14. Belum optimalnya pelayanan kefarmasian terkait ketersediaan jumlah dan jenis obat dan vaksin yang cukup serta terjangkau dan mudah diakses oleh masyarakat;
15. Pengawasan perbekalan dan alat kesehatan sejak dari produksi, distribusi sampai dengan pemanfaatannya belum dilakukan dengan optimal;
16. Pola hidup masyarakat menyebabkan terjadinya transisi epidemiologi yaitu perubahan pola penyakit yang dahulu lebih disebabkan oleh penyakit infeksi atau penyakit menular sekarang lebih banyak disebabkan oleh penyakit yang sifatnya kronis atau tidak menular dan penyakit-penyakit degenerative;
17. Motivasi keberhasilan masyarakat dalam kegiatan UKBM masih rendah;
18. Jaringan kemitraan antara sektor pemerintah dan swasta belum dikembangkan secara optimal;

19. Administrasi Kesehatan yang mencakup perencanaan, pelaksanaan serta pengawasan dan pertanggung jawaban pembangunan Kesehatan di berbagai tingkat dan bidang sudah dikembangkan;
20. Optimalisasi pemanfaatan hasil akuntabilitas kinerja.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KOTA SEMARANG YANG SEMAKIN HEBAT BERLANDASKAN PANCASILA DALAM BINGKAI NKRI TANG BERBHINEKA TUNGGAL IKA”

Dalam rangka mewujudkan pembangunan dalam bidang kesehatan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

1. Meningkatkan upaya Kesehatan yang tercapai (accessible);
2. Meningkatkan kapasitas (ketersediaan) sumber daya kesehatan;
3. Meningkatkan keberdayaan (mampu) dan kemandirian masyarakat dalam Kesehatan;
4. Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Kesehatan Republik Indonesia dan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah

Visi nasional pembangunan jangka Panjang adalah terciptanya manusia yang sehat, cerdas, produktif dan berakhlak mulia serta masyarakat yang makin sejahtera dalam pembangunan yang berkelanjutan di dorong oleh perekonomian yang makin maju, mandiri dan merata di seluruh wilayah didukung oleh penyediaan infrastruktur yang memadai serat makin kokohnya kesatuan dan persatuan bangsa yang dijiwai oleh karakter yang Tangguh dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang diselenggarakan dengan demokrasi yang di dasarkan pada nilai-nilai Pancasila sebagai pedoman dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara serta menjunjung tegalnya supremasi hukum. Presiden telah menetapkan visi “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan berkepribadian, Berlandaskan Gotong Royong “ yang tertuang dalam RPJMN 2020-2024. Dalam rangka mencapai visi tersebut telah ditetapkan 9 (Sembilan) Misi Presiden 2020-2024 yakni :

1. Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia
2. Penguatan struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri dan Berdaya Saing
3. Pembangunan yang Merata dan Berkeadilan
4. Mencapai Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan
5. Kemajuan Budaya yang Mencerminkan Kepribadian Bangsa

6. Penegakan Sistem hukum yang Bebas Korupsi, Bermartabat, dan Terpercaya
7. Perlindungan bagi Segenap Bangsa dan Memberikan Rasa Aman pada Seluruh Warga
8. Pengelolaan Pemerintahan yang Bersoh, Efektif dan Terpercaya
9. Sinergi Pemerintah daerah dalam Kerangka Negara Kesatuan

Untuk melaksanakan visi Presiden 2020-2024, Kementerian Kesehatan menjabarkan visi tersebut yaitu menciptakan manusia yang sehat, produktif, mandiri dan berkeadilan. Dalam Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2020-2024, guna mendukung peningkatan kualitas manusia Indonesia, termasuk penguatan struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing (khususnya dibidang farmasi dan alat kesehatan), Kementerian Kesehatan telah menjabarkan Misi Presiden 2020-2024 sebagai berikut :

1. Menurunkan angka kematian ibu dan bayi
2. Menurunkan angka stunting pada balita
3. Memperbaiki pengelolaan jaminan Kesehatan Nasional
4. Meningkatkan kemandirian dan penggunaan produk farmasi dan alat kesehatan dalam negeri

Kementerian Kesehatan menetapkan 5 (lima) tujuan strategis yakni :

1. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat melalui pendekatan siklus hidup
2. Penguatan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan
3. Peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit dan pengelolaan kedaruratan kesehatan masyarakat
4. Peningkatan sumber daya Kesehatan
5. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan inovatif

Pembangunan Kesehatan pada hakekatnya adalah upaya yang dilaksanakan oleh semua komponen bangsa Indonesia yang bertujuan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat Kesehatan masyarakat setinggi-tingginya sebagai investasi bagi pembangunan SDM (Sumber Daya Manusia) yang produktif secara sosial dan ekonomis. Landasan penyelenggaraan pembangunan nasional salah satunya mencakup landasan perencanaan pembangunan sektor nasional di daerah (pembangunan daerah) adalah rencana strategis daerah (renstrada).

Visi pembangunan Jawa Tengah merupakan implementasi dari visi Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah yaitu “ Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari” Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi. Berdasarkan Rencana strategis Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah tahun 2018-2023 adalah

1. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, dengan indikator tujuan angka harapan hidup
2. Meningkatkan tata Kelola organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah, dengan indikator Nilai Kepuasan Masyarakat.

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah, maka ada 3 (tiga) sasaran untuk mewujudkan tujuan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Menurunkan angka kesakitan dan kematian, dengan indikator sasaran ;
 - a. Angka Kematian Ibu (AKI);

- b. Angka Kematian Bayi (AKB);
 - c. Angka Kematian Balita (AKABA);
 - d. Persentase ketercapaian upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - e. Persentase ketercapaian upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan Kesehatan jiwa;
 - f. Persentase pelayanan Kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana atau berpotensi bencana provinsi;
 - g. Persentase fasilitas pelayanan Kesehatan primer dan rujukan sesuai ketentuan;
 - h. Indeks Keluarga sehat wilayah provinsi.
2. Meningkatkan akuntabilititas kinerja, dengan indikator sasaran Nilai SAKIP Dinas Kesehatan
 3. Meningkatnya kualitas pelayanan, dengan indikator sasaran Nilai Kepuasan Masyarakat.

Tabel 3.2

Telaah Renstra Kementerian Kesehatan dan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah

No	Renstra Kementerian Kesehatan dan Renstra Perangkat Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia 2. Penguatan struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri dan Berdaya Saing 3. Pembangunan yang Merata dan Berkeadilan 4. Mencapai Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan 5. Kemajuan Budaya yang Mencerminkan Kepribadian Bangsa 6. Penegakan Sistem hukum yang Bebas Korupsi, Bermartabat, dan Terpercaya 7. Perlindungan bagi Segenap Bangsa dan Memberikan Rasa Aman pada Seluruh Warga 8. Pengelolaan Pemerintahan yang Bersoh, Efektif dan Terpercaya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. angka kematian ibu yang masih merupakan tertinggi di Asia Tenggara; 2. masih adanya kematian anak yang direfleksikan melalui angka kematian balita, angka kematian bayi dan angka kematian neonatal; 3. gizi lebih (<i>obesitas dan eksese mikronutrien</i>) dan gizi kurang (<i>underweight, wasting, stunting dan defisiensi mikronutrien</i>) masih menjadi permasalahan di Indonesia; 4. perubahan beban penyakit dari penyakit menular menjadi penyakit tidak menular; 5. menurunkan beban penyakit 	<p>Faktor Penghambat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terbitnya Renstra Kementerian Kesehatan 2020-2024 tidak sejalan dengan tahun terbitnya Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah 2018-2023. <p>Faktor Pendorong :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya kesamaan indikator Kesehatan di Kementerian Kesehatan dengan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah yaitu Angka Kematian Ibu dan Angka Kematian Bayi;

No	Renstra Kementerian Kesehatan dan Renstra Perangkat Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	<p>9. Sinergi Pemerintah daerah dalam Kerangka Negara Kesatuan Guna mendukung misi 1 Presiden 2020-2024 yakni Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia, termasuk penguatan struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing (khususnya dibidang farmasi dan alat Kesehatan), kementerian Kesehatan telah menjabarkan misi presiden tahun 2020-2024 sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menurunkan angka kematian ibu dan bayi, 2. Menurunkan angka stunting pada balita; 3. Memperbaiki pengelolaan Jaminan Kesehatan Nasional; 4. Meningkatkan kemandirian dan penggunaan produk farmasi dan alat Kesehatan dalam negeri 	<p>menular, tiga penyakit menular yang perlu mendapat perhatian khusus adalah tuberculosis, HIV/AIDS dan malaria, selain penyakit yang dapat di cegah dengan imunisasi (PD3I). penyakit infeksi baru dan kedaruratan Kesehatan masyarakat, penyakit tropis terabaikan (<i>neglected tropical diseases</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. surveilans penyakit berbasis laboratorium; 7. faktor resiko Kesehatan lingkungan; 8. belum optimalnya fasilitas pelayanan Kesehatan; 9. kurangnya kebutuhan sumber daya manusia Kesehatan; 10. belum optimalnya tata Kelola pembangunan kesehatan, integrasi system informasi, serta penelitian dan pengembangan Kesehatan. 11. Kurangnya dukungan pembiayaan Kesehatan; 12. Disparitas ketersediaan obat dan alat 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Adanya kesamaan tujuan kementerian Kesehatan pada tahun 2020-2024 yakni <ol style="list-style-type: none"> a. Peningkatan derajat Kesehatan masyarakat melalui pendekatan siklus hidup; b. Peningkatan tata Kelola pemerintahan yang baik, bersih dan inovatif 3. Kesamaan indikator sasaran menurunkan angka kematian meliputi angka kematian Ibu, angka kematian bayi

No	Renstra Kementerian Kesehatan dan Renstra Perangkat Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
		Kesehatan antar daerah; 13. Belum optimalnya pembudayaan hidup sehat kepada individu dan masyarakat.	

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas Kesehatan Kota Semarang. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Dinas Kesehatan Kota Semarang dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Dinas Kesehatan Kota Semarang dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Dinas Kesehatan Kota Semarang dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pengembangan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang tahun 2011-2031 untuk kawasan pelayanan umum meliputi Kawasan fasilitas Kesehatan, fasilitas peribadatan, serta fasilitas keamanan dan keselamatan. Pengembangan dan peningkatan fasilitas pelayanan umum dilakukan untuk memenuhi kebutuhan skala pelayanan lingkungan, sub pelayanan kota dan pelayanan kota.

Rencana pengembangan sistem pusat pelayanan meliputi (a). rencana pembagian wilayah kota (BWK); dan (b). rencana penetapan pusat pelayanan yang meliputi (a) pusat pelayanan kota; (b). sub pusat pelayanan kota; (c) pusat lingkungan. Sub pusat pelayanan kota merupakan pusat pembagian wilayah kota (BWK) yang di lengkapi dengan sarana lingkungan perkotaan skala pelayanan BWK yang meliputi :

- a. Sarana perdagangan dan jasa;
- b. Sarana pendidikan;
- c. Sarana Kesehatan;
- d. Sarana peribadatan; dan
- e. Sarana pelayanan umum.

Rencana lokasi pengembangan sub pelayanan kota di masing-masing BWK meliputi :

- a. Sub pusat pelayanan kota di BWK II meliputi kelurahan Sammpangan dan Kelurahan Bendan Ngisor;
- b. Sub pusat pelayanan kota di BWK III meliputi kelurahan cabean, kelurahan Salaman Mloyo, dan kelurahan Karangayu;
- c. Sub pusat pelayanan kota di BWK IV meliputi kelurahan Genuksari dan kelurahan Banjardowo;
- d. Sub pusat pelayanan kota di BWK V meliputi kelurahan Palebon, Kelurahan Gemah, Kelurahan Pedurungan Kidul, Kelurahan Pedurungan tengah, dan Kelurahan Pedurungan Lor;

- e. Sub pusat pelayanan kota di BWK VI meliputi Kelurahan Meteseh dan Kelurahan Sendangmulyo;
- f. Sub pusat pelayanan kota di BWK VII meliputi Kelurahan srongol Kulon, Kelurahan Srongol Wetan, Kelurahan Banyumanik;
- g. Sub pusat pelayanan kota di BWK VIII meliputi Kelurahan Gunungpati, Kelurahan Plalangan, Kelurahan Cepoko, dan Kelurahan Nongkosawit;
- h. Sub pusat pelayanan kota di BWK IX meliputi Kelurahan Mijen, Kelurahan Jatibarang, Kelurahan Wonolopo; dan
- i. Sub pusat pelayanan kota di BWK X meliputi Kelurahan Mangkang Kulon, Kelurahan Mangkang Wetan, dan Kelurahan Wonosari.

Pusat lingkungan yang merupakan pusat pelayanan yang dilengkapi dengan sarana lingkungan perkotaan skala pelayanan sebagai BWK meliputi :

- a. Sarana perdagangan;
- b. Sarana Pendidikan;
- c. Sarana kesehatan;
- d. Sarana peribadatan; dan
- e. Sarana pelayanan umum.

3.5. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan Dinas Kesehatan Kota Semarang adalah terkait peningkatan pelayanan Kesehatan dan ketersediaan obat dan vaksin yang terjangkau oleh masyarakat.

Tema Isu KLHS Kota Semarang

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
Pelayanan kesehatan dan pengobatan yang murah dan berkualitas	1. Tingginya kasus penyakit berat seperti TBC dan Hepatitis serta hipertensi dengan penanganan yang masih rendah
	2. Penggunaan obat rasional di fasilitas pelayanan kesehatan terutama di puskesmas masih belum mencapai 90%

Sumber : Laporan KLHS Kota Semarang

Tabel 3.3
Deskripsi Kajian Indikasi Program Prioritas RPJMD
Kota Semarang Terhadap Muatan KLHS Dinas Kesehatan

No	Nama Program	Muatan KLHS					
		Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	Perkiraan Mengenai Dampak dan Resiko Lingkungan	Kinerja Pelayanan/ Jasa Ekosistem	Efisiensi Pemanfaatan SD Alam	Tingkat Kerentanan dan Kapasitas Adaptasi Perubahan Iklim	Tingkat Ketahanan dan Potensi Keanekaragaman Hayati
1	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Tingkat kerentanan dan adaptasi perubahan iklim	Kerentanan terhadap perubahan iklim meliputi kerentanan fisik, kerentanan ekonomi, kerentanan lingkungan dan kerentanan sosial	Jasa ekosistem di Kota Semarang dari ke -20 jasa ekosistem. Sebagian besar tergolong jasa ekosistem sangat rendah, artinya kemampuan daya dukung dan daya tampung di Kota Semarang juga rendah	Sumber daya alam yang ada dewasa ini masih belum dirasakan manfaatnya secara nyata oleh Sebagian besar masyarakat. Pengelolaan SDA belum memenuhi prinsip-prinsip keadilan dan keberlanjutan	Indeks kapasitas adaptasi perubahan iklim di Kota Semarang berada kondisi sedang yaitu posisi 0,45, hal ini mencerminkan bahwa perubahan iklim memiliki probabilitas untuk bertahan terhadap dampak perubahan iklim yang cukup	Berdasarkan rencana pilar ruang RTRW Kota Semarang, maka keanekaragaman hayati jamak ada pada rencana penggunaan lahan
			Proyeksi tahun 2026, tingkat kerentanan terhadap perubahan iklim mayoritas adalah rentan	Ditinjau dari jasa ekosistem pengaturan iklim (JER 1), kota Semarang sebagian besar dalam kelas sangat rendah 32,36%, JER 1 kelas tinggi mencapai 31,24% dari total wilayah kota Semarang.	SDA di Kota Semarang terdapat dalam penggunaan lahan pengolahan peternakan, perikanan, pertambangan, pertanian dan wisata	Tingkat kerentanan mayoritas berada pada kondisi rentan, agak rentan dan tidak rentan	

Sumber: Laporan KLHS Kota Semarang

Dengan menggunakan hasil penilaian untuk kemudian dideskripsikan dan dirangkum dalam tabel analisis pengaruh kumulatif. Perkiraan pengaruh kumulatif dapat disimpulkan seperti pada tabel dibawah ini.

Tabel 3.4
Program Prioritas dan Indikator
RPJMD Kota Semarang Terkait Dinas Kesehatan

No	Nama Program	Kesimpulan Analisis Pengaruh Kumulatif
1	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Pengelolaan masalah-masalah lingkungan secara menyeluruh yang memiliki dampak terhadap Kesehatan masyarakat
		Perubahan iklim global , transformasi fisika-kimia yang kemudian menyebabkan terjadinya interaksi dengan kegiatan lainnya misalkan pembuangan limbah cair dan sedimen
		Pengelolaan masalah-masalah lingkungan secara menyeluruh yang memiliki dampak terhadap Kesehatan masyarakat
		Pelayanan Kesehatan yang berkualitas dan mudah diakses
		Peningkatan ketersediaan obat dan vaksin yang terjangkau oleh masyarakat.
		Peningkatan kesadaran masyarakat untuk hidup bersih dan sehat

Dengan melakukan perumusan mitigasi berupa usulan-usulan tambahan untuk meminimalkan atau mengurangi potensi pengaruh negatif yang diprediksi akan timbul dari hasil kajian dan/atau alternatif baru untuk merumuskan Renstra Dinas Kesehatan. Perumusan mitigasi dan/atau alternatif dilakukan berdasarkan kepada hasil tahap pengkajian.

Hasil perumusan mitigasi dan/atau alternatif dalam laporan ini telah melalui konsultasi dengan pemangku kepentingan. Pelaksanaan konsultasinya bersamaan dengan konsultasi hasil pengkajian. Hal ini dilakukan untuk alasan efisiensi waktu pelaksanaan KLHS yang terbatas. Berdasarkan hasil konsultasi, dapat disampaikan secara ringkas rumusan mitigasi dan/atau alternatif untuk meminimalkan pengaruh/dampak dari pelaksanaan program Dinas Kesehatan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.5
Deskripsi Kajian Pengaruh dan Mitigasi
Dampak Indikasi Program Prioritas RPJMD Kota Semarang
Tahun 2021-2026 Dinas Kesehatan

No	Indikasi Program	Dampak	Rumusan	
			Mitigasi	Alternatif
	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Perubahan iklim global	1. Peningkatan pelayanan Kesehatan 2. Peningkatan ketersediaan obat dan vaksin serta distribusi tenaga Kesehatan di perubahan	Pada masa pandemic memiliki probabilitas yang tinggi dalam meningkatkan angka kemiskinan, pelayanan persalinan dan pengobatan

No	Indikasi Program	Dampak	Rumusan	
			Mitigasi	Alternatif
				pada fasilitas pelayanan Kesehatan.

Sumber: Laporan KLHS Kota Semarang

3.6. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Kesehatan

Hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah, telaahan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011-2031 dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) rencana Pembangunan jangka Menengah daerah (RPJMD) Kota Semarang Tahun 2021-2026, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Dinas Kesehatan Kota Semarang sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas pelayanan Kesehatan

Pembangunan Kesehatan merupakan komponen penting dalam pembangunan kualitas sumber daya manusia yang produktif secara social dan ekonomi. Dengan mewujudkan derajat Kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya pembangunan kesehatan menjadi bagian dalam mendukung pertumbuhan ekonomi dan penanggulangan kemiskinan. Butir kelima Nawacita dengan tegas menyatakan pentingnya kesejahteraan rakyat dengan “Meningkatkan Kualitas Hidup Manusia Indonesia”. Butir ini menunjukkan bahwa pemerintah berkomitmen untuk pembangunan manusia yang akan menentukan kemajuan Indonesia. Pembangunan manusia adalah sebuah proses pembangunan yang bertujuan agar mampu memiliki lebih banyak pilihan, khususnya dalam pendapatan, Kesehatan dan Pendidikan. Pembangunan manusia sebagai ukuran kinerja pembangunan secara keseluruhan dibentuk melalui tiga dimensi dasar. Dimensi tersebut mencakup umur Panjang dan sehat (*a long and healthy life*), pengetahuan (*knowledge*) dan kehidupan yang layak (*decent standard of living*).

Indikator dimensi umur Panjang dan hidup sehat adalah sas saat lahir (AHH). Angka harapan hidup saat lahir didefinisikan sebagai rata-rata perkiraan banyak tahun yang dapat di tempuh oleh seseorang sejak lahir. AHH mencerminkan derajat Kesehatan suatu masyarakat. AHH dihitung dari hasil sensus dan survei kependudukan. Peningkatan umur harapan hidup dilakukan melalui peningkatan kesehatan ibu, bayi dan balita yang menjamin *continuum of care*; perbaikan status gizi masyarakat, pengendalian penyakit menular serta penyakit tidak menular diikuti penyehatan lingkungan, pengembangan sumberdaya manusia Kesehatan, peningkatan ketersediaan dan penggunaan obat serta pengawasan obat dan makanan, pengembangan system pembiayaan jaminan kesehatan, pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan bencana dan krisis Kesehatan, peningkatan upaya Kesehatan yang menjamin terintegrasinya pelayanan Kesehatan primer, sekunder dan tersier.

Lima Arahana Utama Presiden Republik Indonesia dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024 adalah (1) pembangunan infrastruktur, (2) pembangunan SDM dengan menjamin Kesehatan ibu hamil, kesehatan bayi, kesehatan balita, kesehatan anak usia sekolah, penurunan stunting-kematian ibu- kematian bayi,

peningkatan kualitas Pendidikan, vokasi, membangun lembaga manajemen talenta Indonesia dan dukungan bagi diaspora bertalenta tinggi, (3) mendorong investasii, (4) reformasi birokrasi, dan (5) penggunaan APBN. Arah kebijakan pembangunan Kesehatan SDM adalah peningkatan Kesehatan ibu dan anak, percepatan penurunan stunting dan penguatan sistem kesehatan. Sejalan dengan hal tersebut isu strategis pembangunan Kesehatan Dinas Kesehatan Kota Semarang menitikberatkan pada

a. Penurunan angka kematian ibu dan bayi serta angka kesakitan

Tahun 2015 Angka kematian ibu di Kota Semarang mencapai 128/100.000 KH yang merupakan peringkat tertinggi se-Provinsi Jawa Tengah setiap tahun mengalami kenaikan kurang lebih 4,92% dari tahun sebelumnya. Mulai tahun 2016 jumlah kasus kematian ibu mulai mengalami penurunan dari 35 kasus kematian ibu menjadi 32 kasus ditahun 2016 dan 23 kasus kematian ibu ditahun 2017. Pencatatan kasus tahun 2014 semakin baik dengan adanya program emas dan di tahun 2015 pencatatan kasus semakin tinggi dikarenakan adanya gasurkes yang juga ikut membantu dalam pendataan ibu hamil dan ibu nifas sehingga setiap kasus yang terjadi baik di tingkat BPM, puskesmas dan rumah sakit dilaporkan. Tahun 2016-2017 dengan koordinasi dan upaya yang baik disemua lintas sektor sudah mulai terjadi perubahan yaitu penurunan kasus kematian ibu. Strategi yang dilakukan pada saat itu melalui Gerakan Ibu Anak Sehat (GIAT) “4 Sekawan”.

- 1) Dinas Kesehatan ditingkat Masyarakat, melalui kegiatan
 - a) Pendampingan ibu hamil dan ibu nifas oleh gasurkes;
 - b) Layanana gawat darurat maternal yang dilengkapi tenaga medis, alat dan obat emergensi menggunakan layanan Ambulan hebat;
 - c) Program jaminan Kesehatan menyeluruh bagi warga kota Semarang yang bekerjasama dengan BPJS termasuk Kesehatan ibu hamil melalui program Universal Health Coverage (UHC);
 - d) Pendampingan dan kelas ibu hamil melalui Forum Kesehatan kelurahan sebesar 50.000.000 per kelurahan;
 - e) Program Jampersal yaitu jaminan pembiayaan pelayanan persalinan yang meliputi pemeriksaan kehamilan, pertolongan persalinan, pelayanan nifas termasuk pelayanan KB pasca persalinan dan pelayanan bayi baru lahir yang dilakukan oleh tenaga Kesehatan di fasilitas kesehatan. Jampersal digunakan untuk sewa rumah tunggu kelahiran (RKT)
- 2) Dinas Kesehatan dengan Organisasi Profesi, bekerjasama dengan :
 - a) Ikatan Bidan Indonesia (IBI), bekerjasama dalam pemberian surat teguran tertulis, pencabutan ijin sementara SIPB dan pemagangan bidan yang dilakukan secara bertahap apabila BPM melakukan kesalahan;
 - b) Perkumpulan Obstetri dan Ginekologi Indonesia (POGI), pemberian surat teguran maupun diadakannya siding etik kepada obsgyn jika memang diperlukan;
- 3) Dinas Kesehatan dengan Puskesmas
 - a) Dinas Kesehatan Kota Semarang melakukan supervise untuk mengevaluasi puskesmas dengan menggunakan TOOLS “APKK (Alat Pantau Kinerja Klinis) EMAS”;

- b) Dinas Kesehatan Kota Semarang melakukan kegiatan evaluasi pembinaan bikor yang dilaksanakan setiap bulan dengan tujuan koordinasi evaluasi pelaporan, evaluasi dan pembuatan perencanaan dalam upaya menurunkan AKI;
 - c) Bekerjasama dengan rumah sakit Kota Semarang melakukan pembinaan kepada Puskesmas PONEK;
 - d) Pemenuhan sarana dan prasarana puskesmas PONEK untuk mendukung pelayanan yang berkompeten dan berkualitas sebagai upaya menurunkan AKI.
- 4) Dinas Kesehatan dengan Rumah Sakit
- a) Adanya kesepakatan bersama dengan rumah sakit terhadap respon time dokter spesialis obgyn yaitu kurang dari 30 menit terhadap penanganan kegawatdaruratan maternal;
 - b) MoU dengan Rumah Sakit Kota Semarang untuk melakukan kegiatan koordinasi, pembinaan rumah sakit PONEK ke PONEK, feedback rumah sakit, penurunan AKI dan pelaporan kasus kematian ibu;
 - c) Feedback ibu hamil dan ibu nifas masa perawatan dari rumah sakit ke Dinas Kesehatan Kota Semarang yang akan di teruskan ke gasurkes KIA untuk ditindaklanjuti pendampingannya;
 - d) Teguran ke rumah sakit tentang (1) komite rumah sakit tidak melakukan AMP, (2). Komite rumah sakit tidak melaporkan hasil AMP, (3). Komite rumah sakit menindaklanjuti hasil rekomendasi AMP.

Upaya penurunan angka kematian ibu terus dilakukan sehingga mencapai 17 kasus kematian ditahun 2020, capaian kinerja ini meningkat dibandingkan tahun sebelumnya. Di tahun 2019 terdapat 18 kasus kematian ibu dan tahun 2018 jumlah kematian ibu sebanyak 19 kasus kematian. Penyebab kematian ibu disebabkan oleh 4 terlalu sebesar 48%, sebanyak 53% ibu hamil bekerja dengan status resiko tinggi sebesar 66%, 3Terlambat masih berkontribusi sebagai penyebab kematian ibu sebesar 14%. Masalah Kesehatan ibu anak ini dikarenakan akses ibu hamil terhadap pelayanan Kesehatan masih kurang, pada mas pandemi ini ibu hamil enggan melakukan pemeriksaan di fasilitas pelayanan Kesehatan karena takut tertular covid-19.

Pemerintah Kota Semarang berkomitmen menurunkan kematian ibu dengan menerbitkan peraturan daerah sebagai pedoman hukum dan melibatkan multi sektor sebagai upaya penurunan kematian ibu dan anak. Inovasi Sayangi Dampingi Ibu Anak “SAN PIISAN” merupakan solusi pencegahan kematian ibu dan anak.

Sistem integrasi lintas sektoral yang menjadi solusi pencegahan kematian ibu dan anak melalui (1). Aplikasi SAYANG BUNDA digunakan untuk pengelolaan ibu hamil/ ibu nifas dan bayi baru lahir dengan tujuan menurunkan kematian ibu dan bayi dengan mencegah 4T dan 3T dengan memberdayakan masyarakat melibatkan stakeholder dan lintas sectoral, (2). GEPUK PEPES yang bertujuan mendekatkan layanan Kesehatan kepada ibu hamil bekerja di perusahaan melibatkan TP PKK, DP3A, Disdalduk KB, Disnaker dan APINDO, (3). RAISA Rawat Ibu Bersalin yang bertujuan menjamin akses Kesehatan bagi ibu bersalin. Ibu bersalin mendapatkan antar-jemput dari rumah ke fasilitas pelayanan kesehatan.

- b. Penurunan stunting pada balita
Prevalensi stunting (TB/U) mengalami rata-rata penurunan kurang lebih sebesar 8,9% sejak tahun 2015 hingga sekarang. Permasalahan gizi buruk terjadi bukan hanya karena permasalahan kurangnya konsumsi gizi, tetapi dapat disebabkan karena faktor sosial ekonomi yang masih kurang, pola asuh yang kurang baik, lingkungan tempat tinggal yang kurang sehat, juga adanya penyakit penyerta seperti penyakit jantung bawaan anak, dan penyakit infeksi seperti TBC.
 - c. Memperbaiki pengelolaan jaminan Kesehatan
Program pelayanan kesehatan penduduk miskin di tahun 2020 merupakan program yang menyerap anggaran Kesehatan terbesar di Dinas Kesehatan yaitu sebesar 44%. Universal Health coverage (UHC) Kota Semarang telah di laksanakan sejak 1 November 2017. Pada tanggal 1 Maret 2017 dilakukan pengintegrasian jamkesmaskot ke JKN-KIS BPJS Kesehatan. UHC merupakan komitmen Pemerintah Kota Semarang untuk memberikan jaminan Kesehatan kepada penduduk Kota Semarang secara menyeluruh sehingga dapat mengakses pelayanan Kesehatan yang tersedia. Kepesertaan program UHC Kota Semarang di peruntukkan bagi masyarakat Kota Semarang yang tidak termasuk peserta penerima bantuan iuran (PBI) JKN Pemerintah pusat dan Provinsi, bagi masyarakat kota Semarang yang sakit di rumah sakit belum memiliki jaminan kesehatan dan bayi baru lahir dari peserta PBI daerah. Tantangan penyelenggaraan program ini adalah belum maksimalnya sosialisasi ke masyarakat dan penyedia layanan kesehatan yang berakibat perbedaan pemahaman terhadap asuransi social. Jaminan Kesehatan perlu penguatan dari kepesertaan pekerja penerima upah dan kepesertaan penduduk yang mampu untuk membayar iuran secara mandiri.
 - d. peningkatan kualitas dan pendayagunaan sumber daya manusia Kesehatan
Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 - pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia Kesehatan merupakan salah satu strategi pembangunan Kesehatan dan menjadi salah satu dari 8 fokus prioritas pembangunan. Isu strategis pengembangan tenaga kesehatan adalah belum terpenuhinya kebutuhan SDM Kesehatan sesuai standar untuk pembangunan Kesehatan, perencanaan SDM belum didukung system informasi yang memadai, kualitas hasil pendidikan dan pelatihan masih belum optimal, pendayagunaan dan pemerataan SDM Kesehatan belum maksimal.
2. Meningkatkan ketersediaan obat dan vaksin yang terjangkau oleh masyarakat
Tahun 2020 dunia tidak terlepas Indonesia mengalami masa pandemic. Munculnya Virus Corona 19 menyebabkan kebutuhan akan obat dan vaksin meningkat. Pengadaan obat program dan vaksin dilakukan oleh Kemenkes Republik Indonesia dan didistribusikan ke Provinsi dan Kab/Kota sehingga ketersediaan obat tersebut sangat bergantung suplay dri pemerintah pusat. Kekosongan obat program dan vaksin terjadi karena keterlambatan suplay dari pusat atau adanya kekosongan obat di pusat sehingga tidak bisa mendistribusikan ke kab/kota sesuai kebutuhan. Obat yang diterima tidak sesuai dengan Rencana Kebutuhan Obat dan Vaksin yang diajukan setiap tahunnya ke pusat melalui aplikasi RKO E monev.

3. RSUD

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang telaahan Renstra Kementerian Republik Indonesia, Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis RSUD KRMT Wongsonegoro Kota Semarang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Peraturan Walikota Semarang Nomor 52 tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang, tugas pokok dari RSUD KRMT Wongsonegoro Kota Semarang adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum RSUD KRMT Wongsonegoro Kota Semarang Kota Semarang, maka dirumuskan permasalahan utama rencana strategis pembangunan RSUD KRMT Wongsonegoro Kota Semarang yaitu: **“belum optimalnya pelayanan”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Pelayanan prima masih kurang	Belum Optimalnya Integritas dan Profesionalisme SDM (Reformasi Birokrasi)
		Belum Optimalnya Sarana Prasarana Pelayanan Rumah Sakit

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang dapat dirincikan sebagai berikut :

1. Penambahan kamar rawat inap isolasi dan ICU isolasi covid 19.
2. Pembangunan laboratorium dengan biosafety laborat level 3 untuk pemeriksaan PCR.
3. Penambahan alat medis, bahan habis pakai, dan perbekalan farmasi.
4. Penambahan SDM dengan merekrut tenaga keperawatan baru dan tenaga sukarela.
5. Meningkatkan kemampuan SDM dengan mengadakan pelatihan.
6. Pengembangan / pembangunan gedung pelayanan kesehatan.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut :

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhineka Tunggal Ika”

Dalam rangka mewujudkan pembangunan dalam bidang kesehatan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah meningkatnya akses dan kualitas pelayanan kesehatan.

RSUD K.R.M.T Wongsonegoro Kota Semarang secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam mencapai target misi 1 (pertama) meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial melalui peningkatan akses dan kualitas pelayanan kesehatan rujuk di Kota Semarang.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Tahun 2020-2024

Berdasarkan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Republik Indonesia tahun 2020 - 2024 dengan visi dan misi Presiden 2020-2024, yakni: “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” yang diterjemahkan ke dalam delapan misi. Salah satu misinya adalah meningkatkan SDM Indonesia yang Berkualitas.

Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020- 2024 merupakan dokumen perencanaan yang bersifat indikatif yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian Kesehatan yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional. Visi dan misi sebagaimana dimaksud merupakan penjabaran dari visi dan misi Presiden di bidang kesehatan.

Untuk mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur sesuai dengan RPJPN 2005-2025, Presiden terpilih sebagaimana tertuang dalam RPJMN 2020-2024 telah menetapkan Visi Presiden 2020-2024: “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian, Berlandaskan Gotong Royong”. Untuk melaksanakan visi Presiden 2020-2024 tersebut, Kementerian Kesehatan

menjabarkan visi Presiden di bidang kesehatan yaitu menciptakan manusia yang sehat, produktif, mandiri, dan berkeadilan.

Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Republik Indonesia tahun 2020-2025 berjalan secara sinergis dengan rencana strategis RSUD KRMT Wongsonegoro khususnya dalam target kinerja strategis tujuan strategis, sasaran strategis, dan indikator sasaran strategis dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel. 3.2
Tujuan Strategis Kementerian Kesehatan Republik Indonesia

No.	Tujuan Strategis	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis
1.	Penguatan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan	Meningkatnya ketersediaan dan mutu fasyankes dasar dan rujukan	Persentase RS terakreditasi sebesar 100%

3.4. Telaahan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah adalah Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat, dengan indikator tujuan Angka Harapan Hidup.

Tujuan Sasaran Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah dan RSUD KRMT Wongsonegoro dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.3
Telaah Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal 2020	Target Kinerja Per Tahun				
						1	2	3	4	5
DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH										
1.	Meningkatkan derajat Kesehatan masyarakat	Menurunnya Angka Kesakitan dan Kematian	Persentase fasilitas pelayanan Kesehatan primer dan rujukan sesuai ketentuan	%	43	43	51	57	63	69
RSUD KRMT WONGSONEGORO KOTA SEMARANG										
1.	Meningkatkan Kualitas Kinerja Layanan RS	Meningkatkan kinerja RS BLUD	Nilai Indikator Kinerja RS BLUD SEHAT	Indeks	71,85	75,00	76,00	77,00	78,50	80,00

3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

RSUD K.R.M.T Wongsonegoro sebagai Rumah Sakit Umum Kelas B Pendidikan Utama, sebagai role model rumah sakit rujukan daerah dan

rumah sakit pendidikan modern yang lengkap, sehingga pada akhir pengembangan pembangunannya akan didapatkan RSUD K.R.M.T Wongsonegoro dengan massa bangunan teratur, alur pelayanan efisien dan akses pasien tidak membingungkan, pengelompokan zonasi pelayanan rumah sakit yang jelas dan tidak terjadi crossing antarzonasi, program ruang yang dibutuhkan untuk pengembangan bisa terwadahi seluruhnya serta pengembangan mengacu pada kebutuhan paling dasar pemenuhan persyaratan, peraturan dan kebutuhan masyarakat yang mendukung pembangunan Rencana Tata Ruang dan Wilayah Pemerintah Kota Semarang dengan kondisi sebagai berikut :

1. Lokasi strategis di wilayah timur – tenggara Kota Semarang, peningkatan pasien kepesertaan JKN, kepercayaan masyarakat dan peningkatan kinerja yang sangat pesat, mengharuskan RSUD K.R.M.T Wongsonegoro harus terus mengembangkan pembangunan untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan kapasitas rumah sakitnya.
2. Lahan RSUD K.R.M.T Wongsonegoro sebagian besar sudah ada bangunan lama eksisting berlantai 1 atau 2, sehingga untuk keperluan pengembangan program ruang dan kapasitas yang sangat banyak, maka pilihan konsep Master Plan adalah pengembangan gedung “*high rise building*” agar RSUD K.R.M.T Wongsonegoro bisa mencukupi program ruangnya, juga diharapkan mempunyai ruang terbuka hijau maupun lahan parkir.
3. Prioritas pengembangan RSUD K.R.M.T Wongsonegoro adalah pembangunan gedung Pelayanan Medis baru berupa IBS, Ruang Perawatan Intensif dan Radiologi yang lengkap dan modern, pembangunan gedung utama (main building) baru sebagai wajah rumah sakit yang bekarakter dengan hall utama yang nyaman dan luas, ruang poli klinik yang lengkap dan ruang tunggu yang nyaman, penambahan kapasitas mesin hemodialisa dan penambahan kapasitas parkir serta penataan sirkulasi kendaraan di kawasan Rumah Sakit.
4. Pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) RSUD Wongsonegoro dilakukan secara bertahap, sesuai dengan kemampuan finansial dan dukungan *stakeholder* Pemkot Semarang, legislatif dan BLUD RSUD KRMT Wongsonegoro.

Gambar 3.1
RENCANA PENGEMBANGAN BANGUNAN



Gambar 3.2
DESIGN MASTER PLAN



3.6. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan peri kehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Dengan melakukan perumusan mitigasi berupa usulan-usulan tambahan untuk meminimalkan atau mengurangi potensi pengaruh negatif yang diprediksi akan timbul dari hasil kajian dan/atau alternative baru untuk merumuskan Renstra RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang. Perumusan mitigasi dan/atau alternative dilakukan berdasarkan kepada hasil tahap pengkajian.

Hasil perumusan mitigasi dan/atau alternative dalam laporan ini telah melalui konsultasi dengan pemangku kepentingan. Pelaksanaan konsultasinya bersamaan dengan konsultasi hasil pengkajian. Hal ini dilakukan untuk alasan efisiensi waktu pelaksanaan KLHS yang terbatas. Berdasarkan hasil konsultasi, dapat disampaikan secara ringkas rumusan mitigasi dan/atau alternative untuk meminimalkan pengaruh/dampak dari pelaksanaan program RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang.

RSUD K.R.M.T Wongsonegoro mempunyai dua insenerator yang masing-masing memiliki kapasitas untuk mengelola sampah medis sebanyak 1.000 kg per hari. Saat pandemi covid 19, jumlah pasien covid 19 yang dirawat inap pun bertambah, sehingga sampah medis

mengalami peningkatan. Oleh karena itu peningkatan sampah medis perlu dikelola dengan baik dan RSUD K.R.M.T Wongsonegoro bekerja sama dengan pihak ke tiga untuk mengelola sampah medis tersebut.

3.7. Penentuan Isu-Isu Strategis RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis RSUD KRMT Wongsonegoro Kota Semarang sebagai berikut:

3.5.1. Menurunkan angka kematian

Angka Kematian Ibu (AKI) dan Angka Kematian bayi (AKB) masih menjadi masalah yang aktual di Jawa Tengah (AKI 2017:88,58/100.000 KH; AKB 2017: 8,93/1.000 KH) meskipun angka ini sudah lebih baik dibanding target nasional (AKI:226/100.000 KH; AKB:24/1.000 KH).

Rumah Sakit PONEK 24 jam adalah Rumah Sakit yang menyelenggarakan pelayanan kedaruratan maternal dan neonatal secara komprehensif dan terintegrasi 24 jam dalam sehari, 7 hari dalam seminggu dan sangat berperan dalam menurunkan Angka Kematian Ibu (AKI) dan Angka Kematian Bayi (AKB).

Pelaksanaan RS PONEK memerlukan prasarana dan sarana yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku. Pemenuhan sumber daya manusia juga harus diperhatikan dengan meningkatkan kualitas dan kompetensi tenaga kesehatan sehingga RSUD KRMT Wongsonegoro menjadi tempat rujukan yang memberikan pelayanan 24 jam untuk kegawatdaruratan ibu dan bayi.

3.5.2. Pandemi covid

Berdasarkan KMK No HK 01.07/Menkes/169/2020 tentang penetapan RS rujukan penanggulangan penyakit infeksi emerging tertentu maka RSUD KRMT Wongsonegoro termasuk dalam salah satu RS yang dipilih sebagai rujukan lini pertama dalam menangani penderita covid 19. Oleh karena itu RSUD KRMT Wongsonegoro harus mempersiapkan sarana prasarana dan sumber daya manusia. Perubahan ruang rawat inap biasa menjadi ruang rawat inap isolasi rawat inap, penambahan ruang ICU isolasi, IGD ruang isolasi, pembangunan laboratorium biomolekuler sesuai dengan biosafety laboratorium level 3, alat - alat medis maupun sarana non medis lainnya harus segera dipenuhi untuk melengkapi persyaratan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang sudah ada.

3.5.3. Meningkatkan kinerja layanan kesehatan rumah sakit.

Nilai kinerja rumah sakit BLU pada rerata lima tahun (2016 sd 2020) masih bernilai total skor 71,85 yang artinya bahwa Rumah Sakit dikategorikan SEHAT dengan Nilai A ($65 > TS \leq 80$).

Salah satu unsur penilaian kinerja BLU rumah sakit adalah nilai kinerja pelayanan. Beberapa variable indicator dalam mutu pelayanan masih mempunyai nilai yang belum maksimal. Peningkatan sumber daya manusia melalui

peningkatan kompetensi baik melalui jalur akademik maupun non akademik sangat diperlukan. Disamping itu kemajuan teknologi kesehatan dengan mempersiapkan sarana dan prasarana yang menunjang kemajuan teknologi kesehatan juga harus dipersiapkan.

- 3.5.4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia Sebagaimana amanat yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Negara memiliki kewajiban melayani setiap warga negara dan penduduk untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya dalam kerangka pelayanan publik. Untuk mengetahui sejauh mana kinerja dari pelayan public maka dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).

Permenpan No. 14 Tahun 2017 menyebutkan bahwa SKM bertujuan untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan public. RSUD KRMT Wongsonegoro Kota Semarang merupakan penyelenggara pelayanan public, sehingga wajib melakukan SKM.

Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat yang dilakukan oleh penyelenggara pelayanan publik dapat dilakukan dengan jangka waktu tertentu. Jangka waktu tertentu tersebut diantaranya setiap 3 bulan, 6 bulan atau 1 tahun. Penyelenggara publik setidaknya minimal melakukan survei sebanyak 1 tahun sekali dengan mempublikasikan hasil survei kepada masyarakat. RSUD KRMT Wongsonegoro Kota Semarang biasanya melakukan SKM setiap 6 bulan sekali.

Beberapa isu strategis dalam kaitan permasalahan yang ada di Rumah Sakit yang akan dihadapi dalam 5 tahun kedepan adalah sebagai berikut :

1. Revolusi Industri 4.0 dan Ekonomi Digital
2. Kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan multidisiplin, terintegrasi dan bermutu
3. Kemampuan tata kelola organisasi secara professional dengan lingkup pelayanan yang semakin luas.
4. Kebutuhan tenaga kesehatan yang unggul dan berkompentensi khusus.
5. Tingkat kemandirian RS sebagai Badan Layanan Umum Daerah (SDM, keuangan, sarana)
6. Penataan lingkungan RS yang berorientasi pada kebutuhan pasien, kenyamanan dan keamanan lingkungan
7. Kerjasama antara RSUD K.R.M.T Wongsonegoro sebagai RS Pendidikan dengan pusat pendidikan (Universitas, Akademi, dll)
8. Adanya Pandemi Covid-19 yang mengakibatkan RSUD untuk mengikuti perubahan pelayanan baik sarana maupun prasarana.
9. Adanya wacana penghapusan kelas rawat inap yang berbasis kelas digantikan dengan kaidah baru RS tanpa Kelas (*PP no.47 tahun 2021*)

4. DINAS PEKERJAAN UMUM

Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi. Untuk mendapatkan gambaran awal bagaimana permasalahan infrastruktur dapat dipecahkan dan diselesaikan dengan baik, tiap-tiap permasalahan juga diidentifikasi faktor-faktor penentu keberhasilannya dimasa datang. Faktor-faktor penentu keberhasilan adalah faktor kritis, hasil kinerja, dan faktor-faktor lainnya yang memiliki daya ungkit yang tinggi dalam memecahkan permasalahan pembangunan atau dalam mewujudkan keberhasilan penyelenggaraan urusan pemerintahan. Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang.

Upaya untuk mewujudkan tujuan pembangunan daerah telah dilakukan Pemerintah Kota Semarang melalui serangkaian kebijakan dan program serta sumber pendanaan secara sinergis dan berkelanjutan. Berdasarkan hasil evaluasi, terdapat berbagai aspek pembangunan yang telah mengalami kemajuan atau keberhasilan, namun di sisi lain terdapat pula berbagai permasalahan dan tantangan yang masih dihadapi dan perlu ditangani melalui serangkaian kebijakan dan program secara terencana, sinergis, dan berkelanjutan. Permasalahan-permasalahan pembangunan Dinas Pekerjaan Umum akan diuraikan untuk mengetahui faktor-faktor, baik secara internal maupun eksternal, yang menjadi pendorong munculnya permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

1.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini, akan diuraikan permasalahan yang paling krusial tentang layanan dasar di tiap Bidang sesuai struktur organisasi selaras dengan tugas dan fungsinya masing-masing melalui penilaian terhadap capaian kinerja yang belum mencapai target yang ditetapkan dalam RPJMD Tahun 2021-2026.

Permasalahan akan diuraikan untuk mengetahui faktor-faktor, baik secara internal maupun eksternal, yang menjadi pendorong munculnya permasalahan tersebut. Identifikasi permasalahan pada tiap urusan dilakukan dengan memperhatikan capaian indikator kinerja pembangunan dan hasil evaluasi pembangunan lima tahun terakhir sebagai berikut :

Tabel 3.Error! No text of specified style in document..1
**Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang**

SEKRETARIAT		
Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1. Sumber Daya Manusia yang belum memadai	Keterbatasan SDM, baik kuantitas maupun kualitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Banyak pegawai yang sudah purna tugas; b. Belum terakomodasinya jumlah SDM sesuai dengan kebutuhan; c. Kurangnya pendidikan dan pelatihan.
2. Pengelolaan barang milik daerah	Mekanisme pengelolaan barang milik daerah yang belum optimal, efisien, akuntabel dan ekonomis.	<ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan kebutuhan barang milik daerah yang belum optimal, akuntabel dan terdefinisi dengan jelas; b. Pemanfaatan dan penggunaan barang milik daerah dalam rangka peningkatan pendapatan asli daerah yang belum optimal; c. Pengamanan barang milik daerah yang belum sesuai ketentuan yang berlaku; d. Adanya hambatan saat menginventarisasi barang milik daerah terutama untuk barang dengan tahun perolehan di atas 5 periode anggaran sebelumnya; e. Masih kurangnya sarpras untuk mendukung pengarsipan dokumen pelaporan barang milik daerah; f. Kurangnya kepatuhan pegawai dalam menaati aturan penggunaan barang milik daerah yang berlaku.
BIDANG REKAYASA TEKNIS		
Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1. Sumber Daya Manusia yang belum memadai;	Keterbatasan SDM, baik kuantitas maupun kualitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Banyak pegawai yang sudah purna tugas; b. Belum terakomodasinya jumlah SDM sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan; c. Kurangnya pendidikan dan pelatihan.

2. Sarana dan prasarana yang belum memadai	Keterbatasan sarana dan prasarana	Sarpras yang sebagian besar sudah tua, baik itu sarpras kantor maupun kendaraan dinas.
BIDANG SUMBER DAYA AIR DAN DRAINASE		
Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1. Pengelolaan sarana dan prasarana jaringan irigasi belum optimal	Kinerja sarana dan prasarana jaringan irigasi belum optimal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kondisi fisik sarana dan prasarana jaringan irigasi masih ada yang rusak; b. Sarana penunjang kegiatan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi masih kurang memadai; c. Kapasitas SDM pengelola jaringan irigasi kurang memadai.
2. Kondisi sarana dan prasarana sungai di Kota Semarang	Belum optimalnya kinerja sarpras sungai	<ul style="list-style-type: none"> a. Banyaknya jumlah sarpras sungai yang rusak; b. Kurangnya kepedulian masyarakat terhadap lingkungan DAS; c. Kurangnya SDM pengelola sarpras sungai karena banyaknya yang purna tugas; d. Kurangnya pengetahuan dari SDM tentang pengelolaan sarpras sungai.
3. Daerah genangan banjir dan rob	Belum optimalnya kinerja sarpras pengendalian banjir dan rob	<ul style="list-style-type: none"> a. Luasnya daerah genangan banjir dan rob; b. Banyaknya jumlah sarpras pengendalian banjir dan rob yang rusak; c. Kurangnya bangunan prasarana pengendali banjir dan rob; d. Kurangnya kepedulian masyarakat terhadap kerusakan lingkungan.
4. Pemenuhan kebutuhan air baku belum optimal	Pengelolaan sarana dan prasarana jaringan air baku belum optimal	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhan air baku masih kurang; b. Kondisi sarana dan prasarana air baku yang rusak; c. Pemanfaatan aset dalam mendukung kerjasama pengelolaan SDA masih kurang.

BIDANG BINA MARGA		
Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1. Masih terdapat potensi kerusakan jalan dan kemacetan pada segmen ruas jalan tertentu	1. Masih ada jalan Kota yang belum memenuhi standar jalan kolektor	<ul style="list-style-type: none"> a. Terdapat ruas jalan dengan lebar kurang dari 7 m; b. Masih terdapat ruas jalan yang MST kurang dari 8 Ton; c. Terdapat perlintasan Sebidang; d. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam memahami peraturan berkaitan jalan.
	2. Terdapat ruas jalan yang berada di daerah dengan potensi rawan longsor, banjir dan tanah labil/bergerak.	Kurangnya bangunan pelengkap jalan (saluran, bangunan dinding penahan tanah).
2. Masih terdapat potensi kerusakan jembatan pada titik tertentu	Masih ada jembatan kota semarang yang belum memenuhi standar	<ul style="list-style-type: none"> a. Perlunya pemeriksaan secara berkala menggunakan BMS (<i>Bridge Management System</i>); b. Masih terdapat jembatan yang mempunyai lebar kurang dari 3 meter; c. Banyaknya SDM yang purna tugas.
3. Masih terdapat pedestrian yang belum memenuhi standar pedestrian jalur hijau.		

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih.

Visi Pemerintah Kota Semarang merupakan gambaran kesuksesan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan yang disusun dengan memperhatikan Visi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Semarang 2021 – 2026, yaitu **“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI Berbhinneka Tunggal Ika”**, Seiring dengan harapan tersebut, Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang dituntut untuk mampu mengejawantahkan Visi Pembangunan Kota Semarang 2021-2026, melalui pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Semarang Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang.

1. Visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Terpilih
“Terwujudnya Kota Semarang Yang Semakin Hebat yang Berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI Berbhinneka Tunggal Ika”
2. Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Terpilih
 - a. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial;
 - b. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industry, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila;
 - c. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan;
 - d. Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota;
 - e. Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Keterkaitan Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dengan Visi, Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang.

Misi Kepala Daerah yang ke 4 (Empat) yaitu “Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota”. Sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang dalam mewujudkan misi ke empat tersebut Walikota Dan Wakil Walikota Semarang melaksanakan tiga program yaitu:

1. Program pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - a. Mengubah air dari masalah (banjir dan rob) menjadi potensi (*water as leverage*);
 - b. *Smart Water Management*.
2. Program pengelolaan keanekaragaman hayati (kehati)
 - a. Penghijauan sempadan sungai semarang.
3. Program Peningkatan Konektivitas Wilayah
 - a. Rintisan Semarang *Outer Ring Road* (Mangkang-Mijen) dan *Middle Ring Road* (Jalan Gajah)
 - b. Pembangunan akses perguruan tinggi (Sronдол-Sekaran, Undip-Jangli-Mrican, Sekaran-Tinjomoyo)

Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang dituntut untuk mampu melaksanakan Visi Terwujudnya Kota Semarang Yang Semakin Hebat 2021-2026, melalui penetapan visi kelembagaan sebagai ukuran keberhasilan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan, yang sejalan dengan isu strategis yang dihadapi, dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Ukuran keberhasilan yang akan dicapai Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang pada periode 2021-2026 terwujudnya infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota, tentunya juga dilandasi oleh “Isu Strategis” sebagai fokus pembangunan yang dihadapi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya dimasa mendatang, serta upaya peningkatan pelayanan yang berkualitas dan peningkatan keselamatan dalam bidang infrastruktur kepada masyarakat.

Dalam rangka mewujudkan pembangunan dalam bidang infrastruktur, maka Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang, sesuai dengan tupoksinya mempunyai sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.Error! No text of specified style in document..**2 Sasaran Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang**

Visi: “Terwujudnya Kota Semarang Yang Semakin Hebat yang Berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI Berbhinneka Tunggal Ika”			
MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.	1. Meningkatkan Manajemen Sumber Daya Air yang Berkelanjutan	1. Meningkatnya kinerja sarana dan Prasarana Pengendali Banjir dan Rob.	1. Persentase kawasan banjir; 2. Persentase kawasan rob.
	2. Terwujudnya Infrastruktur Jalan dan Jembatan yang Mantap.	1. Meningkatnya fungsi dan manfaat infrastruktur jalan dan jembatan; 2. Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan OPD.	1. Persentase jalan dalam kondisi mantap; 2. Persentase jembatan dalam kondisi baik; 3. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

Dalam mengimplementasikan Visi dan Misi Walikota Semarang, tugas pokok Dinas Pekerjaan Umum dengan misi keempat yaitu **“Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota”**, dan dalam kaitannya dengan Catur Program sesuai dengan program peningkatan infrastruktur.

Program-program yang dilaksanakan Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang adalah :

1. Program Unggulan
 - a. Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)
 - b. Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase
 - c. Program Penyelenggaraan Jalan
2. Program Administrasi Perkantoran
 - a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

3.3. Telaahan Renstra Kementerian PUPR

Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat merupakan arahan penyelenggaraan infrastruktur pekerjaan umum dijabarkan dalam pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat guna mencapai sasaran-sasaran strategis Kementerian. Pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana tertuang dalam Renstra tersebut akan memerlukan koordinasi, konsolidasi, dan sinergi antara Pemerintah dengan Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah dengan Dunia Usaha agar keseluruhan sumber daya yang ada dapat digunakan secara optimal dan dapat mencapai kinerja yang maksimal dalam rangka meningkatkan ketersediaan dan kualitas pelayanan infrastruktur yang lebih merata. Oleh karenanya penyelenggaraan infrastruktur pekerjaan umum perlu dilandasi dengan

kerangka peraturan perundang-undangan yang mantap dan suportif dan menjadi dasar bagi penyelenggaraan pembangunan infrastruktur ke depan yang lebih terpadu dan efektif yang mengedepankan proses partisipatif dan menghasilkan *output* dan *outcome* yang optimal.

Dalam rangka sinergi dengan Pemerintah Daerah, Pemerintah akan memberikan perhatian yang lebih besar pada aspek peningkatan kapasitas daerah (*local capacity building*) sehingga kompetensi dan kemandirian Pemerintah Daerah dapat dicapai dalam tempo yang tidak terlalu lama. Oleh karena itu, merupakan tugas Pemerintah untuk menyusun lebih lanjut peraturan-peraturan pelaksanaan berupa Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria (NSPK) termasuk peraturan daerah serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, sosialisasi, pertukaran pengalaman, dan penyebarluasan NSPK. Dengan melaksanakan Renstra secara konsisten dan didukung oleh komitmen untuk mencapai kinerja penyelenggaraan infrastruktur dengan sebaik-baiknya, maka Pemerintah, Pemerintah Daerah, swasta, dan masyarakat perlu dilibatkan agar upaya untuk mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakat dapat segera terwujud.

Dengan demikian, koordinasi dan integrasi baik secara vertikal maupun secara horizontal yang semakin kuat pada penyelenggaraan bidang kebinamargaan dan sumber daya air akan memberikan keyakinan bahwa pencapaian sasaran strategis kementerian yang mempunyai cakupan secara nasional dan strategis serta secara fungsional bermanfaat untuk mendukung kebutuhan sosial ekonomi masyarakat, pengembangan wilayah, dan mendukung sektor lainnya akan menjadi kenyataan.

Keterkaitan Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang dengan Tujuan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2020-2024 dengan sasaran strategis ke-1 yaitu Meningkatnya ketersediaan air melalui infrastruktur Sumber Daya Air dan sasaran strategis ke-2 yaitu Meningkatnya konektivitas jaringan jalan nasional.

Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang dalam mewujudkan misi tersebut dilakukan dengan meningkatkan kinerja jalan dan jembatan serta kinerja sumber daya air dengan dukungan teknis agar terwujud Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA), Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase dan Program Penyelenggaraan Jalan untuk menciptakan penyelenggara pemerintahan daerah yang kompeten, profesional, berdedikasi tinggi dan berorientasi pada pelayanan prima, menciptakan sistem birokrasi yang transparan dan akuntabel.

Tabel 3.Error! No text of specified style in document..**3 Telaah Renstra Kementerian PUPR dan Renstra Dinas Pekerjaan Umum
Kota Semarang**

No	Renstra Kementerian PUPR dan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang	Tupoksi Pemerintah Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	Sasaran Strategis ke-1 Meningkatkan ketersediaan air melalui infrastruktur Sumber Daya Air.	<p>Tugas Pokok : Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum sub urusan sumber daya air yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.</p> <p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fungsi ke-1 (Satu) yaitu menyiapkan kegiatan fasilitasi pengelolaan kawasan lindung sumber-sumber air 2. Fungsi ke 2 (Dua) yaitu kegiatan pelayanan rekomendasi pemanfaatan dan pengusahaan air tanah 3. Fungsi ke 3 (Tiga) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengembangan waduk, embung, sistem penyediaan air minum dan pengelolaan mata air 4. Fungsi ke 4 (Empat) yaitu menyiapkan kegiatan pemanfaatan air tanah; 5. Fungsi ke 5 (Lima) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan dan pengendalian terhadap pemanfaatan dan pengusahaan sumber-sumber air permukaan maupun mata air, waduk dan embung; 6. Fungsi ke 6 (Enam) yaitu menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Konservasi Sumber Daya Air. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kondisi sarana dan prasarana irigasi di Kota Semarang saat ini belum sepenuhnya dapat menunjang kebijakan kedaulatan pangan dan pengembangan wilayah di daerah, dilihat dari masih adanya kerusakan jaringan irigasi (saluran dan bangunan irigasi), belum tuntasnya pembangunan sarana prasarana jaringan irigasi strategis bendung, waduk, embung, saluran irigasi) dan masih terdapat areal sawah yang belum terlayani oleh system jaringan irigasi teknis yang ada. 2. Masih adanya daerah pertanian yang rawan kekeringan yang diakibatkan karena kurangnya / belum optimalnya pasokan sumber air baku untuk pertanian. 3. Perubahan lahan konservasi menjadi lahan budidaya serta alih fungsi lahan pada bagian hulu Daerah Aliran Sungai (DAS) telah memberikan sumbangan terhadap terjadinya degradasi Sumber Daya Air serta berkurangnya daya dukung lingkungan; 	<p>Penghambat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terbatasnya sumber daya manusia, lemahnya pengendalian, pengawasan dan penegakan hukum dalam upaya pelestarian fungsi dan layanan sumber daya air. - Penyelesaian revisi RTRW yang tidak sesuai dengan hierarki dikarenakan adanya kebijakan - kebijakan yang harus diakomodir dalam proses revisi dan penganggaran kegiatan yang tidak sinkron (tidak berurutan). - Pemahaman terhadap pedoman penyelenggaraan penataan ruang masih lemah. <p>Pendorong:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mendukung pemantapan ketahanan sumber daya air, kedaulatan pangan, dan kedaulatan energi, guna menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik dalam rangka kemandirian ekonomi.

No	Renstra Kementerian PUPR dan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang	Tupoksi Pemerintah Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
			<p>4. Tingginya tingkat laju sedimentasi disungai akibat erosi lahan budidaya telah menyebabkan kapasitas alir sungai menjadi berkurang yang menimbulkan potensi genangan banjir dan menurunnya volume tampungan air (waduk & embung) sehingga mengganggu kinerja waduk/embung yang ada;</p> <p>5. Pemanfaatan sempadan Sungai, Danau, mata air yang tidak sesuai peruntukannya telah mengganggu bentuk profil sungai, mengancam fungsi danau dan punahnya sumber air serta telah mengakibatkan terputusnya aksesibilitas dalam melakukan kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Pemeliharaan (OP) Prasarana Sumber Daya Air;</p> <p>6. Belum optimalnya penyediaan air untuk memenuhi berbagai kebutuhan hidup dari sisi ketepatan waktu (kapan dibutuhkan), ruang (dimana), jumlah (kuantitas), mutu (kualitas) serta keberlanjutan (kontinuitas) dalam rangka</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Penyelesaian penetapan RTRW Nasional, RTRW Provinsi sehingga dapat diacu oleh RTRW Kota Semarang. - Ketersediaan sumber dana untuk mendukung kegiatan.

No	Renstra Kementerian PUPR dan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang	Tupoksi Pemerintah Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
			<p>mendukung capaian SDG's (Sustainable Development Goals);</p> <p>7. Belum optimalnya kinerja prasarana Sumber Daya Air (Irigasi, Air Baku, Konservasi Dan Pengelolaan Banjir) yang terintegrasi dengan kebijakan single scheme management (Pengelolaan utuh dalam satu Daerah Aliran Sungai) dan one map policy (kepatuhan terhadap Rencana Tata Ruang) mengakibatkan upaya penyelenggaraan konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air serta pengendalian daya rusak air masih harus ditingkatkan;</p> <p>8. Belum optimalnya peran serta masyarakat dan masih lemahnya kesadaran masyarakat dalam upaya kepedulian lingkungan tempat tinggal mereka, hal ini ditunjukkan dengan sangat banyaknya badan sungai yang digunakan sebagai tempat dan buangan sampah serta masih tingginya air limbah rumah tangga yang belum ditreatment yang langsung dibuang mengalir ke sungai;</p>	

No	Renstra Kementerian PUPR dan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang	Tupoksi Pemerintah Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
			<p>9. Belum adanya Sistem Informasi Sumber Daya Air (SISDA) yang mendukung peningkatan dan atau pengembangan Sumber Daya Air</p> <p>10. Belum optimalnya peran serta masyarakat P3A/Pengusaha dalam upaya pelestarian fungsi Sumber Daya Air.</p> <p>11. Capaian progres penyusunan Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi dan Kabupaten/Kota masih rendah;</p> <p>12. Capaian progres penyusunan Rencana Rinci Tata Ruang Provinsi dan Kabupaten/Kota (RTR KSP dan RDTR Kab/Kota) masih rendah ;</p> <p>13. Belum selarasnya rencana tata ruang (RTR) dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPJP, RPJMD, RKPD);</p> <p>14. Belum efektifnya penyelenggaraan penataan ruang dalam aspek pengaturan, pembinaan dan pengawasan;</p> <p>15. Belum optimalnya penyelenggaraan penataan</p>	

No	Renstra Kementerian PUPR dan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang	Tupoksi Pemerintah Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
			<p>ruang dalam aspek perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, pengendalian pemanfaatan ruang ;</p> <p>16. Belum optimalnya pemberian informasi tata ruang kepada stakeholders dan masyarakat dalam penyelenggaraan penataan ruang meliputi perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang.</p>	

No	Renstra Kementerian PUPR dan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang	Tupoksi Pemerintah Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
2.	Sasaran Strategis ke-2 Meningkatkan konektivitas jaringan jalan nasional.	<p>Tugas Pokok : Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum sub urusan bina marga yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.</p> <p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Fungsi ke-1 (Satu) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan jalan dan jembatan b. Fungsi ke-2 (Dua) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan penetapan laik fungsi dan status, jalan dan jembatan c. Fungsi ke-3 (Tiga) yaitu menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan Pengembangan Jalan dan Jembatan d. Fungsi ke-4 (Empat) yaitu menyiapkan kegiatan penyediaan data preservasi jalan dan jembatan e. Fungsi ke-5 (Lima) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan preservasi jalan dan jembatan f. Fungsi ke-6 (Enam) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengujian peralatan, bahan dan hasil pekerjaan preservasi jalan dan jembatan g. Fungsi ke-7 (Tujuh) yaitu menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih terdapat potensi kerusakan jalan dan kemacetan pada segmen ruas jalan tertentu; 2. Masih terdapat pelanggaran di ruang manfaat jalan; 3. Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam pemeliharaan ruang milik jalan; 4. Masih kurangnya fasilitas pedestrian di ruang milik jalan; 5. Masih diperlukan ruas jalan baru untuk alternative konektivitas pusat kegiatan 	<p>Penghambat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perbedaan kelas jalan antara jalan arteri dan jalan kolektor. <p>Pendorong:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perpres 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional - Dukungan pembiayaan APBN (DAK, Hibah, Pamsimas dll).

3.4. Telaahan Renstra Provinsi Jawa Tengah

Secara umum Sasaran Strategis (SS) pembangunan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan merupakan kondisi yang diinginkan dapat dicapai oleh Kementerian PUPR sebagai suatu outcome/impact dari beberapa program yang dilaksanakan. Dalam penyusunannya, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menjabarkan 4 (empat) misi ke dalam 5 (lima) Sasaran Strategis yang disertai dengan indikator kinerja Sasaran Strategis yang merupakan bagian dari Indikator Kinerja Utama (IKU) Kementerian PUPR yang akan dicapai selama periode 2020 – 2024. Yang dimaksud dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kementerian PUPR adalah Indikator Kinerja Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Sasaran Program, dan Indikator Kinerja Sasaran.

Berdasarkan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah serta Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023, infrastruktur pekerjaan umum sebagai bagian dari bidang infrastruktur berkewajiban untuk mendukung hal tersebut melalui pelaksanaan pembangunan yang terpadu, efektif dan efisien dengan memperhatikan pengarusutamaan pembangunan yang berkelanjutan, serta berlandaskan tata kelola pemerintahan yang baik dalam proses pencapaian tujuan pembangunan nasional.

Tabel 3.Error! No text of specified style in document..**4 Telaah Renstra Provinsi dan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang**

No	Renstra Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah serta Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah dan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang	Tupoksi Pemerintah Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	Sasaran Strategis ke-1 Meningkatnya kondisi baik sarana dan prasarana jaringan irigasi.	<p>Tugas Pokok : Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum sub urusan sumber daya air yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.</p> <p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fungsi ke-1 (Satu) yaitu menyiapkan kegiatan penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan sungai dan irigasi. 2. Fungsi ke-2 (Dua) yaitu menyiapkan kegiatan kajian teknis atas perubahan, pemanfaatan saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam Daerah Irigasi; 		

No	Renstra Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah serta Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah dan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang	Tupoksi Pemerintah Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
		<p>3. Fungsi ke-3 (Tiga) yaitu menyiapkan kegiatan pengelolaan, pengawasan, pendayagunaan, pengoperasian dan pemeliharaan jaringan irigasi primer dan sekunder secara berkala;</p> <p>4. Fungsi ke-4 (Empat) yaitu menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan komisi irigasi dan Petani Pengelola Pengguna Air;</p> <p>5. Fungsi ke-5 (Lima) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengembangan irigasi, sungai dan pantai meliputi Operasional dan Pemeliharaan Irigasi, Operasional dan Pemeliharaan Sungai, Pengaman Pantai pada wilayah sungai, cek dam, ground sill, dan tanggul.</p>		
2.	Sasaran Strategis ke-2 Meningkatnya layanan pemenuhan kebutuhan air baku.	<p>Fungsi :</p> <p>a. Fungsi ke-1 (Satu) yaitu menyiapkan kegiatan fasilitasi pengelolaan kawasan lindung sumber-sumber air;</p>		

No	Renstra Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah serta Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah dan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang	Tupoksi Pemerintah Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
		<ul style="list-style-type: none"> b. Fungsi ke-2 (Dua) yaitu menyiapkan kegiatan pelayanan rekomendasi pemanfaatan dan pengusahaan air tanah; c. Fungsi ke-3 (Tiga) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengembangan waduk, embung, sistem penyediaan air minum dan pengelolaan mata air; d. Fungsi ke-4 (Empat) yaitu menyiapkan kegiatan pemanfaatan air tanah; e. Fungsi ke-5 (Lima) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan dan pengendalian terhadap pemanfaatan dan pengusahaan sumber-sumber air permukaan maupun mata air, waduk dan embung. 		
3.	Meningkatnya fungsi dan kondisi baik sungai.	<p>Fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fungsi ke-1 (Satu) yaitu menyiapkan kegiatan penyusunan penetapan dan rekomendasi teknis pemberian izin atas penyediaan, penggunaan, 		

No	Renstra Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah serta Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah dan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang	Tupoksi Pemerintah Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
		<p>pemanfaatan dan pengusahaan pada wilayah sungai dan pantai;</p> <p>b. Fungsi ke-2 (Dua) yaitu menyiapkan kegiatan penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan sungai dan irigasi;</p> <p>c. Fungsi ke-3 (Tiga) yaitu menyiapkan kegiatan pendataan debit sungai dan curah hujan serta masa tanam di areal sawah;</p> <p>d. Fungsi ke-4 (Empat) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengembangan irigasi, sungai dan pantai meliputi Operasional dan Pemeliharaan Irigasi, Operasional dan Pemeliharaan Sungai, Pengaman Pantai pada wilayah sungai, cek dam, ground sill, dan tanggul.</p>		
4.	Menurunnya daerah genangan banjir.	<p>Fungsi :</p> <p>a. Fungsi ke-1 (Satu) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan pembangunan, pengelolaan, pengendalian,</p>		

No	Renstra Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah serta Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah dan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang	Tupoksi Pemerintah Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
		<p>pengawasan dan rehabilitasi Pengembangan Drainase;</p> <p>b. Fungsi ke-2 (Dua) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan pendataan saluran drainase;</p> <p>c. Fungsi ke-3 (Tiga) yaitu menyiapkan kegiatan penetapan peil banjir kawasan drainase;</p> <p>d. Fungsi ke-4 (Empat) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan Pembangunan Sistem Drainase meliputi Saluran yang bermuara ke sungai, Kolam Retensi, Pintu Air, dan Bangunan Pengendali Banjir;</p> <p>e. Fungsi ke-5 (Lima) yaitu menyiapkan kegiatan pengelolaan daerah aliran drainase/</p>		
5.	Meningkatkan besaran kualitas struktur dan kapasitas jalan dan	<p>Tugas Pokok :</p> <p>Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan</p>		

No	Renstra Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah serta Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah dan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang	Tupoksi Pemerintah Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	jembatan sesuai standar jalan.	<p>pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum sub urusan bina marga yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.</p> <p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fungsi ke-1 (Satu) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan jalan dan jembatan 2. Fungsi ke-2 (Dua) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan penetapan laik fungsi dan status, jalan dan jembatan. 		
6.	Terjaganya kondisi badan jalan, permukaan jalan dan bangunan pelengkap jalan baik.	<p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fungsi ke-1 (Satu) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan preservasi jalan dan jembatan. 		

No	Renstra Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah serta Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah dan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang	Tupoksi Pemerintah Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Fungsi ke-2 (Dua) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengujian peralatan, bahan dan hasil pekerjaan preservasi jalan dan jembatan; 3. Fungsi ke-3 (Tiga) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengelolaan, pengendalian dan pemeliharaan ruang milik jalan; 4. Fungsi ke-4 (Empat) yaitu menyiapkan kegiatan penilikan ruang milik jalan; 5. Fungsi ke-5 (Lima) yaitu menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengamanan ruang milik jalan; 6. Fungsi ke-6 (Enam) yaitu menyiapkan kegiatan pelayanan izin dan/atau rekomendasi pemanfaatan ruang milik jalan; 7. Fungsi ke-7 (Tujuh) yaitu menyiapkan kegiatan pembangunan tempat penyeberangan orang. 		

Tabel 3.Error! No text of specified style in document..**5 Tema Isu KLHS Kota Semarang**

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
Pengendalian Pencemaran & Kerusakan Lingkungan Hidup	1. Pemanfaatan sumber daya energi potensial. 2. Pemanfaatan teknologi untuk meningkatkan pelayanan masyarakat.
Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)	Pelestarian keanekaragaman hayati sebagai keberlangsungan ketersediaan air baku.
Peningkatan Konektivitas Wilayah	1. Mempercepat waktu tempuh antar pusat kegiatan untuk mengurangi pencemaran udara. 2. Menghemat penggunaan energy yang tidak terbarukan.

Tabel 3.Error! No text of specified style in document..**6 Deskripsi Kajian Indikasi Program Prioritas RPJMD Kota Semarang Terhadap Muatan KLHS Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang**

No	Nama Program	Muatan KLHS					
		Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	Perkiraan Mengenai Dampak dan Resiko Lingkungan	Kinerja Pelayanan/ Jasa Ekosistem	Efisiensi Pemanfaatan SD Alam	Tingkat Kerentanan dan Kapasitas Adaptasi Perubahan Iklim	Tingkat Ketahanan dan Potensi Keanekaragaman Hayati
1	Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)	DAS Mangkang, DAS Kali Semarang, dan DAS Banger	Cemar Berat	Sepanjang DAS	-	Potensi rawan banjir dan rob, kawasan rawan gerakan tanah, dan wilayah dengan amblesan tanah	Sedang
2	Program Penyelenggaraan Jalan	Masih terdapat ruang milik jalan yang dapat dikembangkan untuk design konstruksi jalan yang ramah lingkungan	Peningkatan emisi gas	Sedang	-	Potensi rawan banjir dan rob, kawasan rawan gerakan tanah, dan wilayah dengan amblesan tanah	Sedang

Dengan menggunakan hasil penilaian untuk kemudian dideskripsikan dan dirangkum dalam tabel analisis pengaruh kumulatif. Perkiraan pengaruh kumulatif dapat disimpulkan seperti pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.*Error! No text of specified style in document.***7 Program Prioritas dan Indikator RPJMD Kota Semarang Terkait Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang**

No	Nama Program	Kesimpulan Analisis Pengaruh Kumulatif
1	Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)	Masih terdapat banyak tantangan untuk melakukan pemeliharaan dan pengelolaan sumber daya air untuk dapat dilakukan pemanfaatan sebagaimana mestinya.
2	Program Penyelenggaraan Jalan	Masih terdapat banyak tantangan untuk melakukan pemeliharaan dan pengelolaan jalan untuk dapat dilakukan pemanfaatan sebagaimana mestinya.

Dengan melakukan perumusan mitigasi berupa usulan-usulan tambahan untuk meminimalkan atau mengurangi potensi pengaruh negatif yang diprediksi akan timbul dari hasil kajian dan/atau alternatif baru untuk merumuskan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang. Perumusan mitigasi dan/atau alternatif dilakukan berdasarkan kepada hasil tahap pengkajian.

Hasil perumusan mitigasi dan/atau alternatif dalam laporan ini telah melalui konsultasi dengan pemangku kepentingan. Pelaksanaan konsultasinya bersamaan dengan konsultasi hasil pengkajian. Hal ini dilakukan untuk alasan efisiensi waktu pelaksanaan KLHS yang terbatas. Berdasarkan hasil konsultasi, dapat disampaikan secara ringkas rumusan mitigasi dan/atau alternatif untuk meminimalkan pengaruh/dampak dari pelaksanaan program Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang dengan hasil sebagai berikut :

Tabel 3.*Error! No text of specified style in document.***8 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategia (KLHS) RPJMD Kota Semarang 2021-2026 Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang**

No	Indikasi Program	Dampak	Rumusan	
			Mitigasi	Alternatif
1.	Program Penyelenggaraan Jalan	(-) Berpotensi menimbulkan kerusakan lingkungan akibat penggunaan material (-) Berkurang atau hilangnya tanaman turus jalan (-) Perubahan keanekaragaman hayati (-) Perubahan bentang alam (-) Meningkatkan pencemaran lingkungan : kebisingan, polusi udara	1. Pembuatan drainase (saluran air) untuk mengalirkan air agar tidak menggenangi lingkungan dan badan jalan. 2. Pemanfaatan area di sekitar lokasi pembangunan jalan dan jembatan sebagai ruang terbuka hijau (RTH) dengan mempertimbangkan keselamatan, kelancaran dan kenyamanan jalan serta area tersebut merupakan ruang milik jalan. 3. Penghijauan (turus) di sepanjang koridor	Pembuatan jalan dan jembatan layang guna memudahkan akses masyarakat yang terputus.

No	Indikasi Program	Dampak	Rumusan	
			Mitigasi	Alternatif
		(-) Berpotensi menimbulkan konflik sosial (-) kemacetan pada saat pembangunan	jalan dengan tanaman responsif menyerap karbon , memiliki perakaran yang kuat dan memiliki tajuk yang rindang 4. Pembangunan jalan dengan memperhatikan akses kaum difabel, lansia dan anak-anak 5. Perlu adanya rekayasa lalu lintas	
2.	Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)	(-) alih fungsi lahan (-) Rawan konflik sosial (-) mengurangi jasa kualitas udara pada saat membangun	1. Meminimalkan lahan pertanian produkti 2. Sosialisasi pada masyarakat	

3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011-2031

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang No. 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2011-2031, untuk mengarahkan pembangunan dengan memanfaatkan ruang wilayah secara berdaya guna, berhasil guna, serasi, selaras, seimbang, dan berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pertahanan keamanan, perlu ditetapkan kebijakan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang;

Tujuan penataan ruang adalah terwujudnya Kota Semarang sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan. Kebijakan penataan ruang dilakukan melalui kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang, kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang, dan kebijakan dan strategi pengembangan kawasan strategis. Adapun untuk Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang erat hubungannya dengan Kebijakan dan Strategi Pengembangan Struktur Ruang, yaitu:

- 1) Kebijakan pengembangan struktur ruang meliputi :
 - a. pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional;
 - b. peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan; dan
 - c. peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum.
- 2) Strategi pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional meliputi :
 - b. menetapkan hirarki sistem pusat pelayanan secara berjenjang;
 - c. mengembangkan pelayanan pelabuhan laut dan bandar udara sebagai pintu gerbang nasional;
 - d. mengembangkan pusat perdagangan modern dan tradisional berskala internasional;
 - e. mengembangkan kegiatan pendidikan menengah kejuruan, akademi, dan perguruan tinggi;
 - f. mengembangkan kegiatan wisata alam dan wisata budaya; dan
 - g. mengembangkan kegiatan jasa pertemuan dan jasa pameran.
- 3) Strategi peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan meliputi :
 - a. meningkatkan kapasitas jaringan jalan yang mendorong interaksi kegiatan antar pusat pelayanan kegiatan kota.
 - b. mengembangkan jalan lingkaran dalam (inner ring road) jalan lingkaran tengah (middle ring road), jalan lingkaran luar (outer ring road), dan jalan radial;
 - c. meningkatkan pelayanan moda transportasi yang mendukung tumbuh dan berkembangnya pusat pelayanan kegiatan kota;
 - d. mengembangkan sistem transportasi massal;
 - e. mengembangkan terminal angkutan umum regional, terminal angkutan umum dalam kota, sub terminal angkutan umum;
 - f. mengembangkan terminal barang yang bersinergi dengan pelabuhan laut; dan
 - g. meningkatkan integrasi sistem antar moda.
- 4) Strategi peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum meliputi :
 - a. mendistribusikan sarana lingkungan di setiap pusat kegiatan sesuai fungsi kawasan dan hirarki pelayanan;
 - b. mengembangkan sistem prasarana energi;

- c. mengembangkan sistem jaringan telekomunikasi dan informasi pada kawasan pertumbuhan ekonomi;
- d. mengembangkan prasarana sumber daya air;
- e. meningkatkan sistem pengelolaan persampahan dengan teknik-teknik yang berwawasan lingkungan;
- f. meningkatkan kualitas air bersih menjadi air minum;
- g. meningkatkan prasarana pengelolaan air limbah; dan
- h. mengembangkan sistem prasarana drainase secara terpadu.

3.5.2. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Penerapan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang No. 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup menimbulkan implikasi bagi jajaran pemerintah baik di tingkat nasional, provinsi, maupun kabupaten/ kota. Salah satu implikasi yang perlu mendapat perhatian di daerah adalah menyangkut kapasitas dan kesiapan dalam tataran kebijakan dan perencanaan untuk mengintegrasikan KLHS sebagai pengejawantahan prinsip dan mekanisme pembangunan berkelanjutan dalam seluruh tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana diamanatkan oleh UU No. 32 tahun 2009.

Terutama dalam memadukan, mengintegrasikan dan mensinkronisasikan perencanaan Tata Ruang Wilayah dan Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang, dan Jangka Menengah di daerah. Hal ini ditujukan agar penerapan KLHS sebagai amanat UU No 32/2009 dapat dilakukan dengan lebih praktis dan aplikatif baik ditinjau dari sisi proses maupun efektifitas waktu dan pendanaan. Oleh karena itu, maka perlu dilakukan kajian penguatan kelembagaan dan pemangku kepentingan dan sumber daya manusia untuk penerapan KLHS kota/daerah.

Kajian institusi, pemangku kepentingan dan sumber daya manusia untuk penerapan KLHS ini disiapkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan rencana konsultasi, partisipasi dan jangkauan yang secara legal formal terkait dengan proses perencanaan dan implementasi pembangunan baik ditingkat kebijakan, perencanaan dan program mulai dari tingkat nasional, provinsi, sampai ke tingkat kabupaten/ kota dalam mengimplementasi Kajian Strategi Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Salah satu tujuan jangka pendek penerapan KLHS adalah untuk meningkatkan kapasitas pemerintah daerah. Sehubungan dengan itu, strategi peningkatan kapasitas ditujukan untuk menetapkan tujuan dan prioritas penerapan KLHS dan meningkatkan efisiensi penerapan KLHS dalam penyusunan RTRW dan RPJMD.

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertambahan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

5. DINAS PENATAAN RUANG

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Penataan Ruang Kota Semarang.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Penataan Ruang Kota Semarang diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Penataan Ruang Kota Semarang telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Penataan Ruang Kota Semarang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Perencanaan Strategis Dinas Penataan Ruang Kota Semarang Tahun 2021-2026, adalah perencanaan pembangunan yang merupakan keberlanjutan dari pembangunan tahun-tahun sebelumnya, sehingga dalam merumuskan arah kebijakan dan strategi pembangunan kedepan tidak lepas dari kondisi riil capaian pembangunan tahun sebelumnya. Renstra Dinas Penataan Ruang Kota Semarang telah menghasilkan berbagai kemajuan yang cukup berarti namun masih menyisahkan berbagai permasalahan yang merupakan kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan yang bermuara pada tercapainya peningkatan kesejahteraan masyarakat. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Untuk mendapatkan gambaran awal bagaimana permasalahan infrastruktur dapat dipecahkan dan diselesaikan dengan baik, tiap-tiap permasalahan juga diidentifikasi faktor-faktor penentu keberhasilannya dimasa datang. Faktor - faktor penentu keberhasilan adalah faktor kritis, hasil kinerja, dan faktor-faktor lainnya yang memiliki daya ungkit yang tinggi dalam memecahkan permasalahan pembangunan atau dalam mewujudkan keberhasilan penyelenggaraan urusan pemerintahan. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Penataan Ruang Kota Semarang tidak terlepas dari berbagai permasalahan (**Identifikasi Permasalahan**) yang dihadapi. Dari hasil Identifikasi Permasalahan yang ada akan dapat dijadikan acuan dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Penataan Ruang Kota Semarang.

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 34 tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Penataan Ruang Kota Semarang.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Penataan Ruang Kota Semarang, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas Penataan Ruang Kota Semarang yaitu “Belum optimalnya kesesuaian tata ruang dan Pengembangan kawasan yang mendukung perwujudan tata ruang yang berdaya guna berkelanjutan perlu dioptimalkan ” yang dijabarkan dalam identifikasi yang akan menjadi permasalahan dan akar masalah sebagai berikut :

Tabel 1. Rumusan Permasalahan Dinas Penataan Ruang Kota Semarang

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Belum optimalnya tata ruang yang berdayaguna dan berkelanjutan	Kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah yang kurang optimal
		Penataan kawasan strategis yang kurang tertata
		Pemanfaatan ruang yang sesuai dengan tata ruang adalah upaya untuk mewujudkan struktur ruang dan pola ruang sesuai dengan rencana Tata Ruang
		Masih banyak bangunan gedung yang penataan dan pemanfaatannya melanggar/tidak sesuai dengan Perda RTRW
		Masih banyaknya pelaksanaan Pembangunan sarana dan prasarana perkotaan yang tidak sesuai dengan dokumen perencanaan Sarana dan Prasarana Perkotaan
		Banyaknya pelanggaran pemasangan reklame yang tidak sesuai dengan aturan dan masih banyak reklame yang belum berizin
		Tertib administrasi tanah dengan memberikan fasilitasi untuk kepastian hukum dan perlindungan hukum atas penguasaan, pemilikan dan pemanfaatan tanah

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Dinas Penataan Ruang Kota Semarang dapat dirincikan sebagai berikut :

a. SEKRETARIAT:

- Koordinasi dengan pengampu kegiatan / bidang belum optimal;
- Belum memadainya tempat penyimpanan arsip dinas;
- Pengumpulan SPj terlambat dikarenakan masing masing pengampu kegiatan kurang disiplin dalam penatausahaan keuangan;
- Kurangnya ketelitian dalam mempertanggungjawabkan laporan keuangan sehingga mengakibatkan mempengaruhi realisasi penyerapan.

b. BIDANG TATA RUANG

- Penyusunan RTRW dan RDTR beserta peraturan zonasi perlu mensinkronkan UU Cipta Kerja beserta PP dan turunan peraturan yang baru;
- Kebijakan permukiman perkotaan serta menyelesaikan kebutuhan rumah adalah *vertical building* yang ramah lingkungan, sehingga

perlu menyediakan infrastruktur sarana prasarana perkotaan dan dapat mengurangi konflik sosial.

- Kurangnya alokasi lahan-lahan non private untuk dimanfaatkan sebagai RTH publik dan pemenuhan minimal RTH 20% pada RTR perkotaan;
- Masih tumpang tindihnya pengawasan pemanfaatan Ruang dengan OPD lain;
- Belum optimalnya penegakkan peraturan/sangsi;
- Masih minimnya pemahaman terhadap perencanaan dan pemanfaatan ruang;
- Belum meratanya pemahaman masyarakat terhadap rencana tata ruang yang ditetapkan;
- Rencana tata ruang yang terbaru harus selalu diinformasikan kepada masyarakat baik melalui media sosial, media masa, aplikasi sistem informasi maupun tatap muka;
- Kurangnya tenaga pengawasan dan pengendalian penataan ruang;
- Kurangnya sarana pengawasan dan pengendalian penataan ruang;
- Belum terlaksananya penegakan peraturan / sanksi;
- Kecenderungan masyarakat dalam pembangunan tidak mentaati peraturan yang telah ditetapkan;
- Belum optimalnya koordinasi pengawasan pemanfaatan ruang hingga tingkat kelurahan.

c. BIDANG TATA BANGUNAN

- Penyusunan kebijakan di Bidang Tata Bangunan sesuai peraturan yang baru;
- Masih banyak bangunan gedung yang penataan dan pemanfaatannya belum sesuai dengan perencanaan dan penataan bangunan;
- Belum optimalnya penegakkan peraturan/sangsi;
- Masih minimnya pemahaman terhadap perencanaan dan tata bangunan;
- Belum meratanya pemahaman masyarakat terhadap perencanaan dan tata bangunan yang ditetapkan;
- Perencanaan dan tata bangunan yang terbaru harus selalu diinformasikan kepada masyarakat baik melalui media sosial, media masa, aplikasi sistem informasi maupun tatap muka;
- Masih banyak terjadi pelanggaran pemasangan reklame yang tidak sesuai dengan aturan dan masih banyak reklame yang belum berizin;
- Kurangnya sarana pembinaan untuk meningkatkan pemanfaatan gedung;
- Kecenderungan masyarakat dalam pembangunan tidak mentaati peraturan yang telah ditetapkan.

d. BIDANG PEMBANGUNAN DAN JASA KONSTRUKSI

- penyusunan data dan informasi di Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi;
- Masih banyaknya pelaksanaan Pembangunan sarana dan prasarana perkotaan yang tidak sesuai dengan dokumen perencanaan Sarana dan Prasarana Perkotaan;
- Masih banyak Pembangunan sarana dan prasarana perkotaan yang belum terbangun;
- Masih minimnya bangunan sarana dan prasarana perkotaan yang terpelihara dan memerlukan rehabilitasi;

- Belum meratanya pemahaman masyarakat terhadap perencanaan dan tata bangunan yang ditetapkan;
- Masih minimnya ketersediaan tenaga terampil konstruksi dan Tenaga Jasa Konstruksi yang bersertifikasi;
- Masyarakat masih banyak yang belum memahami fungsi dan aturan Penyelenggaraan IPTB;
- Kecenderungan pemahaman masyarakat yang kurang terkait konstruksi Bangunan sehingga menimbulkan konflik di masyarakat.

e. BIDANG PERTANAHAN

- Masih kurangnya SDM yang mempunyai kompetensi di bidang pertanahan;
- Masih sedikitnya kuantitas Petunjuk Teknis dalam Pemanfaatan Tanah;
- Berkas permohonan pemanfaatan Tanah Desa belum lengkap dan atau belum benar/akurat;
- Masih kurangnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur dan persyaratan pemanfaatan Tanah warga dan Tanah Desa;
- Belum optimalnya pemanfaatan Teknologi Informasi dalam permohonan pemanfaatan Tanah;
- Perubahan kebijakan di bidang pertanahan yang sangat cepat;
- Belum optimalnya pensertifikatan Tanah;
- Masih lamanya waktu yang diperlukan dalam proses perizinan tanah Desa;
- Tidak lengkapnya data pendukung peristiwa tukar-menukar tanah desa dengan tanah warga dan data pendukung peristiwa penjualan tanah desa untuk kepentingan umum;
- Waktu yang cukup lama untuk mendapatkan izin terkait penyelesaian tukar menukar tanah desa dengan tanah warga maupun penjualan tanah desa untuk kepentingan umum.;
- Sulitnya menemui atau mempertemukan salah satu pihak yang bersengketa dalam upaya mediasi permasalahan;
- Banyaknya Tanah milik pemerintah yang hilang akibat tergerus oleh sungai, parit, jalan, maupun menjadi Tanah Milik sehingga data jumlah bidang yang didaftarkan berbeda dengan data hasil inventarisasi;
- Banyaknya Tanah Desa hasil tukar menukar maupun jual beli dengan tanah warga yang secara administrasi belum terselesaikan sehingga belum dapat didaftarkan;
- Adanya tanah warga yang overlay (tumpang tindih) dengan Tanah Desa maupun sebaliknya sehingga belum dapat didaftarkan.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan

dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparaturnya pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika”

Untuk mewujudkan visi tersebut, Dinas Penataan Ruang berkontribusi dalam mewujudkan Misi ke-4 Kota Semarang yaitu: **Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota** melalui Program :

1. Program Penataan Bangunan Gedung
2. Program Penataan Bangunan Dan Lingkungannya
3. Program Pengembangan Jasa Konstruksi
4. Program Penyelenggaraan Penataan Ruang

Dalam rangka mewujudkan pembangunan dalam bidang Tata Ruang, untuk mencapai tujuan **Terwujudnya tata ruang yang berdaya guna dan berkelanjutan**, maka sasaran yang harus dipenuhi ini adalah : Meningkatnya kesesuaian tata ruang, Meningkatnya bangunan dan reklame yang sesuai dengan peraturan perijinan, Meningkatnya kualitas kinerja pelayan perangkat daerah, Meningkatnya tertib Administrasi Pertanahan, Meningkatnya kualitas kinerja pelayan perangkat daerah, dan Meningkatnya bangunan dan reklame yang sesuai dengan peraturan perijinan.

Dinas Penataan Ruang secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam mencapai target **Persentase tata ruang yang berdaya guna dan berkelanjutan**.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Pelaksanaan program dan kegiatan yang tertuang dalam Renstra akan memerlukan koordinasi, konsolidasi, dan sinergi antara Pemerintah dengan Pemerintah Daerah dan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah dengan Dunia Usaha agar keseluruhan sumber daya yang ada dapat digunakan secara optimal dan dapat mencapai kinerja yang maksimal dalam rangka terwujudnya ruang yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan. Oleh karenanya penyelenggaraan bidang pertanahan dan tata ruang perlu dilandasi dengan kerangka peraturan perundang-undangan yang mantap dan supportif dan menjadi dasar bagi penyelenggaraan penataan ruang ke depan yang lebih terpadu dan efektif yang mengedepankan proses partisipatif dan menghasilkan output dan outcome yang optimal.

Dalam mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden 2020 – 2024, Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan nasional menetapkan Visi untuk lima tahun ke depan yaitu : **“Pengelolaan Ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam pelayanan kepada Masyarakat untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan wakil presiden : terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berdasarkan gotong royong”**.

Indonesia maju dan berdaulat dapat diterjemahkan bahwa negara Indonesia adalah negara bercita-cita untuk menjadi negara yang tidak bergantung kepada kekuatan negara lain dalam hal apapun termasuk ekonomi. Indonesia mandiri dapat diterjemahkan sebagai Indonesia yang bisa berdiri pada kekuatan dan kekayaan yang dimiliki dan tidak

menggantungkan nasib kepada negara lain, dan gotong royong adalah budaya asli bangsa Indonesia.

Untuk mencapai visi yang telah ditetapkan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan Misi yaitu :

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang Yang Berstandar Dunia.

Dalam penetapan misi pertama yaitu menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan, dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek: (1) aspek ekonomi: dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif; (2) aspek lingkungan: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; dan (3) aspek sosial: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.

Sedangkan misi kedua ditetapkan untuk mewujudkan visi kementerian yaitu penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dan mendorong terwujudnya masyarakat yang lebih sejahtera dan maju. Memperhatikan prinsip-prinsip sebagaimana tersebut diatas, maka ditetapkan 2 (dua) tujuan untuk mencapai misi pertama “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” yaitu :

- (1) Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat;
Untuk mencapai tujuan ini ditetapkan sasaran kementerian yaitu Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif.
- (2) Penyelenggaraan Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Berkelanjutan.
Untuk mencapai tujuan ini ditetapkan sasaran peningkatan kualitas dan pemenuhan rencana tata ruang dan tertib pemanfaatan ruang.

Sedangkan untuk mewujudkan misi kedua yaitu : “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang Berstandar Dunia” ditetapkan tujuan ketiga yaitu : (3) Menyelenggarakan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing. Untuk mencapai tujuan ini ditetapkan sasaran terwujudnya tata kelola kelembagaan yang kompetitif dan berstandar pemerintahan yang baik dari aspek manajemen operasional.

3.4. Telaahan Renstra Dinas Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana strategis Dinas Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Dinas Penataan Ruang Kota Semarang adalah mewujudkan tata ruang yang berdayaguna dan berkelanjutan.

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Penataan Ruang Kota Semarang. Sasaran Dinas Penataan Ruang Kota Semarang adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah;
2. Meningkatkan kesesuaian tata ruang;

3. Meningkatnya bangunan dan reklame yang sesuai dengan peraturan perijinan;
4. Meningkatnya tertib administrasi pertanahan.

3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang meliputi pengembangan struktur pelayanan, rencana pengembangan sistem jaringan transportasi, rencana pengembangan sistem jaringan sumber daya air, rencana pengembangan sistem infrastruktur perkotaan, rencana pengembangan sistem prasarana lainnya, serta perwujudan pola ruang kawasan lindung, budidaya dan strategis.

Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Dinas Penataan Ruang Kota Semarang dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Dinas Penataan Ruang Kota Semarang dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Dinas Penataan Ruang Kota Semarang dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun ruang lingkup wilayah perencanaan Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dijabarkan sebagai berikut :

RTRW Kota meliputi seluruh wilayah Kota dengan luas kurang lebih 39.923 (Tiga puluh sembilan ribu sembilan ratus dua puluh tiga) hektar yang meliputi:

- a) luas daratan seluas 38.999 (Tiga puluh Sembilan ribu Sembilan ratus Sembilan puluh sembilan) hektar; dan
- b) luas reklamasi perairan seluas kurang lebih 797 (tujuh ratus sembilan puluh tujuh) hektar.

Wilayah administrasi Kota terdiri dari 16 Kecamatan, yang dikelompokkan dalam BWK meliputi:

- 1) BWK I dengan wilayah meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan;
- 2) BWK II dengan wilayah meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur;
- 3) BWK III dengan wilayah meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara;
- 4) BWK IV dengan wilayah Kecamatan Genuk;
- 5) BWK V dengan wilayah meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan;
- 6) BWK VI dengan wilayah Kecamatan Tembalang;
- 7) BWK VII dengan wilayah Kecamatan Banyumanik;
- 8) BWK VIII dengan wilayah Kecamatan Gunungpati;
- 9) BWK IX dengan wilayah Kecamatan Mijen; dan
- 10) BWK X dengan wilayah meliputi Kecamatan Ngaliyan dan Kecamatan Tugu.

Pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi:

- BWK I dengan pengembangan fungsi utama meliputi: perdagangan dan jasa berskala internasional, pusat pemerintahan Provinsi, dan pusat pemerintahan Kota.
- BWK II dengan pengembangan fungsi utama meliputi: pusat pendidikan kepolisian, dan pusat olahraga.

- BWK III dengan pengembangan fungsi utama meliputi: transportasi laut, transportasi udara, dan kantor pelayanan pemerintahan Provinsi.
- BWK IV dengan pengembangan fungsi utama berupa industri.
- BWK V dengan pengembangan fungsi utama meliputi: perdagangan dan jasa, dan jasa pertemuan dan pameran.
- BWK VI dengan pengembangan fungsi utama pendidikan tinggi;
- BWK VII dengan pengembangan fungsi utama meliputi: perkantoran militer; dan perdagangan dan jasa.
- BWK VIII dengan pengembangan fungsi utama meliputi: pendidikan tinggi, dan paru-paru Kota.
- BWK IX dengan pengembangan fungsi utama meliputi: kantor pelayanan pemerintahan Kota dan paru-paru Kota.
- BWK X dengan pengembangan fungsi utama meliputi: perdagangan dan jasa, dan industri.

Tabel 2. Telaahan Struktur Ruang

NO	PROGRAM UTAMA	RENCANA PENTAHAPAN PEMANFAATAN STRUKTUR RUANG SESUAI RTRW						
		ARAH PEMANFAATAN RUANG / INDIKASI PROGRAM	TAHUN AWAL 2020	WAKTU PELAKSANAAN				
TAHUN 2022	TAHUN 2023			TAHUN 2024	TAHUN 2025	TAHUN 2026		
A	PERWUJUDAN STRUKTUR RUANG							
1	PENGEMBANGAN STRUKTUR PELAYANAN	Pengembangan Fasilitas Pelayanan Regional						
		Pengembangan Pusat Pelayanan Kota						
		Pengembangan Sub Pusat Pelayanan Kota						
		Pengembangan Pusat Lingkungan						
2	RENCANA PENGEMBANGAN SISTEM JARINGAN TRANSPORTASI	Sistem Transportasi Darat						
		Sistem Transportasi Laut						
		Pelabuhan Udara						
3	RENCANA PENGEMBANGAN SISTEM JARINGAN ENERGI	Infrastruktur pembangkitan tenaga listrik dan sarana pendukungnya						
		Peningkatan dan pengembangan Jaringan infrastruktur minyak bumi						
		Peningkatan dan pengembangan Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum dan Stasiun Pengisian Bahan Bakar Gas						
4	SISTEM JARINGAN TELEKOMUNIKASI	Peningkatan dan pengembangan jaringan tetap						
		Peningkatan dan pengembangan jaringan bergerak						
5	SISTEM JARINGAN SUMBER DAYA AIR	Peningkatan sumber air						
		Prasarana sumber air						
		Pengendalian rob dan banjir						
6	INFRASTRUKTUR PERKOTAAN	Rencana Sistem Persampahan						
		Rencana Sistem Penyediaan Air Minum						
		Rencana Prasarana Air Limbah						

NO	PROGRAM UTAMA	RENCANA PENTAHAPAN PEMANFAATAN STRUKTUR RUANG SESUAI RTRW						
		ARAH PEMANFAATAN RUANG / INDIKASI PROGRAM	TAHUN AWAL 2020	WAKTU PELAKSANAAN				
				TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024	TAHUN 2025	TAHUN 2026
		Sistem Prasarana Drainase						
		Jaringan jalan pejalan kaki						
		Rencana jaringan evakuasi bencana						
		Rencana jaringan jalan sepeda						
		Rencana sistem angkutan umum						
		Rencana pengaturan kegiatan sektor informal						
B	PERWUJUDAN POLA RUANG							
1	KAWASAN PERUNTUKAN LINDUNG							
2	KAWASAN BUDIDAYA							
3	KAWASAN STRATEGIS	Pengembangan kawasan Pelabuhan Tanjung Emas						
		Pengembangan kawasan Segitiga Peterongan – Tawang – Siliwangi						
		Pengembangan kawasan Waduk Jatibarang						
		Pengembangan kawasan reklamasi pantai						
		Peningkatan kawasan Masjid Agung Semarang						
		Peningkatan kawasan Masjid Agung Jawa Tengah						
		Peningkatan kawasan pendidikan						
		Peningkatan kawasan Gedong Batu						
		Pengembangan kawasan Kota Lama						

3.6. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertambahan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan penyempurnaan rumusan Renstra Dinas Penataan Ruang Kota Semarang, maka penting adanya telaah terkait Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk mewujudkan Renstra yang sesuai dengan prinsip pembangunan berkelanjutan dan terintegrasi dengan RPJMD Kota Semarang periode 2021-2026. Secara lebih rinci, isu-isu terkait lingkungan hidup yang menjadi perhatian dalam perencanaan dan pembangunan di Kota Semarang sebagaimana tertera dalam dokumen KLHS RPJMD Kota Semarang 2021-2026 yang terkait dengan Dinas Penataan Ruang adalah terkait **Daya Dukung Fungsi Lindung**

Tabel 3. Tema Isu KLHS Kota Semarang

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
Daya Dukung Fungsi Lindung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase reklame ilegal yang terpasang di Kota Semarang masih tinggi 2. Belum 100% bangunan memiliki IMB 3. Belum 100% pendirian bangunan mematuhi aturan tata ruang yang berlaku 4. Terbatasnya dokumen RDTRK yang telah ditetapkan 5. Rendahnya daya dukung fungsi lindung dan upaya konservasi Kawasan lindung I Kota Semarang

Sumber: Laporan KLHS dan RPJMD Kota Semarang

Tabel 4. Deskripsi Kajian Indikasi Program Prioritas RPJMD Kota Semarang Terhadap Muatan KLHS Dinas Penataan Ruang

No	Nama Program	Muatan KLHS					
		Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	Perkiraan Mengenai Dampak dan Resiko Lingkungan	Kinerja Pelayanan/ Jasa Ekosistem	Efisiensi Pemanfaatan SD Alam	Tingkat Kerentanan dan Kapasitas Adaptasi Perubahan Iklim	Tingkat Ketahanan dan Potensi Keanekaragaman Hayati
1	Program Penyelenggaraan Penataan Ruang	Tersusunnya dokumen perencanaan tata ruang	Tersusunnya dokumen perencanaan tata ruang	-	-	-	Koordinasi dan sinkronisasi dengan DLH dan Disperkim terkait RTH
2	Program Penataan Bangunan Gedung	Pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup (Vertical dan Roof Garden)	-	Pengembangan sarana dan prasarana perkotaan (Underground Simpang Lima, Revitalisasi Semarang Lama, Semarang Expo) Peningkatan kesejahteraan sosial (Religion Center)	Peningkatan Daya Saing Daerah (Technopark)	-	-
3	Program Penataan Bangunan Dan Lingkungannya	--	-	Penguatan perlindungan dan jaminan sosial (Kampung vertical Kawasan kumuh)		--	
4	Program Penatagunaan Tanah	-	--	Optimalisasi teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan (Informasi Tata Ruang dan PBB)	-	-	-
5	Program Redistribusi Tanah, Serta Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum Dan Tanah Absentee	-	-	Peningkatan kualitas pelayanan public (PTSL)	-	-	-

Sumber: Laporan KLHS dan RPJMD Kota Semarang

Dengan menggunakan hasil penilaian untuk kemudian dideskripsikan dan dirangkum dalam tabel analisis pengaruh kumulatif. Perkiraan pengaruh kumulatif dapat disimpulkan seperti pada tabel dibawah ini.

Tabel 5. Program Prioritas dan Indikator RPJMD Kota Semarang Terkait Dinas Penataan Ruang

No	Nama Program	Kesimpulan Analisis Pengaruh Kumulatif
1	Program Penyelenggaraan Penataan Ruang	Tersusunnya dokumen perencanaan tata ruang
2	Program Penataan Bangunan Gedung	Persentase Tertatanya Bangunan Gedung
3	Program Penataan Bangunan Dan Lingkungannya	Persentase reklame yang berizin
4	Program Penatagunaan Tanah	Terselesainya fasilitator penatagunaan tanah
5	Program Redistribusi Tanah, Serta Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum Dan Tanah Absentee	Terselenggarakannya redistribusi tanah serta ganti kerugian program tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee

Sumber: Laporan KLHS dan RPJMD Kota Semarang

Dengan melakukan perumusan mitigasi berupa usulan-usulan tambahan untuk meminimalkan atau mengurangi potensi pengaruh negatif yang diprediksi akan timbul dari hasil kajian dan/atau alternatif baru untuk merumuskan Renstra Dinas Penataan Ruang. Perumusan mitigasi dan/atau alternatif dilakukan berdasarkan kepada hasil tahap pengkajian.

Hasil perumusan mitigasi dan/atau alternatif dalam laporan ini telah melalui konsultasi dengan pemangku kepentingan. Pelaksanaan konsultasinya bersamaan dengan konsultasi hasil pengkajian. Hal ini dilakukan untuk alasan efisiensi waktu pelaksanaan KLHS yang terbatas. Berdasarkan hasil konsultasi, dapat disampaikan secara ringkas rumusan mitigasi dan/atau alternatif untuk meminimalkan pengaruh/dampak dari pelaksanaan program Dinas Penataan Ruang hasil sebagai berikut:

Tabel 6. Deskripsi Kajian Pengaruh dan Mitigasi Dampak Indikasi Program Prioritas RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026 Dinas Penataan Ruang

No	Indikasi Program	Dampak	Rumusan	
			Mitigasi	Alternatif
1	Dokumen perencanaan tata ruang yang disusun	Belum efektifnya Perangkat pengendalian penataan ruang	Penguatan perangkat pengendalian penataan ruang	Sosialisasi RTRW yang efektif Telaah dan kajian terkait sinergitas RTRW dengan dokumen perencanaan lainnya

No	Indikasi Program	Dampak	Rumusan	
			Mitigasi	Alternatif
2	Persentase Tertatanya Bangunan Gedung	Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam memehui IMB	Sosialisasi dan kemudahan pelayanan dalam administrasi IMB	-
3	Persentase reklame yang berizin	Masih optimalnya penertiban reklame tidak berizin	Pengawasan, pengendalian, dan penertiban yang lebih ketat dan rutin	Penguatan SDM penertiban reklame tidak berizin
4	Terselesaikannya penatagunaan tanah	Belum optimalnya fasilitator penyelesaian konflik tanah	Perlunya koordinasi dan sinergitas dengan Kementerian ATR/BPN dan Bagian Hukum	-
5	Terselenggarakannya redistribusi tanah serta ganti kerugian program tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee	Belum optimalnya pelayanan terkait PTSL	Perlunya transparansi administrasi publik	Sosialisasi yang lebih luas, bekerjasama dengan stakeholder setempat

Sumber: Laporan KLHS dan RPJMD Kota Semarang

Tabel 7. Tabel Deskripsi Kajian Pengaruh dan Mitigasi Dampak Indikasi Program Prioritas RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026 Dinas Penataan Ruang

No	Indikasi Program	Dampak	KLHS Renstra SKPD	Rekomendasi
1	Dokumen perencanaan tata ruang yang disusun	Belum efektifnya Perangkat pengendalian penataan ruang	Daya Dukung Fungsi Lindung	Penguatan perangkat pengendalian penataan ruang
2	Persentase Tertatanya Bangunan Gedung	Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam memehui IMB		Kemudahan dalam pelayanan IMB
3	Persentase reklame yang berizin	Masih optimalnya penertiban reklame tidak berizin		Penguatan penertiban reklame tidak berizin
4	Terselesaikannya penatagunaan tanah	Belum optimalnya fasilitator penyelesaian konflik tanah		Penguatan mediasi dan fasilitator terkait konflik tanah
5	Terselenggarakannya redistribusi tanah serta ganti kerugian program tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee	Belum optimalnya pelayanan terkait PTSL		Melibatkan seluruh stakeholder dalam proses PTSL

Sumber: Laporan KLHS dan RPJMD Kota Semarang

Dalam proses perencanaan dan penyusunan kebijakan, Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) berperan sebagai tolak ukur perumusan kebijakan, rencana dan program yang memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Terdapat 17 Tujuan Pembangunan

Berkelanjutan yang dicanangkan untuk menjadi target bagi Pemerintah baik Pusat maupun Daerah dalam pelaksanaan pembangunan. TPB memiliki indikator untuk masing-masing tujuannya sebagai instrumen penilaian terhadap pencapaian target dari Tujuan Pembangunan Berkelanjutan. Pencapaian target TPB yang dinilai melalui masing-masing indikatornya perlu diintegrasikan dalam perumusan KRP dengan cara menganalisis kesenjangan (gap) antara kondisi yang ada saat ini dengan target TPB yang relevan dan ingin dicapai oleh suatu daerah. Dapat disampaikan secara ringkas, rumusan isu strategis Pilar Lingkungan untuk tujuan pembangunan dari Dinas Penataan Ruang sebagai berikut:

Tabel 8. Isu Strategis Lingkungan TPB Kota Semarang – Pilar Lingkungan

MASALAH	MASALAH STRATEGIS	ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS
<ul style="list-style-type: none"> • Kurangnya RTH public di Kota Semarang • Sisa produksi dan konsumsi masyarakat mencemari lingkungan • Tingginya konversi lahan pada Kawasan lindung dan penyangga • Tidak terlaksananya pengendalian penataan ruang • Rendahnya partisipasi masyarakat dalam mengelola lingkungan 	Rendahnya daya dukung fungsi lindung dan upaya konservasi Kawasan lindung di Kota Semarang	Daya Dukung Fungsi Lindung	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan RTH Kota Semarang • Pemilahan sampah dan limbah pada hulu • Peningkatan preservasi, konservasi dan rehabilitasi lahan pada Kawasan lindung dan penyangga • Penyusunan Perangkat Pengendalian Penataan Ruang yang efektif • Peningkatan partisipasi masyarakat dalam mengelola lingkungan

Sumber: Laporan KLHS dan RPJMD Kota Semarang

Isu strategis terkait Daya Dukung Fungsi Lindung berada dalam konteks konversi lahan, banyak Kawasan lindung di Kota Semarang yang beralih menjadi Kawasan budidaya. Hal ini menyebabkan degradasi fungsi lingkungan dalam siklus karbon, air dan konservasi tanah. Lebih jauh, keberadaan RTH sebagai Kawasan lindung buatan perkotaan juga perlu mendapatkan perhatian. Harus ada penekanan RTH sebagai salah satu unsur pengendali ekologi perkotaan dan bukan merupakan pusat komersial dan jajanan.

Isu daya dukung fungsi lindung juga berkaitan dengan kualitas lingkungan hidup. Kota Semarang merupakan daerah dengan sektor basis berupa industri, perdagangan dan jasa. Keberadaan aktivitas industri memiliki pengaruh dalam peningkatan emisi pencemaran lingkungan. Dengan demikian perlu adanya pemantauan dan pengelolaan residu dan limbah industri. Pada sisi lain, aktivitas tersebut meningkatkan bangkitan transportasi. Peningkatan pergerakan ini dapat meningkatkan emisi CO₂ karena kendaraan bermotor. Maka dari itu perlu adanya transportasi umum yang ramah lingkungan.

Dalam rangka meningkatkan usaha mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan, maka perlu adanya program pembangunan dan pengembangan yang harus masuk dalam APBD Kota Semarang. Program ini harus sesuai dengan Permendagri no 90 tahun 2018. Berikut merupakan program yang dapat disusun untuk mencapai TPB di Kota Semarang yang berhubungan dengan Dinas Tata Ruang.

Tabel 9. Rekomendasi Pencapaian TPB Dinas Tata Ruang Kota Semarang

Isu Strategis	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target					Pagu Indikatif	Sumber Pendaan
						2022	2023	2024	2025	2026		
Pilar Lingkungan												
Daya Dukung Fungsi Lindung	Penyusunan Perangkat Pengendalian Penataan Ruang yang efektif	Program Penyelenggaraan Penataan Ruang	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kab/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Insentif dan Disinsentif Bidang Penataan Ruang	Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi	1	1	1	1	1	250.000.000	APBD
				Koordinasi dan Sinkronisasi Penertiban dan Penegakan Hukum bidang Penataan Ruang	Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi	1	1	1	1	1	250.000.000	APBD
				Operasionalisasi Tugas dan Fungsi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) bidang Penataan Ruang	Kegiatan Penyidikan Pelanggaran Penataan Ruang	1	1	1	1	1	1.000.000.000	APBD
				Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi	1	1	1	1	1	250.000.000	APBD

3.7. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Penataan Ruang Kota Semarang

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023, telaahan Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Dinas Penataan Ruang Kota Semarang sebagai berikut:

a. Bidang Tata Ruang

- Tindak lanjut Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang, maka perlu penyesuaian terhadap persyaratan, format dan nomenklatur penyusunan Rencana Tata Ruang;
- Perlunya penetapan rencana tata ruang yang merupakan payung hukum (RTRW berbentuk Peraturan Daerah dan RDTR berbentuk Peraturan Walikota) bagi pemanfaatan ruang, pengawasan dan pengendalian ruang.
- Panjangnya tahapan dan proses penetapan rencana tata ruang serta peraturan pedoman penyusunan Rencana Tata Ruang yang masih terus berubah.
- Perlu ada integrasi program dan kegiatan pembangunan supaya sesuai dengan daya dukung daya tampung lingkungan (integrasi KLHS, RDTR, RTBL).
- Perlunya sinkronisasi terkait dengan pengembangan Proyek Strategis Nasional maupun pengembangan infrastruktur lainnya, dengan memperhatikan arahan/pengendalian pemanfaatan ruang disekitar area pengembangan.
- Perlunya pemenuhan RTH 20% sebagai area terbuka publik yang merupakan salah satu syarat penetapan Perda RDTR.
- Penyusunan RTBL pada Kawasan Sub BWP Prioritas, kawasan Cepat Tumbuh, Kawasan Strategis , Pusat pelayanan Kawasan Perkotaan.
- Terwujudnya Kesesuaian Pemanfaatan Ruang.
- Terlaksananya Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
- Tersebarluaskannya Rencana Tata Ruang kepada Masyarakat.
- Mengedukasi Masyarakat tentang Rencana Tata Ruang
- Perlunya koordinasi secara terpadu tentang pengendalian pemanfaatan Ruang.

b. Bidang Tata Bangunan

- Penyusunan kebijakan di Bidang Tata Bangunan sesuai peraturan yang baru;
- Penegakkan peraturan tentang bangunan gedung yang penataan dan pemanfaatannya belum sesuai dengan perencanaan dan penataan bangunan;

- Menginformasikan Perencanaan dan tata bangunan yang terbaru kepada masyarakat baik melalui media sosial, media masa, aplikasi sistem informasi maupun tatap muka;
 - Meningkatkan penataan bangunan gedung yang berijin;
 - Meningkatkan pembinaan untuk meningkatkan pemanfaatan gedung;
 - Meningkatkan ketertiban reklame sesuai dengan peraturan perijinan.
- c. Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi**
- Menyusun data dan informasi di Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi;
 - Membuat perencanaan dan desain bangunan sarana dan prasarana perkotaan;
 - Melaksanakan Pembangunan sarana dan prasarana perkotaan yang belum terbangun;
 - Melaksanakan Rehabilitasi dan pemeliharaan bangunan sarana dan prasarana perkotaan;
 - Belum meratanya pemahaman masyarakat terhadap perencanaan dan tata bangunan yang ditetapkan;
 - Meningkatkan tenaga terampil konstruksi dan Tenaga Jasa Konstruksi yang bersertifikasi;
 - Memberikan pemahaman kepada Masyarakat masih banyak yang belum memahami fungsi dan aturan Penyelenggaraan IPTB.
- f. Bidang Pertanahan**
- Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.
 - Masih banyaknya Tanah Desa yang belum bersertifikat.
 - Kurang pemahaman masyarakat terhadap prosedur dan persyaratan permohonan rekomendasi pemanfaatan Tanah.

6. DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang sesuai dengan tugas dan fungsi, telaahan Visi Misi Program Walikota Semarang Terpilih, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Semarang, telaahan dokumen rencana strategis menurut jenjang kewenangan, sehingga dapat ditentukan isu-isu strategis pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 65 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang akan dideskripsikan melalui kondisi dan capaian tiap indikator kinerja pelayanan pembangunan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang selama periode waktu 2016-2021 yang telah mencapai hasil sesuai dengan target yang ditetapkan, meskipun masih terdapat beberapa indikator kinerja yang masih belum mencapai target dikarenakan masih terdapat beberapa permasalahan dari berbagai aspek yang dihadapi selama periode tahun berjalan. Secara lebih rinci permasalahan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang dapat dijabarkan seperti pada penjelasan selanjutnya.

3.1.1. Lingkungan Permukiman Kumuh

Penanganan lingkungan kumuh yang dilaksanakan di seluruh kecamatan Kota Semarang di tahun 2020 telah menyisakan luas 79,60 Ha dari total luasan kumuh menurut SK Walikota No. : 050/801/2014 seluas 415,83 Hektar, sedangkan hasil capaian sampai dengan tahun 2020 masih ada sekitar 0,21% atau 99,79% dari target sebesar 0% dan telah menangani 7,81 Ha permukiman kumuh di Kota Semarang. Salah satu Program kegiatan yang menangani permukiman kumuh adalah rehabilitasi rumah tidak layak huni bagi masyarakat di Kota Semarang yang disisi lain kegiatan Rehabilitasi RTLH juga dilaksanakan untuk menunjang kegiatan yang responsive gender, yaitu perbaikan rumah tidak layak huni dengan memprioritaskan kepemilikan rumah dengan kepala keluarga perempuan.



Gambar 3. 1 Kegiatan Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni atas nama Miyem, Kelurahan Mugassari Kecamatan Semarang Selatan

Sesuai arah kebijakan Walikota Semarang Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang memiliki kewajiban menuntaskan seluruh wilayah lingkungan permukiman kumuh pada akhir tahun 2021, sehingga diperlukan kerja keras, konsistensi, dan integritas yang didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas serta memiliki etos kerja yang tinggi untuk mencapai tujuan tersebut.

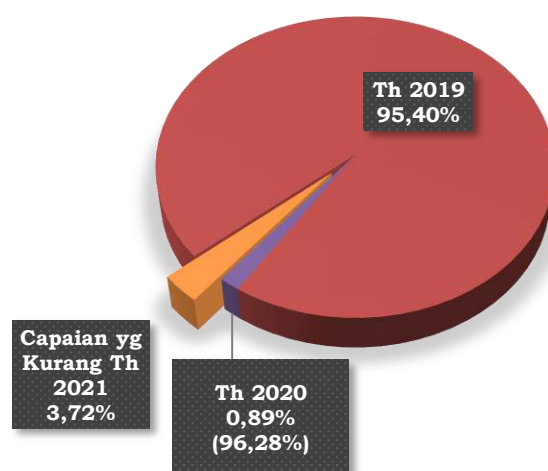


Gambar 3. 2 Kegiatan Peningkatan dan Penanganan Sarpras Lingkungan Permukiman, Betonisasi Jl. Tanjung Sari Kelurahan Pedurungan Lor Kecamatan Pedurungan

3.1.2. Penyediaan dan Pengelolaan Air Minum

Prasarana jaringan air minum meliputi intake air baku, jaringan perpipaan air baku, dan instalasi pengolahan air minum yang dikembangkan pada lokasi air baku potensial serta pusat-pusat permukiman yang ada saat ini baru dapat menjangkau sebesar 88,5% dari total rumah tangga yang ada di Kota Semarang. Sebagai upaya mendukung terwujudnya Kota Semarang yang bebas permukiman kumuh, maka pelaksanaan pembangunan di bidang penyediaan dan pengelolaan air minum harus selaras dengan target pengentasan lingkungan permukiman kumuh.

Capaian realisasi persentase rumah tangga yang terlayani air minum di Kota Semarang pada tahun 2020 dengan realisasi sebesar 96,28% dari target sebesar 100%, dimana meningkat dari capaian tahun sebelumnya sebesar 95,40%. Dengan meningkatnya capaian tersebut dampak yang dapat dirasakan oleh masyarakat Kota Semarang ialah semakin bertambahnya akses air minum layak bagi masyarakat Kota Semarang.



Gambar 3. 3 Grafik Capaian RT Terlayani Air Minum

3.1.3. Akses Layanan Sanitasi

Sanitasi merupakan suatu perilaku manusia yang disengaja untuk membudayakan kebiasaan hidup bersih dan sehat sebagai upaya mencegah manusia terkontaminasi langsung dengan bahan-bahan kotor dan berbahaya agar dapat menjaga dan memperbaiki tingkat kesehatan manusia. Jumlah

rumah tangga bersanitasi di Kota Semarang hingga tahun 2020 masih fluktuatif, karena jumlah rumah tangga yang juga terus meningkat.

Program pendukung tercapainya tujuan dinas berikutnya yaitu Program Peningkatan Kualitas dan Jangkauan Air Limbah dengan indikator kinerja program Persentase rumah tangga bersanitasi. Pembangunan sarana sanitasi di Kota Semarang pada tahun 2020 telah membangun 2 unit IPAL Komunal di Kel. Miroto dan di Kel. Jagalan Kec. Semarang Tengah, 1 unit MCK di Kel. Muktiharjo Kidul, Kec. Pedurungan, pembangunan 50 unit Septic Tank di Kel. Kemijen serta pembangunan 50 unit Septic Tank Kel. Karangturi, Kec. Semarang Timur. Dari hasil pembangunan tersebut melayani 382.525 rumah tangga dari total 441.814 rumah tangga di Kota Semarang. Sehingga capaian realisasi persentase rumah tangga bersanitasi yang pada tahun 2020 dengan realisasi sebesar 86,51% dari target sebesar 100%. Dengan hasil capaian tersebut dampak yang dapat dirasakan oleh masyarakat Kota Semarang ialah terciptanya kondisi lingkungan permukiman yang bersih, sehat dan nyaman.



0%

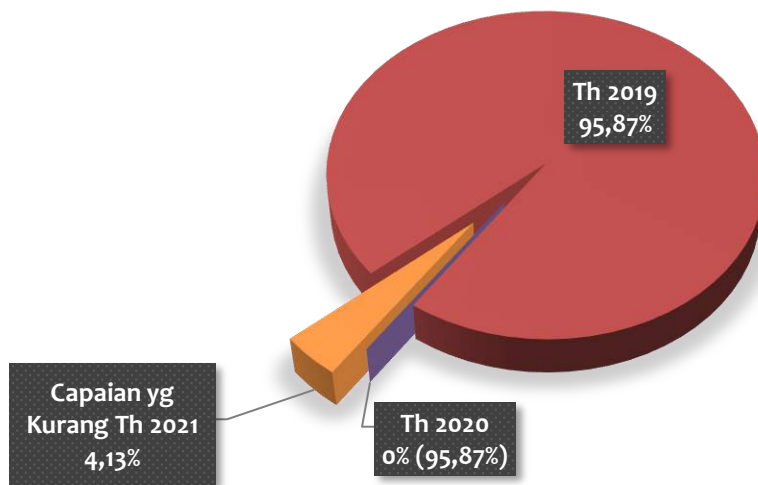
50%

100%

Gambar 3. 4 Kegiatan Infrastruktur Sanitasi, Pembangunan Tangki Septik Kel. Kemijen Jl. Cilosari Dalam Kelurahan Kemijen

3.1.4. Penerangan Jalan Umum (PJU)

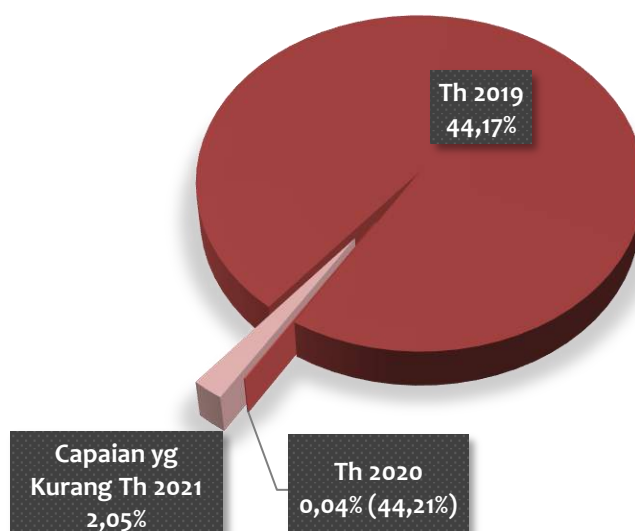
Penerangan jalan umum merupakan salah satu kebutuhan masyarakat dan menjadi suatu fasilitas vital dalam menunjang aktivitas perekonomian dan mobilitas masyarakat. Penerangan jalan umum yang telah mendukung konsep *Smart City* dan *Green Infrastructure* dengan menggunakan lampu LED yang lebih hemat energi dan ramah lingkungan sudah ada di beberapa titik lokasi di Kota Semarang. Program Penerangan Jalan Umum dengan indikator kinerja program Persentase penerangan jalan umum di tahun 2021 ditargetkan terpasang 79.580 titik PJU baru sesuai dengan kebutuhan pemasangan titik PJU yang tercantum pada Renstra. Pada tahun 2020 terdapat refocussing anggaran untuk penanganan pandemi Covid - 19 yang mengakibatkan tidak terlaksananya kegiatan pemasangan lampu baru PJU sehingga realisasi kumulatif masih sama dengan tahun 2019 yaitu sebanyak 76.292 titik. Maka, dengan realisasi tersebut capaian presentase penerangan jalan umum adalah sebesar 95,87% atau sama dengan capaian pada tahun 2019.



Gambar 3. 5 Grafik Capaian Penerangan Jalan Umum

3.1.5. Taman Publik

Menurut UU No. 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang menyebutkan bahwa 30% wilayah kota harus berupa RTH yang terdiri dari 20% publik dan 10% privat. Ruang terbuka hijau merupakan salah satu atribut kota hijau yang menjadi solusi pembangunan infrastruktur hijau yang ramah lingkungan secara berkelanjutan. Keberadaan taman kota melalui fungsi tanaman atau pepohonan didalamnya menjadi penting sebagai penyeimbang ekosistem bagi lingkungan perkotaan yang telah mengalami dampak perubahan. Berdasarkan review dokumen KLHS Revisi RTRW Kota Semarang Tahun 2018, menyebutkan bahwa rencana ruang terbuka hijau kota kurang lebih seluas 11.211 Ha. Ruang terbuka hijau privat dikembangkan seluas 10% dari luas wilayah kota (sekitar 3.737 Ha) berupa pekarangan dan halaman perkantoran, pertokoan, dan tempat usaha. Ruang terbuka hijau kota publik dikembangkan seluas 20% dari luas wilayah kota (sekitar 7.474 Ha) berupa taman dan hutan kota, jalur hijau jalan, dan fungsi tertentu. Menurut Kajian RPPLH Kota Semarang Tahun 2017 menyebutkan bahwa tercukupinya fasilitas umum yang dapat dijangkau oleh semua masyarakat, mengindikasikan bahwa semakin baik kualitas hidup masyarakat di perkotaan tersebut. Salah satu fasilitas umum perkotaan yang digunakan sebagai indikator dalam mengetahui kualitas hidup perkotaan adalah ketersediaan ruang terbuka hijau (RTH).



Gambar 3. 6 Grafik Capaian Ruang Terbuka Hijau

Persentase ruang terbuka hijau yang ditargetkan pada Renstra sebanyak 46,26% (17.287,54 Ha) dari luas wilayah Kota Semarang yang seluas 37.373,39 Ha. Pada tahun 2020 telah terealisasi sebesar 44,21% (16.522,18 Ha) target luas RTH sebesar 45,76%, telah mengalami peningkatan sebanyak 0,04% dari tahun sebelumnya. Capaian realisasi tahun 2020 ini didapat dari bertambahnya 1 titik taman baru yaitu Taman Pierre Tendean yang berlokasi di jalan Pierre Tendean dengan luas 767 m², Prasarana Sarana Umum (PSU) perumahan yang telah diserahkan kepada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang pada tahun 2020 berupa ruang terbuka hijau seluas 3.655,39 m² dan PSU pemakaman seluas 76.836 m². Dengan meningkatnya capaian tersebut manfaat yang dapat dirasakan oleh masyarakat Kota Semarang ialah semakin bertambah luasnya ruang publik yang dapat dimanfaatkan sebagai tempat rekreasi, tempat berinteraksi dan bersosialisasi, selain itu RTH sebagai jantung kota untuk penyaring polusi udara.

Di sisi lain Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang ikut mewujudkan kegiatan yang responsive gender, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang ikut berpartisipasi dengan mewujudkan taman-taman publik yang ramah anak, taman yang dapat diakses oleh kaum disabilitas, serta taman untuk kegiatan kaum lansia.



Sumber: Dokumentasi Lapangan Dinas Perumahan dan Kawasan Perumahan Kota Semarang, 2021

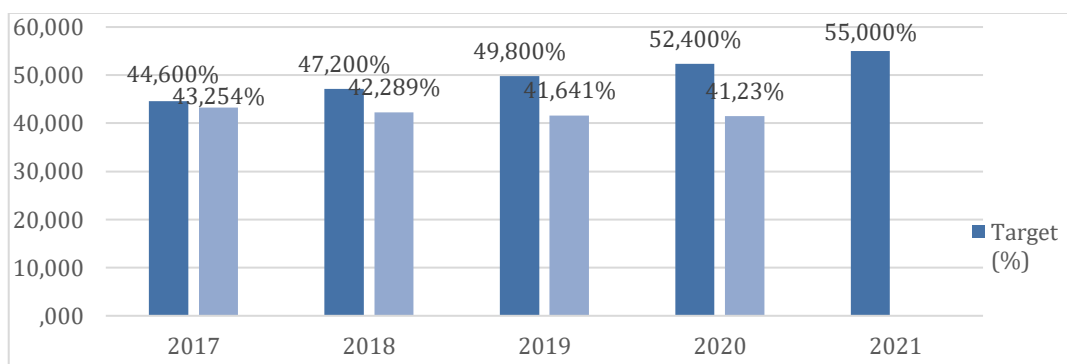
Gambar 3. 7 Taman Responsif Gender - Taman Ade Irma Suryani

3.1.6. Pengelolaan Areal Pemakaman

Pemakaman merupakan sebuah Ruang Terbuka Hijau yang memberikan banyak keuntungan terutama bagi lingkungan sekitar tempat pemakaman tersebut berada. Pemakaman di kawasan perkotaan mempunyai fungsi khusus sebagai salah satu areal hijau dan resapan air dan dapat membantu mengurangi permasalahan seperti polusi udara yang dikeluarkan dari padatnya kendaraan bermotor di jalan raya dan bahaya banjir. Capaian kinerja program selanjutnya yaitu Program Pengelolaan Area Pemakaman dengan indikator kinerja program Persentase ketersediaan lubang pemakaman.

Ketersediaan lubang pemakaman di tahun 2020 sebanyak 76.705 lubang TPU dan 618.380 lubang TPBU (Tempat Pemakaman Bukan Umum) yang tersebar di seluruh TPU Kota Semarang dengan capaian realisasi sebesar 41,23% atau 78,68% dari target, sedangkan pada tahun sebelumnya ketersediaan lubang pemakaman pada tahun 2019 sebanyak 78.843 lubang

TPU dan 618.380 lubang TPBU dengan realisasi 41,64% atau 83,62% dari target. Ketersediaan lubang pemakaman di Kota Semarang masih dalam tahap memenuhi kebutuhan masyarakat dan akan melakukan pembebasan lahan TPU tahap lanjut untuk memenuhi kebutuhan ketersediaan lubang pemakaman sebagai tempat pelayanan publik untuk penguburan jenazah di Kota Semarang. Ketersediaan lubang pemakaman yang semakin berkurang dan terbatas menjadi permasalahan karenanya seiring berkembangnya suatu perkotaan maka alih fungsi lahan dari lahan non terbangun menjadi lahan terbangun semakin marak yang menyebabkan berkurangnya lahan yang difungsikan untuk ruang terbuka hijau publik khusus pemakaman, disamping meningkatnya jumlah kematian akibat adanya pandemi Covid-19.



Gambar 3. 8 Grafik Capaian Persentase Ketersediaan Lubang Pemakaman

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang yaitu: **“Belum optimalnya penyelenggaraan sarana prasarana dan utilitas dasar yang berkualitas di lingkungan permukiman”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1

Rumusan Permasalahan

“Belum optimalnya penyelenggaraan sarana prasarana dan utilitas dasar yang berkualitas di lingkungan permukiman”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Kurang optimalnya penanganan perumahan dan permukiman kumuh secara menyeluruh	Masih terdapat kawasan kumuh yang belum tertangani Kurang optimalnya pemanfaatan rumah susun untuk menangani kawasan kumuh Masih terdapat rumah tangga yang belum terlayani sanitasi. Kurang optimalnya peningkatan pelayanan penyediaan & pengelolaan air minum Belum optimalnya penyediaan rumah layak huni bagi warga negara terkena korban bencana dan relokasi program pemerintah Masih terdapat jumlah rumah tidak layak huni yang belum/ tidak tertangani (<i>backlog</i>)

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
2.	Kurang optimalnya penyelenggaraan infrastruktur dasar di lingkungan permukiman	Belum optimalnya pemasangan titik lampu sesuai kebutuhan ideal penerangan jalan umum
		Masih terdapat prasarana, sarana & utilitas dari pengembang perumahan yang belum diserahkan ke pemerintah kota.
3.	Kuranginya eksistensi fungsi taman kota sebagai ruang terbuka hijau publik yang estetik, sehat, bersih dan nyaman	Terbatasnya jumlah lubang pemakaman yang tersedia.
		Kurang optimalnya pemeliharaan taman kota.

Sumber : Hasil Telaah Data & Evaluasi Kinerja Disperkim, 2021

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka rumusan masalah dari akar permasalahan pembangunan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang dapat dirincikan sebagai berikut:

- 1) Belum meratanya kondisi lingkungan permukiman yang berkualitas;
- 2) Kurangnya ketersediaan lahan yang diperuntukkan untuk penyediaan sarana prasarana utilitas dasar di kawasan perkotaan;
- 3) Kurang optimalnya peningkatan pelayanan dan pengelolaan akses air minum & air limbah.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama 5 (lima) tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika”

Sedangkan 5 (Lima) Misi dalam mewujudkan visi “Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika” adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial;
2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila;

3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan;
4. Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota;
5. Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan Menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Berdasarkan relevansi dan korelasi tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang dengan visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang yaitu mendukung Misi ke-4 Kota Semarang yaitu “Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota” yang bertujuan “Terwujudnya pembangunan kota yang tangguh, produktif, dan berkelanjutan.”

Pada rancangan RPJMD tahun 2021 – 2026 menguraikan indikator tujuannya yaitu Indeks Kinerja Sistem Infrastruktur. Dalam rangka mewujudkan pembangunan dalam bidang Pekerjaan Umum & Penataan Ruang serta perumahan rakyat & kawasan permukiman, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan tersebut adalah:

1. Meningkatnya kualitas lingkungan hidup dan kapasitas pengelolaan sumberdaya alam;
2. Meningkatnya pemerataan pelayanan sarana dan prasarana perkotaan;
3. Meningkatnya ketangguhan terhadap bencana.

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam mencapai target pembangunan Kota Semarang melalui beberapa program yaitu :

- a) Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)
- b) Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah
- c) Program Pengembangan Permukiman
- d) Program Penataan Bangunan Gedung dan Lingkungannya
- e) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- f) Program Pengembangan Perumahan
- g) Program Kawasan Permukiman
- h) Program Peningkatan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU)

Disamping rutinitas pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan sebagaimana yang sudah direncanakan, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang juga mendukung Program Prioritas Walikota Semarang tahun 2022-2026 yang tertuang dalam RPJMD Kota Semarang tahun 2021-2026, sebagai berikut :

Tabel 3.2
Prioritas Walikota Tahun 2022-2026 (non Visi-Misi)

No.	Kegiatan Prioritas	Tahun 2022 (Rp.)	Tahun 2023 (Rp.)	Tahun 2024 (Rp.)	Tahun 2025 (Rp.)	Tahun 2026
1.	Pengadaan Lahan TPU Trunojoyo	3.000.000.000	0	0	0	0
2.	TPU Jabungan	10.000.000.000	10.000.000.000	70.000.000.000	50.000.000.000	0
3.	TPU Kedungmundu 2	0	0	0	25.000.000.000	0
	Pembangunan Pasar Barito Karya Mandiri					
4.	Pembuatan jalan akses masuk pasar	0	1.700.000.000	0	0	0
JUMLAH		13.000.000.000	11.700.000.000	70.000.000.000	75.000.000.000	0

Sumber : RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tabel 3.3
Prioritas Walikota Tahun 2022-2026 (Visi-Misi)

No.	Program/Prioritas	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Bidang Pelaksana
I.	Misi 2: Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila						
		1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	
1.	Program : Program Pemberdayaan Ekonomi lokal						
		1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	
	Sentra PKL	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	
	Lokasi Di Taman						
	Pembangunan Sentra PKL di Taman (2 taman tiap tahun)	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	Pertamanan dan Pemakaman
II.	Misi 3: Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan						
		18.164.613.000	24.962.088.690	21.958.297.559	21.958.297.559	26.569.540.047	
2.	Program : Program Perlindungan dan Jaminan Sosial						
		18.164.613.000	24.962.088.690	21.958.297.559	21.958.297.559	26.569.540.047	
	Bedah Rumah Tuntas	18.164.613.000	19.962.088.690	21.958.297.559	21.958.297.559	26.569.540.047	
	Bedah Rumah Tuntas	18.164.613.000	19.962.088.690	21.958.297.559	24.154.127.315	26.569.540.047	Rumah Umum dan Rumah Swadaya
	Kampung 100ertical Kawasan Kumuh	0	5.000.000.000	0	0	0	
	Pematangan Lahan Rusun Tambak Lorok (APBD)	0	5.000.000.000	0	0	0	Permukiman
III.	Misi 4: Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota						
		1.738.000.000	1.800.000.000	6.775.000.000	82.475.000.000	81.600.000.000	

No.	Program/Prioritas	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Bidang Pelaksana
3.	Program : Program Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup						
		0	300.000.000	2.875.000.000	78.875.000.000	78.000.000.000	
	Vertical and Roof garden/ farming	0	300.000.000	1.000.000.000	2.000.000.000	3.000.000.000	
	Penyusunan DED (untuk Rusun/permukiman)	0	300.000.000	0	0	0	Rumah Umum dan Rumah Swadaya
	Pelaksanaan (untuk Rusun/permukiman)	0	0	1.000.000.000	2.000.000.000	3.000.000.000	Rumah Umum dan Rumah Swadaya
	Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	0	0	1.875.000.000	76.875.000.000	75.000.000.000	
	Penyusunan DED Jaringan SR	0	0	1.875.000.000	1.875.000.000	0	Sarana, Prasarana, dan Utilitas Umum
	Pembangunan Jaringan SR	0	0	0	75.000.000.000	75.000.000.000	Sarana, Prasarana, dan Utilitas Umum
4.	Program : Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)						
		800.000.000	800.000.000	3.600.000.000	3.600.000.000	3.600.000.000	
	Pembangunan Taman Tematik	800.000.000	800.000.000	3.600.000.000	3.600.000.000	3.600.000.000	
	DED Taman	0	0	300.000.000	300.000.000	300.000.000	Pertamanan dan Pemakaman
	Pembangunan Taman	0	0	2.500.000.000	2.500.000.000	2.500.000.000	Pertamanan dan Pemakaman
	Rehabilitas Taman	800.000.000	800.000.000	800.000.000	800.000.000	800.000.000	Pertamanan dan Pemakaman
5.	Program : Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Perkotaan						

No.	Program/Prioritas	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Bidang Pelaksana
		938.000.000	700.000.000	300.000.000	0	0	
	Revitalisasi Semarang Lama	938.000.000	700.000.000	300.000.000	0	0	
	Perbaikan Paving di Area Relokasi Sementara Untuk PKL	238.000.000	0	0	0	0	Permukiman
	Pembangunan Foodcourt dan RTP (Ruang Terbuka Publik)	300.000.000	0	0	0	0	Permukiman
	Kampung Pecinan						
	Penyusunan DED	400.000.000	0	0	0	0	Permukiman
	Persetujuan lingkungan	0	400.000.000	0	0	0	Permukiman
	Kampung Kauman						
	Penyusunan DED	0	300.000.000	0	0	0	Permukiman
	Persetujuan lingkungan	0	0	300.000.000	0	0	Permukiman
		200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	
6.		200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	
	Akselerasi SPBE	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	
	Dukungan Pelaksanaan SPBE	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	Sekretariat
	Jumlah	21.102.613.000	27.962.088.690	29.933.297.559	107.829.127.315	109.369.540.047	

Sumber : RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2020-2024 disusun sebagai dokumen perencanaan jangka menengah bagi seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, serta seluruh stakeholders kementerian untuk periode lima tahun mendatang. Secara umum arah kebijakan dan strategi pembangunan bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat tahun 2020-2024 dalam rangka pencapaian kehandalan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat untuk mewujudkan pengelolaan Sumber Daya Air (SDA), penyelenggaraan jalan, pembangunan permukiman, pembangunan perumahan, fasilitasi pembiayaan perumahan, pembinaan jasa konstruksi, penelitian dan pengembangan, pembinaan SDM, pengendalian dan pengawasan serta tata kelola penyelenggaraan pembangunan, dalam upaya mendukung agenda pembangunan nasional.

A. Visi Renstra Kementerian PU-PR Tahun 2020-2024

Dalam upaya mendukung sasaran pembangunan jangka menengah 2020-2024 sesuai arahan RPJPN 2005-2025 yaitu mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil dan Makmur melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang dengan menekankan terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah yang didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing, maka kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menetapkan visi : "Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang Andal, Responsif, Inovatif dan Profesional dalam Pelayanan Kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong".

B. Program dan Kegiatan Pembangunan Kementerian PU-PR Tahun 2020-2024

Dalam usaha menghasilkan pelayanan kepada masyarakat, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menciptakan arah kebijakan dan strategi yang akan dilaksanakan melalui setidaknya 5 Program dan 50 kegiatan dan yang menjadi kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang meliputi :

- 1) **Program Ketahanan Sumber Daya Air**, terdiri kegiatan :
 - a. Pengembangan Jaringan Air Tanah dan Air Baku
- 2) **Program Perumahan dan Kawasan Permukiman**, terdiri dari kegiatan :
 - a. Penyelenggaraan Permukiman dan Bangunan Gedung
 - b. Penyelenggaraan Air Minum yang Layak
 - c. Penyelenggaraan Sanitasi yang Layak
 - d. Penyelenggaraan Pembinaan Infrastruktur Permukiman
 - e. Penyediaan Akses Rumah Layak Huni

Berdasarkan Renstra PUPR Tahun 2020-2024, program kegiatan yang selaras dengan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang yaitu (1) Program Perumahan dan Kawasan Permukiman selaras dengan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum, Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah, Program Pengembangan Permukiman, Program Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Program Kawasan Permukiman, Program Peningkatan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU) serta (2) Program Ketahanan Sumber Daya Air selaras dengan Program Pengelolaan Sumber Daya Air, khususnya sub kegiatan pembangunan sumur air tanah untuk air baku.

3.4. Telaahan Renstra Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana strategis Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya. Tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah dapat diuraikan sebagai berikut:

Tujuan 1 : Meningkatkan ketersediaan rumah layak huni dan kawasan permukiman yang berkualitas.

Sasaran 1 : a. Meningkatnya jumlah rumah layak huni bagi masyarakat miskin dan masyarakat yang memiliki keterbatasan akses pembiayaan perumahan
b. Meningkatnya kualitas kawasan permukiman

Tujuan 2 : Meningkatkan kepastian hukum atas bidang tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Sasaran 2 : Meningkatkan kepastian hukum atas bidang tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum

Tujuan 3 : Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah

Sasaran 3 : a. Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah
b. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah

3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang dalam 5 (lima) tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Dalam telaah revisi RTRW Kota Semarang ini, adapun pemanfaatan pembangunan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang Tahun 2011-2031 untuk bidang urusan pekerjaan umum & penataan ruang, perumahan rakyat & kawasan permukiman dapat dijabarkan pada penjelasan berikut ini.

Penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang yang dilaksanakan dalam penyusunan RPJMD Kota Semarang untuk diacu dalam penyusunan Renstra PD, namun tidak ada implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang. Mekanisme revisi rencana tata ruang telah diatur dalam UU 26/2007 tentang Penataan Ruang dan PP 15/2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang. Sebagaimana yang diamanatkan kedua peraturan perundangan tersebut, sebelum dilakukan revisi rencana tata ruang harus dilakukan kegiatan peninjauan kembali. Peninjauan kembali rencana tata ruang ini dilakukan dalam rangka melihat kesesuaian antara rencana tata ruang dan kebutuhan pembangunan yang memperhatikan perkembangan lingkungan strategis dan dinamika internal, serta

pelaksanaan pemanfaatan ruang. Peninjauan kembali rencana tata ruang dilakukan 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Tujuan penataan ruang adalah tujuan yang ditetapkan pemerintah yang merupakan arahan perwujudan visi dan misi pembangunan jangka panjang kota pada aspek keruangan, yang pada dasarnya mendukung terwujudnya ruang wilayah nasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan berlandaskan Wawasan Nusantara dan Ketahanan Nasional. Tujuan penataan ruang adalah terwujudnya Kota Semarang sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan. Kebijakan penataan ruang dilakukan melalui kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang; kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang; dan kebijakan & strategi pengembangan kawasan strategis. Pada revisi RTRW Kota Semarang, kebijakan penataan ruang meliputi:

- a. Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional;
- b. Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum;
- c. Peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah kota;
- d. Pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;

Strategi peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum meliputi :

- a. Mendistribusikan sarana lingkungan di setiap pusat kegiatan sesuai fungsi kawasan dan hirarki pelayanan;
- b. Mengembangkan prasarana sumber daya air;
- c. Meningkatkan kualitas air bersih menjadi air minum;
- d. Meningkatkan prasarana pengelolaan air limbah; dan
- e. Mengembangkan sistem prasarana drainase secara terpadu.

Strategi peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota meliputi :

- a. Mempertahankan fungsi dan menata ruang terbuka hijau yang ada;
- b. Mengembalikan ruang terbuka hijau yang telah beralih fungsi;
- c. Meningkatkan ketersediaan ruang terbuka hijau di kawasan pusat kota;
- d. Mengembangkan inovasi dalam penyediaan ruang terbuka hijau; dan
- e. Mengembangkan kemitraan atau kerjasama dengan swasta dalam penyediaan dan pengelolaan ruang terbuka hijau.

Rencana pengembangan kawasan perumahan kepadatan tinggi meliputi:

- Peningkatan kualitas prasarana lingkungan perumahan dan penyediaan ruang terbuka hijau dan ruang terbuka non hijau; dan
- Peningkatan kualitas hunian di kawasan perumahan melalui pembangunan perumahan secara vertikal.

Rencana pengembangan kawasan perumahan kepadatan sedang dan rendah meliputi:

- Peningkatan kualitas prasarana lingkungan perumahan dan penyediaan ruang terbuka hijau dan ruang terbuka non hijau, dan
- Penyediaan prasarana dan sarana umum dengan proporsi 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan luas lahan perumahan.

Sinkronisasi program pemanfaatan ruang dilaksanakan berdasarkan indikasi program utama. Indikasi program yang berkaitan dengan perwujudan struktur ruang dalam implikasi pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang meliputi:

- a. Infrastruktur perkotaan

- Rencana pengembangan sistem penyediaan air minum meliputi pengembangan sistem jaringan perpipaan (jaringan primer, sekunder, pengembangan fasilitas pengolahan air minum), dan pengembangan sistem non perpipaan (penggalian atau pengeboran air tanah, pengolahan air payau dan air laut, penyediaan terminal air untuk kawasan-kawasan yang belum terlayani jaringan perpipaan).
- Rencana prasarana air limbah meliputi sistem pembuangan air limbah rumah tangga baik individual maupun komunal (peningkatan sistem pembuangan air limbah rumah tangga individual pada kawasan perumahan kepadatan rendah, pengembangan dan peningkatan sistem pembuangan air limbah rumah tangga komunal diarahkan pada kawasan perumahan kepadatan tinggi).

Berkaitan ketentuan peraturan zonasi terkait urusan perumahan rakyat & Kawasan permukiman, serta urusan pekerjaan umum & penataan ruang dapat dikaji langsung melalui dokumen revisi RTRW. Sedangkan, indikasi program yang berkaitan dengan perwujudan pola ruang dalam implikasi pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang meliputi:

- a. Kawasan peruntukan lindung;
 - Kawasan yang memberikan perlindungan terhadap kawasan bawahannya;
 - Kawasan perlindungan setempat;
 - Ruang terbuka hijau;
- b. Kawasan budidaya;
 - Kawasan perumahan, meliputi peremajaan perumahan di kawasan-kawasan kumuh melalui konsolidasi lahan an pengembangan perumahan secara vertical di seluruh Kota Semarang, pengaturan kebijakan penyediaan sarana & prasarana permukiman, pembangunan Rusun pekerja
 - Kawasan Perdagangan dan Jasa, meliputi pembangunan Technopark Kota Semarang

Rencana strategis Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Semarang untuk 5 (lima) tahun kedepan, diharapkan mampu memiliki keselarasan dengan dokumen RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

3.6. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan penambahan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut, maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan KLHS RPJMD isu strategis yang berkaitan dengan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang adalah terkait “Terbatasnya Infrastruktur Pembangunan Wilayah”. Adapun isu yang menjadi rekomendasi pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan di Kota Semarang mencakup aspek sosial, ekonomi, lingkungan dan hukum & tata kelola, sedangkan yang menjadi kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang dapat dilihat seperti pada tabel berikut:

Tabel 3.4
Tema Isu Pembangunan Berkelanjutan KLHS Revisi RTRW Tahun 2011-2031 Kota Semarang

No.	TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
1.	Meningkatnya ancaman sumber air baku	• Pelayanan air minum kurang menjangkau masyarakat, terutama di kawasan Semarang Utara
		• Masih banyaknya sumber mata air yang tidak dimanfaatkan karena lebih memanfaatkan sumur artesis
2.	Degradasi tutupan lahan	• Belum terpenuhinya RTH (Ruang Terbuka Hijau) dan kondisi RTH (Ruang Terbuka Hijau) kurang terawat
3.	Belum optimalnya pengelolaan limbah rumah tangga dan industri yang berkontribusi mencemari lingkungan	• Masih adanya permukiman kumuh
		• Masih adanya kasus buang air besar sembarangan (BABS)
		• Belum optimalnya pengelolaan air buangan domestik
		• Belum optimalnya fungsi IPAL di kawasan permukiman
4.	Belum optimalnya manajemen transportasi dan infrastruktur	• Kondisi jalan rusak

Sumber: Laporan KLHS Kota Semarang 2011-2031

Sedangkan rekomendasi pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan di Kota Semarang yang menjadi tupoksi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang terdiri dari pilar ekonomi, pilar lingkungan, dan pilar hukum & tata kelola. Isu strategis, sasaran strategis, program, kegiatan, sub kegiatan yang termasuk rekomendasi dalam 3 (tiga) pilar tersebut akan diuraikan dan ditelaah seperti pada Tabel 3.5.

Tabel 3.5
Rekomendasi Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan

Isu Strategis	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	OPD	Telaahan
Pilar Ekonomi							
Energi terbarukan yang murah dan ramah lingkungan	Penyediaan energi terbarukan untuk masyarakat miskin	Program Kawasan Permukiman Serta Permukiman Kumuh	Peningkatan Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha	Kerja Sama Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Beserta PSU	Cakupan Layanan Listrik (%)	Disperkim	Relokasi secara bertahap pada kawasan rawan bencana longsor untuk menghindari kerugian yang lebih besar akibat bencana yang ditimbulkan.
Keterlibatan Para Pihak dalam Pembangunan	Peningkatan penganggaran proyek KPBU strategis	Program Pengembangan Jasa Konstruksi	Penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah	Koordinasi dan Sinkronisasi Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU) Perumahan Umum/Rumahan Susun Umum	Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi	DPU	Merupakan kegiatan kewenangan Disperkim yang masuk dalam program pengembangan perumahan, kegiatan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan

Isu Strategis	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	OPD	Telaahan
							Perumahan dengan ouput Terlaksananya kegiatan pameran pembangunan perumahan, dan ouput sub kegiatan pelaksanaan peringatan hari habitat dan hari kota dunia
Pilar Lingkungan							
Daya Dukung Air	Peningkatan prasarana air bersih dan air minum pada kawasan kumuh	Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	Pembangunan SPAM di Kawasan Perkotaan	SPAM Terbangun Pekecamatan	DPU	Menjadi kewenangan Disperkim
				Peningkatan SPAM di Kawasan Perkotaan	Jumlah SPAM yang ditingkatkan	DPU	Menjadi kewenangan Disperkim
				Perluasan SPAM di Kawasan Perkotaan	Cakupan Perluasan Pelayanan	DPU	Menjadi kewenangan Disperkim
Pemenuhan Sarana Prasarana Minimal Permukiman	Peningkatan prasarana sanitasi pada kawasan kumuh	Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah	Pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah	Pembangunan SPAL Perkecamatan	DPU	Merupakan kewenangan Disperkim
				Peningkatan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	Jumlah SPAL yang ditingkatkan	DPU	Merupakan kewenangan Disperkim
	Peningkatan jumlah Rumah Layak Huni	Program Kawasan Permukiman Serta Permukiman Kumuh	Peningkatan Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha	Penyediaan Sarana Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	Cakupan Penyediaan Sarana	DPU	Merupakan kewenangan Disperkim
				Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh	RTLH yang menjadi RLH	Disperkim	Termasuk Program Pengembangan Permukiman dengan indikator sub kegiatan rehabilitasi RTLH
				Kerja Sama Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni Beserta PSU	Jumlah Kerjasama	Disperkim	Kegiatan belum terakomodir dalam Rencana Strategis Disperkim Tahun 2021-2026
Daya Dukung Fungsi Lindung	Peningkatan RTH Kota Semarang	Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati)	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati	Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	RTH yang terkelola	DLH dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan	Merupakan kewenangan Disperkim dengan indikator sub kegiatan terkelolanya ruang terbuka hijau

Isu Strategis	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	OPD	Telaahan
	Peningkatan preservasi, konservasi dan rehabilitasi lahan pada kawasan lindung dan penyangga	Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati)	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati	Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan	Jumlah Taman Terkelola	DLH dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan	Kegiatan belum terakomodir dalam Rencana Strategis Disperkim Tahun 2021-2026
				Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati Lainnya	Jumlah Taman Terkelola	DLH dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan	Indikator sudah termasuk dalam kegiatan pengelolaan ruang terbuka hijau (RTH)
Pilar Hukum & Tata Kelola							
<i>Good Governance</i>	Peningkatan ketersediaan informasi publik	Program Informasi Dan Komunikasi Publik	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Pelayanan Informasi Publik	Cakupan Pelayanan Kepada Publik	OPD masing-masing	Terlaksananya program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/ kota

Sumber : Analisis Tim Penyusun RPJMD, 2020

3.7. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Pekerjaan Umum & Perumahan Rakyat, Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah, telaahan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang sebagai berikut:

1. Kurang maksimalnya lahan hijau pemanfaatan ruang terbuka hijau di lingkungan permukiman;
2. Belum optimalnya pemanfaatan bangunan vertikal sebagai hunian untuk mengentaskan kawasan kumuh;
3. Belum meratanya pengentasan kawasan kumuh untuk mewujudkan lingkungan hidup yang berkualitas
4. Kurang memadainya jumlah ketersediaan lubang pemakaman umum dalam memenuhi layanan kebutuhan masyarakat
5. Kurangnya jangkauan akses layanan rumah tangga bersanitasi untuk menunjang kualitas hidup sehat di lingkungan masyarakat
6. Kurangnya pemenuhan rumah layak huni untuk meningkatkan kualitas lingkungan permukiman di kawasan perkotaan
7. Kurangnya ketersediaan lahan yang diperuntukkan untuk penyediaan sarana prasarana utilitas dasar di kawasan perkotaan;
8. Kurang optimalnya peningkatan pelayanan dan pengelolaan akses air minum & air limbah;
9. Kurang optimalnya pemeliharaan & pengawasan fasilitas keberadaan taman dalam memenuhi ketersediaan ruang terbuka hijau yang berkualitas.

7. SATPOL PP

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN OPD

Partisipasi masyarakat dalam kegiatan Pemerintahan dan Pembangunan yang dilandasi prinsip keselarasan, merupakan salah satu pertanda dari sistem demokrasi yang hidup dan berkembang dengan baik. Pengambilan keputusan yang demokratis mengisyaratkan bahwa masyarakat yang terkena dari suatu kebijaksanaan harus diberikan kesempatan untuk berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan.

Sesuai perkembangan teknologi dan iklim keterbukaan informasi publik, menjadikan setiap perangkat daerah harus dapat bersikap transparan dan mampu mengimbangi tantangan yang ada. Oleh karena itu, perlu diidentifikasi kekuatan dan kelemahan sehingga dapat menjawab setiap permasalahan.

Permasalahan pembangunan daerah merupakan kesenjangan antara sasaran pembangunan yang ingin dicapai di masa mendatang dengan kondisi riil saat perencanaan pembangunan dilaksanakan. Untuk meminimalisir kesenjangan tersebut dalam rangka mewujudkan visi dan misi kepala daerah terpilih, maka diperlukan perumusan yang tepat terkait analisis permasalahan daerah. Berdasarkan hasil analisis permasalahan pembangunan daerah pada masing-masing bidang urusan sesuai dengan kondisi objektif daerah, serta kesepakatan dari para pemangku kepentingan (*stakeholders*) pembangunan daerah, maka diketahui permasalahan utama Kota Semarang yakni “Belum optimalnya kesejahteraan masyarakat Kota Semarang”. Permasalahan utama pembangunan Kota Semarang tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam 4 (empat) pokok permasalahan sebagai berikut:

1. Kualitas sumber daya manusia yang masih perlu ditingkatkan;
2. Belum optimalnya penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*);
3. Belum optimalnya pembangunan tata ruang dan penyediaan infrastruktur dasar; dan
4. Inovasi dan daya saing nilai tambah produksi pada sektor perekonomian masih perlu ditingkatkan.

Belum optimalnya penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance merupakan*) rumusan Permasalahan pembangunan Kota Semarang yang salah satunya terkait dengan urusan ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat yang dilaksanakan Satpol PP, yang digambarkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.1.1
Rumusan Permasalahan: Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance) Masih Belum Optimal

No.	Permasalahan	Akar Masalah
1	Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan publik	Belum optimalnya sarana pra sarana pelayanan publik sesuai standar
		Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan publik
		Belum optimalnya budaya kerja aparatur
2	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan daerah	belum optimalnya sistem manajemen SDM aparatur
		belum optimalnya kinerja dan ketatalaksanaan OPD
		Belum optimalnya pengelolaan pendapatan, keuangan dan aset daerah
		Belum optimalnya tindak lanjut hasil pemeriksaan pengelolaan keuangan dan aset daerah
		Belum optimalnya integrasi sistem perencanaan, penganggaran, pengendalian dan pengelolaan keuangan dan aset daerah
		Belum optimalnya akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah
3	Masih tingginya gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat	Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk menjaga ketertiban dan ketentraman
		Masih adanya ancaman dan gangguan, kerawanan sosial politik terhadap masyarakat
		Masih adanya ancaman dan gangguan, kerawanan sosial politik terhadap masyarakat

Dalam tabel diatas disebutkan bahwa salah satu permasalahan adalah masih tingginya gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat dengan salah satu akar masalah yaitu masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk menjaga ketertiban dan ketentraman.

Apabila dilihat dari akar masalah, maka petan masyarakat untuk ikut menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban merupakan faktor kunci keberhasilan untuk menurunkan angka gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat.

Sedangkan untuk permasalahan yang mengerucut pada penegakkan Perda serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Masih tingginya Pelanggaran Perda dan Peraturan Walikota;
2. Masih tingginya angka kriminalitas, gangguan ketertiban dalam masyarakat, antara lain disebabkan oleh tindak kejahatan, pelanggaran hukum dan keterbatasan petugas serta kesadaran hukum masih rendah;
3. Belum optimalnya peran serta masyarakat dalam meningkatkan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, antara lain disebabkan oleh masih

rendahnya kepedulian masyarakat akan pentingnya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat tersebut;

4. Banyaknya pelanggaran perda dan timbulnya gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat yang dilakukan oleh warga luar Kota Semarang menjadi permasalahan tersendiri dimana sanksi yang diberlakukan tidak menimbulkan efek jera;
 5. Belum terjangkaunya penanganan gangguan tibum tranmas dan penegakkan Perda di daerah pinggiran dan wilayah Kecamatan secara keseluruhan;
 6. Potensi kekerasan di masyarakat dengan mengatasnamakan agama/aliran tertentu;
 7. Masih kurangnya jumlah dan kemampuan anggota Satpol PP. Menurut Permendagri No. 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Penetapan Jumlah Polisi Pamong Praja, untuk Satpol PP Kota Semarang dengan tipe A anggota minimal berjumlah 351 - 450 orang;
 8. Masih kurangnya anggota Satpol PP perempuan yang mengikuti kegiatan Satpol PP;
 9. Masih ada perbedaan persepsi pada tingkat pelaksana mengenai teknis pelaksanaan SPM;
 10. Belum terpenuhinya standar sarana prasarana Satpol PP untuk mendukung penegakan Perda/Perkada;
 11. Belum terpenuhinya standar peningkatan kapasitas anggota Satpol PP dan anggota perlindungan masyarakat mengenai penegakan Perda/Perkada.
- Dari permasalahan diatas, perlu diidentifikasi kekuatan dan kelemahan yang dimiliki.

Kekuatan dan kelemahan Satpol PP pada kondisi saat ini dapat dijabarkan sebagai berikut:

a. KEKUATAN

- UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memuat bahwa urusan ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat merupakan salah satu urusan pemerintahan wajib pelayanan dasar;
- Kepemilikan sarana dan prasarana meliputi armada dan gudang penyimpanan barang sitaan;
- Dengan tipe organisasi Satpol PP tipe A penanganan trantibum mulai dari sosialisasi, patroli, pengamanan, penertiban, penyidikan dapat dilaksanakan secara komprehensif;
- Anggaran yang memenuhi untuk pelaksanaan oerasional kegiatan.

b. KELEMAHAN

- Belum terbentuknya jabatan fungsional tertentu Pol PP;
- Kurangnya PPNS yang menangani Perda secara khusus;
- Kurang terkoordinasinya pelanggaran Perda antara OPD dan Satpol PP.

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA TERPILIH

Visi Walikota Semarang Tahun 2021-2026 adalah :

"Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat Berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhineka Tunggal Ika".

Visi tersebut bermakna bahwa : Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya. Terbukti bahwa Kota Semarang sebagai Kota Metropolitan telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dan Indeks Pembangunan Gender (IPG), meningkatkan nilai

investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, mengatasi masalah rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa dalam lima tahun ke depan, Kota Semarang akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu- membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber- Bhineka Tunggal Ika. Sehingga, Kota Semarang menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya di masyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya. **SEMAKIN HEBAT**, mengandung

arti bahwa Kota Semarang melalui semangat sinergi dengan seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota akan menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut maka dijabarkan dalam misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas & Kapasitas Sumber Daya Manusia Yang Unggul & Produktif Untuk Mencapai Kesejahteraan & Keadilan Sosial; Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan kualitas sumber daya manusia yang memiliki tingkat pendidikan dan derajat kesehatan yang tinggi, masyarakat yang berdaya, tenaga kerja yang terampil serta semangat pembangunan kepemudaan.
2. Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal Yang Berdaya Saing Dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset Dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila; Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan daya saing perekonomian daerah yang berbasis pada potensi ekonomi lokal, semangat dalam melakukan inovasi, serta dukungan kepada para pelaku industri dalam pemasaran produk barang dan jasa daerah serta dukungan dalam kemitraan usaha.
3. Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar Dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial Serta Hak Asasi Manusia Bagi Masyarakat Secara Berkeadilan; Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan pemberdayaan sosial, pemberian perlindungan dan jaminan sosial bagi seluruh masyarakat Kota Semarang, pengarusutamaan gender, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak demi terwujudnya kesejahteraan sosial bagi seluruh masyarakat.
4. Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas Yang Berwawasan Lingkungan Untuk Mendukung Kemajuan Kota. Pembangunan diprioritaskan pada optimalisasi pengembangan sarana dan prasarana perkotaan yang berkualitas untuk seluruh masyarakat serta pengembangan konektivitas wilayah, dengan tetap memperhatikan konsep pembangunan yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan dengan melakukan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta memelihara keanekaragaman hayati.
5. Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis Dan

Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

Penyelenggaraan pemerintahan diprioritaskan pada pemantapan reformasi birokrasi melalui optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, peningkatan manajemen internal, penyederhanaan peraturan, serta peningkatan kapasitas keuangan daerah untuk meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan public bagi seluruh masyarakat.

Perumusan tujuan dan keterkaitannya dengan misi RPJMD Tahun 2021-2026 disajikan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.2.1
Tujuan Pembangunan Kota Semarang

Misi	Tagline	Tujuan	Indikator Tujuan
Misi 1: Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia Yang Unggul dan Produktif Untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial	SEMARANG SEHAT DAN CERDAS	1 Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia	1 Indeks Pembangunan Manusia (IPM)
		2 Terwujudnya pemerataan kesejahteraan masyarakat	2 Tingkat Kearifan Budaya Lokal
			3 Tingkat pengangguran terbuka
			4 Angka Kemiskinan

Misi	Tagline	Tujuan	Indikator
			Tujuan
Misi 2 : Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal Yang Berdaya Saing Dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset Dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila	SEMARANG BERDAYA SAING	3 Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan dan berdaya saing	5 Laju Pertumbuhan Ekonomi
Misi 3: Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar Dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial Serta Hak Asasi Manusia Bagi Masyarakat Secara Berkeadilan	SEMARANG MENGAYOMI	4 Meningkatkan pemenuhan hak dasar, kesetaraan gender, dan kondusivitas wilayah bagi masyarakat secara berkeadilan	6 Indeks Demokrasi
			7 Indeks Pembangunan Gender (IPG)
			8 Persentase Penurunan Gangguan Keamanan dan Ketertiban
Misi 4: Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas Yang Berwawasan Lingkungan Untuk Mendukung Kemajuan Kota.	SEMARANG TANGGUH	5 Terwujudnya pembangunan kota yang tangguh, produktif, dan berkelanjutan	9 Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (sasaran)
			10 Indeks Kinerja Sistem Infrastruktur
Misi 5 : Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis Dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia	SEMARANG MELAYANI	6 Terwujudnya reformasi birokrasi yang mumpuni, terbuka, melayani dan bertanggung jawab	11 Indeks Reformasi Birokrasi

Dalam kerangka visi dan misi agar lebih mudah dioperasionalkan, maka dilakukan dengan mengembangkan semangat kegotong royongan dengan slogan:

"Bergerak Bersama Membangun Semarang" Makna slogan tersebut adalah: Bergerak Bersama Membangun Semarang (BBM) diartikan sebagai suatu sikap yang terwujud dalam bentuk inisiatif dan penuh semangat untuk menyumbangkan tenaganya dalam rangka membangun kotanya. Sikap ini diperlukan untuk menumbuhkan kesadaran dan kecintaan aparatur dan masyarakat akan kotanya. Melalui pernyataan ini akan timbul sikap kepeloporan, sinergi dan kolaborasi untuk menjaga kotanya dan melakukan inovasi dan kreativitas dalam membangun kota dengan tidak meninggalkan budaya dan karakter lokal.

Dari visi dan misi yang telah ditetapkan, Satpol PP Kota Semarang sebagai penyelenggara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat Kota Semarang melaksanakan Misi 3 : “Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar Dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial Serta Hak Asasi Manusia Bagi Masyarakat Secara Berkeadilan”. Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan pemberdayaan sosial, pemberian perlindungan dan jaminan sosial bagi seluruh masyarakat Kota Semarang, pengarusutamaan gender, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak demi terwujudnya kesejahteraan sosial bagi seluruh masyarakat.

Misi tersebut mempunyai tujuan yaitu: Meningkatkan pemenuhan hak dasar, kesetaraan gender, dan kondusivitas wilayah bagi masyarakat secara berkeadilan. Tujuan yang terkait urusan ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat adalah meningkatkan ketertiban umum dan ketentraman serta perlindungan masyarakat

dan dituangkan dalam program :

Program Peningkatan Ketentraman Dan Ketertiban Umum

3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA

Sebagai keberlanjutan pembangunan nasional Tahun 2015-2019, dalam lima tahun ke depan (2019-2024) telah ditetapkan Visi Presiden dan Wakil Presiden “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”, yang akan ditempuh dengan 9 (sembilan) Misi meliputi:

- a. Peningkatan kualitas manusia Indonesia.
- b. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing.
- c. Pembangunan yang merata dan berkeadilan.
- d. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan.
- e. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.
- f. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya.
- g. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga.
- h. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya.
- i. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka Negara Kesatuan.

Sejalan dengan Visi dan Misi tersebut di atas, untuk periode 2020-2024 ditetapkan 5 (lima) arahan utama Presiden dan Wakil Presiden, yang meliputi:

- a. Pembangunan SDM
- b. Pembangunan Infrastruktur
- c. Penyederhanaan Regulasi
- d. Penyederhanaan Birokrasi
- e. Transformasi Ekonomi

3.4 TELAAH RENSTRA KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Kementerian Dalam Negeri dalam Permendagri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian dalam Negeri Tahun 2020-2024, memuat Visi : *“Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri”*.

Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

1. Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
2. Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
3. Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyalarsan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, telah ditetapkan Tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020-2024, sebagai berikut:

1. Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa
2. Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi
3. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri

Tabel 3.4.1
Matrik persandingan tujuan dan sasaran strategis Kementerian Dalam Negeri

Tujuan	Sasaran Strategis
1. Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa (T1).	<p>1) Untuk mewujudkan tujuan pada T1 ditetapkan Sasaran Strategis:</p> <p>a) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:</p> <p>(1) Indeks Demokrasi Indonesia. (2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilukada dan Pemilu. (3) Indeks Kinerja Ormas.</p> <p>b) Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:</p> <p>(1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi. (2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM). (3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi. (4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.</p> <p>c) Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional.</p> <p>d) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:</p> <p>(1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori “Baik”. (2) Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas</p>
2. Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi (T2)	<p>2) Untuk mewujudkan tujuan pada T2, ditetapkan Sasaran Strategis sebagai berikut:</p> <p>a) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5),</p>

Tujuan	Sasaran Strategis
	<p>dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun. (2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri. (3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional. (4) Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni. <p>b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.</p> <p>c) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. (2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. (3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM. (4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah. (5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai "Baik". (6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah. (7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi. (8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori

Tujuan	Sasaran Strategis
	<p>“utama”.</p> <p>(9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.</p> <p>(10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.</p> <p>d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data - 75 - kependudukan untuk semua keperluan (SS8), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:</p> <p>(1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.</p> <p>(2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).</p> <p>e) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan</p>
<p>3. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (T3).</p>	<p>3) Untuk mewujudkan tujuan pada T3, ditetapkan Sasaran Strategis:</p> <p>a) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10), dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.</p> <p>b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:</p> <p>(1) Indeks Pengawasan Internal.</p> <p>(2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.</p> <p>c) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12), dengan Indikator Sasaran Strategis</p>

Tujuan	Sasaran Strategis
	sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.

Dari tujuan dan sasaran kementerian dalam negeri tersebut, program kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas Satpol PP adalah pada program Pembinaan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat pada sasaran :

- Peningkatan pembinaan kapasitas aparat dan kelembagaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam menciptakan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat
- Pelaksanaan sistem dan prosedur operasional penyelenggaraan bidang ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat
- Fasilitasi gerakan tertib dan disiplin nasional dalam rangka mewujudkan karakter bangsa,
- Pelaksanaan kebijakan bidang Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil, Perlindungan Masyarakat, serta Hak Sipil dan HAM
- Fasilitasi pusat dan daerah Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat, Penyidik Pegawai Negeri Sipil, serta Hak Sipil dan HAM
- Pembentukan Kelembagaan Satpol PP sesuai peraturan perundang-undangan
- Pemenuhan aparatur Satpol PP/PPNS dan Satlinmas yang sesuai standar
- Pelaksanaan sistem dan prosedur operasional penyelenggaraan bidang ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat
- Fasilitasi 5P (penghormatan, pemajuan, pemenuhan, penegakan dan perlindungan) hak asasi manusia serta fasilitasi konferensi internasional bagi aparat Satpol PP
- Inisiasi Gerakan Aparat Menuju Indonesia ramah (QW)
- Gerakan bersama pemerintah, pengusaha dan LSM untuk membangun fasilitasmengantri, kebersihan, kenyamanan dan keamanan di ruang publik (QW)
- Fasilitasi gerakan tertib dan disiplin nasional dalam rangka mewujudkan karakter bangsa
- Fasilitasi pusat dan daerah dalam hal Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat, Penyidik Pegawai Negeri Sipil, serta Hak Sipil dan HAM

3.4 REVIEW RENSTRA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI JAWA TENGAH

Keterkaitan Renstra Satpol PP Kota Semarang dengan Renstra Satpol PP Provinsi Jawa Tengah tahun 2018-2023 yaitu pada misi 1: Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religious toleran dan guyub untuk menjaga NKRI., "*Mboten Korupsi Mboten Ngapusi*"sasarannya adalah Terwujudnya penegakkan dan harmonisasi produk hukum yangmendorong pencapaian akuntabilitas dan kondusifitas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dengan strategi Optimalisasi pelaksanaan pedoman pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan juga pada Misi 4 : Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya, dan mencintai lingkungan. Dalam hal pelaksanaan Renstra Satpol PP Provinsi Jawa Tengah tahun 2018-2023 adalah perlunya peningkatan kinerja terutama dalam hal :

1. Penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur dengan lebih mengedepankan upaya-upaya preemtif disamping upaya yang sifatnya represif;
2. Pembentukan Sekretariat PPNS dan menjamin operasionalnya secara efektif;
3. Menumbuhkembangkan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan pembentukan kader-kader tramtibum di desa dan kelurahan dengan harapan dapat menurunkan angka gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
4. Peningkatan profesionalisme dan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) Satpol PP;
5. Peningkatan sarana dan prasarana Satpol PP sesuai stándar kebutuhan.

Terkait dengan prioritas kinerja yang dilaksanakan Satpol PP Jawa Tengah, SatpolPP Kota Semarang juga melaksanakan sebagai berikut:

1. Penegakkan Peraturan Perundang-undangan Daerah;
2. Pemberdayaan PPNS dalam penegakan Perda;
3. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
4. Peningkatan kuantitas dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Satpol PP;
5. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi dan sarana prasarana Satpol PPkebutuhan.

3.5 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Telaah tata ruang wilayah Kota Semarang terbagi dalam kajian struktur ruang dan pola ruang, khususnya dengan memperhatikan indikasi program pada Pembangunan Jangka Menengah II (PJM) II 2016-2021, yang terdiri dari

Perwujudan struktur ruang

- (1) Program pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- (2) Program pengembangan wilayah strategis dan cepat tumbuh;
- (3) Program pembangunan sarana dan prasarana perhubungan;
- (4) Program penyediaan dan pengelolaan air minum;
- (5) Program peningkatan sarana dan prasarana drainase;
- (6) Program peningkatan pelayanan angkutan.

Perwujudan pola ruang

- (1) Program perencanaan dan koordinasi penataan ruang;
- (2) Program peningkatan efisiensi perdagangan dalam negeri;
- (3) Program pembangunan darana dan prasarana perkotaan;
- (4) Program pengelolaan keragaman budaya;
- (5) Program pembangunan prasarana dan fasilitas perhubungan;

Sedangkan Isu strategis yang dihasilkan dari proses KLHS terdiri dari 8 isu strategis, yaitu:

- (1) Kesenjangan Sosial;
- (2) Rendahnya Kualitas Pembangunan Kesehatan;
- (3) Belum Optimalnya Produksi, Distribusi dan Kualitas Hasil Pertanian;
- (4) Terbatasnya Infrastruktur Pembangunan Wilayah;
- (5) Rendahnya Daya Saing Daerah;
- (6) Bencana Alam;
- (7) Kerusakan Lingkungan, dan
- (8) Belum Tertatanya Penataan Ruang

Dari hasil kajian pengaruh didapatkan 12 program prioritas dan mitigasinya terhadap isu strategis, terutama program-program yang terkait dengan pembangunan fisik antara lain yaitu :

- (1) Program pengembangan sentra Industri,
- (2) Program Penyediaan dan pengelolaan air baku,
- (3) Program Pembangunan dan Peningkatan sarana dasar perkotaan,
- (4) Program Pengelolaan Areal Pemakaman,
- (5) Program pembinaan PKL dan asongan,
- (6) Program Peningkatan efisiensi perdagangan dalam negeri,
- (7) Program peningkatan produksi pertanian/perkebunan,
- (8) Program Pengembangan wilayah strategis dan cepat tumbuh,
- (9) Program pembangunan jalan dan jembatan,
- (10) Program pengelolaan keragaman Budaya,
- (11) Program Pengendalian Banjir dan rob,
- (12) Program Pelayanan Angkutan

Dalam stategis baik RTRW maupun KLHS, Satpol PP tidak terkait langsung. Namun demikian dalam pelaksanaannya, setiap aspek pelaksanaan pembangunan akan didukung penuh sesuai tugas pokok dan fungsi kinerja sesuai indikator yang menjadi tanggungjawab Satpol PP.

3.6 PENENTUAN ISU STRATEGIS

Dari faktor-faktor Pelayanan Satpol PP Kota Semarang yang mempengaruhi permasalahan pelayanan pelayanan ditinjau dari :

- a. Gambaran Pelayanan OPD;
- b. Sasaran Jangka Menengah pada Renstra K/L;
- c. Sasaran Jangka Menengah dari Renstra OPD;
- d. Implikasi RTRW bagi Pelayanan OPD;
- e. Implikasi KHLS bagi Pelayanan OPD.

Dari hal tersebut dapat dikemukakan isu strategis sebagai berikut :

- a. Peningkatan jumlah penanganan pelanggaran Peraturan Daerah
- b. Peningkatan cakupan wilayah kawasan tertib
- c. Peningkatan jumlah Linmas melalui pemberdayaan dan juga fasilitas
- d. Pemberdayaan PPNS

8. DINAS PEMADAM KEBAKARAN

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Pemadam Kebakaran.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Pemadam Kebakaran diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Pemadam Kebakaran, telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Pemadam Kebakaran.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 66 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Pemadam Kebakaran.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Pemadam Kebakaran, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas Pemadam Kebakaran yaitu: **“Belum optimalnya pelayanan kebakaran”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“Belum optimalnya pelayanan kebakaran”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1	Tingkat waktu tanggap (<i>Response time rate</i>) pemadaman kebakaran di Kota Semarang rendah	1. Jumlah dan jenis sarana prasarana pemadaman, penyelamatan, dan evakuasi sangat kurang
		2. Pos/sektor damkar yang dilengkapi sarana prasarana damkar, sarana prasarana penyelamatan hanya terdapat di 7 Kecamatan/Kelurahan dari 16 Kecamatan dan 177 kelurahan di Kota Semarang
		3. Ketersediaan aparatur selama 24 jam yang dilaksanakan secara bergantian (<i>shift</i>) hanya terdapat di 7 Kecamatan/Kelurahan dari 16 Kecamatan dan 177 kelurahan di Kota Semarang
		4. Tidak ada partisipasi pemadaman kebakaran oleh relawan yang dibentuk Dinas Pemadam Kebakaran

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
		5. jumlah aparatur pemadam kebakaran yang memenuhi standar kualifikasi pemadam sebagaimana dimaksud Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran kurang (66%)
		6. peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran tidak rutin dilaksanakan setiap tahun
		7. Bangunan gedung yang memenuhi persyaratan peralatan proteksi kebakaran rendah (44,6%)

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Dinas Pemadam Kebakaran dapat dirincikan sebagai berikut:

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI Yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika”

Dalam rangka mewujudkan pembangunan dalam bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah :

- Meningkatnya tingkat waktu tanggap *response time rate*/ jumlah ketepatan waktu tindakan pemadaman kebakaran oleh Dinas Pemadam Kebakaran secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam mencapai target mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri

NIHIL

3.4. Telaahan Renstra Dinas Pemadam Kebakaran Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana strategis Dinas Pemadam Kebakaran Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Dinas Pemadam Kebakaran adalah :

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran;
2. Menjabarkan agenda pembangunan Pemerintah Kota Semarang khususnya bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026;
3. Menjadi acuan dalam penyusunan dan penetapan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)/Rencana Kerja (Renja) dan Penetapan Kinerja; dan
4. Menjadi acuan evaluasi dan penilaian kinerja atas pelaksanaan program/kegiatan pembangunan dalam kurun waktu lima tahun.

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Pemadam Kebakaran, Sasaran Dinas Pemadam Kebakaran adalah sebagai berikut:

Meningkatnya tingkat waktu tanggap *response time rate*/jumlah ketepatan waktu tindakan pemadaman kebakaran

3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas Pemadam Kebakaran. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Dinas Pemadam Kebakaran dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Dinas Pemadam Kebakaran dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Dinas Pemadam Kebakaran dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Salah satu dokumen perencanaan pembangunan yang menjadi rujukan dalam penyusunan Renstra Kota Semarang adalah telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW). Perencanaan yang merupakan

perencanaan berbasis spasial ini meliputi seluruh wilayah Kota Semarang dengan luas keseluruhan sebesar lebih kurang 372,3 Km² atau 37230 Ha. Penataan ruang wilayah Kota Semarang ini bertujuan untuk mewujudkan Kota sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan.

Perencanaan tata ruang wilayah memiliki berbagai kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah. Kebijakan penataan ruang dilakukan melalui:

- a. Kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang;
- b. Kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang; dan
- c. Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan strategis.

Kebijakan dan strategi pengembangan Struktur Ruang sebagai berikut:

- a. Kebijakan pengembangan struktur ruang meliputi:
 - 1) Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional
 - 2) Peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan;
 - 3) Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum.
- b. Strategi Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional meliputi:
 - 1) Menerapkan hirarki sistem pusat pelayanan secara berjenjang;
 - 2) Mengembangkan pelayanan pelabuhan laut dan bandar udara sebagai pintu gerbang nasional;
 - 3) Mengembangkan pusat perdagangan modern dan tradisional berskala internasional;
 - 4) Mengembangkan kegiatan Pendidikan menengah kejuruan, akademi, dan perguruan tinggi;
 - 5) Mengembangkan kegiatan wisata alam dan wisata budaya; dan
 - 6) Mengembangkan kegiatan jasa pertemuan dan jasa pameran.
- c. Strategi peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan meliputi:
 - 1) meningkatkan kapasitas jaringan jalan yang mendorong interaksi kegiatan antar pusat pelayanan kegiatan kota.
 - 2) mengembangkan jalan lingkaran dalam (*inner ring road*), jalan lingkaran tengah (*middle ring road*), jalan lingkaran luar (*outer ring road*), dan jalan radial;
 - 3) meningkatkan pelayanan moda transportasi yang mendukung tumbuh dan berkembangnya pusat pelayanan kegiatan kota;
 - 4) mengembangkan sistem transportasi massal;
 - 5) mengembangkan terminal angkutan umum regional, terminal angkutan umum dalam kota, sub terminal angkutan umum;
 - 6) mengembangkan terminal barang yang bersinergi dengan pelabuhan laut; dan meningkatkan integrasi sistem antar moda
- d. Strategi peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum meliputi:
 - 1) mendistribusikan sarana lingkungan di setiap pusat kegiatan sesuai fungsi kawasan dan hirarki pelayanan;
 - 2) mengembangkan sistem prasarana energi;

- 3) mengembangkan sistem jaringan telekomunikasi dan informasi pada kawasan pertumbuhan ekonomi;
 - 4) mengembangkan prasarana sumber daya air;
 - 5) meningkatkan sistem pengelolaan persampahan dengan teknik-teknik yang berwawasan lingkungan;
 - 6) meningkatkan kualitas air bersih menjadi air minum;
 - 7) meningkatkan prasarana pengelolaan air limbah; dan
 - 8) mengembangkan sistem prasarana drainase secara terpadu.
- e. Kebijakan dan strategi Pengembangan Pola Ruang meliputi:
- 1) Kebijakan dan strategi pengelolaan Kawasan lindung; dan
 - 2) Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan budidaya
- f. Kebijakan pengelolaan Kawasan lindung meliputi:
- 1) Peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung; dan
 - 2) Pelestarian Kawasan cagar budaya; dan
 - 3) Peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota.
- g. Strategi peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung meliputi:
- 1) mengembalikan dan mengatur penguasaan tanah sesuai peruntukan fungsi lindung secara bertahap untuk Negara;
 - 2) meningkatkan nilai konservasi pada kawasan-kawasan lindung; dan
 - 3) menetapkan kawasan yang memiliki kelerengan di atas 40 % (empat puluh persen) sebagai kawasan yang berfungsi lindung.
- h. Strategi pelestarian Kawasan Cagar Budaya meliputi:
- 1) meningkatkan nilai kawasan bersejarah dan/atau bernilai arsitektur tinggi; dan
 - 2) mengembangkan potensi sosial budaya masyarakat yang memiliki nilai sejarah
- i. Strategi peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota meliputi:
- 1) mempertahankan fungsi dan menata ruang terbuka hijau yang ada;
 - 2) mengembalikan ruang terbuka hijau yang telah beralih fungsi;
 - 3) meningkatkan ketersediaan ruang terbuka hijau di kawasan pusat kota;
 - 4) mengembangkan kegiatan *agroforestry* di kawasan pertanian lahan kering yang dimiliki masyarakat;
 - 5) mengembangkan inovasi dalam penyediaan ruang terbuka hijau; dan
 - 6) mengembangkan kemitraan atau kerjasama dengan swasta dalam penyediaan dan pengelolaan ruang terbuka hijau.

- j. Kebijakan pengembangan Kawasan budidaya meliputi:
 - 1) pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung;
 - 2) pengembangan ruang kota yang kompak dan efisien; dan
 - 3) pengelolaan dan pengembangan kawasan pantai.
- k. Strategi pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung meliputi:
 - 1) mengarahkan kawasan terbangun kepadatan rendah di kawasan bagian atas;
 - 2) mengoptimalkan pengembangan kawasan pusat kota; dan
 - 3) membatasi pengembangan kawasan industri.
- l. Strategi perwujudan pemanfaatan ruang kota yang kompak dan efisien meliputi:
 - 1) mengembangkan kawasan budidaya terbangun secara vertikal di kawasan pusat kota; dan
 - 2) mengembangkan ruang-ruang kawasan yang kompak dan efisien dengan sistem insentif dan disinsentif
- m. Strategi pengelolaan dan pengembangan Kawasan pantai meliputi:
 - 1) mengelola dan mengembangkan reklamasi pantai yang mendukung kelestarian lingkungan dan keberlanjutan kehidupan masyarakat;
 - 2) mengembangkan kolam tampung air dan tanggul pantai untuk menanggulangi potensi banjir dan rob; dan
 - 3) melakukan penghijauan kawasan pantai
- n. Kebijakan pengembangan kawasan strategis meliputi :
 - 1) pengembangan kawasan strategis pertumbuhan ekonomi;
 - 2) pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup; dan
 - 3) pengembangan kawasan strategis sosial budaya.
- o. Strategi pengembangan Kawasan strategis pertumbuhan ekonomi meliputi :
 - 1) menetapkan kawasan pusat kota sebagai kawasan bisnis dengan kegiatan utama perdagangan jasa berskala internasional; dan
 - 2) mengatur pemanfaatan kawasan sekitar pelabuhan untuk mendorong perannya sebagai pintu gerbang manusia dan barang.
- p. Strategi pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup meliputi :
 - 1) mengembangkan sistem pengendali banjir dan sumber air baku;
 - 2) mengatur pemanfaatan Kawasan reklamasi dengan memadukan perlindungan lingkungan dan pengembangan kawasan; dan
 - 3) meningkatkan nilai ekonomi dan nilai social Kawasan tanpa mengganggu fungsi utama kawasan.
- q. Strategi pengembangan kawasan strategis sosial budaya meliputi :

- 1) memelihara dan melestarikan kawasan bangunan bersejarah;
 - 2) mengembangkan pemanfaatan bangunan dalam rangka pelestarian; dan
 - 3) pengembangan kegiatan kepariwisataan.
- r. Rencana struktur ruang meliputi :
- 1) rencana pengembangan sistem pusat pelayanan; dan
 - 2) rencana pengembangan sistem jaringan.
- s. Rencana pengembangan sistem pusat pelayanan meliputi :
- 1) rencana pembagian wilayah kota (BWK); dan
 - 2) rencana penetapan pusat pelayanan.
- t. Rencana pengembangan sistem jaringan meliputi :
- 1) rencana pengembangan sistem jaringan transportasi;
 - 2) rencana pengembangan sistem jaringan energi;
 - 3) rencana pengembangan sistem jaringan telekomunikasi;
 - 4) rencana pengembangan sistem jaringan prasarana sumber daya air;
 - 5) rencana pengembangan pengembangan sistem infrastruktur perkotaan; dan
 - 6) rencana pengembangan sistem prasarana dan sarana perkotaan lainnya
- u. Rencana pembagian wilayah kota (BWK) meliputi
- 1) BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;
 - 2) BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
 - 3) BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
 - 4) BWK IV meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
 - 5) BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
 - 6) BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
 - 7) BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
 - 8) BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;
 - 9) BWK IX meliputi Kecamatan Mijen dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
 - 10) BWK X meliputi Kecamatan Ngaliyan dan Kecamatan Tugu dengan luas kurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.

- v. Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi
- 1) perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
 - 2) pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
 - 3) transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
 - 4) industri di BWK IV dan BWK X;
 - 5) pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
 - 6) perkantoran militer di BWK VII; dan
 - 7) kantor pelayanan publik di BWK IX.

3.6. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Pemadam Kebakaran

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011-2031, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Dinas Pemadam Kebakaran sebagai berikut:

- a. Kemiskinan kota
- b. Risiko bencana dan perubahan iklim
- c. Sistem pemerintahan berbasis elektronik
- d. *Good governance*

9. BPBD

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Badan Penanggulangan Bencana Daerah telahaan, tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis BPBD Kota Semarang.

2. 1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sesuai dengan tugas dan fungsi BPBD Kota Semarang dalam melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi yang meliputi pra bencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana. Munculnya perubahan dan dinamika kehidupan masyarakat yang makin cerdas, kritis serta banyak tuntutan terhadap lembaga pemerintahan dan pelayanan publik, merupakan konsekuensi dan tantangan yang harus ditindaklanjuti. Ini berarti, bahwa paradigma manajemen organisasi BPBD Kota Semarang yang mengemban tugas berat untuk masyarakat terdampak bencana, juga harus berubah sejalan dengan perubahan paradigma dalam penanggulangan bencana dari yang bersifat responsif ke preventif dengan karakter *Good Governance*.

BPBD Kota Semarang memiliki peran sentral dalam Penanggulangan Bencana di Kota Semarang, yang diharapkan dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat. Sebagai bagian dari kekuasaan eksekutif dimana kekuasaan eksekutif menjadi salah satu potensi pembangunan, BPBD sebagai lembaga Penanggulangan Bencana di daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya lebih banyak berfungsi eksternal dibanding internal, khususnya sebagai koordinator Penanggulangan Bencana baik antar instansi pemerintah maupun antar pemerintah dengan organisasi masyarakat.

Permasalahan lain yang terdapat dalam RPJMD Kota Semarang menjadi perhatian adalah terkait dengan tata ruang wilayah. Perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang yang baik menjadi salah satu faktor yang menentukan keberhasilan pengembangan wilayah. Masih belum optimalnya kesesuaian pemanfaatan ruang merupakan hal yang menjadi perhatian dalam lima tahun ke depan.

Rumusan permasalahan yang berhubungan dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang antara lain :

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan

Permasalahan	Akar Permasalahan
<ol style="list-style-type: none">1. Belum optimalnya ketangguhan bencana2. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang mitigasi bencana	<ol style="list-style-type: none">1. Masih kurangnya sistem peringatan dini bencana2. Minimnya pengetahuan dan sosialisasi kebencanaan

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat dirincikan sebagai berikut:

No	Aspek Kajian	Kondisi Saat Ini	Standar Yang Digunakan	Faktor Yang Mempengaruhi		Permasalahan Yang Dihadapi
				Internal	Eksternal	
1.	Yuridis	Tersedia Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota Dalam Hal Pembentukan Organisasi BPBD dan Penyelenggaraan Bencana Kota Semarang	UU No. 24 Tahun 2007, PP No. 21 Tahun 2008	Dibutuhkannya landasan hukum bagi aparatur dalam penanganan penanggulangan bencana dalam berbagai jenis situasi yang terjadi di lapangan secara lintas sector	Meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap penanganan bencana secara cepat dan komprehensif	Belum adanya rencana penanggulangan bencana dan rencana kontijensi sesuai jenis bencana
2.	Sumber Daya Manusia	Kurangnya kapasitas dan kuantitas aparatur pada BPBD	UU No. 5 Tahun 2014	Kurang optimalnya pelaksanaan kegiatan sebagai akibat kurangnya kompetensi dan kuantitas SDM	Penanganan bencana yang sustainable memerlukan SDM yang kompeten & dalam jumlah yang memadai	Aparatur yang ada belum memiliki kompetensi dan jumlah yang memadai
3.	Sumber Dana	Belum optimalnya anggaran untuk penanganan prabencana, tanggap darurat, dan pascabencana	UU No. 24 Tahun 2007 Pasal 8 huruf d	Belum terlaksananya beberapa rencana kegiatan disebabkan kurangnya anggaran	Penanganan bencana yang komprehensif memerlukan sumber dana yang memadai	Kurang optimalnya pelaksanaan tugas dan fungsi

No	Aspek Kajian	Kondisi Saat Ini	Standar Yang Digunakan	Faktor Yang Mempengaruhi		Permasalahan Yang Dihadapi
				Internal	Eksternal	
4.	Sarana dan Prasarana	Belum tersedianya sarana dan pra sarana yang memadai untuk pelaksanaan tugas dan fungsi	UU No. 24 tahun 2007	Kebutuhan akan Sarana prasarana yang memadai untuk pelaksanaan tugas dan fungsi	Tuntutan masyarakat akan penanganan bencana yang cepat dan tepat	Kurangnya sarana dan prasarana untuk melaksanakan tugas dan fungsi secara optimal
5.	Pengurangan risiko bencana (mitigasi bencana)	Belum adanya kesepakatan antar stakeholder untuk melakukan aksi bersama dalam pengurangan resiko bencana	PP No. 21 tahun 2008	Dibutuhkan kesepakatan dengan stakeholder lain dalam melaksanakan langkah pengurangan resiko bencana secara efektif	Belum adanya kesepakatan antar stakeholder untuk melaksanakan upaya pengurangan resiko bencana	Belum adanya Rencana Aksi Daerah (RAD) untuk Pengurangan Resiko Bencana
6.	Kajian Risiko Bencana	Belum fokusnya penanganan bencana terhadap potensi bencana yang akan terjadi	PP No. 21 tahun 2008	Belum terjalannya langkah – langkah penanggulangan bencana yang terpadu dalam menghadapi potensi bencana	Masyarakat dan dunia usaha belum cukup peduli akan potensi bencana yang mungkin terjadi	Belum adanya kajian atas risiko bencana dan pemetaannya

No	Aspek Kajian	Kondisi Saat Ini	Standar Yang Digunakan	Faktor Yang Mempengaruhi		Permasalahan Yang Dihadapi
				Internal	Eksternal	
7.	Partisipasi masyarakat dalam penanggulangan bencana	Partisipasi masyarakat dalam pencegahan dan penanganan bencana belum terlembaga dengan optimal	UU No. 24 tahun 2007, PP No. 21 tahun 2008, Perka BNPB No. 1 tahun 2012, Perka BNPB No. 11 tahun 2014	Belum terjalannya koordinasi yang optimal antara BPBD dengan unsur masyarakat dalam penanganan bencana	Adanya peraturan perundangan yang meminta untuk melembagakan partisipasi masyarakat dalam penanganan bencana	Belum terbentuknya Kelurahan Tangguh Bencana
8.	Penanganan tanggap darurat bencana	Penanganan tanggap darurat belum optimal	UU no. 24 tahun 2007 & PP No. 21 tahun 2008	Personil BPBD yang ada tidak mencukupi untuk secara cepat menangani tanggap darurat bencana	Dibutuhkan penanganan tanggap darurat secara cepat dan akurat	Belum optimalnya satgas / tim reaksi cepat penanggulangan bencana

No	Aspek Kajian	Kondisi Saat Ini	Standar Yang Digunakan	Faktor Yang Mempengaruhi		Permasalahan Yang Dihadapi
				Internal	Eksternal	
9.	Rehabilitasi dan Rekonstruksi pasca bencana	Rehabilitasi dan Rekonstruksi pasca bencana belum optimal	UU no. 24 tahun 2007 & PP No. 21 tahun 2008	Anggaran dan personil serta kerjasama dengan stakeholder lain belum memadai	Meningkatnya tuntutan akan ganti kerugian dari masyarakat akibat kejadian alam	Belum optimalnya ketersediaan anggaran, personil dan Kerjasama dengan stakeholder lain

3.1. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode.

Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI Yang Ber-Bhineka Tunggal Ika”

Dalam rangka mewujudkan pembangunan dalam bidang Penanggulangan Bencana, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

1. Meningkatnya kapasitas mitigasi dan adaptasi bencana
2. Meningkatnya upaya penanganan saat bencana
3. Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam mencapai target meningkatkan kesiapsiagaan dan mitigasi bencana menuju Semarang Tangguh Bencana

3.2. Telaahan Renstra Badan Nasional Penanggulangan Bencana

Sejalan dengan visi, misi, dan tujuan BNPB 2020-2024, sasaran strategis BNPB 2020-2024 adalah sebagai berikut:

1. Menurunnya risiko bencana di daerah rawan bencana.
2. Terselamatkannya sebanyak mungkin jiwa pada saat keadaan darurat bencana.
3. Terpulihkannya sarana dan prasarana, sosial, ekonomi dan produktivitas sumber daya alam pada daerah terdampak pascabencana.
4. Meningkatnya kualitas tata kelola penyelenggaraan penanggulangan bencana yang profesional, akuntabel dan transparan. Selanjutnya untuk mengukur keberhasilan dari sasaran strategis yang telah ditetapkan, maka ditetapkan pula indikatornya dalam format indikator kinerja

sasaran strategis. Untuk lebih jelasnya indikator kinerja sasaran strategis yang digunakan dapat dilihat pada tabel berikut ini

Menjabarkan sasaran yang telah digariskan BNPB, maka Renstra ini akan berusaha menterjemahkannya sasaran di atas sesuai ruang lingkup dan konteks di Kota Semarang yang dirinci dalam rencana program dan indikator yang relevan.

3.3. Telaahan Renstra Badan Penanggulangan Bencana Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana strategis Badan penanggulangan Bencana Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Badan penanggulangan Bencana adalah **Meningkatkan Ketangguhan Masyarakat Jawa Tengah dalam Penanggulangan Bencana dan Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah.**

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Badan penanggulangan Bencana Provinsi Jawa Tengah, Sasaran Badan penanggulangan Bencana Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

Sasaran yang akan dicapai BPBD Prov Jawa Tengah antara lain:

1. Meningkatnya upaya mitigasi, pencegahan, kesiapsiagaan dan pengurangan risiko bencana
2. Meningkatnya kapasitas penyelamatan dan penanganan Masyarakat terdampak bencana
3. Meningkatnya kapasitas dan upaya pemulihan pasca bencana
4. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana peralatan dan logistik bencana
5. Meningkatkan kualitas pelayanan perangkat daerah
6. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah . Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pembengnan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor ...tahuntentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang untuk kawasan...xxx dijabarkan sebagai berikut:

1. Rencana Struktur Ruang

Rencana struktur ruang meliputi :

- a. Rencana pengembangan sistem pusat pelayanan
 - Rencana pembagian wilayah kota (BWK)
 - 1) BWK I dengan wilayah meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan
 - 2) BWK II dengan wilayah meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajah mungkur
 - 3) BWK III dengan wilayah meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara
 - 4) BWK IV dengan wilayah Kecamatan Genuk
 - 5) BWK V dengan wilayah meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan
 - 6) BWK VI dengan wilayah Kecamatan Tembalang
 - 7) BWK VII dengan wilayah Kecamatan Banyumanik;
 - 8) BWK VIII dengan wilayah Kecamatan Gunungpati;
 - 9) BWK IX dengan wilayah Kecamatan Mijen; dan
 - 10) BWK X dengan wilayah meliputi Kecamatan Ngaliyan dan Kecamatan Tugu.
 - Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi :
 - 1) BWK I dengan pengembangan fungsi utama : perdagangan dan jasa berskala internasional, pusat pemerintah Provinsi, dan pusat pemerintahan Kota
 - 2) BWK II dengan pengembangan fungsi utama : pusat pendidikan kepolisian dan pusat olahraga
 - 3) BWK III dengan pengembangan fungsi utama : transportasi laut, transportasi udara, dan kantor pelayanan Pemerintah Provinsi
 - 4) BWK IV dengan pengembangan fungsi utama : industri
 - 5) BWK V dengan pengembangan fungsi utama : perdagangan dan jasa, jasa pertemuan dan pameran

- 6) BWK VI dengan pengembangan fungsi utama pendidikan tinggi
 - 7) BWK VII dengan pengembangan fungsi utama : perkantoran militer dan perdagangan dan jasa
 - 8) BWK VIII dengan pengembangan fungsi utama : pendidikan tinggi dan paru- paru Kota
 - 9) BWK IX dengan pengembangan fungsi utama : Kantor pelayanan pemerintahan Kota dan paru-paru Kota.
 - 10) BWK X dengan pengembangan fungsi utama : Perdagangan dan jasa dan Industri.
- Rencana penetapan pusat pelayanan meliputi :
- pusat pelayanan kota
 - 1) Pusat pelayanan Kota ditetapkan di BWK I, BWK II, dan BWK III
 - 2) Pusat pelayanan skala kota berfungsi sebagai pusat pelayanan pemerintahan Kota dan pusat kegiatan perdagangan dan jasa
 - 3) Pusat kegiatan pemerintahan berupa pusat pelayanan kegiatan pemerintahan yang dilengkapi dengan pengembangan fasilitas, meliputi : kantor Gubernur, kantor Walikota, dan fasilitas kantor pemerintahan pendukung dan pelayanan publik
 - 4) Pusat pelayanan perdagangan dan jasa kota dilengkapi dengan : pusat perbelanjaan skala kota, perkantoran swasta, dan kegiatan jasa lainnya.
 - sub pusat pelayanan kota merupakan pusat BWK yang dilengkapi dengan sarana lingkungan perkotaan skala pelayanan BWK yang meliputi :
 - 1) sarana perdagangan dan jasa
 - 2) sarana pendidikan
 - 3) sarana kesehatan
 - 4) sarana peribadatan
 - 5) sarana pelayanan umum
 - pusat lingkungan dilengkapi dengan sarana lingkungan perkotaan skala pelayanan sebagian BWK, meliputi :
 - 1) sarana perdagangan
 - 2) sarana pendidikan
 - 3) sarana kesehatan
 - 4) sarana peribadatan
 - 5) sarana pelayanan umum
- b. Rencana pengembangan sistem jaringan
- 1) Rencana Sistem Jaringan Transportasi meliputi :
 - Rencana Sistem Jaringan Transportasi Darat
 - Rencana Sistem Jaringan Transportasi Laut
 - Rencana Sistem Jaringan Transportasi Udara

- 2) Rencana Pengembangan Sistem jaringan Energi meliputi :
 - Rencana Jaringan Listrik
 - Pengembangan sistem prasarana energi bahan bakar minyak bumi (BBM) dan jaringan pipa gas.
- 3) Rencana Pengembangan Sistem Jaringan Telekomunikasi meliputi :
 - rencana sistem telekomunikasi jaringan kabel
 - rencana sistem telekomunikasi nirkabel
- 4) Rencana Pengembangan Sistem jaringan Prasarana Sumber Daya Air meliputi :
 - pengembangan sistem prasarana air baku dan irigasi;
 - penyediaan prasarana air bersih, penggunaan air tanah dan pemanfaatan air hujan; dan pemanfaatan air laut;
 - pengendalian rob dan banjir
- 5) Rencana Pengembangan Sistem Infrastruktur Perkotaan meliputi :
 - rencana sistem persampahan;
 - rencana sistem penyediaan air minum;
 - rencana sistem pengelolaan air limbah;
 - rencana sistem drainase;
 - rencana jaringan jalan pejalan kaki; dan
 - rencana jalur dan ruang evakuasi bencana.
- 6) Rencana Pengembangan Sistem Prasarana Lainnya
 - rencana jaringan jalan sepeda;
 - rencana sistem angkutan umum; dan
 - rencana pengaturan kegiatan sektor informal.

2. Rencana Pola Ruang

Rencana pola ruang terdiri atas rencana kawasan lindung dan rencana kawasan budidaya.

a. Rencana **Kawasan Lindung**

Kawasan Lindung adalah kawasan yang berfungsi utama melindungi kelestarian lingkungan hidup yang mencakup sumberdaya alam, sumberdaya buatan, nilai sejarah dan budaya bangsa untuk kepentingan pembangunan berkelanjutan. Adapun Kawasan Lindung di Kota Semarang meliputi:

1. **Kawasan lindung yang melindungi daerah bawahannya**, jenis kawasan yang memberikan perlindungan terhadap kawasan bawahannya adalah kawasan lindung fisiografis. Luas kawasan lindung fisiografis di Kota Semarang adalah 433 ha, terdapat di Kecamatan Tembalang, Kecamatan Banyumanik, Kecamatan Gunungpati, Kecamatan Mijen, Kecamatan Ngaliyan, Kecamatan Gajahmungkur, Kecamatan Semarang Selatan dan Kecamatan Candisari
2. **Kawasan perlindungan setempat**, terdiri atas : kawasan sempadan pantai, sempadan sungai, sempadan waduk dan embung
3. **Ruang Terbuka Hijau** : Ruang terbuka hijau kota direncanakan seluas 11.211 Ha yaitu ruang terbuka hijau privat dikembangkan seluas 10% atau kurang lebih 3.737 Ha

dan ruang terbuka hijau publik dikembangkan seluas 20% atau kurang lebih 7.474 Ha.

4. **Kawasan suaka alam, pelestarian alam, dan cagar budaya**, meliputi :

- Taman wisata
- Kawasan cagar budaya
- Kawasan pantai berhutan bakau/mangrove
- Kawasan pengungsian satwa

5. **Kawasan rawan bencana**. Kawasan rawan bencana alam meliputi :

- Kawasan rawan bencana rob meliputi Kecamatan Semarang Barat, Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Utara, Kecamatan Semarang Timur, Kecamatan Genuk, Kecamatan Gayamsari, dan Kecamatan Tugu.
- Kawasan rawan abrasi meliputi di Kecamatan Tugu, Kecamatan Semarang Utara, Kecamatan Genuk, dan Kecamatan Semarang Barat.
- Kawasan rawan bencana banjir meliputi Kecamatan a. Kecamatan Gajah mungkur; Kecamatan Gayamsari; Kecamatan Ngaliyan; Kecamatan Tugu; Kecamatan Semarang Barat; Kecamatan Semarang Tengah; Kecamatan Semarang Utara; Kecamatan Semarang Timur; Kecamatan Pedurungan; dan Kecamatan Genuk.
- Kawasan rawan bencana rawan gerakan tanah dan longsor. Kawasan rawan bencana rawan gerakan tanah dan longsor terdiri dari :
 - Kawasan rawan bencana gerakan tanah meliputi
 - Kecamatan Mijen : Kelurahan Mijen, Jatibarang, Kedungpane, dan Purwosari
 - Kecamatan Gunungpati : Kelurahan Sadeng, Kandri, Pongangan, Nongkosawit, Kalisegoro, Sukorejo, Patemon, dan Pakintelan
 - Kecamatan Banyumanik : Kelurahan Gedawang, Tinjomoyo, Sronдол Kulon, Banyumanik, Pudukpayung, Jabungan
 - Kecamatan Tembalang : Kelurahan Meteseh, Bulusan, Kramas, dan Rowosari
 - Kecamatan Semarang Barat : Kelurahan Manyaran
 - Kawasan sesar aktif yang terdapat di :
 - Kecamatan Tembalang : Kelurahan Jangli, Tembalang, Bulusan, dan Kramas.
 - Kecamatan Banyumanik : Kelurahan Sronдол Kulon, Tinjomoyo, Pedalangan, Jabungan, Padangsari, Sumurboto, dan Tinjomoyo
 - Kecamatan Gunungpati : Kelurahan Sumurejo, Mangunsari, Pakintelan, Plalangan, Patemon, Sekaran, Kalisegoro, Sadeng, Pongangan, Kelurahan Ngijo, Cepoko, Kandri, Gunungpati, dan Sukorejo

- Kecamatan Ngaliyan : Kelurahan Ngaliyan, Kalipancur dan Bambankerep
- Kecamatan Mijen : Kelurahan Tambangan, Jatirejo, Jatibarang, Wonoplumbon, Ngadirgo, Purwosari, dan Cangkiran.
- Kecamatan Gajahmungkur : Kelurahan Bendan Duwur, Bendan Ngisor, Sampangan, dan Kelurahan Petompon.
- Kecamatan Semarang Barat : Kelurahan Kembangarum, Manyaran, dan Ngemplak Simongan.
- Kecamatan Candisari : Kelurahan Karanganyar Gunung dan Jomblang
- Kecamatan Semarang Selatan : Kelurahan Lamper Kidul, Peterongan dan Wonodri
- Kecamatan Semarang Timur : Kelurahan Karang Kidul, Sarirejo dan Jagalan
- Kawasan rawan bencana longsor yang terdapat di :
 - Kecamatan Gajahmungkur meliputi Kelurahan Bendungan, Lempongsari, Bendan Ngisor, Bendan Nduwur, dan Gajahmungkur.
 - Kecamatan Candisari : Kelurahan Karanganyar Gunung
 - Kecamatan Tembalang : Kelurahan Kramas, Bulusan, Sambiroto, Mangunharjo, Tandang, dan Sendangguwo
 - Kecamatan Banyumanik : Kelurahan Padangsari
 - Kecamatan Gunungpati : Kelurahan Pongangan, Nongkosawit, Kalisegoro, Sukorejo, Patemon, Pakintelan
 - Kecamatan Mijen : Kelurahan Wonolopo, Jatisari, dan Kedungpane.
- Kawasan rawan bencana angin topan : Kecamatan Tembalang, Banyumanik, Gunungpati, dan Mijen.

6. Rencana Kawasan Budidaya

- 1) Kawasan hutan produksi dengan luas kurang lebih 2.171 Ha berupa kawasan hutan produksi tetap
- 2) Kawasan perumahan meliputi :
 - perumahan dengan kepadatan tinggi meliputi perumahan pusat kota yaitu di BWK I, BWK II, BWK III, BWK V
 - perumahan dengan kepadatan sedang meliputi perumahan di BWK IV, BWK VI, BWK VII, BWK X khusus Kecamatan Tugu
 - perumahan dengan kepadatan rendah meliputi perumahan di BWK VIII, BWK IX dan BWK X khusus Kecamatan Ngaliyan
- 3) Kawasan perdagangan dan jasa :
 - Perdagangan dan jasa skala regional/ nasional/ internasional
 - perdagangan dan jasa skala kota
 - perdagangan dan jasa skala BWK

- perdagangan dan jasa skala lingkungan
- 4) Pengembangan kawasan perkantoran meliputi kawasan perkantoran pemerintah dan swasta
- 5) Pengembangan kawasan pendidikan berupa rencana pengembangan kawasan
- 6) pendidikan tinggi dan pendidikan unggulan di wilayah Kota
- 7) Rencana kawasan industri : Kecamatan Tugu, Kecamatan Ngaliyan, Kecamatan Mijen, Kecamatan Semarang Utara, dan Kecamatan Genuk
- 8) Pengembangan kawasan olah raga
- 9) Rencana kawasan wisata : wisata alam, wisata budaya, dan wisata buatan
- 10) Rencana kawasan transportasi
- 11) Kawasan pertahanan keamanan
- 12) Rencana kawasan peruntukan pertanian :
 - Kawasan pertanian lahan basah seluas kurang lebih 2.893 Ha meliputi Kecamatan Genuk, Pedurungan, Tembalang, Gunungpati, Ngaliyan, Mijen, dan Tugu.
 - Kawasan pertanian lahan kering seluas kurang lebih 2.102 Ha meliputi Kecamatan Tembalang, Gunungpati, Mijen, dan Ngaliyan.
 - Pengembangan fasilitas peternakan
- 13) Kawasan peruntukan perikanan : perikanan tangkap, perikanan budaya, dan pengolahan
- 14) Kawasan peruntukan pertambangan adalah kawasan pertambangan minyak dan gas bumi di Kecamatan Tugu
- 15) Kawasan pelayanan umum meliputi kawasan fasilitas kesehatan, fasilitas peribadatan, serta fasilitas keamanan dan keselamatan.
- 16) Rencana Ruang Terbuka Non Hijau (RTNH) meliputi RTNH lingkungan bangunan, RTNH skala sub-kawasan dan kawasan, RTNH wilayah kota, dan RTNH fungsi tertentu.

7. Rencana Kawasan Strategis

1) Kawasan Strategis Pertumbuhan Ekonomi, meliputi :

- Kawasan Segitiga Peterongan – Tawang – Siliwangi
- Kawasan Pelabuhan Tanjung Emas.

2) Kawasan Strategis Daya Dukung Lingkungan Hidup, meliputi :

- kawasan Waduk Jatibarang
- kawasan reklamasi pantai
- kawasan Banjir Kanal Barat
- kawasan Banjir Kanal Timur

3) Kawasan Strategis Sosial Budaya, meliputi :

- Kawasan Masjid Agung Semarang di Kecamatan Semarang Tengah
- Kawasan Masjid Agung Jawa Tengah di Kecamatan Gayamsari

- Kawasan pendidikan di Kecamatan Tembalang dan Kecamatan Gunungpati
- Kawasan Gedong Batu di Kecamatan Semarang Barat
- Kawasan Kota Lama di Kecamatan Semarang Utara
- Kawasan Kampung Bahari Tambak Lorok.
- Kawasan perbatasan di Kecamatan Genuk, Kecamatan Pedurungan, Kecamatan Banyumanik, Kecamatan Tembalang, Kecamatan Gunungpati, Kecamatan Mijen, Kecamatan Ngaliyan-Kecamatan Tugu.

3.5. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan penambahan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan BPBD Kota Semarang adalah terkait Meningkatnya ancaman bencana oleh factor alam dan non alam

Tabel 3.2
Tema Isu KLHS Kota Semarang

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
Meningkatnya ancaman bencana oleh factor alam dan non alam	<ol style="list-style-type: none">1. Meningkatnya ancaman bencana yang pengaruhi letak topografi wilayah Kota Semarang2. Ancaman bencana non alam (pandemi)3. Belum adanya persamaan persepsi pengertian dan tindak lanjut yang terencana dan terintegrasi antar institusi dalam rangka penanggulangan bencana4. Perubahan cuaca yang tidak bias dipresiksi

Tabel 3.3
Deskripsi Kajian Indikasi Program Prioritas RPJMD Kota Semarang
Terhadap Muatan KLHS
Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang

No	Nama Program	Muatan KLHS					
		Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	Perkiraan Mengenai Dampak dan Resiko Lingkungan	Kinerja Pelayanan/ Jasa Ekosistem	Efisiensi Pemanfaatan SD Alam	Tingkat Kerentanan dan Kapasitas Adaptasi Perubahan Iklim	Tingkat Ketahanan dan Potensi Keanekaragaman Hayati
1	Program Pengendalian Banjir dan rob dan Program Penguatan Mitigasi Perubahan Iklim	Kerawanan bencana salah satunya disebabkan oleh kegiatan budidaya yang berada pada kemampuan lahan rendah dan memiliki penghambat lahan Rendahnya daya dukung fungsi lindung juga menyebabkan tingginya bencana alam dan iklim	Bencana akan berdampak terhadap kerusakan lingkungan, korban jiwa, kehilangan materiil, dan berpotensi meningkatkan penyakit. Perubahan iklim akan berdampak meningkatkan wabah penyakit, dan bencana, kekeringan	Kejadian bencana juga disebabkan oleh rendahnya kawasan dengan fungsi jasa ekosistem Pengaturan Perlindungan Pencegahan Bencana (JER 3), JE Pengaturan Tata Air dan Banjir (JER 2), dan JE Pengaturan Iklim (JER 1)	Menurunnya kualitas SDA menjadi salah satu faktor meningkatnya kerawanan bencana dan SDA yang sudah ada akan rusak apabila terjadi kejadian bencana alam	Perubahan iklim akan meningkatkan terjadinya kejadian bencana, kapasitas adaptasi masyarakat yang rendah akan menimbulkan dampak kerugian dan mengganggu sistem kota	Meningkatnya frekuensi kejadian bencana alam mengancam kelestarian KEHATI
2	Program Penyediaan dan pengelolaan air baku	Ancaman sumber air baku meliputi kuantitas dan kualitas air. Daya dukung air perlu dipertimbangkan dengan adanya perubahan tutupan lahan (kuantitas air) dan dari aktivitas kegiatan budidaya dapat mencemari sungai (kualitas air)	Dampak dari sumber air baku yang tidak terpenuhi adalah kekeringan, tidak terpenuhinya kebutuhan masyarakat, pemanfaatan airtanah secara berlebihan akan merusak lingkungan	Ancaman sumber air juga disebabkan rendahnya kawasan dengan Jasa ekosistem Penyedia Air Bersih (JEP 2) dan JE Pengaturan Tata Air dan Banjir (JER 2)	Limbah rumah tangga dan industri yang tidak terkelola dengan baik akan mencemari sungai. Status sungai tercemar berat mengindikasikan bahwa pencemaran melebihi baku mutu di sungai tersebut ditinjau dari parameter TSS, DO, BOD, COD, dan Fosfat	Menurunnya ketersediaan air meningkatkan kerentanan masyarakat terhadap perubahan iklim terutama adanya ancaman musim hujan yang semakin pendek dengan intensitas tinggi dan musim kemarau yang lebih panjang.	Kualitas sungai yang tercemar akan menurunkan biodiversity ekosistem sungai
3	Program Pembangunan dan Peningkatan Sarpras Dasar Perkotaan	Alih fungsi lahan akan mengurangi tutupan lahan hijau yang dapat mempengaruhi daya dukung dan daya tampung air	Penurunan tutupan lahan berdampak menurunkan kualitas dan kuantitas air, serta pencemaran tanah (lahan kritis)	Penurunan tutupan lahan menurunkan jasa ekosistem ketersediaan pangan, air bersih, pengaturan tata air dan banjir, pengaturan iklim, dan pencegahan bencana	Penurunan tutupan lahan hijau sebagai akibat alih fungsi lahan akan menurunkan kualitas SDA yaitu lahan kritis sehingga menurunkan kesuburan tanah	Alih fungsi lahan menghasilkan emisi GRK, yang berkontribusi terhadap perubahan iklim yang memiliki dampak meningkatnya wabah penyakit dan	Alih fungsi lahan akan berdampak menurunkan biodiversity yang mengakibatkan kepunahan KEHATI baik dari jenis maupun populasi akan terancam

No	Nama Program	Muatan KLHS					
		Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	Perkiraan Mengenai Dampak dan Resiko Lingkungan	Kinerja Pelayanan/ Jasa Ekosistem	Efisiensi Pemanfaatan SD Alam	Tingkat Kerentanan dan Kapasitas Adaptasi Perubahan Iklim	Tingkat Ketahanan dan Potensi Keanekaragaman Hayati
						kejadian bencana.	
4	Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan	Kualitas udara berkaitan dengan pencemaran SO2 dan NO2. Seiring pengembangan infrastruktur akan meningkatkan penggunaan kendaraan bermotor yang berdampak negative terhadap kualitas udara	Dampak dari penurunan kualitas udara adalah penurunan kesehatan masyarakat, kualitas hidup masyarakat menurun	Penurunan kualitas udara akan dipicu rendahnya jasa ekosistem pengaturan pemeliharaan kualitas udara (JER 8) dan jasa ekosistem pengaturan iklim (JER 1)	Penurunan kualitas udara berhubungan dengan sumber daya alam karena tutupan lahan hijau semakin berkurang dan tidak terdapat pepohonan yang menetralkan polusi udara	Penggunaan kendaraan bermotor akan meningkatkan polutan yang berdampak panjang meningkatkan perubahan iklim sehingga suhu bumi semakin panas	Penurunan biodiversity disebabkan alih fungsi lahan. Dampak dari alih fungsi lahan adalah pencemaran udara semakin meningkat karena tutupan lahan hijau menurun
5	Program Peningkatan Kualitas dan Jangkauan Air Limbah	Daya dukung dan tampung air akan semakin menurun akibat kurangnya pengelolaan terhadap limbah industri dan rumah tangga	Pencemaran air disebabkan kurangnya pengelolaan limbah domestik menurunkan pasokan air bersih. Permasalahan sampah yang tidak terkelola akan mencemari tanah, menjadi sumber wabah penyakit, dan pencemaran udara	Permasalahan limbah rumah tangga akan menurunkan jasa ekosistem pengaturan pengolahan dan pengurai limbah (JER 5), pengaturan pemurnian air (JER 4), pengaturan tata air dan banjir (JER 2)	Pencemaran air permukaan dan air tanah yang disebabkan oleh pengelolaan limbah domestik (padat dan cair) yang tidak sesuai standar, menurunkan pasokan air bersih	Pertumbuhan penduduk dan permukiman terus berkorelasi terhadap peningkatan limbah domestik (padat dan cair) yang akan terus menghasilkan emisi GRK	Sampah yang tidak terkelola dan permasalahan sanitasi akan menurunkan biodiversity akibat adanya pencemaran air dan tana
6	Program Pelayanan Angkutan,	Infrastruktur transportasi akan menurunkan daya dukung lindung karena perubahan tutupan lahan, daya dukung pangan secara tidak langsung berkurang karena mengalihfungsikan lahan pertanian, daya dukung air juga berkurang karena penurunan resapan	Pengembangan infrastruktur akan berdampak meningkatkan mobilisasi transportasi sehingga kualitas udara menjadi turun, limpasan air bertambah sehingga semakin rawan banjir, lahan kritis akibat alih fungsi lahan	Pengembangan infrastruktur akan berdampak pada alih fungsi lahan yang akan berpengaruh terhadap jasa ekosistem pangan, pengaturan iklim, keanekaragaman hayati, penyedia air bersih, pengaturan tata air dan banjir	Dalam pengembangan infrastruktur perlu dipertimbangkan kerawanan bencana di lokasi rencana, kerawanan banjir tinggi akan semakin meningkat kerawanannya dengan menurunnya area resapan air	Pengurangan tutupan lahan hijau akibat pengembangan infrastruktur akan menghasilkan emisi GRK dan penggunaan kendaraan bermotor yang semakin meningkat akan menyebabkan polusi udara yang berkontribusi pada perubahan iklim	Pengembangan infrastruktur mengancam KEHATI karena alih fungsi lahan

No	Nama Program	Muatan KLHS					
		Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	Perkiraan Mengenai Dampak dan Resiko Lingkungan	Kinerja Pelayanan/ Jasa Ekosistem	Efisiensi Pemanfaatan SD Alam	Tingkat Kerentanan dan Kapasitas Adaptasi Perubahan Iklim	Tingkat Ketahanan dan Potensi Keanekaragaman Hayati
7	Program peningkatan produksi pertanian/perkebunan	Daya dukung pangan terdampak apabila produksi pertanian menurun. Selain itu, daya dukung air berperan mendukung daya dukung pangan sehingga perlu dipertimbangkan alokasi air untuk lahan pertanian agar produktivitas meningkat dan daya dukung pangan juga meningkat	Aktivitas pertanian dengan tanaman semusim akan menurunkan kuantitas air dan kualitas air, kesuburan tanah berkurang, meningkatkan bencana karena limpasan air meningkat	Pertanian akan berdampak pada ekosistem pangan	Penggunaan pestisida dan pupuk anorganik akan berdampak negative terhadap lingkungan yaitu kualitas air semakin menurun dan kesuburan tanah berkurang	Pertanian menghasilkan emisi GRK dari penggunaan pupuk kimia dan perubahan iklim akan mempengaruhi pertanian karena terjadi pergeseran musim penghujan dan cuaca ekstrim	Alih fungsi lahan pertanian akan mengancam KEHATI untuk ekosistem sawah

Sumber: Laporan KLHS Kota Semarang

Dengan menggunakan hasil penilaian untuk kemudian dideskripsikan dan dirangkum dalam tabel analisis pengaruh kumulatif. Perkiraan pengaruh kumulatif dapat disimpulkan seperti pada tabel dibawah ini.

Tabel 3.3
Program Prioritas dan Indikator
RPJMD Kota Semarang Terkait Badan Penanggulangan Bencana
Daerah Kota Semarang

No	Nama Program	Kesimpulan Analisis Pengaruh Kumulatif
1.	Program Penanggulangan Bencana	1. Dampak dari peningkatan kapasitas mitigasi bencana dapat dilihat dari 2 aspek: a. Mitigasi Struktural. b. Mitigasi Non Struktural / Kultural 2. Dampak dari meningkatnya kualitas penanganan pasca bencana. 3. Dampak dari meningkatnya upaya penanganan saat bencana. 4. Dampak dari meningkatnya kinerja pelayanan BPBD Kota Semarang.

Dengan melakukan perumusan mitigasi berupa usulan-usulan tambahan untuk meminimalkan atau mengurangi potensi pengaruh negatif yang diprediksi akan timbul dari hasil kajian dan/atau alternatif baru untuk merumuskan Renstra **Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang**. Perumusan mitigasi dan/atau alternatif dilakukan berdasarkan kepada hasil tahap pengkajian.

Hasil perumusan mitigasi dan/atau alternatif dalam laporan ini telah melalui konsultasi dengan pemangku kepentingan. Pelaksanaan konsultasinya bersamaan dengan konsultasi hasil pengkajian. Hal ini dilakukan untuk alasan efisiensi waktu pelaksanaan KLHS yang terbatas. Berdasarkan hasil konsultasi, dapat disampaikan secara ringkas rumusan mitigasi dan/atau alternatif untuk meminimalkan pengaruh/dampak dari pelaksanaan program BPBD Kota Semarang hasil sebagai berikut:

Tabel 3.4
Deskripsi Kajian Pengaruh dan Mitigasi
Dampak Indikasi Program Prioritas RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

No	Indikasi Program	Dampak	Rumusan	
			Mitigasi	Alternatif
1	Program Penanggulangan Bencana	<p>1. Dampak dari peningkatan kapasitas mitigasi bencana dapat dilihat dari 2 aspek:</p> <p>c. Mitigasi Struktural. Dengan adanya peningkatan kapasitas mitigasi struktural adalah dapat diwujudkan tata kelola infrastruktur perkotaan sebagai daya dukung kehidupan dan penghidupan masyarakat yang ramah lingkungan serta dapat memberikan rasa aman bagi penduduknya.</p> <p>d. Mitigasi Non Struktural / Kultural Dengan adanya peningkatan kapasitas mitigasi non struktural adalah dapat terwujudnya perubahan budaya/kebiasaan/habit/ di masyarakat yang dipicu oleh pemahaman dan kesadaran akan potensi bencana yang ada dan akan mengancam kehidupan dan penghidupan masyarakat.</p> <p>2. Dampak dari meningkatnya kualitas penanganan pasca bencana.</p>	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana • Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana • Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan

No	Indikasi Program	Dampak	Rumusan	
			Mitigasi	Alternatif
		<p>a. Meningkatnya kapasitas penduduk dan kelembagaan yang ada terkait dengan adaptasi terhadap perubahan iklim dan potensi ancaman bencana yang ada.</p> <p>b. Menjauhkan penduduk/masyarakat yang tinggal di kawasan ancaman bencana.</p> <p>3. Dampak dari meningkatnya upaya penanganan saat bencana.</p> <p>a. Jumlah korban terdampak dapat berkurang.</p> <p>b. Jumlah kerugian harta benda pada penduduk terdampak dapat dikurangi.</p> <p>c. Jumlah korban terdampak secara psikologis dapat dikurangi.</p> <p>4. Dampak dari meningkatnya kinerja pelayanan BPBD Kota Semarang.</p> <p>o Meningkatnya capaian target pelaksanaan program pengurangan resiko bencana di Kota Semarang</p>		

Sumber: Laporan KLHS Kota Semarang

Tabel 3.5
Tabel Deskripsi Kajian Pengaruh dan Mitigasi
Dampak Indikasi Program Prioritas RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

No	Indikasi Program	Dampak	KLHS Renstra SKPD	Rekomendasi
1	Meningkatkan Kapasitas mitigasi penanggulangan bencana	<p>Dampak dari peningkatan kapasitas mitigasi bencana dapat dilihat dari 2 aspek:</p> <p>e. Mitigasi Struktural. Dengan adanya peningkatan kapasitas mitigasi struktural adalah dapat diwujudkan tata kelola infrastruktur perkotaan sebagai daya dukung kehidupan dan penghidupan masyarakat yang ramah lingkungan serta dapat memberikan rasa aman bagi penduduknya.</p> <p>f. Mitigasi Non Struktural / Kultural Dengan adanya peningkatan kapasitas mitigasi non struktural adalah dapat terwujudnya perubahan budaya/kebiasaan/habit di masyarakat yang dipicu oleh pemahaman dan kesadaran akan potensi bencana yang ada dan akan mengancam kehidupan dan penghidupan masyarakat.</p>	Kegiatan Pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> o Mewujudkan tata kelola infrastruktur perkotaan sebagai daya dukung kehidupan dan penghidupan masyarakat yang ramah lingkungan serta dapat memberikan rasa aman bagi penduduknya. o Meujudkan terwujudnya perubahan budaya/kebiasaan/habit di masyarakat yang dipicu oleh pemahaman dan kesadaran akan potensi bencana yang ada dan akan mengancam kehidupan dan penghidupan masyarakat.
2	Meningkatkan kualitas penanganan pasca bencana	<ul style="list-style-type: none"> o Meningkatkan kapasitas penduduk dan kelembagaan yang ada terkait dengan adaptasi terhadap perubahan iklim dan potensi ancaman bencana yang ada. o Menjauhkan penduduk/masyarakat yang tinggal di kawasan ancaman bencana. 	Kelurahan/Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> o Daerah rawan benana yang didukung oleh EWS o Peningkatan adaptasi pemulihan pasca bencana

No	Indikasi Program	Dampak	KLHS Renstra SKPD	Rekomendasi
3	Meningkatkan upaya penanganan saat bencana	<ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah korban terdampak dapat berkurang. b. Jumlah kerugian harta benda pada penduduk terdampak dapat dikurangi. Jumlah korban terdampak secara psikologis dapat dikurangi. 	Kelurahan/Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> o Sarana prasarana kesiapsiagaan bencana o Pemenuhan kebutuhan bagi korban bencana
4	Meningkatkan kinerja pelayanan BPBD Kota Semarang	<ul style="list-style-type: none"> o Meningkatnya capaian target pelaksanaan program pengurangan resiko bencana di Kota Semarang 	Peningkatan SDM Aparatur BPBD Kota Semarang	<ul style="list-style-type: none"> o Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran

Sumber: Laporan KLHS Kota Semarang

**Matrik Perkembangan Pelaksanaan Program dan Kegiatan
Pencapaian SDGs Kota Semarang Tahun 2020-2021**

No	Program /Kegiatan	Outcome/Output	Satuan	Kinerja 2021		Total Anggaran Tahun 2018-2023 (Sesuai Dok RAD)	Anggaran				Permasalahan yang Dihadapi	Solusi Inovatif lain yang dapat mendukung pencapaian kinerja
				Target (Sesuai Dok RAD)	Realisasi (Semester 1)		2020		2021			
							Target (Sesuai DPA OPD)	Realisasi (Sesuai LRA OPD)	Target (Sesuai DPA OPD)	Realisasi (Semester 1)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tujuan 1 : Mengakhiri Segala Bentuk Kemiskinan Dimanapun												
Target 3 : Pada tahun 2030, membangun ketahanan masyarakat miskin dan mereka yang berada dalam kondisi rentan, dan mengurangi kerentanan mereka terhadap kejadian ekstrim terkait iklim dan guncangan ekonomi, sosial, lingkungan, dan bencana												
Indikator 3.1. Jumlah korban meninggal, hilang, dan terkena dampak bencana per 100.000 orang												
	Program Penanganan Bencana	Persentase pemenuhan bagi korban bencana	93.57	94.93		10,000,000,000	4988252000	4615949554				
	Penanggulangan Dan Evakuasi Korban Bencana	Penanganan bencana oleh tim reaksi cepat dan tim kaji	%	100	25	10,000,000,000	984262000	881863000	1.411.960.972	305,344,002		
Indikator 3.2. Kelurahan Siaga Bencana (renja)												
	Program Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	Persentase fasilitasi kelompok jejaring kebencanaan	53.03	58.23		3,290,000,000	680145000	601333600				
	Kegiatan Kelurahan Siaga Bencana	Pembentukan Kelurahan Siaga Bencana Di Kota Semarang	%	100.00	0.00	63,000,000	124285000	117575000				
Indikator 3.3. Kelurahan Tangguh Bencana (renja)												
	Program Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana						680145000	601333600				

No	Program /Kegiatan	Outcome/Output	Satuan	Kinerja		Total Anggaran Tahun 2018-2023 (Sesuai Dok RAD)	Anggaran				Permasalahan yang Dihadapi	Solusi Inovatif lain yang dapat mendukung pencapaian kinerja
				2021			2020		2021			
				Target (Sesuai Dok RAD)	Realisasi (Semester 1)		Target (Sesuai DPA OPD)	Realisasi (Sesuai LRA OPD)	Target (Sesuai DPA OPD)	Realisasi (Semester 1)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Pengurangan Resiko Bencana Berbasis Komunitas (PRBBK)	Pembentukan Kelurahan Tangguh Bencana (KATANA) dan pembentukan sekolah madrasah aman bencana (SMAB)	Sekolah dan kelurahan	100	0	57,400,000	75230000	59470000	391.537.094	70.779.800		
Indikator 3.4. Jumlah lokasi penguatan pengurangan risiko bencana daerah.												
	Program Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	Persentase tingkat waktu tanggap kebakaran	%	87.23		3,435,000,000						
	Peningkatan Sumber Daya Manusia KSB	Pelatihan Kesigapan Bencana di Kelurahan Siaga Bencana yang terbentuk	kelurahan	100	0	3,435,000,000	36490000	3820000	436,496,294	70,779,800		
Indikator 3.5. Jumlah korban meninggal, hilang, dan terkena dampak bencana per 100.000 orang.												
Indikator 3.6. Persentase pemenuhan bagi korban bencana												
	Program Penanganan Bencana	Persentase pemenuhan bagi korban bencana	93.57	94.93		10,000,000,000	4988252000	4615949554				
	Penanggulangan Dan Evakuasi Korban Bencana	Penanganan bencana oleh tim reaksi cepat dan tim kaji	%	100	25	10,000,000,000	984262000	881863000				
Indikator 3.7. Persentase cakupan pemulihan pasca bencana												

No	Program /Kegiatan	Outcome/Output	Satuan	Kinerja		Total Anggaran Tahun 2018-2023 (Sesuai Dok RAD)	Anggaran				Permasalahan yang Dihadapi	Solusi Inovatif lain yang dapat mendukung pencapaian kinerja
				2021			2020		2021			
				Target (Sesuai Dok RAD)	Realisasi (Semester 1)		Target (Sesuai DPA OPD)	Realisasi (Sesuai LRA OPD)	Target (Sesuai DPA OPD)	Realisasi (Semester 1)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Program Rehabilitasi dan Rekonstruksi Bencana		%	89.65		9,780,000,000	395066000	326685000				
	Pemulihan Kondisi Psikologis Akibat Bencana	Sosialisasi pemulihan psikologis pasca bencana di Kota Semarang	%	100		9,780,000,000	-	-	-	-		
Indikator 3.8. Jumlah daerah bencana alam/bencana sosial yang mendapat pendidikan layanan khusus. (SMAB=Sekolah/ Madrasah Aman Bencana)												
Indikator 3.9. Indeks Resiko Bencana												
Indikator 3.10. Jumlah kerugian bencana												
	Program Rehabilitasi dan Rekonstruksi Bencana		%	89.65		9,780,000,000	395066000	326685000				
	Pemulihan Kondisi Psikologis Akibat Bencana	Sosialisasi pemulihan psikologis pasca bencana di Kota Semarang	%	100		9,780,000,000	-	-	-	-		
Indikator 3.11. Dokumen strategi pengurangan risiko bencana (PRB) daerah.												
	Program Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	Persentase tingkat waktu tanggap kebakaran	%	87.23		25,625,000						
	Forum PRB	Optimalisasi FPRB	%	100		25,625,000	-	-	-	-		
Tujuan 11: Menjadikan Kota dan Permukiman Inklusif, Aman, Tangguh dan Berkelanjutan												
Indikator SDGs 11.5.1* : Jumlah korban meninggal, hilang dan terkena dampak bencana per 100.000 orang												
	Program Penanganan Bencana											

No	Program /Kegiatan	Outcome/Output	Satuan	Kinerja		Total Anggaran Tahun 2018-2023 (Sesuai Dok RAD)	Anggaran				Permasalahan yang Dihadapi	Solusi Inovatif lain yang dapat mendukung pencapaian kinerja
				2021			2020		2021			
				Target (Sesuai Dok RAD)	Realisasi (Semester 1)		Target (Sesuai DPA OPD)	Realisasi (Sesuai LRA OPD)	Target (Sesuai DPA OPD)	Realisasi (Semester 1)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Penanggulangan dan Evakuasi Korban Bencana	Penanganan bencana oleh tim reaksi cepat dan tim kaji	%	100	25	38,460,380	984262000	881863000	1.411.960.972	305,344,002		
Indikator SDGs 11.5.1 (a) : Indeks Resiko Bencana												
Program Pencegahan Dini dan Penanggulangan Korban Bencana Alam			Indeks	128.8								
	Penyusunan dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)	Jumlah dokumen RPB		100	0		145530000	144526000	87,839,000	0		
Indikator SDGs 11.5.1 (b) : Kelurahan Siaga Bencana/ Kelurahan Tangguh Bencana												
Program Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana												
	Kelurahan Siaga Bencana	Pembentukan Kelurahan Siaga Bencana Di Kota Semarang	Sekolah / Kelurahan	100	0	22,500,000	124285000	117575000	-	-		
Indikator SDGs 11.5.1 (c) : Persentase kawasan rawan bencana yang didukung oleh EWS												
Program Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana												
	Peringatan dini bencana (EWS)	Penyediaan Early Warning System dan pemeliharaan	unit	100	0	67,170,000	245520000	245010000	408,789,740	31,133,100		
Indikator SDGs 11.5.2 (a) JUmlah kerugian Ekonomi Langsung Akibat Bencana												
Program Rehabilitasi dan Rekonstruksi Bencana												

No	Program /Kegiatan	Outcome/Output	Satuan	Kinerja		Total Anggaran Tahun 2018-2023 (Sesuai Dok RAD)	Anggaran				Permasalahan yang Dihadapi	Solusi Inovatif lain yang dapat mendukung pencapaian kinerja
				2021			2020		2021			
				Target (Sesuai Dok RAD)	Realisasi (Semester 1)		Target (Sesuai DPA OPD)	Realisasi (Sesuai LRA OPD)	Target (Sesuai DPA OPD)	Realisasi (Semester 1)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Eventarisasi dan Identifikasi Kerusakan Infrastruktur Dampak Bencana	Identifikasi data kerusakan dan kerugian infrastruktur terdampak bencana yang terinventarisir	%	100		11,785,714	-	-	-	-		
Indikator SDGs 11.b.1 * Dokumen strategi pengurangan risiko bencana (PRB) tingkat daerah.												
Program Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana												
	Forum PRB	Optimalisasi FPRB	%	100		9,151,785	-	-	-	-		
13	Tujuan 13 Mengambil Tindakan Cepat untuk Mengatasi Perubahan Iklim dan Dampaknya											
13.1.1*	Indikator SDGs : Dokumen strategi pengurangan risiko bencana (PRB) tingkat daerah.		dok	1								
	Program Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	Persentase fasilitasi kelompok jejaring kebencanaan	%	100.00								
		Persentase cakupan sarana prasarana kesiapsiagaan bencana	%	100.00								
	Kegiatan : Pemetaan Rawan Bencana	Pembuatan peta resiko bencana	peta	5		600,000,000	145,530,000	144,526,000	-	-		

No	Program /Kegiatan	Outcome/Output	Satuan	Kinerja		Total Anggaran Tahun 2018-2023 (Sesuai Dok RAD)	Anggaran				Permasalahan yang Dihadapi	Solusi Inovatif lain yang dapat mendukung pencapaian kinerja
				2021			2020		2021			
				Target (Sesuai Dok RAD)	Realisasi (Semester 1)		Target (Sesuai DPA OPD)	Realisasi (Sesuai LRA OPD)	Target (Sesuai DPA OPD)	Realisasi (Semester 1)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Kegiatan : Pengurangan resiko bencana berbasis komunitas (PRB BK)	Pembentukan kelurahan tangguh Bencana (KATANA) dan pembentukan sekolah madrasah aman bencana (SMAB)	kelurahan dan sekolah	25		270,000,000	75,230,000	59,470,000	391.537.094	70.779.800		
	Kegiatan : Forum PRB	Optimalisasi Forum PRB	kegiatan	2		150,000,000	-	-	-	-		
	Kegiatan : Pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana	Meda kampanye sosial, tanda rawan bencana dan media informasi bencana	kegiatan	5		600,000,000	41,280,000	20,612,600	297.100.000	18.196.500		
	Kegiatan : Sinergitas pemangunan kelembagaan bencana	terciptanya sinergitas antara stakeholder terkait kebencanaan	kegiatan	5		250,000,000	11,810,000	10,320,000	-	-		
13.1.2*	Indikator SDGs : Jumlah korban meninggal, hilang dan terkena dampak bencana per 100.000 orang.		orang	13								
	Program Penanganan Bencana	Persentase pemenuhan bagi korban bencana	%	100		10,000,000,000						
	Penanggulangan Dan Evakuasi Korban Bencana	Penanganan bencana oleh tim reaksi cepat dan tim kaji	kejadian	20		300,000,000	984262000	881863000	1.411.960.972	305,344,002		

No	Program /Kegiatan	Outcome/Output	Satuan	Kinerja		Total Anggaran Tahun 2018-2023 (Sesuai Dok RAD)	Anggaran				Permasalahan yang Dihadapi	Solusi Inovatif lain yang dapat mendukung pencapaian kinerja
				2021			2020		2021			
				Target (Sesuai Dok RAD)	Realisasi (Semester 1)		Target (Sesuai DPA OPD)	Realisasi (Sesuai LRA OPD)	Target (Sesuai DPA OPD)	Realisasi (Semester 1)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Pemulihan kondisi psikologis akibat bencana	Sosialisasi pemulihan psikologis pasca bencana	kegiatan	20		200,000,000	-	-	-	-		
	Kegiatan : Rekonsiliasi dan resolusi konflik	Sosialisasi rekonsiliasi dan resolusi konflik sosial	kegiatan	5		90,000,000	-	-	-	-		
	Kegiatan : fasilitasi pemberdayaan kehidupan sosial ekonomi dampak Bencana	Pemberdayaan kehidupan sosial ekonomi Pasca bencana	orang	50		500,000,000	86708000	81680000	-	-		
	Kegiatan : Pelatihan kajian kebutuhan pasca bencana	Peningkatan kemampuan dalam mengkaji kebutuhan pasca bencana	orang	5		375,000,000	10210000	9960000	-	-		
	Kegiatan : Penanganan Pengungsi	Koordinasi terhadap masyarakat tentang pemulihan pasca bencana melalui penanganan pengungsi	kegiatan	20		625,000,000	-	-	-	-		
	Kegiatan Pengelolaan bantuan korban bencana	Bantuan air bersih dan pendampingan bantuan sosial	kegiatan	20		1,500,000,000	68007000	17685000	-	-		

IDENTIFIKASI DATA INDIKATOR SDGS KOTA SEMARANG TAHUN 2018-2030

Kode	Indikator SDG's Nasional	Indikator SDG's Kota Semarang	Satuan	Kinerja dan Status Pencapaian Target TPB/SDGs								Permasalahan yang Dihadapi	Upaya Penanganan dan Inovasi Pencapaian Target
				2020				2021	2020 Terhadap 2021				
				Realisasi	Target	Kinerja	Status	Realisasi (Semester 1)	Target	Kinerja	Status		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Tujuan 1 Mengakhiri Kemiskinan dalam Segala Bentuk Dimanapun													
1.5.1*	Jumlah korban meninggal, hilang, dan terkena dampak bencana per 100.000 orang.	Jumlah korban meninggal, hilang, dan terkena dampak bencana per 100.000 orang.	per 100.000 orang	12888	12888	100	ST		12888	100	ST		
1.5.1.(a)	Jumlah lokasi penguatan pengurangan risiko bencana daerah.	Kelurahan Siaga Bencana (renja)	%	8.00	8.00	100	ST		8.00	100	ST		
		Kelurahan Tangguh Bencana (renja)	%	8.00	8.00	100	ST		8.00	100	ST		
		Jumlah lokasi penguatan pengurangan risiko bencana daerah.	%	8.00	8.00	100	ST		8.00	100	ST		
1.5.1.(b)	Pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana sosial.	Persentase pemenuhan bagi korban bencana	%	96.83	97.57	99.24	ST		97.57	99.24	ST		

1.5.1.(c)	Pendampingan psikososial korban bencana sosial.	Persentase cakupan pemulihan pasca bencana	%	99.44	95.75	103.85	ST		100	99.44	ST		
1.5.1.(d)	Jumlah daerah bencana alam/bencana sosial yang mendapat pendidikan layanan khusus.	Sekolah Aman Bencana		5	10	50	SR		10	50	SR		
1.5.1.(e)	Indeks risiko bencana pada pusat-pusat pertumbuhan yang berisiko tinggi.	Indeks Resiko Bencana		113.83	139.84	118.60	ST		128.8	111.62	ST		
1.5.2.(a)	Jumlah kerugian ekonomi langsung akibat bencana.	Jumlah kerugian bencana	Rp (Milyar)	2.593.500.000	2.593.500.000	100	ST		2.593.500.000	100	ST		
1.5.2*	Jumlah kerugian ekonomi langsung akibat bencana terhadap PDB.			2.593.500.000	2.593.500.000	100	ST		2.593.500.000	100	ST		
1.5.3*	Dokumen strategi pengurangan risiko bencana (PRB) tingkat nasional dan daerah.	Dokumen strategi pengurangan risiko bencana (PRB) daerah.	dok	1	1	100	ST		1	100	ST		
1.5.4*	Persentase pemerintah daerah yang mengadopsi dan menerapkan strategi pengurangan risiko bencana daerah yang selaras dengan strategi pengurangan risiko bencana												
Tujuan 11 Menjadikan Kota dan Permukiman Inklusif, Aman, Tangguh dan Berkelanjutan													

11.5.1*	Jumlah korban meninggal, hilang dan terkena dampak bencana per 100.000 orang.	Jumlah korban meninggal, hilang dan terkena dampak bencana per 100.000 orang.	orang	12888	12888	100	ST		12888	100	ST			
11.5.1.(a)	Indeks Risiko Bencana Indonesia (IRBI).	Indeks Resiko Bencana	indeks	113.83	139.84	118.60	ST		128.8	111.62	ST			
11.5.1.(b)	Jumlah kota tangguh bencana yang terbentuk.	- Kelurahan Siaga Bencana (renja) - Kelurahan Tangguh Bencana (renja)	%	8.00	8.00	100	ST		8.00	100	ST			
11.5.1.(c)	Jumlah sistem peringatan dini cuaca dan iklim serta kebencanaan.	Persentase kawasan rawan bencana yang didukung oleh EWS	%	113.83	139.84	81.40	Tinggi		100	113.83	ST			
11.5.2.(a)	Proporsi kerugian ekonomi langsung akibat bencana relatif terhadap PDB													
11.5.2.(a)	Jumlah kerugian ekonomi langsung akibat bencana.	Jumlah kerugian ekonomi langsung akibat bencana.	Rp (Milyar)	2.593.500.000	2.593.500.000	100	ST		2.593.500.000	100	ST			
11.b.1*	Proporsi pemerintah kota yang memiliki dokumen strategi pengurangan risiko bencana.	Proporsi pemerintah kota yang memiliki dokumen strategi pengurangan risiko bencana.	dok	1	1	100	ST		1	100	ST			

11.b.2*	Dokumen strategi pengurangan risiko bencana (PRB) tingkat daerah.	Dokumen strategi pengurangan risiko bencana (PRB) tingkat daerah.	dok	1	1	100	ST		1	100	ST		
Tujuan 13 Mengambil Tindakan Cepat untuk Mengatasi Perubahan Iklim dan Dampaknya													
13.1.1*	Jumlah korban meninggal, hilang dan terkena dampak bencana per 100.000 orang			12888	12888	100	ST		12888	100	ST		
13.1.1*	Dokumen strategi pengurangan risiko bencana (PRB) tingkat nasional dan daerah.	Dokumen strategi pengurangan risiko bencana (PRB) tingkat daerah.	doku men	1	1	100	ST		1	100	ST		
13.1.2*	Rencana dan implementasi strategi nasional penanggulangan bencana yang selaras dengan the Sendai Framework for Disaster Risk Reduction 2015-2030												
13.1.2*	Jumlah korban meninggal, hilang dan terkena dampak bencana per 100.000 orang.	Jumlah korban meninggal, hilang dan terkena dampak bencana per 100.000 orang.	orang	12888	12888	100	ST		12888	100	ST		
13.1.3*	Persentase pemerintah daerah yang mengadopsi dan menerapkan strategi penanggulangan bencana daerah yang selaras dengan rencana/strategi nasional penanggulangan bencana.												
13.2.1*	Terwujudnya penyelenggaraan inventarisasi gas rumah kaca (GRK), serta monitoring, pelaporan dan verifikasi emisi GRK yang dilaporkan dalam dokumen Biennial Update Report (BUR) dan National Communications.												

3.6. Penentuan Isu-Isu Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Jawa Tengah, Renstra Dinas Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Tengah, telaahan Daerah Nomot 6 tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang sebagai berikut:

1. Meningkatkan kapasitas mitigasi penanggulangan bencana
2. Meningkatkan kualitas penanganan pasca bencana
3. Meningkatkan upaya penanganan saat bencana
4. Meningkatkan kinerja pelayanan BPBD Kota Semarang

10. DINAS SOSIAL

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi daerah/masyarakat dimasa akan datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau bisa juga tidak dimanfaatkan, sehingga akan menghilangkan sebuah peluang yang akan bermanfaat untuk masyarakat dalam jangka panjang. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Identifikasi isu strategis dapat dilihat dari sisi eksternal maupun internal. Sisi eksternal terkait dengan dinamika Nasional, Provinsi, SKPD, dan Lembaga atau Instansi di luar organisasi. Sedangkan sisi internal terkait dengan dinamika di dalam organisasi itu sendiri yang diperkirakan akan menjadi permasalahan maupun tantangan dimasa yang akan datang.

Permasalahan yang dihadapi berkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi dengan Dinas Sosial Kota Semarang adalah :

1. Jumlah Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang cukup tinggi, khususnya Fakir Miskin.
2. Masih kurang memadainya rumah singgah/shelter yang dimiliki dibandingkan dengan jumlah Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang direhabilitasi sosial.
3. Masih terbatasnya sarana prasarana yang berada di rumah singgah/shelter dan rumah autis yang dimiliki dinas sosial dalam melaksanakan pelayanan sosial bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS).
4. Masih banyaknya SDM Relawan Sosial yang belum memiliki kompetensi/ kemampuan dalam penanganan masalah sosial, serta peran Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) milik masyarakat/swasta belum optimal dan manajemen/pengelolaan masih ada yang kurang profesional.
5. Masih kurangnya peran masyarakat dan dunia usaha/CSR yang dilibatkan dalam penanganan permasalahan sosial yang ada di masyarakat.
6. Validitas Data Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang dimiliki dinas sosial.

Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan tersebut diatas, maka strategi yang diperlukan adalah :

1. Dalam penanganan kepada Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) ada beberapa strategi, yaitu :
 - a. Meningkatkan pelayanan Rehabilitasi Sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial kepada Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) khususnya Fakir Miskin.

- b. Meningkatkan penanganan kepada Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA dengan memberikan rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial.
 - c. Meningkatkan penanganan kepada penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis di luar panti dengan memberikan rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial.
 - d. Meningkatkan penanganan kepada korban bencana alam dan sosial agar terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana.
2. Memfasilitasi dan memberdayakan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang ada sehingga peran dan keterlibatannya dalam upaya meningkatkan kesejahteraan sosial bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) bisa lebih optimal.
 3. Melaksanakan identifikasi, verifikasi dan validasi data Fakir Miskin dan data penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis serta data Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA untuk diberikan rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial untuk meningkatkan kesejahteraan sosial.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi dan misi Calon Walikota dan Wakil Walikota Semarang Periode 2021-2024 merupakan representasi Kota Semarang yang memiliki sejarah panjang membanggakan, melihat kondisi perkembangan lima tahun terakhir serta menyongsong berbagai hal yang diprediksi terjadi di masa depan. Visi dan misi berorientasi pada nasionalisme dan cinta tanah air dalam kerangka NKRI, sehingga semboyan nasional Indonesia "*Bhinneka Tunggal Ika*" ("Berbeda-beda namun tetap satu") tetap menjadi bingkai bagi keberagaman sosial-budaya yang membentuk satu kesatuan Warga Kota Semarang.

Dalam penyusunan visi misi ini Calon Walikota dan Wakil Walikota tidak akan lepas dari Visi dan Misi Nasional dan Provinsi Jawa Tengah, sehingga penjabaran program yang diturunkan berpedoman pada RPJMN Tahun 2019-2024 dan RPJMD Provinsi Jateng Tahun 2018-2023. Visi dan Misi yang disampaikan disusun berdasarkan *milestone* keempat RPJPD Kota Semarang Tahun 2005 - 2025, yang bertujuan untuk:

1. meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
2. memajukan daerah;
3. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
4. menyelesaikan isu dan permasalahan perkotaan;
5. meningkatkan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;

6. menyetarakan pelaksanaan pembangunan Kota Semarang dengan Provinsi Jawa Tengah dan Nasional; dan
7. memperkokoh NKRI dan kebangsaan.

Visi dan Misi yang disampaikan melalui dua pendekatan seperti lima tahun terdahulu yaitu: menguraikan tujuan, strategi dan kebijakan untuk mencapai visi serta mengidentifikasi cara-cara untuk meminimalkan atau memecahkan masalah yang dihadapi oleh masyarakat Kota Semarang. Dari pendekatan tersebut dirangkum dalam program dan kegiatan yang lebih dekat kepada rakyat dan mengembangkan berbagai macam solusi-solusi baru untuk menjadikan Kota Semarang lebih baik dan semakin hebat.

Berdasarkan berbagai aspek pembangunan yang menjadi kajian dalam penetapan Visi dan Misi, maka Visi yang ditetapkan yaitu **“Terwujudnya Kota Semarang yang semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika”**

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kota metropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun ke depan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhinneka Tunggal Ika. Sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya di masyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Definisi SEMAKIN HEBAT dikandung pemahaman bahwa Visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Untuk selanjutnya Misi yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas **Sumber Daya Manusia** yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.
2. Meningkatkan potensi **ekonomi** lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsipdemokrasi ekonomi pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan **hak dasar** dan perlindungan **kesejahteraan sosial** serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
4. Mewujudkan **infrastruktur** berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
5. Menjalankan **reformasi birokrasi** pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota

Dokumen Rencana Strategis Kementerian Sosial Tahun 2020-2024 disusun dalam rangka untuk mempertegas posisi dan peranan sektor kesejahteraan sosial dalam konstelasi pembangunan nasional yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat dan menurunkan angka kemiskinan yang harus didukung oleh komitmen dari unsur pimpinan dan bersinergi, konsistensi kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah, keberpihakan pada kesejahteraan sosial PPKS, peran serta masyarakat, organisasi sosial dan dunia usaha secara aktif, sistem birokrasi penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang kuat, transparan, akuntabel dan efisien.

Hal ini sejalan dengan arah kebijakan pembangunan bidang kesejahteraan sosial yang memuat pergeseran paradigma urusan sosial sebagai urusan wajib pelayanan dasar yang didukung oleh akurasi data dan indikator kinerja yang terukur, diimplementasikan kedalam 4 (empat) pilar pelayanan kesejahteraan sosial, dilaksanakan secara sinergis melalui kemitraan pemerintah-masyarakat-dunia usaha sebagai pilar *good governance*, serta berorientasi kepada pemulihan sosial psikologis PPKS dan penguatan kapasitas PSKS.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dokumen tata ruang sebagai produk dari kegiatan perencanaan ruang/cluster, selain berfungsi untuk mengefektifkan pemanfaatan ruang juga ditujukan untuk melindungi masyarakat dari bahaya lingkungan yang mungkin timbul akibat pengembangan fungsi ruang pada lokasi yang tidak sesuai peruntukan. Dalam konteks pelaksanaan urusan wajib sosial kajian RTRW diharapkan mampu memberikan kemanfaatan terkait dengan kajian penempatan Rumah singgah/shelter sebagai sarana rehabilitasi sosial bagi PPKS yang berpotensi dapat menimbulkan dampak sosial bagi masyarakat sekitar dan mendukung percepatan rehabilitasi sosial Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar dan Pengemis Gelandangan di luar panti sosial, Rehabilitasi sosial PPKS lainnya

bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA di luar panti sosial serta pola-pola penanganan preventif bagi masyarakat di daerah rawan bencana.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) merupakan suatu upaya sistematis dan logis dalam memberikan landasan bagi terwujudnya pembangunan berkelanjutan melalui proses pengambilan keputusan yang berwawasan lingkungan, yang tersusun secara berjenjang (hirarkis), yakni: instrumental, transformatif dan substantif yang didukung kehadiran *good governance* yang diindikasikan oleh adanya keterbukaan, transparansi, dan tersedianya aneka pilihan kebijakan, rencana, atau program. Dalam konteks implementasi kebijakan Bidang Kesejahteraan Sosial sebagai tugas pokok fungsi Dinas Sosial, KLHS telah memberikan nuansa dan arah kebijakan dalam penanganan PPKS yang menjamin keberlangsungan hidup, peran serta dalam menikmati hasil penerapan kebijakan serta memberikan harapan baru bagi semakin kuatnya keberfungsian sosialnya.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pernyataan isu-isu strategis memberikan gambaran tentang hal-hal yang menjadi fokus dan prioritas penanganan oleh pemerintah karena pengaruhnya yang besar, luas, dan signifikan terhadap perbaikan kondisi masyarakat pada pembangunan masa mendatang. Isu-isu strategis merupakan isu-isu yang jika diprioritaskanantisipasi dan penanganannya maka peluang tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan lima tahun mendatang akan lebih besar dan lebih pasti. Namun jika isu-isu strategis ini tidak ditangani dengan serius, maka hal yang sebaliknya akan terjadi yakni tujuan dan sasaran menjadi sulit tercapai.

Suatu isu strategis dirumuskan melalui identifikasi berbagai isu internasional, nasional, dan regional. Berdasarkan identifikasi dari berbagai isu tersebut dapat ditentukan isu strategis yang akan ditangani dalam lima tahun ke depan.

Sebelum menentukan Isu-Isu Strategis, ada beberapa hal yang menjadi acuan dalam menentukan isu-isu strategis tersebut, diantaranya :

1. Gambaran Pelayanan Dinas Sosial Kota Semarang

Dinas Sosial Kota Semarang merupakan salah satu SKPD di Pemerintah Kota Semarang yang berurusan langsung dengan pelayanan terhadap masyarakat Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS). Dinas Sosial Kota Semarang dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat selalu mengedepankan pelayanan prima, namun dalam menjalankan tugas tersebut tidak dapat dipungkiri bahwa memiliki berbagai hambatan dan tantangan.

Pelayanan Dinas Sosial Kota Semarang ini tidak hanya dilakukan secara langsung saja, namun pembenahan terus dilakukan termasuk dalam informasi melalui media, salah satunya adalah web resmi yang dimiliki oleh Dinas Sosial Kota Semarang utamanya terkait informasi pelayanan kesejahteraan sosial.

2. **Sasaran Jangka Menengah Pada Renstra Kementerian Terkait**

Dinas Sosial Kota Semarang mengacu pada Renstra Kementerian Sosial, berdasarkan acuan tersebut, maka dapat dilihat arah Kebijakan pembangunan kesejahteraan sosial tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatnya Kemandirian Sosial Ekonomi Penduduk Miskin dan Rentan melalui :
 - 1) Peningkatan kemampuan penduduk miskin dan rentan dalam pemenuhan kebutuhan dasar.
 - 2) Peningkatan keberfungsian sosial penduduk miskin dan rentan.
 - 3) Peningkatan kemandirian sosial ekonomi keluarga miskin dan rentan.
- b. Meningkatnya kualitas pemberi layanan kesejahteraan sosial melalui peningkatan kapasitas SDM dan kelembagaan sosial dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial
- c. Meningkatnya kualitas data terpadu kesejahteraan sosial, melalui penguatan skema layanan dan pendataan terpadu,
- d. Terwujudnya tata kelola Kementerian Sosial yang transparan dan akuntabel dengan melibatkan publik, melalui:
 - 1) Terwujudnya Tata kelola yang baik dengan kualitas layanan dan dukungan yang tinggi.
 - 2) Terwujudnya pengawasan penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial dalam mendukung good and clean governance melalui kebijakan pengawasan internal berbasis risiko.

Pelaksanaan kebijakan dijabarkan menurut program beserta Sasaran Program (SP) dan Indikator Kinerja Program (IKP) di lingkungan Kementerian Sosial. IKP ini hanya dinyatakan sebagai ukuran, bukan angka capaian atau angka target pada tahun tertentu.

- a. Program Dukungan Manajemen, Program ini bertujuan untuk:
 - 1) mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas, dapat diakses, dan responsif
 - 2) mewujudkan reformasi birokrasi berbasis transformasi digital berbiaya rendah dan murah serta dapat diakses.
 - 3) meningkatkan keterikatan dan keterlibatan (engagement) masyarakat melalui media sosial sebagai

salah satu instrumen untuk edukasi dan mainstreaming isu.

- 4) meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan kesejahteraan sosial serta partisipasi pemerintah daerah dan masyarakat.
 - 5) meningkatkan efektivitas birokrasi serta tata kelola Kementerian Sosial yang bersih dan terpercaya.
 - 6) meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas teknis lainnya.
 - 7) meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kementerian Sosial.
 - 8) menyempurnakan kurikulum dan sistem pelatihan kesejahteraan sosial.
 - 9) menyediakan informasi untuk perumusan kebijakan teknis berskala nasional bidang kesejahteraan sosial.
 - 10) menyediakan informasi hasil penilaian SDM kesejahteraan sosial dengan melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, penelitian, dan pengembangan sistem dan metodologi penilaian.
 - 11) memfasilitasi penyusunan standar mutu akreditasi serta sertifikasi.
 - 12) mengintegrasikan modul pelayanan standar di lingkungan Kementerian Sosial berbasis data.
- b. Program Perlindungan Sosial, Program ini bertujuan untuk:
- 1) memberikan perlindungan dan jaminan sosial bagi penduduk miskin dan rentan.
 - 2) memberikan pelayanan rehabilitasi sosial bagi kelompok PPKS diantaranya yaitu penyandang disabilitas, lansia, anak, tuna sosial, korban penyalahgunaan napza, dan penyandang HIV/AIDS.
 - 3) memberikan pemberdayaan sosial bagi penduduk miskin dan rentan.
 - 4) memberikan penanganan bagi fakir miskin dan rentan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar mereka.

3. **Sasaran Jangka Menengah dari Renstra SKPD Provinsi**

Secara teknis sasaran pembangunan jangka menengah tahun 2018-2023 Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah, sebagai berikut:

- a. Sasaran penanganan PMKS adalah kembalinya keberfungsian sosial PMKS yang diindikasikan sebagai berikut:
 - 1) Kemampuan mengenali diri sendiri.
 - 2) Kemampuan rawat diri.
 - 3) Kemampuan mengenali masalah.
 - 4) Kemampuan memecahkan masalah.
 - 5) Kemampuan memenuhi kebutuhan dasar.
 - 6) Kemampuan menjalankan peran-peran sosial.
- b. Sasaran penguatan kapasitas PSKS adalah meningkatnya peran PSKS dalam melaksanakan Usaha Kesejahteraan Sosial (UKS) yang diindikasikan dengan kemampuan dan

keikutsertaan (partisipasi aktif) dalam memberikan dukungan layanan kesejahteraan sosial yang sedang dan telah dilaksanakan oleh Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah.

Secara operasional, sasaran penyelenggaraan kesejahteraan sosial adalah:

- a. Meningkatnya Keberfungsian Sosial PMKS yang Mendapatkan Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Melalui Panti Pelayanan Sosial.

Kualitas pelayanan sosial adalah standar absolut yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan pelayanan dalam panti sehingga dapat mendukung percepatan pemulihan keberfungsian sosial PMKS, baik kualitas aspek fisik (sarana/prasarana), kualitas SDM dan kualitas pelayanan, dengan sasaran:

- 1) Pelayanan Sosial melalui Panti Sosial Pemerintah
- 2) Dukungan operasional terhadap Panti Sosial Swasta melalui subsidi permukiman Satu Orang Satu Hari (SOSH)

- b. Meningkatnya Keberfungsian Sosial Fakir Miskin
Keberfungsian Sosial dapat didefinisikan sebagai kemampuan seseorang dalam melaksanakan fungsi social/tugas-tugas kehidupan atau kapasitas seseorang dalam memenuhi kebutuhan dasar.

Fakir miskin adalah suatu kondisi yang mengakibatkan tidak mampu memenuhi kebutuhan dasar, yang dapat mempengaruhi kemampuan mereka dalam memecahkan masalah yang dihadapi serta kemampuan untuk menjalankan peran sosial dalam berkehidupan.

Upaya peningkatan keberfungsian sosial fakir miskin dilaksanakan melalui Kegiatan :

- 1) Pengelolaan Data Kemiskinan.
- 2) Penanganan Fakir Miskin Wilayah Perdesaan.
- 3) Penanganan Fakir Miskin wilayah Perkotaan.

- c. Tersedianya sistem jaminan sosial bagi PMKS non Produktif dan perlindungan sosial bagi korban bencana

Jaminan sosial bagi PMKS non Produktif dan perlindungan sosial bagi korban bencana dilaksanakan melalui Kegiatan:

- 1) Perlindungan Sosial bagi Korban Bencana Alam.
- 2) Perlindungan Sosial bagi Korban Bencana Sosial.
- 3) Jaminan Sosial bagi PMKS Non Produktif.

- d. Meningkatnya peran Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam usaha kesejahteraan sosial

Upaya peningkatan peran PSKS dilaksanakan melalui kegiatan :

- 1) Kegiatan Penguatan Kapasitas PSKS
- 2) Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Sumber dan Kesejahteraan Sosial Dan Penyuluhan Sosial
- 3) Kegiatan Keperintisan, Kepahlawanan dan Kesetiakawanan Sosial

4. **Implikasi KLHS bagi Pelayanan SKPD**

KLHS merupakan suatu bentuk kebijakan untuk dapat mengatur suatu wilayah, dimana wilayah disini yang dimaksud adalah wilayah Kota Semarang. Pengaturan tersebut bertujuan untuk tetap dapat menjaga lingkungan agar tidak mengalami kerusakan dan pemerataan perkembangan wilayah. Secara tidak langsung pengaturan tersebut berpengaruh terhadap Dinas Sosial Kota Semarang dalam menjalankan pelayanan terkait masalah kesejahteraan sosial. Dalam penentuan isu strategis Renstra Dinas Sosial Kota Semarang menggunakan metoda analisis SWOT. Dimana dalam analisis tersebut hal yang harus diperhatikan adalah hal-hal apa saja yang menyebabkan visi, misi, target dan sasaran Tahun 2021 yang belum dapat tercapai secara optimal, untuk dapat ditindak lanjuti pada periode 2022-2026.

Pada periode sebelumnya terjadi beberapa target yang belum tercapai diakibatkan oleh beberapa permasalahan, yaitu:

- a. Kurangnya tingkat kemandirian para Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang sudah mendapatkan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial dan jaminan sosial.
- b. Kurangnya kepedulian, partisipasi dan pemahaman masyarakat dan dunia usaha dalam penanganan permasalahan sosial.
- c. Terbatasnya aparatur teknis bidang sosial.
- d. Peran SKPD lain kurang peduli dengan permasalahan yang berkaitan dengan penanganan sosial dan pemberdayaan kesejahteraan sosial bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS).
- e. Belum adanya kerjasama dengan dunia usaha dalam penanganan sosial dan pemberdayaan kesejahteraan sosial bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS).

Dari beberapa masalah tersebut diatas, juga terdapat beberapa hambatan yaitu:

- a. Kurang antusiasnya Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) setelah mendapatkan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial dan jaminan sosial untuk berusaha memenuhi kebutuhan dasarnya secara mandiri karena lebih mengandalkan bantuan langsung yang diberikan.
- b. Akses dan kualitas pelayanan terhadap Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS).

Problematika dan dinamika permasalahan kesejahteraan sosial demikian kompleks. Dimensi kultural dan struktural merupakan menjadi hal penting untuk dibedah lebih lanjut. Berbagai persoalan, tantangan dan peluang yang ada selanjutnya diakumulasikan menjadi issue strategis yang menjadi fokus dan dasar dalam menyusun program dan kegiatan intervensi kesejahteraan sosial dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Meningkatnya jumlah Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) pasca Pandemi Covid 19.
2. Masih banyaknya SDM Relawan Sosial yang belum memiliki kompetensi/kemampuan dalam penanganan permasalahan sosial.
3. Peran Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) milik masyarakat/swasta belum optimal dan manajemen/pengelolaan masih ada yang kurang profesional.
4. Masih kurang memadainya rumah singgah/shelter yang dimiliki dibandingkan dengan jumlah Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang direhabilitasi sosial.
5. Masih kurangnya peran masyarakat dan dunia usaha yang dilibatkan dalam penanganan permasalahan sosial.

3.6 Isu Gender

Disamping Isu Strategis yang menjadi fokus dan dasar dalam menyusun Program dan Kegiatan Dinas Sosial Kota Semarang diatas, masih ada Isu Gender yang saat ini menjadi isu Global yang perlu diperhatikan. Pada dasarnya sebagian besar Program dan Kegiatan Dinas Sosial Kota Semarang sudah mengakomodir pada kelompok atau jenis kelamin yang menjadi Isu Gender, pada penyusunan Renstra Dinas Sosial Kota Semarang Tahun 2022-2026 Isu Gender difokuskan pada Program dan Kegiatan sebagai berikut :

1. Program Rehabilitasi Sosial, dengan kegiatan :
 - a. Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, seta Pengemis Gelandangan di Luar Panti Sosial.
 - b. Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial.
2. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial, dengan kegiatan :
 - Pemeliharaan Anak-anak Terlantar.

11. DINAS TENAGA KERJA

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Tenaga Kerja.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Tenaga Kerja diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Tenaga Kerja telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Tenaga Kerja.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 69 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Tenaga Kerja.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Tenaga Kerja, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas Tenaga Kerja yaitu: “ **Tingkat Pengangguran yang Tinggi** ” yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1	Rendahnya kesempatan kerja	- Kurangnya keterampilan dan kompetensi tenaga kerja - Kurang optimalnya penyebaran Informasi Pasar Kerja - Ketidaksesuaian antara kualifikasi jabatan lowongan kerja dengan bakat, minat, dan kemampuan pencari kerja
2	Belum optimalnya hubungan industrial	- Sarana Hubungan industrial yang terbentuk di perusahaan belum optimal - Perselisihan Hubungan Industrial masih cukup tinggi

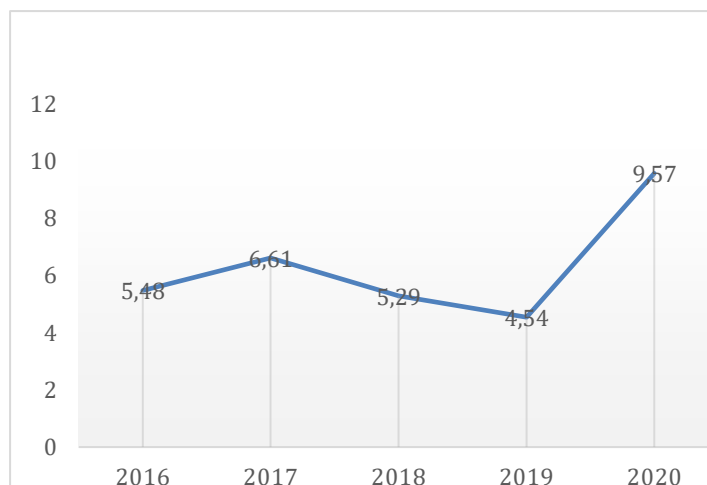
Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Dinas Tenaga Kerja dapat dirincikan sebagai berikut:

- Tingkat Pengangguran Terbuka

Tingkat Pengangguran Terbuka/TPT (%) Kota Semarang

2016	2017	2018	2019	2020
5,48	6,61	5,29	4,54	9,57

Sumber : Sakernas BPS Tahun 2020



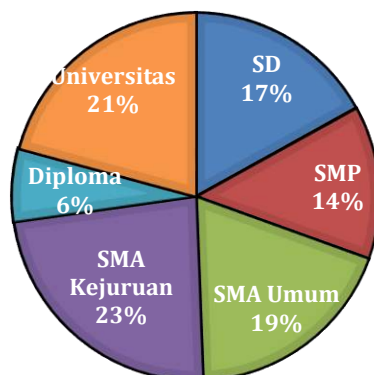
Pada periode tahun 2016-2019 kondisi TPT Kota Semarang sudah mengalami tren positif yaitu dengan adanya penurunan yang sampai dengan tahun 2019 berada pada angka 4,54% , semenjak terjadinya pandemi covid-19 pada tahun 2020 yang berdampak buruk pada perekonomian turut serta mempengaruhi kenaikan jumlah pengangguran dikarenakan Kota Semarang merupakan kota perdagangan dan jasa sehingga TPT mengalami kenaikan secara signifikan menjadi 9,57%.

- Daya Saing Tenaga Kerja
Rendahnya daya saing disebabkan karena rendahnya mutu SDM sebagai akibat dari rendahnya tingkat pendidikan dan rendahnya kompetensi kerja dan kesesuaian skill dengan kesesuaian jenis pekerjaan.

Jumlah Tenaga Kerja Kota Semarang Tahun 2020 Menurut Tingkat Pendidikan

SD	SMP	SMA Umum	SMA Kejuruan	Diploma	Universitas	Total
173.732	138.571	193.509	239.532	65.666	212.954	1.023.964

Sumber : Sakernas BPS Tahun 2020



Berdasarkan data diatas tingkat pendidikan tenaga kerja Kota Semarang pada tahun 2020 sebanyak 27% yang lulus perguruan tinggi dan 73% yang hanya berpendidikan SMA kebawah. Bagi kalangan investor, data ini akan menghadirkan suatu pengertian bahwa jenis industri yang potensial dikembangkan adalah jenis industri manufaktur padat karya (garmen, tekstil, sepatu, elektronik). Sebab dalam situasi pasokan tenaga kerja yang melimpah, pendidikan yang minim, hanya jenis industri manufaktur ringan saja yang cocok di bisniskan. Sekalipun para investor ini tetap harus mengeluarkan biaya pelatihan kerja, tetapi biayanya tidak sebesar jenis industri padat modal.

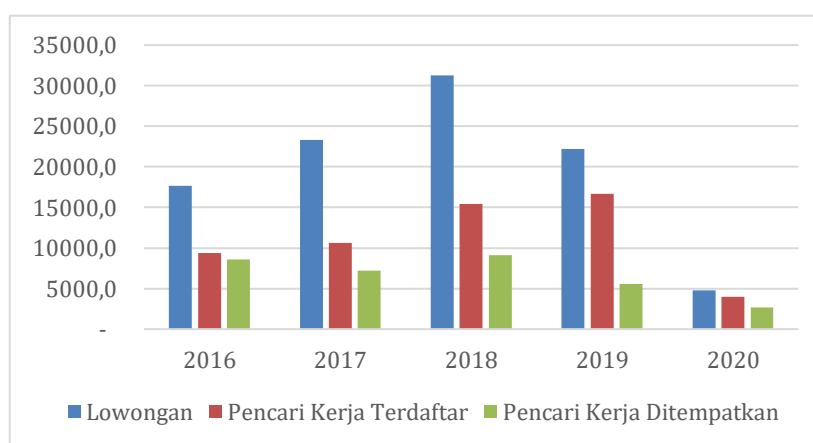
- **Pasar Kerja Tenaga Kerja**

Jumlah lowongan kerja selama 5 tahun terakhir bergerak fluktuatif, demikian pula dengan pencari kerja terdaftar dan pencari kerja yang ditempatkan

Lowongan, Pencari Kerja Terdaftar dan Pencari Kerja Ditempatkan

	2016	2017	2018	2019	2020
Lowongan	17.631	23.317	31.274	22.179	4.768
Pencari Kerja Terdaftar	9.359	10.637	15.397	16.657	3.975
Pencari Kerja Ditempatkan	8.559	7.178	9.100	5.548	2.693

Sumber : Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang



Jumlah Lowongan cukup banyak akan tetapi belum diimbangi dengan penyerapan tenaga kerja yang maksimal hal tersebut bisa terjadi karena kondisi lowongan pekerjaan yang kurang berkualitas ataupun ketidaksesuaian antara perusahaan dan tenaga kerja dalam mendapatkan pekerja yang sesuai dengan keahlian atau ketrampilan yang dimiliki, permasalahan tersebut juga berdampak dalam menciptakan pengangguran.

Link and Match merupakan konsep keterkaitan dan kesepadanan antara keahlian atau keterampilan yang dimiliki oleh tenaga kerja dengan kebutuhan kerja yang dibutuhkan. Link and Match masih menjadi masalah utama yang harus diselesaikan dalam mengurangi pengangguran. Ketidaksesuaian menunjukkan bahwa adanya kesulitan antara perusahaan dan tenaga kerja dalam mendapatkan pekerja dan pekerjaan yang sesuai dengan keahlian atau keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan antara perusahaan dan tenaga kerja yang ada. Tingginya ketidaksesuaian antara lain disebabkan oleh lembaga penyelenggara pendidikan yang kurang memperhatikan kebutuhan pasar. Sehingga lulusan yang dihasilkan tidak terserap oleh pasar, dampaknya terjadilah pengangguran.

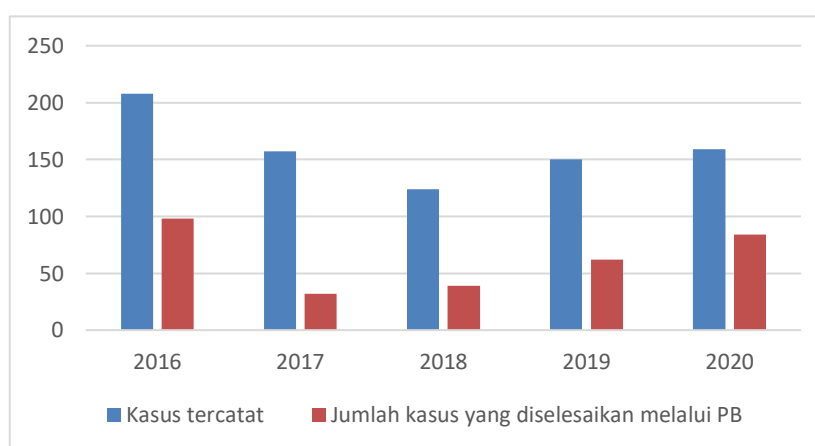
- Hubungan Industrial

Jumlah kasus perselisihan hubungan industrial antara pengusaha dan pekerja yang tercatat pada Dinas Tenaga Kerja pada periode tahun 2016- 2020 pada kondisi fluktuatif.

Perselisihan Hubungan Industrial

	2016	2017	2018	2019	2020
Kasus tercatat	208	157	124	150	159
Jumlah kasus yang diselesaikan melalui Perjanjian Bersama (PB)	98	32	39	62	84

Sumber: Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang



Terjalinnnya hubungan industrial yang harmonis dapat mencegah terjadinya perselisihan hubungan industrial sehingga meminimalisir jumlah pengangguran. Harmonisasi Hubungan Industrial dapat tercipta apabila perusahaan telah menerapkan tata kelola kerja yang layak melalui sarana-sarana hubungan industrial seperti : Peraturan Perusahaan (PP), Perjanjian Kerja Bersama (PKB), Lembaga Kerja Sama (LKS) Bipartit, Lembaga Kerja sama (LKS) Tripartit, peran SP/SB dan

asosiasi pengusaha, sehingga pengusaha dan pekerja masing-masing dapat saling mengetahui hak serta kewajibannya yang harus dijalankan serta adanya peran dari pemerintah.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat Berlandaskan Pancasila Dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhineka Tunggal Ika”

Untuk mewujudkan visi tersebut, maka dirumuskan 5 (lima) misi pembangunan daerah sebagai berikut:

Misi 1. Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Produktif untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial

Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan kualitas sumberdaya manusia yang memiliki tingkat pendidikan dan derajat kesehatan yang tinggi, masyarakat yang berdaya, tenaga kerja yang terampil serta semangat pembangunan kepemudaan, dengan program :

- a. Program Peningkatan Kualitas Pendidikan
- b. Program Peningkatan Layanan Kesehatan
- c. Program Pemberdayaan Masyarakat
- d. Program Peningkatan Ketrampilan Tenaga Kerja
- e. Program Pembangunan Kepemudaan

Misi 2. Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila

Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan daya saing perekonomian daerah yang berbasis pada potensi ekonomi lokal, semangat dalam melakukan inovasi, serta dukungan kepada para pelaku industri dalam pemasaran produk barang dan jasa daerah serta dukungan dalam kemitraan usaha, dengan program :

- a. Program Pemberdayaan Ekonomi Lokal
- b. Program Pemasaran Produk / Jasa Daerah
- c. Program Kemitraan Usaha
- d. Peningkatan Daya Saing Daerah

Misi 3. Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial serta Hak Asasi Manusia bagi Masyarakat Secara Berkeadilan

Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan pemberdayaan sosial, pemberian perlindungan dan jaminan sosial bagi seluruh masyarakat Kota Semarang, pengarusutamaan gender, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak demi terwujudnya kesejahteraan sosial bagi seluruh masyarakat.

- a. Program Pemberdayaan Sosial
- b. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial
- c. Program Pengarusutamaan Gender, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
- d. Program Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat

Misi 4. Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas yang Berwawasan Lingkungan untuk Mendukung Kemajuan Kota

Pembangunan diprioritaskan pada optimalisasi pengembangan sarana dan prasarana perkotaan yang berkualitas untuk seluruh masyarakat serta pengembangan konektivitas wilayah, dengan tetap memperhatikan konsep pembangunan yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan dengan melakukan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta memelihara keanekaragaman hayati, dengan program :

- a. Program Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup
- b. Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)
- c. Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Perkotaan
- d. Program Peningkatan Konektivitas Wilayah

Misi 5. Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

Penyelenggaraan pemerintahan diprioritaskan pada pemantapan reformasi birokrasi melalui optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, peningkatan manajemen internal, penyederhanaan peraturan, serta peningkatan kapasitas keuangan daerah untuk meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan publik bagi seluruh masyarakat, dengan program :

- a. Program Peningkatan Manajemen Internal
- b. Program Layanan Publik
- c. Program Optimalisasi Teknologi Informasi
- d. Program Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah

Berdasarkan penjabaran tersebut, Dinas Tenaga Kerja menunjang pencapaian **Misi Pertama** yaitu **Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Produktif untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial** pada **Program Peningkatan Ketrampilan Tenaga Kerja**.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Tenaga Kerja

Visi dan misi Kementerian Ketenagakerjaan merupakan bagian dari visi dan misi pembangunan nasional, pembangunan bidang ekonomi, pembangunan lintas bidang dan pembangunan wilayah demi terwujudnya visi dan misi pembangunan nasional. Berikut adalah visi dan misi Kementerian Ketenagakerjaan.

1. Visi

Kementerian Ketenagakerjaan melaksanakan visi Presiden-Wakil Presiden Republik Indonesia Tahun 2020-2024 yaitu, "**Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong**"

2. Misi

Misi Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia Tahun 2020-2024 adalah ;

- a. Peningkatan kualitas manusia indonesia;
- b. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing;
- c. Pembangunan yang merata dan berkeadilan;
- d. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan;
- e. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa;
- f. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya;
- g. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga;
- h. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya;
- i . Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka negara kesatuan.

Kementerian Ketenagakerjaan melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden pada **poin a, poin b, poin c, poin g, poin h dan poin i** melalui **Tujuan Kementerian Ketenagakerjaan** yaitu:

- a. Mewujudkan manusia Indonesia yang berkualitas dan berdaya saing menghadapi dinamika pasar kerja yang fleksibel;
- b. Mewujudkan reformasi peraturan yang mendorong percepatan investasi dan penciptaan lapangan kerja;
- c. Meningkatkan perluasan penempatan tenaga kerja baik dalam dan luar negeri dalam rangka penciptaan lapangan kerja;
- d. Meningkatkan produktivitas tenaga kerja Indonesia yang sesuai kebutuhan dunia usaha dan dunia industri di masa datang;

- e. Mewujudkan hubungan industrial dan dialog sosial ketenagakerjaan yang mendorong tumbuhnya suasana kerja yang kondusif;
- f. Mewujudkan perluasan dan kualitas perlindungan tenaga kerja yang mendorong produktivitas tenaga kerja berkelanjutan;
- g. Mewujudkan tata kelola ketenagakerjaan yang efisien dan efektif dalam menghadapi perubahan dunia yang dinamis.

Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang mendukung Tujuan Kementerian Ketenagakerjaan pada poin a, poin c, poin d, poin e yang akan dilaksanakan melalui Program Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja, Program Penempatan Tenaga Kerja, Program Hubungan Industrial.

3.4. Telaahan Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah

Tujuan Jangka Menengah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 - 2023 adalah **“Mengurangi Jumlah Pengangguran”**.

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan, Sasaran Jangka Menengah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 adalah :

- a. Meningkatnya kompetensi dan produktivitas tenaga kerja;
- b. Meningkatnya Penempatan Tenaga Kerja Dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- c. Meningkatnya Perlindungan Tenaga Kerja Dalam Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial;
- d. Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Norma Ketenagakerjaan (Norma Kerja, Norma K3) Dan Lingkungan Kerja;
- e. Meningkatnya penempatan transmigran pada daerah tujuan transmigrasi.
- f. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah;
- g. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.

Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang mendukung Tujuan Kementerian Ketenagakerjaan pada poin a, poin b, poin c dan poin e yang dilaksanakan melalui Program Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja, Program Penempatan Tenaga Kerja, Program Hubungan Industrial.

3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Semarang dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Dalam mewujudkan misi pembangunan daerah Kota Semarang untuk periode 2021-2026 yang keempat (4) yaitu: Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas yang Berwawasan Lingkungan untuk Mendukung Kemajuan Kota, maka strategi dan kebijakan pembangunan dan pengembangan wilayah dalam Rencana Program Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Semarang Tahun 2021-2026 tetap memperhatikan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Semarang Tahun 2011-2031. Terkait dengan dengan tema isu KLHS Kota Semarang, pada Urusan Pemerintahan Bidang Tenaga Kerja dinilai tidak mempunyai

pengaruh/dampak terhadap isu KLHS sehingga tidak diperlukan untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsi-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.6. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Tenaga Kerja

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Ketenagakerjaan, Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah, telaahan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Semarang Tahun 2011-2031, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Dinas Tenaga Kerja sebagai berikut :

1. Tingkat Pengangguran Terbuka cukup tinggi ;
2. Masih terbatasnya pelaksanaan uji kompetensi
3. Link and match antara pemberi kerja dan pencari kerja sehingga terjadi kesesuaian antara pemberi kerja dan pencari dalam hal kualifikasi pendidikan, keterampilan maupun keahlian;
4. Ketersediaan Informasi Pasar Kerja Belum Optimal ;
5. Perselisihan Hubungan Industrial masih cukup tinggi ;

12. DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 70 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yaitu: **“Belum optimalnya Pemberdayaan Perempuan, Pemenuhan Hak Anak serta Perlindungan Perempuan dan Anak”** dan **“Belum optimalnya Peran Serta dan Pemberdayaan Masyarakat”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1	Masih rendahnya pemberdayaan, pencegahan kekerasan dan perlindungan terhadap perempuan serta penguatan ketahanan keluarga dan data	Masih kurangnya kegiatan yang menunjang pemberdayaan perempuan Masih kurangnya peningkatan kapasitas perempuan di posisi pengambil keputusan Masih kurangnya pemahaman tentang pentingnya ketahanan keluarga Belum terpenuhinya data pilah di Kota Semarang Masih adanya kasus kekerasan terhadap perempuan

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
2	Belum optimalnya Pemenuhan Hak dan layanan perlindungan khusus Anak di Kota Semarang	Masih kurangnya komitmen terkait pemenuhan hak anak dari stakeholder
		Masih lemahnya jejaring antar lembaga layanan
		Kurangnya partisipasi masyarakat dalam perlindungan khusus anak
3	Belum optimalnya fungsi lembaga kemasyarakatan	Masih kurangnya pemahaman mengenai fungsi lembaga kemasyarakatan

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparat pemerintah, masyarakat, maupun swasta.

Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang Yang Semakin Hebat Berlandaskan Pancasila Dalam Bingkai NKRI Yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika”

Dalam rangka mewujudkan visi diatas, misi pembangunan jangka menengah dalam RPJMD adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan social;
2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila;
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan;
4. Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota;

5. Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam mencapai target **Program Pengarusutamaan Gender, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mendukung pencapaian Rencana Strategis dari dua Kementerian yakni, Kementerian Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak dan Kementrian Dalam Negeri. Adapun tujuan dan sasaran Kementerian yang terkait dengan pelayanan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah sebagai berikut:

3.3.1. Telaahan Renstra Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak RI Tahun 2020 - 2024

Dalam RPJMN tahun 2020-2024, dalam mendukung visi nasional “**Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian, berlandaskan gotong-royong**”, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Memberikan arahan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak selama kurun waktu tahun 2020-2024 dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam mendukung visi dan misi Presiden;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak selama kurun waktu tahun 2020-2024; dan
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kemen PPPA yang merupakan dokumen perencanaan tahunan kementerian dalam kurun waktu tahun 2020-2024.

Analisis permasalahan, faktor pendorong dan faktor penghambat dalam pencapaian sasaran Renstra Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tercantum pada tabel 3.3 berikut ini.

Tabel 3.3
Telaahan Renstra Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan Anak RI Tahun 2020 – 2024

No	Sasaran Renstra Kementerian PPPA	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Meningkatnya kualitas hidup dan peran perempuan dalam pembangunan	Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih kurangnya kegiatan yang menunjang pemberdayaan perempuan 2. Masih kurangnya peningkatan kapasitas perempuan di posisi pengambil keputusan 	<p>Faktor Penghambat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Perencanaan dan penganggaran responsif gender belum optimal. 2. Terbatasnya anggaran program untuk mendukung PUG dan Perencanaan dan penganggaran responsif gender <p>Faktor Pendorong : Adanya komitmen kepala daerah untuk meningkatkan Pemberdayaan Perempuan</p>
2	Meningkatnya kualitas tumbuh kembang anak dan kapasitas kelembagaan pemenuhan hak serta perlindungan khusus anak	Pemenuhan Hak Anak	Masih kurangnya komitmen terkait pemenuhan hak anak dari stakeholder	<p>Faktor Penghambat : Masih rendahnya pemahaman tentang komitmen terkait pemenuhan hak anak</p> <p>Faktor Pendorong : Adanya komitmen kepala daerah untuk meningkatkan Pemenuhan Hak Anak</p>
3	Meningkatnya partisipasi masyarakat dan kualitas keluarga dalam pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak untuk mewujudkan kesetaraan gender dan pemenuhan hak anak	Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga	Masih kurangnya pemahaman tentang pentingnya ketahanan keluarga	<p>Faktor Penghambat : Belum maksimalnya sosialisasi dan peningkatan kapasitas terkait pentingnya Kualitas Ketahanan Keluarga</p> <p>Faktor Pendorong : Dukungan penuh dari stakeholder terkait peningkatan kualitas ketahanan keluarga</p>

No	Sasaran Renstra Kementerian PPPA	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor Penghambat dan Pendorong
4	Menurunnya segala bentuk kekerasan terhadap perempuan di ruang publik, domestik, tempat kerja, situasi darurat kondisi khusus, dan perempuan korban TPPO, serta meningkatnya layanan bagi perempuan korban kekerasan dan TPPO	Perlindungan Perempuan	Masih adanya kasus kekerasan terhadap perempuan	<p>Faktor Penghambat : Terbatasnya personil yang melayani penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan</p> <p>Faktor Pendorong : Adanya Lembaga Masyarakat yang ikut berkontribusi menurunkan kasus kekerasan terhadap perempuan</p>
5	Meningkatnya layanan bagi anak korban kekerasan dan yang memerlukan perlindungan khusus	Perlindungan Anak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih lemahnya jejaring antar lembaga layanan 2. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam perlindungan khusus anak 	<p>Faktor Penghambat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terbatasnya personil yang melayani penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan 2. Masih kurangnya keaktifan masyarakat umum dalam upaya perlindungan khusus anak <p>Faktor Pendorong : Adanya Lembaga Masyarakat yang ikut berkontribusi menurunkan kasus kekerasan terhadap perempuan</p>

No	Sasaran Renstra Kementerian PPPA	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor Penghambat dan Pendorong
6	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik di Kemen PPPA	Kesekretaria tan	Masih rendahnya Optimalisasi pencapaian Nilai SAKIP di OPD	<p>Faktor Penghambat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terbatasnya personil yang menangani perencanaan 2. Adanya ketidaksinkronan antar dokumen perencanaan <p>Faktor Pendorong : Adanya Komitmen dari Kepala OPD dalam optimalisasi pencapaian Nilai SAKIP OPD</p>

3.3.2 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri

Perumusan Visi Kementerian Dalam Negeri ditujukan untuk mencapai kondisi yang ingin diwujudkan ke depan terkait pelaksanaan tugas dan fungsinya di bidang pemerintahan dalam negeri yaitu ***“Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri.”***

Tujuan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2019 - 2024 adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa;
2. Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi;
3. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

Apabila dirumuskan, hasil telaah Renstra Kementerian Dalam Negeri dari keterkaitan sampai dengan faktor penghambat dan faktor pendorongnya terhadap tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang dapat dilihat pada tabel 3.4 sebagai berikut :

Tabel 3.4
Telaah Renstra Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia
Tahun 2020 – 2024

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Pemberdayaan Masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat; 2. Kualitas pelayanan kepada masyarakat masih belum optimal. 	<p>Faktor Penghambat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Kapasitas SDM dalam peningkatan pelayanan kepada masyarakat masih belum optimal; 2.Kondisi Sarana prasarana dan letak geografis yang berbeda-beda; 3.Banyaknya jumlah Kelurahan di Kota Semarang <p>Faktor Pendorong :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Dukungan Dana Kelurahan untuk peningkatan kualitas pelayanan dan pemberdayaan masyarakat serta pembangunan Kelurahan; 2.Pengembangan teknologi informasi sebagai media informasi yang cepat, murah, dan akuntabel; 3.Adanya dukungan Stakeholder untuk pendampingan pelatihan, bintek, seminar, workshop Pemberdayaan Masyarakat

3.4. Telaahan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah

3.4.1. Telaahan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023

Berdasarkan Rencana strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana

Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dan sasaran jangka menengah dari Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana adalah :

1. Meningkatkan kesetaraan gender dan pemenuhan hak anak serta kualitas perlindungan perempuan dan anak
Sasaran yang akan dicapai sebagai berikut :
 - a. Meningkatnya peran perempuan dan hak anak dalam pembangunan
 - b. Menurunnya kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak
2. Mewujudkan keluarga kecil berkualitas
Sasaran yang akan dicapai sebagai berikut :
 - a. Meningkatnya kesertaan Keluarga Berencana
 - b. Meningkatnya ketahanan dan kesejahteraan keluarga
3. Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah
Sasaran yang akan dicapai sebagai berikut :
 - a. Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah
 - b. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Tabel 3.5
Telaah Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak,
Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Provinsi
Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra DP3AP2KB	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Meningkatnya peran perempuan dan hak anak dalam pembangunan	Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga dan Pemenuhan Hak Anak	Masih rendahnya Sumbangan perempuan dalam pendapatan kerja	<p>Faktor Penghambat : Terbatasnya anggaran program untuk mendukung PUG dan Perencanaan dan penganggaran responsif gender</p> <p>Faktor Pendorong : Adanya komitmen kepala daerah untuk meningkatkan Pemberdayaan Perempuan</p>
2	Menurunnya kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	Perlindungan Perempuan dan Anak	Masih adanya kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	<p>Faktor Penghambat : Terbatasnya personil yang melayani penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan</p> <p>Faktor Pendorong : Adanya Lembaga Masyarakat yang ikut berkontribusi menurunkan kasus kekerasan terhadap perempuan</p>
3	Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah	Kesekretariatan	Belum optimalnya angka kepuasan masyarakat	<p>Faktor Penghambat : Terbatasnya personil yang menangani pelayanan</p> <p>Faktor Pendorong : Adanya Komitmen dari Kepala OPD dalam optimalisasi pencapaian angka kepuasan masyarakat</p>
4	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Kesekretariatan	Belum Optimalnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	<p>Faktor Penghambat : Masih adanya ketidaksinkronan antar dokumen perencanaan</p> <p>Faktor Pendorong : Adanya Komitmen dari Kepala OPD dalam optimalisasi pencapaian Nilai SAKIP OPD</p>

3.4.2. Telaahan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023

Berdasarkan Rencana strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dan sasaran jangka menengah dari Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah yang terkait dengan tugas pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil lebih terarah dalam implementasinya ke depan, maka visi dan misi tersebut dijabarkan secara operasional dalam tujuan Dispermades, disertai dengan indikator kinerjanya. Penjabaran tujuan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Dispermades Provinsi Jawa Tengah tahun 2018-2023 meliputi 2 (dua) tujuan yang diuraikan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Desa mandiri di Jawa Tengah;
2. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Jawa Tengah.

Tabel 3.6
Telaah Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra DP3AP2KB	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Meningkatnya Desa Mandiri di Jawa Tengah	Pemberdayaan Masyarakat	Belum optimalnya Pengembangan Sistem Informasi Desa/Kelurahan	<p>Faktor Penghambat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Kapasitas SDM dalam peningkatan pelayanan dan system informasi kepada masyarakat masih belum optimal; 2.Kondisi Sarana prasarana dan letak geografis yang berbeda-beda; <p>Faktor Pendorong</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Dukungan Dana Kelurahan untuk peningkatan kualitas pelayanan dan pemberdayaan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra DP3AP2KB	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor Penghambat dan Pendorong
				masyarakat serta pembangunan Kelurahan; 2. Adanya dukungan Stakeholder untuk pendampingan pelatihan, bintek, seminar, workshop Pemberdayaan Masyarakat
2	Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah	Kesekretariatan	Belum optimalnya angka kepuasan masyarakat	Faktor Penghambat : Terbatasnya personil yang menangani pelayanan Faktor Pendorong Adanya Komitmen dari Kepala OPD dalam optimalisasi pencapaian angka kepuasan masyarakat
3	Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah	Kesekretariatan	Belum Optimalnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Faktor Penghambat : Masih adanya ketidaksinkronan antar dokumen perencanaan Faktor Pendorong Adanya Komitmen dari Kepala OPD dalam optimalisasi pencapaian Nilai SAKIP OPD

3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Dalam telaahan rencana tata ruang wilayah diatur mengenai Rencana struktur tata ruang, Struktur tata ruang saat ini, Rencana pola ruang, Pola ruang saat ini, dan Indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Dalam kurun waktu lima tahun kedepan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tidak melaksanakan kegiatan pembangunan fisik dalam skala besar yang dapat berpengaruh terhadap pola dan fungsi ruang.

3.6. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Salah satu poin penting dalam penyusunan KLHS adalah melihat capaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB). Hasil identifikasi Indikator TPB Kota Semarang Tahun 2019 sebanyak 174 indikator yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota, jumlah indikator yang telah dilaksanakan sebanyak 118 indikator atau 68% telah mencapai target TPB yang ditetapkan oleh Kota Semarang melalui forum RAD SDG's. Sedangkan sebanyak 31 indikator atau 18% diantaranya belum mencapai target yang ditetapkan. Sementara itu sebanyak 25 indikator atau 14% memiliki isu data berupa ketiadaan data yang valid maupun ketiadaan sumber daya data.

Sasaran strategis merupakan target yang harus dicapai dalam meningkatkan ketercapaian TPB di Kota Semarang. Sasaran strategis ini merupakan solusi dari permasalahan strategis yang telah ditemukan. Sasaran strategis ini dirumuskan guna meningkatkan kinerja terhadap upaya mencapai target pembangunan berkelanjutan. Berikut ini sasaran strategis menurut pilar pembangunan berkelanjutan.

Tabel 3.7
Tabel Rekomendasi Pencapaian TPB – Pilar Sosial

Isi Strategi	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Tipe					Sumber Pendanaan	OPD
						2021	2022	2023	2024	2025		
Pilar Sosial												
Kredibilitas Keluarga	Peningkatan kesadaran masyarakat untuk hidup sehat dan sejahtera	Program Pemberdayaan Masyarakat Hidup Sehat	Penerapan Ekstensi terdapat Persepsi Hidup Sehat	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kegiatan, Program dan Kegiatan Pengabdian Masyarakat terdapat Persepsi Hidup Sehat	Kegiatan Inovatif	1	1	1	1	1	APBD	DPA
				Advokasi Kebijakan dan Peningkatan Layanan Pendidikan Masyarakat	Kegiatan Advokat	1	1	1	1	1	APBD	DPA
			Perbaikan Layanan Fasilitas Layanan bagi Perempuan Korban Kekerasan	Perbaikan Layanan Pengabdian Masyarakat bagi Perempuan Korban Kekerasan	Capaian POKMAS PA	80	100	100	80	80	APBD	DPA
				Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Penyelenggaraan Layanan Fasilitas Layanan bagi Perempuan Korban Kekerasan	Kegiatan Koordinasi	1	1	1	1	1	APBD	DPA
		Program Peningkatan Kualitas Anak	Penerapan Ekstensi Terdapat Anak yang Mendukung pada Pihak	Advokasi Kebijakan dan Peningkatan Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pengabdian Masyarakat terdapat Anak	Kegiatan Advokat	1	1	1	1	1	APBD	DPA
				Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan Ekstensi terdapat anak	Kegiatan Koordinasi	1	1	1	1	1	APBD	DPA
	Peningkatan pelayanan kesehatan keluarga dengan menggunakan teknologi kesehatan	Program Peningkatan Kualitas Keluarga	Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Menanggapi Kasus dan Gendak (K0) dan HSA Anak	Advokasi Kebijakan dan Peningkatan untuk Menanggapi K0 dan Peningkatan Anak	Kegiatan Advokat	1	1	1	1	1	APBD	DPA
				Pelaksanaan Kampanye, Informasi dan Edukasi K0 dan Peningkatan Anak bagi Keluarga	Sistem Informasi dan Edukasi	1	1	1	1	1	APBD	DPA
				Pengembangan Kegiatan Masyarakat untuk Peningkatan Kualitas Keluarga	Kegiatan Program-lingkungan	1	1	1	1	1	APBD	DPA
			Perbaikan Layanan bagi Keluarga dalam Menanggapi K0 dan HSA Anak	Pelaksanaan Perbaikan Layanan Komprehensif bagi Keluarga dalam Menanggapi K0 dan Peningkatan Anak	Capaian POKMAS PA	80	100	100	80	80	APBD	DPA

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah terkait **“Kesejahteraan Keluarga”**

Tabel 3.8
Tema Isu KLHS Kota Semarang

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
Kesejahteraan Keluarga	1. Penurunan kekerasan terhadap perempuan dan anak
	2. Peningkatan pelayanan berkaitan dengan kesejahteraan keluarga

Terkait dengan tema isu kesejahteraan keluarga, hal yang perlu ditekankan adalah adanya pendampingan dan edukasi terkait

kesetaraan gender, perlindungan perempuan dan anak serta keluarga sejahtera. Hal ini penting guna menurunkan dan mencegah dampak stress pandemi yang dapat menimbulkan kekerasan dalam rumah tangga.

3.7. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak, Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa Tengah, telaahan Daerah tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS), maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak sebagai berikut:

1. Masih rendahnya Kualitas Hidup dan Peran Perempuan dalam Pembangunan;
2. Belum optimalnya Kualitas Tumbuh Kembang Anak dan Kapasitas Kelembagaan Pemenuhan Hak serta Perlindungan Khusus Anak;
3. Belum optimalnya peningkatan kualitas hidup keluarga dalam pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak untuk mewujudkan kesetaraan gender dan pemenuhan hak anak yang didukung dengan penyampaian data dan informasi yang akurat;
4. Masih tingginya kekerasan terhadap perempuan di ruang publik, domestik, tempat kerja, situasi darurat kondisi khusus, dan perempuan korban TPPO;
5. Belum optimalnya layanan bagi anak korban kekerasan dan yang memerlukan perlindungan khusus;
6. Masih Rendahnya Partisipasi Masyarakat Kota Semarang dalam Penggalan Potensi SDA dan Penerapan TTG;
7. Masih Lemahnya Jejaring Pengembangan Ekonomi Masyarakat;
8. Masih Rendahnya Partisipasi Kelembagaan Masyarakat dalam Proses Pembangunan;
9. Belum optimalnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

13. DINAS KETAHANAN PANGAN

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Ketahanan Pangan.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Ketahanan Pangan diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Ketahanan Pangan telahaan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Ketahanan Pangan.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 71 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Ketahanan Pangan.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Ketahanan Pangan, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas Ketahanan Pangan yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1	Masih Belum Optimalnya Ketersediaan, Keterjangkauan, dan Penanganan Rawan Pangan	1. Terbatasnya Lahan Pertanian sehingga Pasokan Pangan Masih Bergantung Dari Wilayah Lain (Daerah Sekitar) Serta Belum Optimalnya Peran Lumbung Pangan 2. Belum Adanya Pengelolaan Sistem Distribusi Pangan yang Dapat Meningkatkan Keterjangkauan Pangan dan Akses Pangan Masyarakat 3. Belum Optimalnya Penyaluran Cadangan Pangan ke Daerah Rawan Pangan
2	Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam pemanfaatan pangan beragam, bergizi seimbang dan aman	1. Adanya perubahan perilaku konsumsi masyarakat terutama generasi milenial yang lebih mengutamakan kemudahan dalam konsumsi pangan kurang mempertimbangkan

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
		keberagaman dan kualitas pangan
		2. Masih Banyak Makanan yang Beredar di Masyarakat yang Belum Memenuhi Standart Keamanan Pangan dikarenakan Kurangnya Kesadaran Masyarakat / Pelaku Usaha Tentang Keamanan Pangan yang Dikonsumsi Maupun yang Diproduksi
		3. Adanya pemahaman dari sebagaiamn masyarakat bahwa pangan Beragam Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) adalah pangan yang mahal

Sumber: Dinas Ketahanan Pangan, 2021

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Dinas Ketahanan Pangan dapat dirincikan sebagai berikut:

- Kapasitas produksi pangan yang semakin terbatas, seiring dengan berkurangnya lahan pertanian, di satu sisi jumlah penduduk semakin bertambah yang secara otomatis membutuhkan ketersediaan pangan yang terus bertambah sehingga sangat bergantung kepada wilayah pertanian sekitar seperti Kabupaten Demak, Kabupaten Kendal, Kabupaten Semarang. Ketersediaan beras Kota Semarang Tahun 2020 adalah 428.843,226 ton sementara berdasarkan data kebutuhan beras penduduk Kota Semarang Tahun 2020 adalah 170.141,562528 ton/tahun dengan jumlah penduduk 1.685.909 jiwa (sumbernya);
- Masih banyak bahan / produk pangan yang beredar tidak aman sehingga diperlukan pendampingan dan edukasi baik bagi konsumen dan pelaku usaha secara kontinu mengenai keamanan pangan.
- Sulitnya merubah pola pikir masyarakat dalam penganekeagaman konsumsi pangan, sebagai contoh sumber karbohidrat utama didominasi oleh konsumsi beras padahal banyak potensi sumber karbohidrat seperti singkong, talas, sukun yang dapat menjadi makanan pokok lokal pengganti beras.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, maka visi dan

misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparat pemerintah, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika”

Untuk mewujudkan visi tersebut, dijabarkan dalam 5 (Lima) Misi Kota Semarang yaitu :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial dengan Program :
 - a. Program Peningkatan Kualitas Pendidikan
 - b. Program Peningkatan Layanan Kesehatan
 - c. Program Pemberdayaan Masyarakat
 - d. Program Peningkatan Ketrampilan Tenaga Kerja
 - e. Program Pembangunan Kepemudaan
2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila dengan Program :
 - a. Pemberdayaan Ekonomi Lokal
 - b. Program Pemasaran Produk / Jasa Daerah
 - c. Program Kemitraan Usaha
 - d. Peningkatan Daya Saing Daerah
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan dengan Program :
 - a. Program Pemberdayaan Sosial
 - b. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial
 - c. Program Pengarusutamaan Gender, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
 - d. Program Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat
4. Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota dengan Program :
 - a. Program Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup
 - b. Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)
 - c. Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Perkotaan
 - d. Program Peningkatan Konektivitas Wilayah

5. Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai – nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan Program :
 - a. Program Peningkatan Manajemen Internal
 - b. Program Layanan Publik
 - c. Program Optimalisasi Teknologi Informasi
 - d. Program Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah

Berdasarkan penjabaran tersebut, Dinas Ketahanan Pangan menunjang pencapaian misi **kedua** yaitu **Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila** dalam program point **d** yaitu **peningkatan daya saing daerah**.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Pertanian Dan Badan Ketahanan Pangan

Visi Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2020-2024 berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 adalah “Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian, berlandaskan gotong royong”, yang akan diwujudkan melalui 9 (sembilan) misi. Misi tersebut dikenal sebagai nawacita kedua yang merupakan percepatan, pengembangan dan pemajuan nawacita pertama. Adapun sembilan misi tersebut adalah:

1. Peningkatan kualitas manusia Indonesia;
2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing;
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan;
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan;
5. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa;
6. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya;
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga;
8. Pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif dan terpercaya; dan
9. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka Negara Kesatuan.

Renstra Kementerian Pertanian 2020-2024

Untuk mendukung visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden tersebut, maka Kementerian Pertanian menetapkan visi jangka menengah tahun 2020-2024 yakni: **“Pertanian yang Maju, Mandiri dan Modern untuk Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”**. Kementerian Pertanian mendukung misi Presiden dan Wakil Presiden yang ke 2 yaitu: **Struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing**, melalui misi Kementerian Pertanian yaitu:

1. Mewujudkan ketahanan pangan
2. Meningkatkan nilai tambah dan daya saing pertanian, serta
3. Meningkatkan kualitas SDM dan prasarana Kementerian Pertanian.

Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang mendukung misi 1 Kementerian Pertanian yaitu **Mewujudkan Ketahanan Pangan**. Ketahanan pangan yang akan diwujudkan melalui kondisi terpenuhinya pangan bagi

negara sampai perseorangan yang tercermin dari tersedianya pangan yang cukup ditinjau dari jumlah maupun mutu. Selain itu, menjamin pangan yang aman, beragam, bergizi, merata dan terjangkau serta tidak bertentangan dengan agama, keyakinan dan budaya masyarakat untuk dapat hidup sehat, aktif dan produktif secara berkelanjutan. Selain itu pembangunan pangan turut mendukung daya saing pertanian dalam hal pemenuhan kebutuhan masyarakat sekaligus dalam rangka substitusi produk pesaingnya dengan nilai tambah yang dihasilkan dalam setiap kegiatan produksi dan distribusi komoditas pertanian.

Tujuan Kementerian Pertanian 2020-2024 yang terkait dengan Ketahanan Pangan adalah:

1. Meningkatnya Pemantapan Ketahanan Pangan, dengan indikator:
 - a. Global Food Security Index (GFSI) dengan target skor 62,6 (Tahun 2020) dan 69,8 (tahun 2024);
 - b. Skor Pola Pangan Harapan (PPH) dengan target 90,4 (Th. 2020) dan 95,2 (Th. 2024);
 - c. Angka kecukupan Energi (AKE) dengan target 2.100 Kkal/kapita perhari hingga tahun 2024;
 - d. Angka Kecukupan Protein (AKP) 57 gr/kapita/hari hingga tahun 2024;
 - e. Prevalence of Undernourishment/PoU (Prevalensi Ketidakcukupan Konsumsi Pangan) dengan target 6,2% (Th. 2020) dan 5,0% (Th. 2024);
 - f. Food Insecurity Experience Scale / FIES (Prevalensi Penduduk dengan Kerawanan Pangan Sedang atau Berat) dengan target senilai 5,2 (Th.2020) dan nilai 4.0 (Th. 2024);
 - g. Ketersediaan beras dengan target 39,2 juta ton (Th. 2020) dan 46,8 juta Ton (Th. 2024);
 - h. Ketersediaan Protein hewani dengan target 2,5 juta ton (Th. 2020) dan 2,90 juta ton (Th. 2024);
 - i. Akses terhadap beras biofortifikasi dan fortifikasi bagi keluarga yang kurang mampu dan kurang gizi dengan target 10-20% penerima BPNT (Th. 2020) dan 100% (Th. 2024);
 - j. Persentase pangan organik dengan target 5% (Th 2020) dan 20% (Th. 2024)
2. Meningkatnya nilai tambah dan daya saing pertanian
3. Terwujudnya reformasi birokrasi kementerian pertanian.

Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang mendukung tujuan 1 Kementerian Pertanian yaitu **Meningkatnya Pemantapan Ketahanan Pangan**.

Sasaran strategis dan indikator kerja utama yang ingin dicapai Kementerian Pertanian periode 2020-2024 adalah:

SS1. Meningkatnya ketersediaan pangan strategis dalam negeri, dengan indikator kinerja:

1. Peningkatan ketersediaan produksi pangan strategis dalam negeri
- SS2. Meningkatnya daya saing komoditas pertanian nasional, dengan indikator kinerja
- SS3. Terjaminnya Keamanan dan mutu pangan strategis nasional dengan indikator kinerja:

1. Persentase keamanan dan mutu pangan strategis nasional
 2. Persentase kasus pelanggaran perkarantinaaan yang diselesaikan
- SS4. Termanfaatkannya inovasi dan teknologi pertanian, dengan indikator kinerja
- SS5. Tersedianya prasarana dan sarana pertanian yang sesuai kebutuhan
- SS6. Terkendalinya penyebaran Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) dan Dampak Perubahan Iklim (DPI) pada tanaman serta penyakit pada hewan
- SS7. Meningkatnya kualitas Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan pertanian nasional
- SS8. Terselenggaranya birokrasi Kementerian pertanian yang efektif, efisien dan berorientasi pada layanan prima
- SS9. Terkelolanya anggaran kementerian Pertanian yang akuntabel dan berkualitas.
- Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang mendukung Sasaran SS1 Kementerian Pertanian yaitu **Meningkatnya ketersediaan pangan strategis dalam negeri** dan sasaran SS3 Kementerian Pertanian yaitu **Terjaminnya Keamanan dan mutu pangan strategis nasional**.

3.4. Telaahan Renstra Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah

Tujuan Jangka Menengah Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023 adalah **meningkatkan ketahanan pangan Provinsi Jawa Tengah**, dengan indikator tujuan Skor Pola Pangan Harapan (PPH) dengan target 88,8 pada tahun 2023. Skor PPH merupakan susunan beragam pangan yang didasarkan atas proporsi keseimbangan energi dari berbagai kelompok pangan untuk memenuhi kebutuhan energi dan zat gizi lainnya, baik dalam jumlah maupun mutu dengan mempertimbangan segi daya terima, ketersediaan pangan, ekonomi, budaya dan agama. Semakin tinggi skor PPH, konsumsi pangan semakin beragam dan bergizi seimbang (maksimal 100).

Sasarannya adalah **meningkatkan ketersediaan dan keterjangkauan pangan yang berkualitas**, yang ditunjukkan dengan indikator PPH Ketersediaan (skor) dengan target 83,50, Angka Konsumsi Energi dengan target 2150 kkal/kapita/hari dan Angka Konsumsi Protein dengan target sebesar 57 gram/kapita/hari pada tahun 2023.

Strategi dan arah Kebijakan Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 adalah:

1. Peningkatan Ketersediaan pangan yang merata antar waktu dan antar wilayah, dengan strategi:
 - a. Penyediaan data ketersediaan pangan
 - b. Pengembangan sumber daya tanaman pangan lokal
 - c. Pemberdayaan masyarakat pada daerah rawan pangan
2. Peningkatan sistem, jaringan dan kelembagaan distribusi pangan, dengan strategi:
 - a. Peningkatan stabilitas harga pangan strategis
 - b. Pengembangan kelembagaan distribusi pangan dan Sistem Logistik Daerah (SISLOGDA)
 - c. Penguatan Cadangan Pangan Pemerintah dan Masyarakat

3. Peningkatan konsumsi pangan Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal, dengan strategi:
 - a. Pemanfaatan pekarangan sebagai sumber pangan B2SA
 - b. Pengembangan Pengolahan pangan berbasis sumber daya lokal
 - c. Promosi penganekaragaman pangan
4. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran keamanan pangan pada pelaku usaha pangan dan konsumen, dengan strategi:
 - a. Pengawasan keamanan pangan
 - b. Pengembangan kelembagaan keamanan pangan
 - c. Peningkatan kerjasama dan informasi keamanan pangan
5. Peningkatan mutu produk Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT), dengan strategi:
 - a. Peningkatan uji mutu produk PSAT
 - b. Peningkatan sertifikasi dan registrasi produk PSAT

Kegiatan prioritas Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 adalah Pengembangan Sistem Logistik Daerah (SISLOGDA) untuk peningkatan distribusi pangan. Untuk mengawali kegiatan tersebut, diawali dengan pengkajian oleh akademisi dan stakeholder terkait. Selanjutnya diikuti dengan penyiapan regulasi untuk mengatur mekanisme pelaksanaan, peningkatan kapasitas sumber daya manusia pelaku, sarana prasarana pendukung dan monitoring evaluasi. Dengan terbangunnya SISLOGDA, maka diharapkan dapat mewujudkan sistem logistik pangan yang terintegrasi, efektif dan efisien, menyediakan informasi stock pangan sehingga dapat meningkatkan stabilitas harga. Kegiatan prioritas lainnya adalah peningkatan pelayanan jaminan mutu pangan, dengan meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia tenaga Pengawas Mutu Hasil Pertanian (PMHP) dan sarana prasarana serta kualitas laboratorium pengujian mutu pangan.

Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang mendukung pencapaian tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 yang disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik Kota Semarang.

3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas Ketahanan Pangan. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Dinas Ketahanan Pangan dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Dinas Ketahanan Pangan dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Dinas Ketahanan Pangan dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pengembangan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang untuk kawasan terkait Ketahanan pangan dijabarkan sebagai berikut.

Salah satu dokumen perencanaan pembangunan yang menjadi rujukan dalam penyusunan Renstra Kota Semarang adalah telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) . Perencanaan yang merupakan perencanaan berbasis spasial ini meliputi seluruh wilayah Kota Semarang dengan luas keseluruhan sebesar lebih kurang 372,3 Km² atau 37230 Ha. Penataan ruang wilayah Kota Semarang ini bertujuan untuk mewujudkan Kota sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan.

Perencanaan tata ruang wilayah memiliki berbagai kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah. Kebijakan penataan ruang yang **terkait ketahanan pangan** dilakukan sebagai berikut.

- Kebijakan dan strategi yang terkait dengan ketahanan pangan adalah Kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang, dalam **pengembangan Kawasan budidaya;**
- Strategi peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota Yang terkait dengan ketahanan pangan adalah **mengembangkan kegiatan agroforestry di kawasan pertanian lahan kering yang dimiliki masyarakat.**
- Rencana struktur ruang meliputi : Rencana pengembangan sistem pusat pelayanan dan rencana pengembangan sistem jaringan. Kebijakan struktur ruang ini menjadi sangat penting mengingat kondisi bahwa Kota Semarang adalah bukan daerah sentra produksi bahan pangan, sehingga untuk akses dan distribusi pangan memerlukan sistem transportasi, distribusi yang baik dari wilayah lainnya di dalam dan di luar negeri. Karena itu dalam optimalisasi ketahanan pangan, faktor penunjang penting untuk dapat memenuhi ketersediaan, keterjangkauan dan penanganan kerawanan pangan adalah melalui kebijakan dan strategi struktur ruang.
- Terkait ketahanan pangan, **rencana pengembangan sistem pusat pelayanan diatur dalam Pasal 10 – 14** Perda RTRW Kota Semarang. Sedangkan dalam sistem jaringan yang sangat terkait Ketahanan pangan adalah :
 1. Rencana sistem jaringan transportasi yang diatur dalam **Pasal 15-26, yang meliputi rencana sistem jaringan transportasi darat, laut dan udara.**
 2. Rencana sistem jaringan Prasarana Sumber Daya Air yang diatur dalam **pasal 33, khususnya dalam poin a, pengembangan sistem prasarana air baku dan irigasi.**
- Dalam **Pasal 34, dijelaskan tentang rencana pengembangan sistem prasarana air baku dan irigasi** meliputi:
 1. Rencana penanganan terhadap **Daerah Irigasi** (D.I.) berupa perlindungan jaringan irigasi yang meliputi
 - i. DI Lintas Kabupaten/ Kota: DI Penggaron, DI Sidopangus, DI Dolok
 - ii. DI Dalam Kota meliputi 79 DI yangtercantum dalam Lampiran II Perda RTRW Kota Semarang 2011-2031.
 2. Rencana pengembangan waduk dan embung: waduk pada sub sistem drainase Sungai Banjir Kanal Barat, dan embung-embung pada sub sistem drainase sungai: Sungai Mangkang, Sungai

Plumbon, Sungai Silandak, Sungai Madukoro, Sungai Semarang Indah, Sungai Banjir kanal Timur, Sungai Babon.

- Di dalam **Pola Ruang**, kawasan yang terkait ketahanan pangan terdapat pada **kawasan budidaya yang terdapat pada Kawasan Peruntukan Pertanian diatur dalam Pasal 89**. Rencana kawasan peruntukan pertanian tanaman pangan meliputi:
 - a. kawasan peruntukan pertanian tanaman pangan; dan
 - b. kawasan peruntukan pertanian hortikultura.
 - c. Fasilitas peternakan
- **Kawasan peruntukan pertanian tanaman pangan diatur dalam Pasal 90, dengan luas kurang lebih 3.056 hektar yang ditetapkan sebagai Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B)** yang meliputi:
 - a. Kecamatan Genuk;
 - b. Kecamatan Pedurungan;
 - c. Kecamatan Tembalang;
 - d. Kecamatan Gunungpati;
 - e. Kecamatan Ngaliyan;
 - f. Kecamatan Mijen; dan
 - g. Kecamatan Tugu.
- **Rencana pengembangan kawasan peruntukan pertanian tanaman pangan** meliputi:
 - a. Kawasan pertanian diarahkan untuk budidaya tanaman pangan
 - b. peningkatan sistem irigasi; dan
 - c. pengupayaan sumber air bagi lahan sawah yang rawan kekeringan pada saat kemarau melalui peningkatan saluran irigasi.
- **Kawasan peruntukan pertanian hortikultura diatur dalam Pasal 91, memiliki luas kurang lebih 2.499 hektar**, meliputi:
 - a. Kecamatan Tembalang;
 - b. Kecamatan Gunungpati;
 - c. Kecamatan Mijen; dan
 - d. Kecamatan Ngaliyan.
- **Rencana pengembangan kawasan peruntukan pertanian hortikultura** meliputi:
 - a. Pengembangan tanaman tahunan yang produktif; dan
 - b. Pengembangan *agroforestry*.
- **Fasilitas peternakan** berupa Pengembangan rumah potong hewan di Kecamatan Pedurungan dan rumah potong unggas di Kecamatan Pedurungan dan Ngaliyan;
- **Kawasan peruntukan perikanan diatur dalam Pasal 92**, yang meliputi:
 - a. Rencana Kawasan Perikanan tangkap: peningkatan prasarana Tempat Pelelangan Ikan di Kecamatan Semarang Utara, Kecamatan Genuk dan Kecamatan Tugu
 - b. Rencana Kawasan Perikanan budidaya: meliputi area seluas kurang lebih 275 hektar di Kecamatan Tugu, Kecamatan Gunungpati, Kecamatan Mijen, Kecamatan Semarang Tengah dan Kecamatan Genuk.

- c. Rencana Kawasan Pengolahan: di Kecamatan Semarang Utara, Kecamatan Semarang Barat, Kecamatan Tugu dan Kecamatan Gayamsari.

3.6. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan penyempurnaan rumusan Renstra Dinas Ketahanan Pangan Tahun 2021-2026, maka penting adanya telaah terkait Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD untuk mewujudkan Renstra yang sesuai dengan prinsip pembangunan berkelanjutan dan terintegrasi dengan RPJMD Kota Semarang periode 2021-2026. Sebagian hasil dari KLHS ini bersinggungan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan gerak langkah OPD dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

Salah satu poin penting dalam penyusunan KLHS adalah melihat capaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB). Hasil identifikasi Indikator TPB Kota Semarang Tahun 2020 sebanyak 174 indikator yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota, jumlah indikator yang telah dilaksanakan sebanyak 118 indikator atau 68% telah mencapai target TPB yang ditetapkan oleh Kota Semarang melalui forum RAD SDG's. Sedangkan sebanyak 31 indikator atau 18% diantaranya belum mencapai target yang ditetapkan. Sementara itu sebanyak 25 indikator atau 14% memiliki isu data berupa ketiadaan data yang valid maupun ketiadaan sumber daya data.

Pelaksanaan capaian indikator TPB dikelompokkan menjadi 4 (empat) pilar, yaitu Pilar Sosial, Pilar Ekonomi, Pilar Lingkungan Hidup dan Pilar Hukum dan Tata Kelola. Untuk bidang **ketahanan pangan masuk dalam tujuan 2 yakni tanpa kelaparan, termasuk dalam Pilar Pembangunan Sosial.**

Kaitan dengan kendala data atau ketiadaan data bidang ketahanan pangan adalah berkaitan dengan kerawanan pangan, belum tersedia data sebaran keseluruhan yang rawan pangan besaran ketersediaan pangannya.

Sasaran Strategis Kota Semarang

Sasaran strategis merupakan target yang harus dicapai dalam meningkatkan ketercapaian TPB di Kota Semarang. Sasaran strategis ini merupakan solusi dari permasalahan strategis yang telah ditemukan. Sasaran strategis ini dirumuskan guna meningkatkan kinerja terhadap upaya mencapai target pembangunan berkelanjutan. Sasaran Strategis Kota Semarang – Pilar Sosial terkait Ketahanan Pangan adalah sebagai berikut:

- Permasalahan strategis: Produksi pangan pada lahan yang terbatas tidak sebanding dengan kebutuhan pangan
- Isu strategis: Akses dan ketersediaan pangan yang murah dan berkualitas
- Sasaran Strategis: Intensifikasi pertanian perkotaan dan bantuan penyediaan pangan yang terjangkau.

Sasaran Strategis Pilar Sosial

Pada isu ketersediaan pangan, sasaran strategis yang muncul ialah peningkatan upaya intensifikasi pertanian melalui pertanian perkotaan atau urban farming dan penyediaan pangan yang terjangkau. Urban farming diperlukan sebagai upaya membantu pemenuhan kebutuhan bahan pangan tertentu secara mandiri oleh kelompok masyarakat. Hal ini penting untuk mengurangi pengeluaran karena konsumsi. Selain usaha masyarakat, penyediaan pangan juga harus dilakukan oleh pemerintah melalui sasaran penyediaan pangan yang mudah dan terjangkau dari segi harga serta berkualitas.

Berdasarkan ketercapaian indikator SDGs yang menjadi sasaran dalam KLHS RPJMD, beberapa isu yang terkait dengan Dinas Ketahanan Pangan adalah dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.2
Tema Isu KLHS Kota Semarang

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS BIDANG KETAHANAN PANGAN
Menghilangkan kelaparan, mencapai ketahanan pangan dan gizi yang baik, serta meningkatkan pertanian berkelanjutan	1. Prevalensi Ketidakcukupan Konsumsi Pangan (Prevalence of Undernourishment) menurun
	2. Prevalensi penduduk dengan kerawanan pangan sedang atau berat, berdasarkan pada Skala Pengalaman Kerawanan Pangan: menurun
	3. Kualitas konsumsi pangan yang diindikasikan oleh skor Pola Pangan Harapan (PPH) mencapai 92,5 (2014: 81,8), dan tingkat konsumsi ikan menjadi 54,5 kg/kapita/tahun pada tahun 2019 (2015: 40,9 kg/kapita/tahun).
	4. Semarang bukan daerah produksi pertanian sehingga pasokan pangan masih bergantung wilayah lain
	5. Belum adanya jejaring distribusi pangan
	6. Belum optimalnya penyaluran cadangan pangan
	7. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang keragaman pangan
	8. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang keamanan pangan

Tabel 3.3
Deskripsi Kajian Indikasi Program Prioritas RPJMD
Kota Semarang Terhadap Muatan KLHS
Dinas Ketahanan Pangan

No	Nama Program	Muatan KLHS					
		Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	Perkiraan Mengenai Dampak dan Resiko Lingkungan	Kinerja Pelayanan/ Jasa Ekosistem	Efisiensi Pemanfaatan SD Alam	Tingkat Kerentanan dan Kapasitas Adaptasi Perubahan Iklim	Tingkat Ketahanan dan Potensi Keanekaragaman Hayati
1	Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat, dengan kegiatan berupa Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/ Kota dalam rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan	Pola ruang peruntukan kawasan pertanian dikota Semarang relatif kecil sehingga daya dukung lahan pertanian di Kota Semarang terlampaui. Pengembangan pertanian menggunakan sistem intensifikasi pertanian dengan konsep intensifikasi pertanian perkotaan (<i>urban farming</i>)	- Distribusi pangan pokok memerlukan transportasi yang rentan menyebabkan terjadinya kemacetan akibat banyaknya truk pengangkut logistik, polusi udara dan suara di Kota Semarang meningkat, terjadinya alih fungsi lahan, topografi dan tata air permukaan akibat pengembangan jaringan jalan dan fasilitas perdagangan. Penggunaan pestisida juga perlu dibatasi karena dapat mengancam ekosistem dan merusak lapisan ozon.	Kawasan pertanian dan perikanan berada pada lokasi dengan jasa ekosistem penyedia pangan dominan rendah dan sedang. Untuk itu perlu dilakukan dengan hati-hati untuk menjaganya mengingat luasannya yang terbatas dan dapat menimbulkan dampak lingkungan, sosial dan ekonomi yang cukup signifikan.	Pertanian kadang kurang efisien dalam Pemanfaatan air untuk jaringan irigasinya. Perlu diperhatiakn agar tidak boros dan dapat merata memenuhi kebutuhan semua wilayah.	Kawasan pertanian perlu dijaga kelestariannya karena sangat mempengaruhi iklim mikro dan makro. Penebangan hutan untuk kepentingan lahan pertanian juga tidak dapat dibenarkan karena mempengaruhi perubahan iklim yang dapat mengganggu produksi pertanian sendiri dan lebih jauh dapat berdampak pada perubahan iklim. Penggunaan pestisida juga perlu dibatasi	Perluasan lahan pertanian perlu diperhatikan agar tidak dengan deforestasi untuk menjaga ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati

No	Nama Program	Muatan KLHS					
		Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	Perkiraan Mengenai Dampak dan Resiko Lingkungan	Kinerja Pelayanan/ Jasa Ekosistem	Efisiensi Pemanfaatan SD Alam	Tingkat Kerentanan dan Kapasitas Adaptasi Perubahan Iklim	Tingkat Ketahanan dan Potensi Keanekaragaman Hayati
						karena dapat mengancam ekosistem dan merusak lapisan ozon yang dapat meningkatkan gas rumah kaca.	

Sumber: Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang, 2021

Dengan menggunakan hasil penilaian untuk kemudian dideskripsikan dan dirangkum dalam tabel analisis pengaruh kumulatif. Perkiraan pengaruh kumulatif dapat disimpulkan seperti pada tabel dibawah ini.

Tabel 3.4
Program Prioritas dan Indikator
RPJMD Kota Semarang Terkait Dinas Ketahanan Pangan

No	Nama Program/Kegiatan	Kesimpulan Analisis Pengaruh Kumulatif
1	Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat, dengan kegiatan berupa Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan	Penyediaan pangan perlu memperhatikan daya dukung yang defisit terhadap kebutuhan penduduk Kota Semarang sehingga perlu pasokan dari wilayah lain. Dalam prosesnya, transportasi dan distribusi dengan moda apapun perlu diperhatikan kesiapan kapasitas dan kualitas jalan agar tidak memicu kemacetan. Polusi suara dan udara yang dihasilkan perlu diimbangi dengan penyediaan Ruang Terbuka Hijau yang proporsional.
		Pengembangan budidaya pertanian menggunakan sistem intensifikasi pertanian karena lahan pertanian dominan berada pada kelas jasa ekosistem penyedia pangan dan air yang rendah ke sedang. Pestisida perlu dikendalikan menggunakan bahan organik agar tidak mencemari badan air dan tanah serta menambah gas rumah kaca.
		Pengelolaan air irigasi perlu diperhatikan agar tidak berlebihan dan dapat merata melayani seluruh wilayah.
		Perluasan lahan pertanian perlu diperhatikan agar tidak dengan deforestasi untuk menjaga ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati

Sumber: Analisis Tim Penyusun Renstra, 2021

Dengan melakukan perumusan mitigasi berupa usulan-usulan tambahan untuk meminimalkan atau mengurangi potensi pengaruh negatif yang diprediksi akan timbul dari hasil kajian dan/atau alternatif baru untuk merumuskan Renstra Dinas Ketahanan Pangan. Perumusan mitigasi dan/atau alternatif dilakukan berdasarkan kepada hasil tahap pengkajian.

Hasil perumusan mitigasi dan/atau alternatif dalam laporan ini telah melalui konsultasi dengan pemangku kepentingan. Pelaksanaan konsultasinya bersamaan dengan konsultasi hasil pengkajian. Hal ini dilakukan untuk alasan efisiensi waktu pelaksanaan KLHS yang terbatas. Berdasarkan hasil konsultasi, dapat disampaikan secara ringkas rumusan mitigasi dan/atau alternatif untuk meminimalkan pengaruh/dampak dari pelaksanaan program Dinas Ketahanan Pangan hasil sebagai berikut.

Tabel 3.5
Deskripsi Kajian Pengaruh dan Mitigasi
Dampak Indikasi Program Prioritas RPJMD Kota Semarang
Tahun 2021-2026
Dinas Ketahanan Pangan

No	Indikasi Program/Kegiatan	Dampak	Rumusan	
			Mitigasi	Alternatif
1	Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	Penyediaan pangan perlu memperhatikan daya dukung yang defisit terhadap kebutuhan penduduk Kota Semarang sehingga perlu pasokan dari wilayah lain.	Dalam prosesnya, transportasi dan distribusi dengan moda apapun perlu diperhatikan kesiapan kapasitas dan kualitas jalan agar tidak memicu kemacetan. Polusi suara dan udara yang dihasilkan perlu diimbangi dengan penyediaan Ruang Terbuka Hijau yang proporsional.	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan, peningkatan dan pemeliharaan prasarana transportasi dan angkutan jalan, dan antar moda - Pada tingkat proyek jalan perlu meningkatkan fungsi ekosistem dan mitigasi dampak dan resiko lingkungan hidup - Emisi Gas Rumah Kaca (GRK) dari perubahan tutupan lahan terutama pembukaan lahan berhutan untuk kegiatan infrastruktur harus dilakukan mitigasi melalui penyediaan RTH terutama pada sempadan jalan dengan minimal sesuai arahan luasan. - Rekomendasi perbaikan pada indikasi program dapat dilakukan dengan penambahan kawasan perlindungan setempat atau pada jaringan

No	Indikasi Program/Kegiatan	Dampak	Rumusan	
			Mitigasi	Alternatif
				sistem transportasi darat sebagai prasyarat dalam peningkatan jalan dengan RTH jenis tanaman dapat menyerap CO2
		<ul style="list-style-type: none"> - Karena lahan pertanian terbatas dan dominan berada pada kelas jasa ekosistem penyedia pangan dan air yang rendah ke sedang, maka diterapkan system intensifikasi pertanian. - Penggunaan pupuk dan Pestisida perlu dikendalikan menggunakan bahan organik agar tidak mencemari badan air dan tanah serta menambah gas rumah kaca. - Pengelolaan air irigasi perlu diperhatikan agar tidak berlebihan dan dapat merata melayani seluruh wilayah. 	<ul style="list-style-type: none"> - intensifikasi pertanian perkotaan - Pestisida dan pupuk organik - perlindungan terhadap kawasan resapan - Penataan jaringan irigasi dan sumberdaya air - pengendalian pemanfaatan air permukaan dan air bawah tanah 	<ul style="list-style-type: none"> - Program intensifikasi pertanian perkotaan (urban farming) - Penggunaan Pestisida dan pupuk organik - Program perlindungan terhadap kawasan resapan - Penataan jaringan irigasi dan sumberdaya air - pengendalian pemanfaatan air permukaan dan air bawah tanah
		Perluasan lahan pertanian perlu diperhatikan agar tidak dengan deforestasi untuk menjaga ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati		<ul style="list-style-type: none"> - Program intensifikasi pertanian perkotaan (urban farming)

Sumber: Analisis Penyusun, 2021

Tabel 3.6
Tabel Deskripsi Kajian Pengaruh dan Mitigasi
Dampak Indikasi Program Prioritas RPJMD Kota Semarang
Tahun 2021-2026

No	Indikasi Program	Dampak	KLHS Renstra SKPD	Rekomendasi
1	Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> - Distribusi pangan membutuhkan pengembangan infrastruktur jalan, transportasi dan perdagangan. Hal ini rentan menyebabkan kemacetan, polusi udara dan, terjadinya alih fungsi lahan, topografi dan tata air permukaan akibat pengembangan jaringan jalan dan fasilitas perdagangan. - Penggunaan pestisida menyebabkan GRK dan pencemaran air - Penggunaan air irigasi - Deforestasi 		<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan, peningkatan dan pemeliharaan prasarana transportasi dan angkutan jalan, dan antar moda - Pada tingkat proyek perlu meningkatkan fungsi ekosistem dan mitigasi dampak dan resiko lingkungan hidup - Emisi GRK dari perubahan tutupan lahan terutama pembukaan lahan berhutan untuk kegiatan infrastruktur harus dilakukan mitigasi melalui penyediaan RTH dengan jenis tanaman yang dapat menyerap CO2 terutama pada sempadan jalan dengan minimal sesuai arahan luasan. - Program intensifikasi pertanian perkotaan (urban farming)

Sumber: Laporan KLHS Kota Semarang

3.7. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Ketahanan Pangan

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Pertanian, Renstra Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah, Renstra Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang, telaahan Daerah Nomor 18 tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Dinas Ketahanan Pangan sebagai berikut :

1. Ketersediaan pangan yang tergantung pada daerah produksi, kadang tidak merata sepanjang tahun karena pola tanam padi. Untuk pemenuhan kebutuhan agar tercukupi sepanjang tahun perlu adanya pengelolaan stok. Disisi lain, lahan pertanian memiliki kondisi yang luasnya makin terbatas akibat adanya alih fungsi lahan pertanian yang tidak diimbangi dengan upaya terpadu untuk pengembangan budidaya dengan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) terkini untuk meningkatkan produksi.
2. Belum Optimalnya Peran Lumbung Pangan. Adanya tantangan iklim dan pandemi covid 19 sangat memerlukan peran lumbung pangan baik di tingkat pemerintah maupun masyarakat dalam penyediaan cadangan makanan.
3. Belum Adanya Jejaring Distribusi Pangan. Belum adanya jejaring distribusi pangan membuat perumusan kebijakan terkait distribusi pangan menjadi sulit. Data mengenai informasi harga, rantai pasok, jaringan distribusi dan sistem logistik daerah yang komprehensif diperlukan untuk merumuskan intervensi yang perlu dilakukan ketika terjadi kelangkaan pasokan, gejolak harga dan gangguan akses pangan.
4. Belum Optimalnya Penyaluran Cadangan Pangan ke Daerah Rawan Pangan
5. Perkembangan Teknologi yang Menyebabkan Perubahan Perilaku Konsumsi Masyarakat Terutama Generasi Milineal yang Lebih Mempertimbangkan Kemudahan dalam Konsumsi Pangan Kurang Mempertimbangkan Keberagaman dan Kualitas Pangan
6. Masih Banyak Makanan yang Beredar di Masyarakat yang Belum Memenuhi Standart Keamanan Pangan dikarenakan Kurangnya Kesadaran Masyarakat / Pelaku Usaha Tentang Keamanan Pangan yang Dikonsumsi Maupun yang Diproduksi
7. Pandemi Covid yang masih berlangsung mengakibatkan turunnya ketersediaan, dan keterjangkauannya dan perubahan terhadap pola konsumsi pangan masyarakat. Pandemi Covid-19 telah menyebabkan terganggunya kegiatan perekonomian di semua lini usaha, termasuk sektor pertanian. Salah satu dampak yang harus diantisipasi terkait dampak Covid-19 adalah ketersediaan pangan bagi seluruh masyarakat.

14. DINAS LINGKUNGAN HIDUP

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang

Sebagaimana dalam Peraturan Walikota Semarang Nomor 72 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Lingkungan Hidup. Berdasarkan pada capaian kinerja yang telah dilaksanakan pada tahun 2016-2021 dan analisis gambaran umum Dinas Lingkungan Hidup, maka dirumuskan bahwa permasalahan utama pembangunan jangka menengah Dinas Lingkungan Hidup yaitu "Kualitas Lingkungan Hidup yang belum mencapai kategori baik", Adapun dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel III.1
Pemetaan Permasalahan tugas dan fungsi pelayanan
Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Kualitas Lingkungan Hidup yang belum mencapai kategori baik	Nilai kualitas air masih dalam kategori cukup	Semakin tingginya beban cemaran yang masuk ke sungai mengakibatkan semakin tingginya pencemaran air
			Kualitas air sungai dan anak sungai di 16 sungai yang berada di Kota Semarang saat ini berada pada status cukup cemar
			Kesadaran masyarakat dan pelaku industri akan penanganan limbah masih rendah sehingga terjadi pencemaran air
			Pemantauan hanya dilakukan 2 kali dalam 1 tahun yang hanya menunjukkan kualitas air sungai sesaat
			Daya dukung dan daya tampung air masih tercemar
		Pencemaran udara di Kota Semarang tergantung dengan iklim	Pemantauan udara tidak dilakukan berkala Masih terdapat sumber-sumber pencemar udara

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		Kualitas tutupan lahan dalam kategori cukup	<p>Masih rendahnya upaya mitigasi terhadap perubahan iklim</p> <p>Belum optimalnya fungsi serapan / tangkapan air</p> <p>Masih kurangnya partisipasi masyarakat dalam konservasi sumber daya alam</p> <p>Belum optimalnya pembangunan sarana prasarana keanekaragamanhayati</p> <p>Belum adanya perwal terkait pengelolaan keanekaragamanhayati</p>
		Ketaatan penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH belum optimal	Pemahaman para pelaku usaha terhadap kewajiban dan pentingnya melakukan izin PPLH dan PUU LH masih rendah
		Belum optimalnya pengelolaan sampah	<p>Jumlah bank Sampah saat ini sudah bertambah, namun kemampuan manajemen pengelolaan Bank Sampah yang masih kurang memadai menyebabkan Bank Sampah yang terbangun belum dapat berjalan dengan optimal</p> <p>Pengelolaan sampah berbasis 3R dan bank sampah belum optimal</p> <p>kurangnya komitmen masyarakat dalam mengatasi sampah</p> <p>Penegakan hukum bagi pelaku pembuang sampah belum dilakukan dengan konsisten</p> <p>Kurangnya kesadaran masyarakat terhadap pengelolaan sampah, masih terdapat masyarakat yang membuang sampah sembarangan</p>

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Semarang sebagai kota metropolitan berwawasan lingkungan akan menjadikan kota yang handal dan maju dalam perdagangan dan jasa sehingga menjadikan Semarang yang hebat menjadi semakin hebat, yang berlandaskan pada Pancasila dan Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan dukungan infrastruktur yang memadai serta menjadi daerah yang kondusif dan modern untuk meningkatkan kesejahteraan warganya. Dengan tetap memperhatikan lingkungan berkelanjutan dalam berbagai bidang dari bidang pendidikan, kesehatan, penanganan Covid -19, kesejahteraan, keberagaman etnis, peluang kerja bagi usia produktif, pemenuhan pelayanan disabilitas serta peluang investasi. Pemerintah Kota Semarang bersama dengan para pemangku kepentingan berkomitmen dan bercita-cita untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan yang ada dalam rangka mewujudkan masyarakat yang lebih maju dan sejahtera. Hal ini digambarkan secara ringkas dalam visi dan misi pembangunan Kota Semarang untuk jangka panjang maupun menengah. Selanjutnya dengan visi dan misi tersebut, Pemerintah Kota Semarang berupaya untuk meningkatkan berbagai aspek pembangunan secara seimbang dan berkelanjutan sehingga akan tercipta masyarakat yang sejahtera. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode lima tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program kepala daerah dengan berpedoman pada RPJPD dan memerhatikan RPJMN sebagaimana telah dijabarkan dalam peraturan perundangan terkait.

RPJMD Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari tahapan pembangunan periode keempat atau terakhir RPJPD Kota Semarang Tahun 2005-2025. Tema pembangunan RPJPD periode ini menjadi salah satu rujukan kepala daerah dalam menyusun Visi dan Misi Kota Semarang untuk tahun 2021-2026. Visi pembangunan Kota Semarang Tahun 2021-2026 berdasarkan visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang terpilih adalah: **“ Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat Berlandaskan Pancasila Dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhineka Tunggal Ika”**.

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya. Terbukti bahwa Kota Semarang sebagai Kota Metropolitan telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dan Indeks Pembangunan Gender (IPG), meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, mengatasi masalah rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa dalam lima tahun ke depan, Kota Semarang akan siap menghadapi tantangan global,

problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika. Sehingga, Kota Semarang menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya di masyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

SEMAKIN HEBAT, mengandung arti bahwa Kota Semarang melalui semangat sinergi dengan seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota akan menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Untuk mewujudkan visi tersebut, dirumuskan 5 (lima) misi pembangunan daerah sebagai berikut:

Misi 1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan & keadilan sosial

Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan kualitas sumberdaya manusia yang memiliki tingkat pendidikan dan derajat kesehatan yang tinggi, masyarakat yang berdaya, tenaga kerja yang terampil serta semangat pembangunan kepemudaan.

Misi 2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing & stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila

Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan daya saing perekonomian daerah yang berbasis pada potensi ekonomi lokal, semangat dalam melakukan inovasi, serta dukungan kepada para pelaku industri dalam pemasaran produk barang dan jasa daerah serta dukungan dalam kemitraan usaha.

Misi 3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar & perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan

Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan pemberdayaan sosial, pemberian perlindungan dan jaminan sosial bagi seluruh masyarakat Kota Semarang, pengarusutamaan gender, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak demi terwujudnya kesejahteraan sosial bagi seluruh masyarakat.

Misi 4. Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan mendukung kemajuan kota

Pembangunan diprioritaskan pada optimalisasi pengembangan sarana dan prasarana perkotaan yang berkualitas untuk seluruh masyarakat serta pengembangan konektivitas wilayah, dengan

tetap memperhatikan konsep pembangunan yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan dengan melakukan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta memelihara keanekaragaman hayati.

Misi 5. Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis & menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

Penyelenggaraan pemerintahan diprioritaskan pada pemantapan reformasi birokrasi melalui optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, peningkatan manajemen internal, penyederhanaan peraturan, serta peningkatan kapasitas keuangan daerah untuk meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan publik bagi seluruh masyarakat.

Sebagaimana halnya Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih berpedoman pada RPJPD Kota Semarang Tahun 2005-2025, maka janji-janji yang telah disampaikan pada saat kampanye merupakan substansi yang terkait erat dengan pencapaian Visi dan Misi. Janji-janji dimaksud tercantum dalam RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026 selanjutnya akan menjadi pedoman pembangunan selama 5 (lima) tahun dan dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD). Berdasarkan Visi dan Misi Walikota Semarang tahun 2021-2026 dan mengacu kepada tugas pokok dan fungsinya, maka Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang akan mendukung terlaksananya visi dan misi Walikota tertuang pada **Misi Keempat : Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.**

Tujuan dari Misi Keempat adalah **Terwujudnya Pembangunan Kota yang Tangguh, Produktif dan Berkelanjutan** dengan indikator tujuan **Indeks Kualitas Lingkungan Hidup**. Adapun sasaran yang hendak di capai dari Misi Keempat yang berkaitan langsung dengan Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang adalah **Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup dan Kapasitas Pengelolaan Sumber Daya Alam** dengan indikator yang hendak dicapai antara lain :

1. Persentase sampah perkotaan yang tertangani
2. Indeks Kualitas Air
3. Indeks Kualitas Udara
4. Indeks Emisi CO₂

Untuk mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota sebagaimana yang ditetapkan dalam Misi Keempat, Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang telah menetapkan tujuan yang ingin dicapai untuk jangka waktu 5 (lima) tahun mendatang yakni: **“Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup”**. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup adalah:

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)
2. Meningkatnya Kualitas Air
3. Meningkatnya Kualitas Udara
4. Menurunnya Emisi CO₂
5. Ketaatan Penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan Terhadap Izin Lingkungan, Izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan Pemerintah Kota
6. Meningkatnya Cakupan Pengelolaan Sampah Kota

Berdasarkan hal tersebut diatas, untuk menjalankan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang dalam rangka mencapai Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala menyajikan faktor- faktor pendorong dan penghambat pelayanan yang dapat mempengaruhi pencapaian visi, misi. Faktor penghambat dan pendorong tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel III. 2 Faktor- Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup

NO.	MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH	PERMASALAHAN PELAYANAN OPD	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1	2	3	4	5
Visi : Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat Berlandaskan Pancasila Dalam Bingkai NKRI				
Misi Ke 4 : Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota				
1.	Program Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Terbatasnya jumlah PPNS lingkungan di Kota Semarang	Lemahnya penataan peraturan dan penegakkan hukum di bidang lingkungan hidup	Adanya Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengendalian Lingkungan Hidup yang mengatur pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup di Kota Semarang
		Belum optimalnya pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup	Terbatasnya SDM Pengawas (PPLHD) untuk pengawasan tidak sebanding dengan jumlah kegiatan usaha di Kota Semarang	Pemberian pelayanan perizinan secara prima bagi kegiatan usaha yang berdampak lingkungan untuk pengurusan perijinan lingkungan

NO.	MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH	PERMASALAHAN PELAYANAN OPD	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1	2	3	4	5
				<p>Pelaporan terhadap evaluasi laporan pelaksanaan UKL-UPL yang wajib disampaikan kepada DLH setiap 6 bulan oleh pelaku usaha/pemrakarsa</p> <p>Optimalisasi pengawasan terhadap kegiatan dan/atau usaha yang berdampak terhadap lingkungan yang dilakukan secara rutin setiap bulannya</p>
		Masih rendahnya informasi dan penanganan peran serta masyarakat terkait pengelolaan sumber daya alam	Belum optimalnya data dan informasi lingkungan hidup yang dapat diakses oleh masyarakat umum	Adanya sistem informasi daring (online)
		Belum optimalnya pengelolaan sampah	Belum optimalnya manajemen pengelolaan tempat pengolahan sampah terpadu 3R (Reduce, Reuse, Recycle)	Adanya beberapa Lembaga Swadaya Masyarakat yang bergerak di dalam pengelolaan sampah dan lingkungan yang dapat menjadi agen penggerak masyarakat di sekitarnya
2	Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati)	Belum optimalnya pengelolaan keanekaragaman hayati (kehati)	Belum adanya regulasi tentang pengelolaan keanekaragaman hayati (kehati) di Kota Semarang	Masih terdapat lahan milik Pemerintah Kota yang masih bisa difungsikan untuk taman keanekaragaman hayati (kehati)

3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga

Dalam dokumen RPJMN 2020-2024 telah ditetapkan rumusan pernyataan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden yaitu : **“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong-Royong”**. Untuk mewujudkan Visi di atas, kemudian dijabarkan kedalam 9 (sembilan) Misi Pembangunan Nasional sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas manusia Indonesia
2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan
5. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa
6. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga
8. Pengelolaan pembangunan yang bersih, efektif dan terpercaya; dan
9. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka negara kesatuan

Dengan berpedoman pada rumusan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden di atas, maka Visi Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) yaitu: **“Terwujudnya Keberlanjutan Sumber Daya Hutan dan Lingkungan Hidup untuk Kesejahteraan Masyarakat”** dalam mendukung: **“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong-Royong”**. Pada pernyataan Visi KLHK di atas, terdapat dua kata kunci, yaitu keberlanjutan dan kesejahteraan. Makna dari pernyataan Visi KLHK tersebut yakni:

1. **Keberlanjutan** berarti pembangunan yang dilaksanakan oleh KLHK harus dapat menjaga kelestarian sumber daya hutan, kualitas lingkungan hidup, kehidupan ekonomi dan sosial masyarakat serta meningkatkan pembangunan yang inklusif disertai dengan pelaksanaan tata kelola yang mampu menjaga peningkatan kualitas dan taraf hidup masyarakat baik laki-laki maupun perempuan dari satu generasi ke generasi berikutnya;
2. **Kesejahteraan** berarti tercapainya perbaikan kualitas dan taraf hidup masyarakat Indonesia baik laki-laki maupun perempuan secara adil dan setara.

Rumusan Misi Presiden dan Wakil Presiden di atas, khususnya yang berkenaan dengan Misi ke-4 yakni: **“Mencapai Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan”** menunjukkan pernyataan yang sangat relevan dan terkait langsung dengan tugas, fungsi dan kewenangan KLHK. Dengan memperhatikan Misi Presiden dan Wakil Presiden serta berpedoman pada tugas, fungsi dan kewenangan KLHK, sebagaimana telah ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan

Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, maka misi KLHK yaitu:

1. Mewujudkan hutan yang lestari dan lingkungan hidup yang berkualitas
2. Mengoptimalkan manfaat ekonomi sumber daya hutan dan lingkungan secara berkeadilan dan berkelanjutan
3. Mewujudkan keberdayaan masyarakat dalam akses kelola hutan baik laki-laki maupun perempuan secara adil dan setara
4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik

Tujuan KLHK merupakan penjabaran dari visi dan misi KLHK yang memuat harapan yang akan dicapai secara umum dan selanjutnya dirinci kedalam sasaran strategis KLHK. Adapun rumusan tujuan KLHK yaitu:

1. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan kehutanan serta ketahanan terhadap perubahan iklim;
2. Meningkatkan pemanfaatan potensi ekonomi dari sumber daya hutan dan lingkungan hidup;
3. Meningkatkan akses kelola hutan bagi masyarakat baik laki-laki maupun perempuan secara adil dan setaradengan tetap menjaga keberadaan dan kelestarian fungsi hutan;
4. Meningkatkan tata kelola, inovasi dan daya saing bidang lingkungan hidup dan kehutanan.

Adapun rumusan sasaran strategis untuk tingkat Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) adalah:

1. Terwujudnya lingkungan hidup dan hutan yang berkualitas serta tanggap terhadap perubahan iklim dengan indikator yaitu:
 - (1) Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH),
 - (2) Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca (GRK) yang terverifikasi pada Sektor Kehutanan dan Limbah,
 - (3) Penurunan laju Deforestasi,
 - (4) Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah (IKPS),
 - (5) Luas lahan dalam DAS yang dipulihkan kondisinya, dan
 - (6) Luas kawasan Bernilai Konservasi Tinggi (HCV -High Conservation Values);
2. Tercapainya optimalisasi pemanfaatan sumber daya hutan dan lingkungan sesuai dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan, dengan indikator yaitu:
 - (1) Kontribusi Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan terhadap PDB Nasional,
 - (2) Nilai Ekspor Hasil Hutan, TSL dan Bioprospecting, dan
 - (3) Peningkatan Nilai Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Fungsional KLHK;
3. Terjaganya keberadaan, fungsi dan distribusi manfaat hutan yang berkeadilan dan berkelanjutan, dengan indikator yaitu:
 - (1) Luas kawasan hutandengan Status Penetapan,
 - (2) Luas Kawasan Hutanyang Dilepas untuk TORA (Tanah Objek Reforma Agraria), dan
 - (3) Luas Kawasan Hutanyang Dikelola oleh Masyarakat;

4. Terselenggaranya Tata Kelola dan Inovasi Pembangunan Lingkungan Hidup dan Kehutanan (LHK) yang Baik serta Kompetensi SDM LHK yang Berdaya Saing, dengan indikator yaitu:
- (1) Indeks Efektivitas Pengelolaan Kawasan hutan,
 - (2) Jumlah Kasus LHK yang Ditangani melalui Penegakan Hukum,
 - (3) Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Indeks-SPBE),
 - (4) Hasil Litbang yang Inovatif dan/atau Implementatif,
 - (5) Nilai Kinerja Reformasi Birokrasi,
 - (6) Opini WTP atas Laporan Keuangan KLHK,
 - (7) Indeks Produktivitas dan Daya Saing SDM LHK, dan
 - (8) Level Maturitas SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)

3.4 Telaahan Renstra Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana strategis Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Propinsi Jawa Tengah adalah **“Mewujudkan sumberdaya alam dan lingkungan hidup Jawa Tengah yang lestari dan berkelanjutan”** Adapun Sasaran yang hendak dicapai Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Propinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

- 1). Meningkatnya kualitas dan tingkat pendidikan masyarakat secara luas
- 2). Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat
- 3). Meningkatnya kualitas air dan udara, serta tutupan hutan

Untuk melakukan analisis terhadap tugas pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah yang terkait dengan visi, misi dan program Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah perlu dilakukan telaahan terhadap visi, misi dan program tersebut. Adapun visi dan misi dari Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah adalah **“Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan berdikari” Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi.** Makna yang terkandung dalam visi yaitu : Sejahtera Masyarakat Jawa Tengah yang terbebas dari ketidakmerdekaan, kebodohan, kesakitan, kelaparan, serta ancaman dari perlakuan atau tindak kekerasan fisik maupun non fisik serta mampu memenuhi segala kebutuhan dasarnya secara mandiri. Dengan begitu, berdikari menjadi sebuah metode untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan lingkungan hidupnya berbasis modal pokok milik sendiri, baik sumberdaya alam, manusia, sosial, budaya, ekonomi, dan politik. Sedangkan sumberdaya yang berasal dari luar merupakan tambahan apabila diperlukan.

Perwujudan masyarakat Jawa Tengah yang sejahtera dan berdikari dilandasi semangat dan nilai utama Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi. Nilai ini dimanifestasi dalam sikap, tindakan, dan laku seluruh masyarakat Jawa Tengah untuk dapat bersama mencapai kesejahteraan

yang berdikari. Misi Dalam rangka upaya menuju pencapaian visi pembangunan daerah Jawa Tengah tahun 2018-2022 adalah :

Misi 1 : Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius, toleran dan guyub untuk menjaga Negara Kesatuan Republik Indonesia

Misi ini memiliki tujuan membangun masyarakat Jawa Tengah semakin religius, toleran, dan guyub, dengan sasaran terciptanya kohesi sosial masyarakat. Tujuan misi ini diukur dengan menggunakan indikator tidak terjadinya konflik SARA di Jawa Tengah, dengan indikator sasarannya adalah indeks toleransi dan persentase tindak pidana yang tertangani.

Misi 2 : Mempercepat reformasi birokrasi yang dinamis serta memperluas sasaran ke pemerintahan Kabupaten/Kota

Misi kedua bertujuan untuk Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (good Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Page 66 governance and clean government), dengan indikator kinerja tujuan adalah Indeks Reformasi Birokrasi.

Misi 3 : Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan membuka lapangan kerja baru untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran

Misi ketiga ini memiliki 2 (dua) tujuan yaitu: 1) Menurunkan kemiskinan di Jawa Tengah secara merata; dan 2) Menciptakan stabilitas ekonomi daerah yang berkualitas, menyebar, dan inklusif berbasis potensi unggulan. Ukuran keberhasilan yang diharapkan dari tujuan ini adalah angka kemiskinan yang menurun, Indeks Gini, pertumbuhan ekonomi, inflasi, PDRB per kapita, dan Indeks Williamson. Untuk itu sasaran yang ingin dihasilkan dalam rangka mencapai tujuan ini adalah: 1) Meningkatnya kualitas hidup penduduk miskin terutama penduduk miskin pedesaan, dan kelompok rumah tangga dua desil terbawah; 2) Menurunnya pengangguran terbuka; dan 3) Meningkatnya pertumbuhan sektor unggulan daerah dan peran investasi terhadap ekonomi daerah.

Misi 4 : Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya, dan mencintai lingkungan

Misi ini bertujuan untuk: 1) Membangun sumberdaya manusia yang berkualitas dan berdaya saing dengan indikator Indeks Pembangunan Manusia (IPM); dan 2) Mewujudkan sumberdaya alam dan lingkungan hidup Jawa Tengah yang lestari dan berkelanjutan dengan indikator Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH).

Berdasarkan relevansi dan korelasi tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah dengan visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur adalah terletak pada **Misi ke-3 Mengurangi kemiskinan dan pengangguran dengan memperkuat basis**

ekonomi rakyat dan membuka ruang usaha baru dan Misi ke-4 : “Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar lebih berbudaya dan mencintai lingkungan”, yang bertujuan Menciptakan stabilitas ekonomi daerah yang berdaya saing, berbasis potensi unggulan daerah, dan berorientasi pada ekonomi kerakyatan.

Berdasarkan rancangan agenda kebijakan pembangunan daerah yang tertuang dalam rancangan RPJMD tahun 2018 – 2023 Kebijakan pengelolaan sumber daya alam, lingkungan hidup dan penanggulangan bencana Jawa Tengah tahun 2018-2023 ditujukan dalam rangka mewujudkan sumberdaya alam dan lingkungan hidup Jawa Tengah yang lestari dan berkelanjutan dengan indikator tujuannya adalah **Indeks Kualitas Lingkungan Hidup dan Indeks Risiko Bencana**. Adapun Sasaran yang ingin dicapai pembangunan daerah Jawa Tengah tahun 2018- 2023 adalah:

- 1) Meningkatnya kualitas dan tingkat pendidikan masyarakat secara luas
- 2) Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat
- 3) Meningkatnya kualitas air, udara, serta tutupan hutan

3.5 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Salah satu dokumen perencanaan pembangunan yang menjadi rujukan dalam penyusunan RPJMD adalah telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW). Perencanaan berbasis spasial ini meliputi seluruh wilayah Kota Semarang dengan luas keseluruhan sebesar lebih kurang 372,3 Km². Penataan ruang wilayah Kota Semarang ini bertujuan untuk mewujudkan Kota Semarang sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan. Perencanaan tata ruang wilayah memiliki berbagai kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah. Kebijakan penataan ruang dilakukan melalui:

- a. Kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang;
- b. Kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang; dan
- c. Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan Strategis.

Kebijakan dan staregi pengembangan Struktur Ruang sebagai berikut:

- a. Kebijakan pengembangan struktur ruang meliputi:

- 1) Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional;
- 2) Peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan;
- 3) Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum.

- b. Strategi Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional meliputi:

- 1) Menerapkan hirarki sistem pusat pelayanan secara berjenjang;
- 2) Mengembangkan pelayanan pelabuhan laut dan bandar udara sebagai pintu gerbang nasional;
- 3) Mengembangkan pusat perdagangan modern dan tradisional berskala internasional;

- 4) Mengembangkan kegiatan Pendidikan menengah kejuruan, akademi, dan perguruan tinggi;
 - 5) Mengembangkan kegiatan wisata alam dan wisata budaya; dan
 - 6) Mengembangkan kegiatan jasa pertemuan dan jasa pameran.
- c. Strategi peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan meliputi:
- 1) Meningkatkan kapasitas jaringan jalan yang mendorong interaksi kegiatan antar pusat pelayanan kegiatan kota.
 - 2) Mengembangkan jalan lingkaran dalam (*inner ring road*) jalan lingkaran tengah (*middle ring road*), jalan lingkaran luar (*outer ring road*), dan jalan radial;
 - 3) Meningkatkan pelayanan moda transportasi yang mendukung tumbuh dan berkembangnya pusat pelayanan kegiatan kota;
 - 4) Mengembangkan sistem transportasi massal;
 - 5) Mengembangkan terminal angkutan umum regional, terminal angkutan umum dalam kota, sub terminal angkutan umum;
 - 6) Mengembangkan terminal barang yang bersinergi dengan pelabuhan laut; dan meningkatkan integrasi sistem antar moda.
- d. Strategi peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum meliputi:
- 1) mendistribusikan sarana lingkungan di setiap pusat kegiatan sesuai fungsi kawasan dan hirarki pelayanan;
 - 2) mengembangkan sistem prasarana energi;
 - 3) mengembangkan sistem jaringan telekomunikasi dan informasi pada kawasan pertumbuhan ekonomi;
 - 4) mengembangkan prasarana sumber daya air;
 - 5) meningkatkan sistem pengelolaan persampahan dengan teknik-teknik yang berwawasan lingkungan;
 - 6) meningkatkan kualitas air bersih menjadi air minum;
 - 7) meningkatkan prasarana pengelolaan air limbah; dan
 - 8) mengembangkan sistem prasarana drainase secara terpadu.
- e. Kebijakan dan strategi Pengembangan Pola Ruang meliputi:
- 1) Kebijakan dan strategi pengelolaan Kawasan lindung; dan
 - 2) Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan budidaya
- f. Kebijakan pengelolaan Kawasan lindung meliputi:
- 1) Peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung; dan
 - 2) Pelestarian Kawasan cagar budaya; dan
 - 3) Peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota.
- g. Strategi peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung meliputi:
- 1) Mengembalikan dan mengatur penguasaan tanah sesuai peruntukan fungsi lindung secara bertahap untuk Negara;
 - 2) Meningkatkan nilai konservasi pada kawasan-kawasan lindung; dan
 - 3) Menetapkan kawasan yang memiliki kelerengan di atas 40 % (empat puluh persen) sebagai kawasan yang berfungsi lindung.
- h. Strategi pelestarian Kawasan Cagar Budaya meliputi:

- 1) meningkatkan nilai kawasan bersejarah dan/atau bernilai arsitektur tinggi; dan
 - 2) mengembangkan potensi sosial budaya masyarakat yang memiliki nilai sejarah
- i. Strategi peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota meliputi:
- 1) Mempertahankan fungsi dan menata ruang terbuka hijau yang ada;
 - 2) Mengembalikan ruang terbuka hijau yang telah beralih fungsi;
 - 3) Meningkatkan ketersediaan ruang terbuka hijau di kawasan pusat kota;
 - 4) Mengembangkan kegiatan *agroforestry* di kawasan pertanian lahan kering yang dimiliki masyarakat;
 - 5) Mengembangkan inovasi dalam penyediaan ruang terbuka hijau; dan
 - 6) Mengembangkan kemitraan atau kerjasama dengan swasta dalam penyediaan dan pengelolaan ruang terbuka hijau.
- j. Kebijakan pengembangan Kawasan budidaya sebagaimana dimaksud dalam meliputi:
- 1) Pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan dayadukung dan daya tampung;
 - 2) Pengembangan ruang kota yang kompak dan efisien; dan
 - 3) Pengelolaan dan pengembangan kawasan pantai.
- k. Strategi pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung meliputi:
- 1) Mengarahkan kawasan terbangun kepadatan rendah di kawasan bagian atas;
 - 2) Mengoptimalkan pengembangan kawasan pusat kota; dan
 - 3) Membatasi pengembangan kawasan industri.
- l. Strategi perwujudan pemanfaatan ruang kota yang kompak dan efisien meliputi:
- 1) Mengembangkan kawasan budidaya terbangun secara vertikal di kawasan pusat kota; dan
 - 2) Mengembangkan ruang-ruang kawasan yang kompak dan efisien dengan sistem insentif dan disinsentif
- m. Strategi pengelolaan dan pengembangan Kawasan pantai meliputi:
- 1) Mengelola dan mengembangkan reklamasi pantai yang mendukung kelestarian lingkungan dan keberlanjutan kehidupan masyarakat;
 - 2) Mengembangkan kolam tampung air dan tanggul pantai untuk menanggulangi potensi banjir dan rob; dan
 - 3) Melakukan penghijauan kawasan pantai
- n. Kebijakan pengembangan kawasan strategis meliputi :
- 1) Pengembangan kawasan strategis pertumbuhan ekonomi;
 - 2) Pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup; dan
 - 3) Pengembangan kawasan strategis sosial budaya.

- o. Strategi pengembangan Kawasan strategis pertumbuhan ekonomi meliputi :
- 1) Menetapkan kawasan pusat kota sebagai kawasan bisnis dengan kegiatan utama perdagangan jasa berskala internasional; dan
 - 2) Mengatur pemanfaatan kawasan sekitar pelabuhan untuk mendorong perannya sebagai pintu gerbang manusia dan barang.
- p. Strategi pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup meliputi:
- 1) Mengembangkan sistem pengendali banjir dan sumber air baku;
 - 2) Mengatur pemanfaatan Kawasan reklamasi dengan memadukan perlindungan lingkungan dan pengembangan kawasan; dan
 - 3) Meningkatkan nilai ekonomi dan nilai sosial Kawasan tanpa mengganggu fungsi utama kawasan.
- q. Strategi pengembangan kawasan strategis sosial budaya meliputi :
- 1) Memelihara dan melestarikan kawasan bangunan bersejarah;
 - 2) Mengembangkan pemanfaatan bangunan dalam rangka pelestarian; dan
 - 3) Pengembangan kegiatan kepariwisataan.
- r. Rencana struktur ruang meliputi :
- 1) Rencana pengembangan sistem pusat pelayanan; dan
 - 2) Rencana pengembangan sistem jaringan.
- s. Rencana pengembangan sistem pusat pelayanan meliputi :
- 1) Rencana pembagian wilayah kota (BWK); dan
 - 2) Rencana penetapan pusat pelayanan.
- t. Rencana pengembangan sistem jaringan meliputi :
- 1) Rencana pengembangan sistem jaringan transportasi;
 - 2) Rencana pengembangan sistem jaringan energi;
 - 3) Rencana pengembangan sistem jaringan telekomunikasi;
 - 4) Rencana pengembangan sistem jaringan prasarana sumber daya air;
 - 5) Rencana pengembangan pengembangan sistem infrastruktur perkotaan; dan
 - 6) Rencana pengembangan sistem prasarana dan sarana perkotaan lainnya.
- u. Rencana pembagian wilayah kota (BWK) meliputi:
- 1) BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;
 - 2) BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;

- 3) BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
- 4) BWK IV meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
- 5) BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
- 6) BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
- 7) BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
- 8) BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;
- 9) BWK IX meliputi Kecamatan Mijen dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
- 10) BWK X meliputi Kecamatan Ngaliyan dan Kecamatan Tugu dengan luas kurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.

v. Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi:

- 1) Perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
- 2) Pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
- 3) Transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
- 4) Industri di BWK IV dan BWK X;
- 5) Pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
- 6) Perkantoran militer di BWK VII; dan
- 7) Kantor pelayanan publik di BWK IX.

**Tabel III.3
Telaahan Struktur Ruang**

No	Rencana Struktur Ruang	Rencana Pentahapan Pemanfaatan Struktur Ruang sesuai RTRW					
		Arah Pemanfaatan Ruang / Indikasi Program	Tahun Pelaksanaan				
			2022	2023	2024	2025	2026
A	Rencana Pengembangan Infrastruktur Perkotaan						
1	Rencana Sistem Air Minum						
		Pengembangan sistem jaringan air minum					
		Pengembangan sistem non perpipaan					
2	Rencana Jaringan Transportasi						
		Rencana Simpang sebidang					
		Rencana Simpang Tidak Sebidang					
		Monorail					
		Rencana sistem angkutan umum					
3	Rencana Sistem Drainase						
		Sistem Drainase Mangkang					
		Sistem Drainase Semarang Barat					
		Sistem Drainase Semarang Tengah					
		Sistem Drainase Semarang Timur					
4	Rencana sistem Jaringan sumber daya air						
		Perlindungan terhadap daerah aliran Sungai (DAS)					

Selain indikasi program yang telah disebutkan dalam tabel di atas, terdapat beberapa indikasi program yang belum terselesaikan di periode RPJMD Tahun 2016-2021 dan akan dilaksanakan pada periode RPJMD Tahun 2021-2026, yaitu:

- 1) Pengembangan ruas jalan dari Mangkang – Jalan Lingkar Utara Semarang – Pertigaan Jalan Usman Janatin
- 2) Pengembangan jalan lingkar luar (outer ring road)
- 3) Pengembangan jalan lingkar tengah (middle ring road)

Selain itu, di dalam dokumen RTRW Kota Semarang Tahun 2011-2031 juga telah memuat pengembangan jaringan energi dan jaringan telekomunikasi, namun pembangunan kedua jaringan tersebut bukan merupakan kewenangan Kota Semarang sehingga tidak termuat dalam indikasi program.

3.6 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pemerintah Kota Semarang wajib menyusun kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas kebijakan pembangunan daerah. Penyusunan KLHS dilakukan pada tahap awal dari proses penyusunan Rancangan RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026, sehingga dapat diperkirakan dampak negatif terhadap lingkungan hidup apabila Kebijakan, Rencana dan Program (KRP) dilaksanakan. KLHS tidak mengkaji dampak sebuah proyek, melainkan mengkaji dampak sebuah Kebijakan, Rencana dan Program (KRP). Karenanya, hasil dari kajian ini tentunya bersifat strategik untuk memberikan rekomendasi penyempurnaan KRP yang tertuang dalam RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026. Dengan kata lain, dengan adanya Pengendalian Lingkungan, implementasi KLHS diharapkan permasalahan lingkungan yang diperkirakan terjadi dapat diminimalisasi sehingga pembangunan yang berkelanjutan dapat diwujudkan di Kota Semarang.

Berdasarkan hasil proses KLHS Penyusunan RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026, dapat disampaikan kesimpulan sebagai berikut:

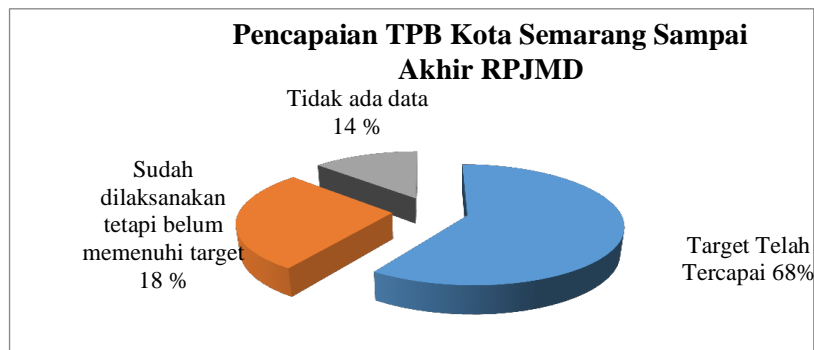
- 1) Pelaksanaan KLHS RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026 secara umum telah menggunakan pedoman berdasarkan Permendagri Nomor 7 tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Penjelasan mengenai KLHS merupakan kajian yang memastikan bahwa pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar pembangunan dengan memperhatikan potensi dampak pembangunan melalui penyusunan rekomendasi perbaikan berupa antisipasi, mitigasi, adaptasi dan/atau kompensasi program dan kegiatan.
- 2) Pembuatan dan pelaksanaan KLHS dilakukan melalui mekanisme pengkajian pengaruh Kebijakan, Rencana, dan/atau Program terhadap kondisi Lingkungan Hidup; perumusan alternatif penyempurnaan Kebijakan, Rencana, dan/atau Program; dan penyusunan rekomendasi perbaikan untuk pengambilan keputusan Kebijakan, Rencana, dan/atau Program.
- 3) Isu strategis terkait dengan muatan lingkungan hidup di Kota Semarang antara lain: (1) Daya Dukung Pangan Kota Semarang dalam kondisi terlampaui karena produksi lebih rendah dari konsumsi; (2) Daya Dukung air dan lahan terbangun dalam kondisi sedang dan hampir menuju kondisi terlampaui; (3) Kualitas daerah aliran sungai (DAS) di wilayah Semarang bagian utara terutama di DAS Mangkang, DAS Bringin, DAS Semarang dan DAS Banger masuk dalam kategori cemar berat berdasarkan kelas sungai kelas 2;

(4) Terdapat kemampuan lahan rendah di wilayah Kecamatan Gunung Pati dan Banyumanik terutama pada wilayah di sepanjang sungai Kaligarang. Selain itu juga adanya potensi rawan banjir dan rob, kawasan rawan gerakan tanah, dan wilayah dengan amblesan tanah; dan (5) Emisi Gas Rumah Kaca terbesar dari sektor energi transportasi yang berkontribusi lebih dari 90% dari total emisi GRK di Kota Semarang.

- 4) Secara umum rumusan visi, misi, strategi dan arah kebijakan dalam RPJMD Kota Semarang sudah memenuhi sebagian besar prinsip pembangunan berkelanjutan, namun ada beberapa catatan penekanan yang perlu menjadi perhatian Tim penyusun RPJMD, yaitu peran serta pihak terkait merupakan kunci utama dalam keberhasilan. Hal tersebut dikarenakan pembiayaan oleh pemerintah melalui APBD memiliki keterbatasan. Sehingga peran pendanaan, sumber daya dan peran para pihak sangat penting. Peran para pihak yang harus dimaksimalkan adalah perguruan tinggi, pihak swasta dan organisasi masyarakat.
- 5) Dengan adanya sinergi antara pemerintah, akademisi, pihak swasta dan organisasi masyarakat diharapkan terjadi integrasi dan sinergitas pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan di Kota Semarang.
- 6) Dalam melengkapi indikator yang masih belum memiliki data, maka Kota Semarang perlu mempertimbangkan dan memasukan metadata baru terkait indikator TPB yang dikaji. Hal ini dapat dilakukan pada kegiatan Monev SDGs yang secara rutin.

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan penyempurnaan rumusan Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang, maka penting adanya telaah terkait Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk mewujudkan Renstra yang sesuai dengan prinsip pembangunan berkelanjutan dan terintegrasi dengan RPJMD Kota Semarang periode 2021-2026. Salah satu poin penting dalam penyusunan KLHS adalah melihat capaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB). Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) berperan sebagai tolak ukur perumusan kebijakan, rencana dan program yang memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. TPB Kota Semarang memiliki 30 indikator, Hasil identifikasi Indikator TPB Kota Semarang Tahun 2019 sebanyak 174 indikator yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota. Dari 174 indikator tersebut, sebanyak 118 indikator atau 68 % telah mencapai target TPB yang ditetapkan oleh Kota Semarang melalui forum RAD SDG's. Sedangkan sebanyak 31 indikator atau 18 % diantaranya sudah dilaksanakan tetapi belum memenuhi target, sementara sebanyak 25 indikator atau 14 % memiliki isu berupa ketiadaan data yang valid maupun ketiadaan sumber daya data.

Gambar III.1
Analisis Proyeksi Pencapaian TPB Kota Semarang



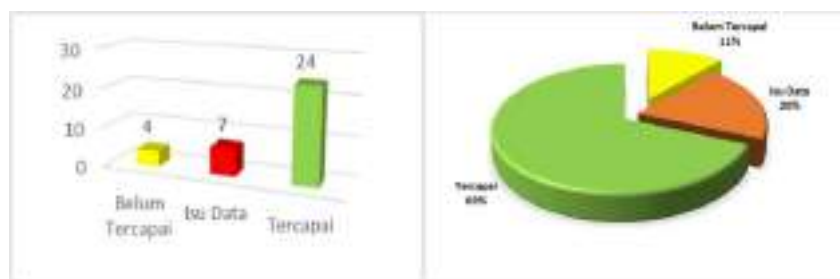
Sumber : Bappeda Kota Semarang, 2020

Pelaksanaan capaian indikator TPB dikelompokkan menjadi 4 (empat) pilar, yaitu Pilar Sosial, Pilar Ekonomi, Pilar Lingkungan Hidup dan Pilar Hukum dan Tata Kelola. Berikut rincian capaian TPB dan Isu Strategis di setiap pilar pembangunan berkelanjutan yang indikatornya merupakan kewenangan Dinas Lingkungan Hidup sebagai berikut :

1. TPB Pilar Ekonomi

Pada pilar ekonomi yang terdiri atas tujuan 7, tujuan 8, **tujuan 9**, tujuan 10 dan tujuan 17. Realisasi pencapaian target TPB pada tahun 2019 mencapai 24 dari 35 indikator atau sebesar 69%. Sementara itu sebanyak 4 indikator atau 11% belum mencapai target tahun 2019. Disamping itu juga terdapat 7 indikator atau 20% yang memiliki isu terkait ketiadaan data untuk pengkajian. Berikut merupakan ilustrasi realisasi pencapaian target TPB tahun 2019 untuk pilar ekonomi sebagai berikut :

Gambar III.2
Realisasi Pencapaian TPB Pilar Ekonomi



Sumber : KLHS RPJMD Kota Semarang 2021-2025

TPB XI berdasarkan kajian Kota Semarang diemban oleh 5 OPD. OPD tersebut meliputi Bappeda, Dinas Perindustrian, Diskominfo, DLH dan DPU. Dari Lima OPD yang berperan, tiga OPD telah memiliki ketercapaian TPB yang baik yakni melampaui capaian nasional dan telah mencapai target RPJMD pada tahun yang ditetapkan. Tujuan pembangunan berkelanjutan IX adalah membangun infrastruktur yang tangguh, meningkatkan industri inklusif dan berkelanjutan, serta mendorong inovasi. Adapun indikator yang menjadi kewenangan

Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang pada TPB Pilar Ekonomi adalah sebagai berikut :

Tabel III.4
Rekapitulasi Capaian TPB Pilar Ekonomi

No Target	No Indikator	Indikator	Indikator SDG's Kota Semarang	Satuan	Capaian Indikator Kota Semarang Tahun 2019			Capaian Nasional	Keterangan GAP
					Target	Realisasi	Kinerja		
Tujuan 9 : Membangun Infrastruktur yang Tangguh, Meningkatkan Industri Inklusif dan Berkelanjutan, Serta Mendorong Inovasi									
9.4	9.4.1 *	Rasio Emisi CO2/Emisi Gas Rumah Kaca dengan nilai tambah sektor industri manufaktur	Indeks Kualitas Udara (IKU)	Indeks	62,94	85,5	130,53 (Target pada tahun akhir RPJMD tercapai)	12,2	Kota Lebih Tinggi

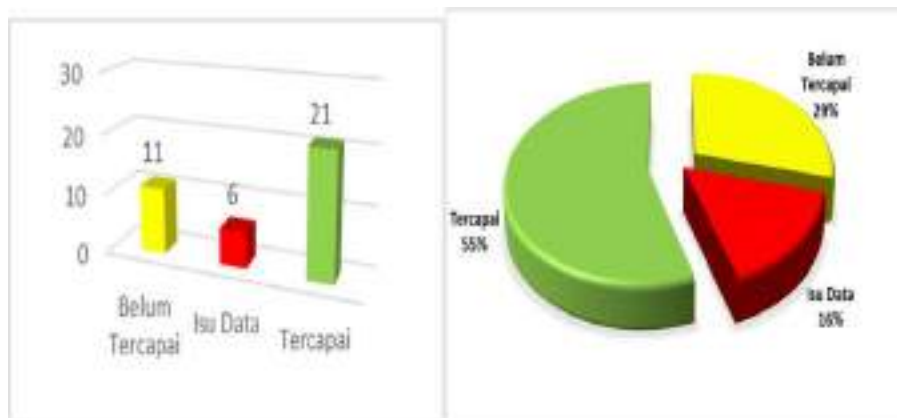
Sumber : KLHS RPJMD Kota Semarang 2021-2025

Pada pilar ekonomi, dari 35 indikator yang ada terdapat 21 indikator atau sebesar 60 % diantaranya dapat dicapai tanpa upaya tambahan. Indikator yang berkaitan dengan lingkungan hidup ini adalah indeks kualitas udara, hal ini berkaitan dengan keberadaan industri manufaktur yang beroperasi di Kota Semarang.

2. TPB Pilar Lingkungan

Pada pilar lingkungan yang terdiri atas **tujuan 6**, **tujuan 11**, **tujuan 12**, tujuan 13, tujuan 14 dan **tujuan 15**. Realisasi pencapaian target TPB pada tahun 2019 mencapai 21 dari 38 indikator atau sebanyak 55%. Terdapat sebanyak 11 indikator atau 29% nya belum mencapai target tahun 2019. Disamping itu juga terdapat 6 indikator atau 16% yang memiliki isu terkait ketiadaan data untuk pengkajian. Berikut merupakan ilustrasi realisasi pencapaian target TPB tahun 2019 untuk pilar lingkungan sebagai berikut :

Gambar III.3
Realisasi Pencapaian TPB Pilar Lingkungan



Sumber : KLHS RPJMD Kota Semarang 2021-2025

Pada Pilar lingkungan, untuk kondisi persampahan perlu diperhatikan Kembali mengingat jumlah penduduk Kota Semarang yang hamper mendekati 2 juta jiwa membuat timbulan sampah semakin banyak. Hal tersebut perlu ditangani dengan pengelolaan sampah yang baik dan optimal melalui rekayasa teknologi seperti : RDF, inseminator dan lainnya. Adapun indikator Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang yang terdapat pada TPB Pilar Lingkungan adalah sebagai berikut :

Tabel III.5
Rekapitulasi Capaian TPB Pilar Lingkungan

No Target	No Indikator	Indikator	Indikator SDG's Kota Semarang	Satuan	Capaian Indikator Kota Semarang Tahun 2019			Capaian Nasional	Keterangan GAP
					Target	Realisasi	Kinerja (%)		
Tujuan 6 : Menjamin Ketersediaan Serta Pengelolaan Air Bersih dan Sanitasi yang Berkelanjutan									
6.3	6.3.2.(a)	Kualitas Air Danau	Indeks Kualitas Air	Indeks	31,03	48,75	101,35 (Target pada tahun akhir RPJMD tercapai)	15	Kota Lebih Tinggi
6.3	6.3.2. (b)	Kualitas air sungai sebagai sumber air baku	Indeks Kualitas Air	Indeks	31,03	48,75	101,35 (Target pada tahun akhir RPJMD tercapai)	15	Kota Lebih Tinggi
Tujuan 11 : Menjadikan Kota dan Permukiman Inklusif, Aman Tangguh dan Berkelanjutan									
11.6	11.6.1 (a)	Persentase sampah perkotaan yang tertangani	Persentase Volume Sampah Terangkut dari TPS ke TPA	%	89,00	88,00	98,87 (Pada tahun akhir RPJMD diperkirakan mencapai 89)	67,4	Kota Lebih Tinggi
11.6	11.6.1 (b)	Jumlah kota hijau yang mengembangkan dan menerapkan green waste di kawasan perkotaan metropolitan	Jumlah Bank Sampah yang operasional	unit	37	220	594 (Target RPJMD tercapai)	N/A	Tidak ditemukan capaian nasional 2018 dan 2019
Tujuan 12 : Menjamin Pola Produksi dan Konsumsi yang Berkelanjutan									
12.4	12.4.2 (a)	Jumlah limbah B3 yang terkelola dan proposi limbah b3 yang diolah sesuai peraturan perundangan (sektor	Jumlah ijin penyimpanan sementara limbah B3 yang diterbitkan	perusahaan	38	100	263,15	-	Kota Lebih Tinggi

No Target	No Indikator	Indikator	Indikator SDG's Kota Semarang	Satuan	Capaian Indikator Kota Semarang Tahun 2019			Capaian Nasional	Keterangan GAP
					Target	Realisasi	Kinerja (%)		
		industri)							
12.5	12.5.1 (a)	Jumlah timbunan sampah yang didaur ulang	Jumlah Bank Sampah yang beroperasi	unit	37	220	594	8,02	Indikator tidak bersesuaian
			Volume Sampah yang ditangani/diolah	m ³	4.594	4514,56	98,00	-	Tidak ditemukan capaian nasional 2018 dan 2019
Tujuan 15 : Melindungi Merestorasi dan Meningkatkan Pemanfaatan Berkelanjutan Ekosistem Daratan, Mengelola Hutan Secara Lestari, Menghentikan Penggurunan, Memulihkan Degradasi Lahan, Serta Menghentikan Kehilangan Keanekaragaman Hayati									
15.1	15.1.1 (a)	Indeks Kualitas Tutupan Lahan	Indeks Kualitas Tutupan Lahan	indeks	52,02	56,51	108,63	-	Kota Lebih Tinggi
15.3	15.3.1 (a)	Proporsional luas lahan kritis yang direhabilitasi terhadap luas lahan keseluruhan	Proporsional luas lahan kritis yang direhabilitasi terhadap luas lahan keseluruhan	Ha	1	5	500	118,63	Kota Lebih Tinggi
15.7	15.7.1 (a)	Dokumen Rencana Pemanfaatan Keanekaragaman Hayati	Dokumen Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH)	dok	ada	100	100	75	Indikator bersesuaian namun tidak dapat dibandingkan karena skala dan proposi berbeda

Sumber : KLHS RPJMD Kota Semarang 2021-2025

Pilar Lingkungan yang berkaitan dengan Dinas Lingkungan Hidup mencakup 4 tujuan pembangunan berkelanjutan, yaitu: tujuan 6, tujuan 11, tujuan 12 dan tujuan 15. Pada pilar lingkungan terdapat sebanyak 38 indikator berdasarkan capaiannya pilar lingkungan memiliki ketercapaian sebesar 68,42 %.

TPB VI berdasarkan kajian Kota Semarang diemban oleh 5 OPD. OPD tersebut meliputi Dinas Kesehatan, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, DPU, Distaru dan DLH. Dari lima OPD tersebut, terdapat tiga OPD telah memiliki ketercapaian TPB VI yang baik yaitu melampaui capaian nasional (SS) dan telah mencapai target RPJMD pada tahun yang ditetapkan. Kota Semarang telah mencapai 62,50 % dari indikator pada

TPB VI yang dikaji salah satunya indikator yang menjadi kewenangan DLH.

TPB XI berdasarkan kajian Kota Semarang diemban oleh 5 OPD. OPD tersebut meliputi Bappeda, BPBD, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Dishub dan DLH. Kota Semarang telah melakukan pengkajian dan usaha pemenuhan terhadap 13 indikator yang menjadi konsen dan kewenangan pemerintah Kota Semarang. Berdasarkan capaian, Kota Semarang telah mencapai 69,23 % dari indikator pada TPB XI yang dikaji.

TPB XII berdasarkan kajian Kota Semarang diemban oleh DLH dan Bagian Organisasi. Dari 3 indikator 2 indikator melampaui capaian nasional dan 1 indikator melampaui target RPJMD pada tahun yang sama. Dengan demikian ketercapaian indikator pada kewenangan DLH dan Bagian Organisasi pada TPB XII telah mencapai 100 %.

TPB XV berdasarkan kajian Kota Semarang diemban oleh Dinas Lingkungan Hidup (DLH). Dari 3 indikator yang dikaji oleh Kota Semarang, 2 indikator melampaui capaian nasional dan 1 indikator telah mencapai atau melampaui target RPJMD pada tahun yang sama. Dengan demikian ketercapaian TPB XV oleh DLH sudah 100 %.

3.7 Perumusan Isu Strategis, Permasalahan dan Sasaran Strategis

3.7.1 Permasalahan Strategis Daerah

Masalah Strategis merupakan permasalahan yang muncul sebagai hasil dari fokus atas masalah dalam pembangunan dan lingkungan hidup. Masalah strategis merupakan input utama dalam perumusan isu strategi dalam KLHS RPMKD Kota Semarang. Berikut merupakan masalah strategis di Kota Semarang.

Tabel III.6
Permasalahan Strategis DLH Kota Semarang

No TPB	Masalah	Masalah Strategis
TPB Pilar Lingkungan		
6	Daya dukung air permukaan di Kota Semarang rendah serta adanya pencemaran sungai	Rendahnya kualitas air permukaan di Kota Semarang
12	Kurangnya fasilitas penunjang 3R	Rendahnya pengelolaan sampah oleh masyarakat dengan parameter tidak beroperasi secara efektifnya bank sampah yang dibangun
	Belum ada pemilahan sampah domestik yang baik dan konsisten	
	Perilaku membuang sampah dan limbah B3 oleh masyarakat masih sembarangan	
13	Kapasitas adaptasi perubahan iklim masyarakat masih kurang	Indeks risiko bencana kota Semarang berada pada posisi 130 dengan berbagai ancaman bencana seperti: rob, banjir, longsor dan ambles
15	Kurangnya RTH publik di Kota Semarang	Rendahnya daya dukung fungsi lindung dan upaya konservasi Kawasan lindung di Kota Semarang
	Sisa produksi dan konsumsi masyarakat mencemari lingkungan	

No TPB	Masalah	Masalah Strategis
	Tingginya konversi lahan pada kawasan lindung dan penyangga	
	Tidak terlaksananya pengendalian penataan ruang	
	Rendahnya partisipasi masyarakat dalam mengelola lingkungan	

Pilar lingkungan memiliki enam TPB, namun dalam hal ini, TPB 14 terkait pesisir dan sumber daya kelautan sudah tidak menjadi tanggung jawab pemerintah Kota Semarang berdasarkan Undang – Undang 23 Tahun 2014 Tentang pemerintah daerah. Pada TPB 6 terkait air bersih dan sanitasi, masalah yang muncul adalah rendahnya ketersediaan dan pemenuhan air bersih serta pengelolaan sanitasi pada Kawasan kumuh di Kota Semarang. Namun secara umum, Kondisi daya dukung air di Kota Semarang memiliki Kondisi rendah. Hal ini menjadi tanda bahwa air baku permukaan belum mampu memenuhi kebutuhan air. Hal ini karena limpasan air semakin tinggi dan tidak tertampung oleh penampungan air baku.

Pada TPB 12, masalah strategis yang muncul adalah rendahnya pengelolaan sampah oleh masyarakat dengan parameter tidak beroperasi secara efektifnya bank sampah yang dibangun. Pada TPB 13 masalah strategis yang muncul adalah indeks risiko bencana Kota Semarang berada pada posisi 130 dengan berbagai ancaman bencana seperti rob, banjir, longsor dan amblesan. Hal ini memiliki korelasi dengan masalah strategis pada TPB 16 yaitu rendahnya daya dukung fungsi lindung dan upaya konservasi Kawasan lindung di Kota Semarang. Berkurangnya Kawasan lindung dan rendahnya konservasi lahan lindung menurunkan jasa ekosistem untuk mencegah bencana seperti banjir dan longsor.

3.7.2 Isu Strategis

Isu Strategis merupakan subatansi utama yang muncul sebagai hasil dari kristalisasi dan fokus atas masalah dalam pembangunan dan lingkungan hidup. Isu strategis merupakan komponen utama untuk merumuskan sasaran strategis dalam pencapaian TPB di Kota Semarang. Berikut merupakan isu strategis di Kota Semarang.

Tabel III.7
Isu Strategis DLH Kota Semarang

Masalah	Masalah Strategis	Isu Strategis
TPB Pilar Lingkungan		
Daya dukung air permukaan di Kota Semarang rendah serta adanya pencemaran sungai	Rendahnya kualitas air permukaan di Kota Semarang	Daya Dukung Air
Kurangnya fasilitas penunjang 4 R	Rendahnya pengelolaan sampah oleh masyarakat dengan parameter tidak beroperasi secara efektifitasnya bank sampah yang dibangun	Pemenuhan Sarana Prasarana Minimal Permukiman
Belum ada pemilahan sampah domestik yang baik dan konsisten	Rendahnya daya dukung fungsi lindung dan upaya konservasi kawasan lindung di Kota Semarang	Daya Dukung Fungsi Lindung
Perilaku membuang sampah dan limbah B3 oleh masyarakat masih sembarangan		
Tingginya konversi lahan pada kawasan lindung dan penyangga		
Rendahnya partisipasi masyarakat dalam mengelola lingkungan		

Pada pilar lingkungan, terdapat empat isu strategis. Isu strategis pertama adalah berkaitan dengan daya dukung air. Berdasarkan hasil proyeksi di tahun 2026, daya dukung air Kota Semarang berada pada posisi buruk. Hal ini berarti Kota Semarang belum mampu melakukan penyimpanan air untuk sumber air baku sebagai sarana pemenuhan kebutuhan air. Hal tersebut dipengaruhi adanya konversi lahan infiltrasi air dan meningkatnya lahan terbangun yang mengakibatkan tingginya koefisien limpasan air. Hal tersebut berkaitan dengan isu risiko bencana dan perubahan iklim. Berdasarkan data BMKG, curah hujan di Kota Semarang pada tahun 2020 dan awal 2021 tergolong sangat lebat bahkan cenderung ekstrim di beberapa wilayah. Kondisi tersebut memiliki potensi ancaman banjir sejalan dengan daya dukung air yang rendah. Pada konteks perubahan iklim, peningkatan muka air laut juga menjadi ancaman tambahan pada wilayah pesisir. Namun, seiring pembangunan tanggul laut, diharapkan ancaman rob dapat berkurang.

Isu strategis selanjutnya adalah Daya Dukung Fungsi Lindung. Pada konteks konversi lahan, banyak Kawasan lindung di Kota Semarang yang beralih menjadi Kawasan budidaya. Hal ini menyebabkan degradasi fungsi lingkungan dalam siklus karbon, air dan konservasi tanah. Lebih jauh, keberadaan RTH sebagai Kawasan lindung buatan perkotaan juga perlu mendapatkan perhatian. Harus ada penekanan RTH sebagai salah satu unsur pengendali ekologi perkotaan dan bukan merupakan pusat komersial.

Isu daya dukung fungsi lindung juga berkaitan dengan kualitas lingkungan hidup. Kota Semarang merupakan daerah dengan sektor basis berupa industri, perdagangan dan jasa. Keberadaan aktivitas industri memiliki pengaruh dalam peningkatan emisi pencemaran lingkungan. Dengan demikian perlu adanya pemanataan dan pengelolaan residu dan limbah industri. Pada sisi lain, aktivitas tersebut meningkatkan bangkitan transportasi. Peningkatan pergerakan ini dapat meningkatkan emisi CO₂ karena kendaraan bermotor. Maka dari itu perlu adanya transportasi umum yang ramah lingkungan. Isu kelima adalah pemenuhan standart pelayanan minimal permukiman. SPM permukiman berupa penyediaan prasarana dasar seperti rumah layak huni, persampahan, sanitasi dan lainnya penting untuk memastikan masyarakat memperoleh hak dasar serta menjaga lingkungan dari potensi pencemaran kegiatan domestik. Pemenuhan SPM Permukiman ini dapat dilakukan dengan berbagai skema dan teknologi yang tepat guna serta ramah lingkungan. Sebagai contoh adalah penggunaan pendekatan 4R (Reduce, Reuse, Replace dan Recycle) serta pengembangan waste to energy.

3.7.3 Sasaran Strategis

Sasaran strategis, merupakan target yang harus dicapai dalam meningkatkan ketercapaian TPB di Kota Semarang. Sasaran strategis ini merupakan solusi dari permasalahan strategis yang telah ditemukan. Sasaran strategis ini dirumuskan guna meningkatkan kinerja terhadap upaya mencapai target pembangunan berkelanjutan pada RPJMD selanjutnya.

Tabel III.8
Sasaran Strategis Menurut Pilar Pembangunan Berkelanjutan

Permasalahan Strategis	Isu Strategis	Sasaran Strategis
TPB Pilar Lingkungan		
Rendahnya kualitas air permukaan di Kota Semarang	Daya Dukung Air	Penurunan bahan pencemar yang masuk ke sungai
Rendahnya pengelolaan sampah oleh masyarakat dengan parameter tidak beroperasi secara efektifnya bank sampah yang dibangun	Pemenuhan Sarana Prasarana Minimal Permukiman	Pembangunan fasilitas pendukung pemilahan 4 R
		Pemilahan sampah berbasis masyarakat
		Pemilahan sampah dan limbah B3 di hulu
Indeks risiko bencana Kota Semarang berada pada posisi 130 dengan berbagai ancaman bencana seperti rob, banjir, longsor dan amblesan	Risiko Bencana dan perubahan iklim	Peningkatan kapasitas adaptasi perubahan iklim
Rendahnya daya dukung fungsi lindung dan upaya konservasi Kawasan lindung di Kota Semarang	Daya Dukung Fungsi Lindung	Pemilahan sampah dan limbah pada hulu
		Peningkatan preservasi, konservasi dan rehabilitasi lahan pada kawasan lindung dan

Permasalahan Strategis	Isu Strategis	Sasaran Strategis
		penyangga
		Peningkatan partisipasi masyarakat dalam mengelola lingkungan

Sasaran strategis pilar lingkungan terbagi atas sasaran strategis dalam daya dukung air, fungsi lindung, risiko bencana dan perubahan iklim serta pemenuhan SPM permukiman. Di sisi lain dalam upaya peningkatan air bersih, perlu adanya upaya penurunan pencemaran pada sumber air baku seperti sungai dan lainnya.

Pada isu daya dukung fungsi lindung, perlu adanya upaya pemberdayaan masyarakat dalam konservasi lingkungan, peningkatan kegiatan konservasi serta pengendalian pemanfaatan ruang. Pengendalian pemanfaatan ruang ini penting guna mencegah dan menangani konversi lahan lindung atau penyangga. Pada isu risiko bencana dan adaptasi perubahan iklim. Pada isu pemenuhan SPM permukiman, perlu adanya pemenuhan Rumah Layak Huni dan prasarana pendukung seperti fasilitas bank sampah untuk menampung kegiatan pemilahan sampah 4R dalam rangka mengurangi potensi pencemaran lingkungan perlu adanya pengelolaan sampah dan limbah tersebut.

3.7.4 Rekomendasi Program

Dalam rangka meningkatkan usaha mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan, maka perlu adanya program pembangunan dan pengembangan yang harus masuk dalam APBD Kota Semarang sesuai dengan Permendagri No. 90 tahun 2018. Berikut merupakan program yang dapat disusun untuk mencapai TPB di Kota Semarang.

Tabel III.9
Rekomendasi Program Menurut Pilar Pembangunan Berkelanjutan

ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN RENCANA				
						2022	2023	2024	2025	2026
TPB Pilar Lingkungan										
Daya Dukung Air	Penurunan Bahan pencemar yang masuk ke sungai	Program Pengendalian Pencemaran Dan/Atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/ Kota	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara dan Laut	Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi	1	1	1	1	1
				Pemberian Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat	Kegiatan Pemberian Informasi Elektronik	1	1	1	1	1
				Pengisolasian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Cakupan Pengisolasian Pencemar	80	85	90	95	100
				Penghentian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan	Cakupan Penghentian Pencemar	80	85	90	95	100
				Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Koordinasi dan Sinkronisasi Penghentian Sumber Pencemaran	Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi	1	1	1	1	1

ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN RENCANA				
						2022	2023	2024	2025	2026
				Koordinasi dan Sinkronisasi Pembersihan Unsur Pencemar	Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi	1	1	1	1	1
				Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Remediasi	Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi	1	1	1	1	1
				Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Rehabilitas	Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi	1	1	1	1	1
				Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Restorasi	Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi	1	1	1	1	1
Pemenuhan Sarana Prasarana Minimal Permukiman	Pembangunan fasilitas pendukung pemilahan 4 R	Program Pengembangan Sistem Dan Pengelolaan Persampahan Regional	Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/ Kota	Pembangunan TPA/TPST/SPA/TP S-3R/TPS	Pembangunan TPS 3R	-	-	-	-	1
				Peningkatan TPA/TPST/SPA/TP S-3R/TPS	Peningkatan TPA Jatibarang	-	-	-	-	1
				Penyediaan Sarana Persampahan	Cakupan Penyediaan Sarana	80	85	90	95	100
	Pemilahan sampah berbasis masyarakat	Program Pengembangan Sistem Dan Pengelolaan	Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan	Pembinaan Teknik Pengelolaan Infrastruktur Persampahan	Kegiatan Pembinaan PerKecamatan	16	16	16	16	16

ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN RENCANA				
						2022	2023	2024	2025	2026
		Persampahan Regional	di Daerah Kabupaten/ Kota							
	Pemilahan sampah dan limbah B3 di hulu	Program Pengendalian Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) Dan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (Limbah B3)	Penyimpanan Sementara Limbah B3	Sosialisasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Rangka Penyediaan Sarana TPA/TPST/SPA/TP S3R/TPS	Kegiatan Pemberdayaan PerKecamatan	16	16	16	16	16
				Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 Dilaksanakan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Kegiatan Fasilitasi	5	5	5	5	5
			Pengumpulan Limbah B3 dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Pengumpulan Limbah B3 Dilaksanakan Melalui Sistem Pelayanan	Kegiatan Fasilitasi	5	5	5	5	5

ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN RENCANA				
						2022	2023	2024	2025	2026
			Kota	Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik						
Risiko Bencana dan perubahan iklim	Peningkatan Kapasitas Adaptasi Perubahan Iklim	Program Pengendalian Pencemaran Dan/Atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/ Kota	Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi	1	1	1	1	1
Daya Dukung Fungsi Lindung	Peningkatan RTH Kota Semarang	Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati)	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	RTH yang dikelola	37	37	37	37	37
	Pemilahan sampah dan limbah pada hulu	Program Pengembangan Sistem Dan Pengelolaan Persampahan Regional	Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/ Kota	Pembinaan Teknik Pengelolaan Infrastruktur Persampahan	Kegiatan Pembinaan Per-Kecamatan	16	16	16	16	16
				Sosialisasi dan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Rangka Penyediaan Sarana TPA/TPST/SPA/TPS3R/TPS	Kegiatan Pemberdayaan Per-Kecamatan	16	16	16	16	16
	Peningkatan	Program	Pengelolaan	Pengelolaan Taman	Jumlah	2	2	2	2	2

ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN RENCANA				
						2022	2023	2024	2025	2026
	preservasi, konservasi dan rehabilitasi lahan pada kawasan lindung dan penyangga	Pengelolaan Keaneekaragaman Hayati (Kehati)	Keaneekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	Keaneekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan	Taman Terkelola					
				Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Jumlah RTH terkelola	16	16	16	16	16
				Pengelolaan Taman Keaneekaragamanhayati lainnya	Jumlah Taman Terkelola	1	1	1	1	1
	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam mengelola lingkungan	Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan Dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, Dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan	Kegiatan Peningkatan SDM	1	1	1	1	1
				Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	Kegiatan Pendampingan	1	1	1	1	1
		Program Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk	Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat	Penilaian Kinerja Masyarakat/ Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/	Kegiatan Penilaian	1	1	1	1	1

ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN RENCANA				
						2022	2023	2024	2025	2026
		Masyarakat	Daerah Kabupaten/Kota	Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup						

Berdasarkan tabel diatas terkait dengan kegiatan dan sub kegiatan yang menjadi salah satu tujuan pembangunan berkelanjutan terdapat beberapa kegiatan maupun sub kegiatan yang belum mampu terakomodir di dalam program Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang. Adapun diantaranya adalah sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Sub Kegiatan	Keterangan
1	Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/ Kota Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/ Kota	Pengisolasian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Belum dilaksanakan sepenuhnya oleh OPD, dalam pelaksanaannya hanya melakukan koordinasi, penegakan kasus lingkungan dan sifatnya masih administratif
		Penghentian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan	
2	Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Koordinasi dan Sinkronisasi Penghentian Sumber Pencemaran	Belum dilaksanakan sepenuhnya oleh OPD, dalam pelaksanaannya sifatnya masih administratif. Selama ini untuk pemulihan pencemaran dan/kerusakan lingkungan hidup dengan melakukan koordinasi dengan instansi terkait, penyelesaian kasus dan melakukan penghijauan.
		Koordinasi dan Sinkronisasi Pembersihan Unsur Pencemar	
		Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Remediasi	
		Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Restorasi	
3	Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/ Kota	Pembangunan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS	Untuk pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan di sub urusan Pekerjaan Umum di Kota Semarang belum sepenuhnya dilaksanakan oleh OPD namun dalam pelaksanaannya DLH melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan yang telah terakomodir di dalam DPA OPD yaitu pengelolaan sampah di sub urusan lingkungan hidup
		Peningkatan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS	
		Penyediaan Sarana Persampahan	
		Pembinaan Teknik Pengelolaan Infrastruktur Persampahan	
		Sarana TPA/ TPST/SPA/ TPS3R/TPS	
		Sosialisasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Rangka Penyediaan	
4	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	DLH hanya melakukan penghitungan indeks kualitas lahan

15. DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis akan memberikan hal-hal prioritas dalam pembangunan daerah.

Isu Strategis merupakan salah satu pengayaan analisis lingkungan eksternal terhadap hasil capaian pembangunan dan permasalahan yang masih dihadapi kedepan dengan mengidentifikasi kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya signifikan bagi daerah atau masyarakat di masa yang akan datang.

Identifikasi permasalahan diarahkan sebagai upaya peningkatan pelayanan Administrasi Kependudukan sejalan dengan tuntutan pelayanan Administrasi Kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib, dan tidak diskriminatif dalam pencapaian standar pelayanan minimal menuju pelayanan prima yang menyeluruh untuk mengatasi permasalahan kependudukan.

Perumusan isu-isu strategis dilakukan dengan cara menganalisis berbagai fakta dan informasi yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis serta melakukan telaahan terhadap visi, misi dan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang serta Renstra sehingga rumusan isu strategis yang dihasilkan selaras dengan visi dan misi Walikota terpilih serta kebijakan pemerintah dalam jangka menengah (RPJMD) Kota Semarang tahun 2021-2025.

Berkenaan dengan capaian kinerja urusan Kependudukan dan Pencatatan sipil di daerah, terdapat beberapa permasalahan ke depan yang perlu disikapi. Adapun identifikasi permasalahan yang terkait dengan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang berdasarkan visi misi Walikota terpilih yang disajikan pada tabel berikut :

Tabel 3.1
Telaah permasalahan berdasarkan Visi Misi

Misi	Permasalahan
MISI 1: Meningkatkan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial	Tuntutan peningkatan kuantitas dan kualitas SDM pengelola layanan publik kependudukan.
MISI 2: Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila	
MISI 3: Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan	Pemenuhan akses layanan administrasi kependudukan bagi masyarakat secara berkeadilan. Kesadaran penduduk akan pentingnya dokumen kependudukan masih relatif rendah.
MISI 4: Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota	Kurangnya sarpras pendukung layanan administrasi kependudukan yang dapat memudahkan layanan disemua wilayah
MISI 5: Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia	Masih belum optimalnya reformasi birokrasi administrasi kependudukan yang dapat dipahami seluruh aparatur layanan dan masyarakat. Belum semua OPD memanfaatkan data kependudukan untuk pelayanan kepada masyarakat.

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut diatas, maka diperlukan perumusan permasalahan yang tepat dalam rangka mewujudkan pemecahan permasalahan di daerah khususnya

pelayanan administrasi kependudukan. Permasalahan pokok dalam penyelenggaraan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Semarang adalah **“Belum optimalnya penyelenggaraan tata kelola pelayanan administrasi kependudukan yang dapat melayani seluruh penduduk Kota Semarang”**. Setelah teridentifikasi permasalahan OPD berdasarkan tugas dan fungsinya, untuk menentukan nilai prioritas terhadap tujuan dan sasaran pembangunan perangkat daerah, maka dipetakan permasalahan pokok dan masalah agar diperoleh akar masalah, sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.2
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya kepemilikan dokumen kependudukan	Masih kurangnya pelayanan administrasi kependudukan secara meluas kepada seluruh masyarakat	Pelayanan Administrasi Kependudukan belum berjalan sesuai harapan masyarakat

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota

3.2.1 Visi Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Visi merupakan pandangan jauh kedepan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan (stakeholders) dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan. Misi suatu instansi harus jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, misi juga terkait dengan kewenangan yang dimiliki oleh instansi pemerintah. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Telahaan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih Tahun 2021-2026 dimaksudkan untuk melihat sinkronisasi arah kebijakan pembangunan daerah antara Kepala Daerah dengan OPD. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang merupakan salah satu OPD di lingkungan Pemerintah Kota Semarang dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya diarahkan untuk mendukung pencapaian Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026. Sebagaimana tersebut dalam RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026 Visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Terpilih Tahun 2021-2026 adalah

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat, yang berlandaskan Pancasila, dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika”.

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kota metropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota di masa lalu dan lima tahun ke depan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut melalui semangat bergerak bersama yang berdasarkan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika, sehingga menjadi daerah yang kondusif yang akan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya di masyarakat, yang berujung pada peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

3.2.2 Misi Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang dalam penyelenggaraan pembangunan mendukung pencapaian misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih yaitu dengan misi “Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan Menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”. Dengan misi tersebut maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang dalam penyelenggaraan pemerintahan secara dinamis dengan menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sehingga dalam pelayanan yang prima dapat diberikan kepada masyarakat yang disertai dengan penegakan supremasi hukum yang sesuai dengan nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam mencapai misi tersebut, telah ditetapkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah tahun 2021-2026, sebagai berikut:

1. Tujuan Pembangunan:

Terwujudnya reformasi birokrasi yang mumpuni, terbuka, melayani dan bertanggungjawab.

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka sasaran yang harus dapat diwujudkan adalah sebagai berikut:

- Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel;
- Meningkatkan efisiensi kelembagaan dan sistem manajemen sumber daya aparatur yang baik.

2. Sasaran Pembangunan:

Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan pada pembahasan sebelumnya, dalam rangka mencapai sasaran – sasaran pembangunan maka dirumuskan strategi sebagai berikut:

- Reformasi Birokrasi;
- Penguatan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
- Peningkatan kualitas pelayanan publik.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

3.3.1. Renstra Kementerian Dalam Negeri

Kementerian Dalam Negeri merupakan kementerian vertikal bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang selain Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Jawa Tengah secara khusus dalam bidang kependudukan dan catatan sipil melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024, Visi Kemendagri yaitu **“Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintah dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”**.

Dalam usaha untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan, maka Kemendagri akan melaksanakan 9 (Sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, yaitu:

1. Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri;
2. Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi;

3. Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi Kementerian Dalam Negeri, dalam penyelenggaraan pembangunan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendukung pencapaian Misi 2 *“Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi”* dan Misi 3 *“Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.”* Serta mendukung pencapaian Tujuan Strategis ke 2 (T2), yaitu *“Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi”*.

Dengan sasaran strategis yang ingin dicapai yaitu terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan, dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolak ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:

- 1) Persentase Cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- 2) Jumlah Lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (kumulatif).

Dalam rangka pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian Dalam Negeri tahun 2020-2024 yang sejalan dengan Visi, Misi, serta Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan Nasional, Kementerian Dalam Negeri telah menetapkan Arah Kebijakan dan Strategi. Dalam penyelenggaraan pembangunan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang mendukung pencapaian Arah Kebijakan *“Pemanfaatan Database Kependudukan untuk peningkatan pelayanan publik dan perencanaan pembangunan, serta pembangunan datacenter SIAK dan KTP-el di Ibukota Negara Baru”*

Dalam pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis, perlu ditetapkan indikator-indikator sebagai pengukur capaian kinerja yang direncanakan. Indikator dimaksud baik berupa indikator program maupun indikator kegiatan sesuai yang tercantum pada Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024. Untuk mengetahui tingkat keberhasilan capaian indikator, setiap sasaran strategis dan program diukur dengan Indikator Kinerja Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Program. Indikator kinerja strategis Kementerian Dalam Negeri dimaksud sebagai berikut :

**Indikator kinerja dan Indikasi Target Sasaran Strategis
Kementerian Dalam Negeri**

No	Tujuan/Sasaran Strategis/Indikator	Baseline	Indikasi Target		Unit Pelaksana
			2020	2024	
Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan					
1.	Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	90% cakupan kepemilikan dokumen kependudukan bagi yang melaporkan	90% cakupan kepemilikan dokumen kependudukan bagi yang melaporkan	100% cakupan kepemilikan dokumen kependudukan bagi yang melaporkan	Ditjen Dukcapil
2.	Jumlah Lembaga pengguna yang menandatangani Kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (Komulatif)	1.623 Lembaga Pengguna	1.923 Lembaga Pengguna	3.123 Lembaga Pengguna	Ditjen Dukcapil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang dalam mengacu pada Sasaran Strategis Kementerian Dalam Negeri memiliki factor penghambat dan pendorong dalam mewujudkan tertib administrasi kependudukan.

**Faktor Penghambat dan Pendorong dalam Mewujudkan Tertib
Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Sasaran Strategis	Faktor	
	Penghambat	Pendorong
Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.	<ul style="list-style-type: none"> • Kurangnya kualitas dan ketersediaan SDM yang ahli dalam bidang Teknologi, Informatika dan Komunikasi; • Belum optimalnya sarana dan prasarana pelayanan publik sesuai dengan standar; • Masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat dalam melaporkan perubahan data. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Anggaran dalam pelayanan administrasi kependudukan; • Terdapat Gedung Dinas dan 16 TPKD Kecamatan yang representative; • Pengangkatan petugas registrasi adminduk di tingkat kelurahan dan kecamatan oleh Walikota; • Peningkatan kualitas pelayanan di 177 Kelurahan berbasis PATEN.

3.3.2. Renstra Provinsi Jawa Tengah

Renstra OPD yang terkait dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang adalah Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah. Berdasarkan keterkaitan visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 dengan tugas pokok dan fungsi yang menjadi kewenangan OPD, maka ditetapkan tujuan dan sasaran beserta indikatornya. Untuk tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang terkait dengan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan RPJMD Provinsi Jawa Tengah 2018-2023

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan tertib administrasi kependudukan di Jawa Tengah.	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan di Jawa Tengah.	a. Penyusunan kebijakan skala provinsi melalui pembinaan dan pengawasan serta mendorong Kabupaten/Kota dalam peningkatan pelayanan kepada masyarakat untuk mewujudkan tertib administrasi;	Arah Kebijakan Tahun 1 : 1. Peningkatan kapasitas SDM apratur pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten/Kota terkait pelayanan publik; 2. Pengembangan inovasi pelayanan public di Kabupaten/Kota;

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		b. Peningkatan pemanfaatan data kependudukan untuk peningkatan pelayanan dan kualitas perencanaan pembangunan.	<p>3. Pengembangan database kependudukan skala provinsi secara akurat dan terpadu dalam pelayanan kepada masyarakat;</p> <p>4. Pengembangan pemanfaatan data kependudukan kepada institusi/Lembaga dalam pelayanan dan berbagai sector pembangunan daerah;</p> <p>5. Pembinaan dan pengawasan pelayanan publik terkait administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.</p>

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya.

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang dalam lima tahun mendatang.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011-2031, tujuan penataan ruang adalah terwujudnya Kota Semarang sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan. Sedangkan untuk kebijakan dan strategi penataan ruang dilakukan melalui:

- a. Kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang;
- b. Kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang; dan
- c. Kebijakan dan strategi pengembangan kawasan strategis.

Secara umum Rencana pembagian Wilayah Kota di Kota Semarang terdiri dari 10 (sepuluh) Bagian Wilayah Kota (BWK) dengan peruntukan sesuai rencana pengembangan wilayah Kota Semarang. Kesepuluh BWK tersebut secara administratif terbagi menjadi 16

(enambelas) kecamatan dan 177 (seratus tujuh puluh tujuh) kelurahan.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 46 Tahun 2016 Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip Pembangunan Berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana, dan/atau Program.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) tertuang dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Pembuatan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) ditujukan untuk memastikan penerapan prinsip ***pembangunan berkelanjutan*** dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Pembangunan berkelanjutan adalah upaya sadar dan terencana yang memadukan aspek lingkungan hidup, sosial dan ekonomi dalam strategi pembangunan untuk menjamin keutuhan lingkungan hidup dan mutu hidup generasi masa kini dan generasi masa depan.

Berdasarkan hasil telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD Kota Semarang tahun 2021 – 2026, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang menyusun rancangan program, kegiatan dan sub kegiatan beserta targetnya sebagai berikut:

Tabel 3.3
Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Semarang Tahun 2021-2026

Isu Strategis	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target				
						2022	2023	2024	2025	2026
Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Peningkatan Layanan Administrasi Warga saat Pandemi	Program Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Dokumen Perencanaan	1	1	1	1	1
				Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Kegiatan Penyelesaian	1	1	1	1	1
				Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kegiatan peningkatan	1	1	1	1	1

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Semarang yang mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari:

1. Gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang;
2. Sasaran jangka menengah pada Renstra Kementerian Dalam Negeri;
3. Sasaran jangka menengah dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang;
4. Implikasi RTRW bagi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang; dan
5. Implikasi KLHS bagi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang;

Selanjutnya dikemukakan metode penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

16. DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 70 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yaitu: **“Belum optimalnya Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan Keluarga Berencana”** dan **“Belum optimalnya Peran Serta Keluarga Sejahtera”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1	Masih rendahnya Pengetahuan Masyarakat arti pentingnya BKB, BKR, BKL dan UPPKS dalam pelestarian peserta KB Aktif	Pelaksanaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga akan peran dan fungsi kelompok kegiatan belum optimal dalam mendukung pembinaan kelestarian kesertaan ber-KB Terbatasnya jumlah dan kualitas kader/tenaga kelompok kegiatan

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
		Terbatasnya SDM tenaga lapangan dan kader serta kelembagaan pembinaan keluarga
2	-Pengetahuan remaja mengenai kesehatan reproduksi dan perilaku beresiko masih rendah -Cakupan dan peran Pusat Informasi dan Konseling Remaja/Mahasiswa (PIK R/M) belum optimal	Angka kelahiran pada perempuan remaja usia 15-19 tahun masih tinggi Masih banyaknya perkawinan usia muda, Peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pengendalian pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB dan Kesehatan Reproduksi (KR) belum optimal
3	-Kebutuhan ber-KB yang tidak terpenuhi (unmet need) masih tinggi -Tingkat putus pakai penggunaan kontrasepsi (drop out) masih tinggi -Penggunaan alat dan obat Metode Kontrasepsi Jangka Pendek (non MKJP) terus meningkat, sementara, Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) cenderung menurun -Rendahnya kesertaan KB Pria	Akses dan Kualitas Pelayanan KB yang belum Merata Ketersediaan dan persebaran fasilitas kesehatan/klinik pelayanan KB belum merata. Terbatasnya jumlah Penyuluh KB

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparat pemerintah, masyarakat, maupun swasta.

Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat, Dengan Semangat Bergerak Bersama yang Berdasarkan Pancasila, Dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika”

Dalam rangka mewujudkan visi diatas, misi pembangunan jangka menengah dalam RPJMD adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan social;
2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila;
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan;
4. Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota;
5. Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam mencapai target **Program Keluarga Sejahtera, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.**

3.3. Telaahan Renstra BKKBN PERWAKILAN PROVINSI JAWA TENGAH

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mendukung pencapaian Rencana Strategis dari BKKBN Perwakilan Provinsi Jawa Tengah. Adapun tujuan dan sasaran BKKBN Perwakilan Provinsi Jawa Tengah yang terkait dengan pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:

3.3.1. Telaahan Renstra Kementerian Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana RI Tahun 2020 - 2024

Visi dan BKKBN tahun 2015 - 2019 diarahkan untuk mendukung pencapaian Visi Presiden terpilih periode 2014 - 2019, sebagaimana tertuang di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015 - 2019 sebagai berikut: **TERWUJUDNYA INDONESIA YANG BERDAULAT, MANDIRI, DAN BERKEPRIBADIAN BERLANDASKAN GOTONG-ROYONG** Visi tersebut diwujudkan melalui tujuh Misi Pembangunan yaitu:

1. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan.
2. Mewujudkan masyarakat maju, berkeimbangan, dan demokratis berlandaskan negara hukum.
3. Mewujudkan politik luar negeri bebas-aktif dan memperkuat jati diri sebagai negara maritim.
4. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju, dan sejahtera.
5. Mewujudkan Indonesia yang berdaya saing.
6. wujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat, dan berbasiskan kepentingan nasional.
7. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

Visi dan Misi Pembangunan tersebut di dukung oleh 9 (sembilan) Agenda Prioritas Pembangunan (Nawa Cita), BKKBN diharapkan dapat berpartisipasi dalam mensukseskan Agenda Prioritas ke 5 (lima), untuk “Meningkatkan Kualitas Hidup Manusia Indonesia” sebagai berikut :

1. Pembangunan Kependudukan dan Keluarga Berencana;
2. Pembangunan Pendidikan, khususnya pelaksanaan Program Indonesia Pintar;
3. Pembangunan Kesehatan khususnya Pelaksanaan Program Indonesia Sehat;
4. Peningkatan Kesejahteraan Rakyat Marjinal melalui Pelaksanaan Program Indonesia Kerja.

Upaya perwujudan Visi dan Misi Pembangunan tersebut, telah disusun strategi pembangunan nasional, diantaranya melalui norma pembangunan untuk membangun dan meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat, serta untuk meningkatkan kesejahteraan, kemakmuran, dan produktifitas dengan memberikan perhatian khusus pada peningkatan produktivitas rakyat lapisan menengah ke bawah guna menciptakan pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan. Hal ini kemudian didukung dengan fokus pada 3 (tiga) Dimensi Pembangunan, yaitu: 1) Dimensi Pembangunan Manusia dan Masyarakat; 2) Dimensi Pembangunan Sektor Unggulan; 3) Dimensi Pemerataan dan Kewilayahan. Dalam hal ini BKKBN masuk di dalam Dimensi Pembangunan yang pertama “Dimensi Pembangunan Manusia dan Masyarakat”.

Tabel 3.3
Telaahan Renstra BKKBN Perwakilan Provinsi Jawa Tengah
Tahun 2020 – 2024

visi : Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong-Royong				
No	Misi dan Tujuan BKKBN Perwakilan Jawa Tengah dan BKKBN Pusat	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Misi ke-5 Mewujudkan bangsa yang berdaya saing			
	Tujuan : “Mencapai Penduduk Tumbuh Seimbang melalui upaya penurunan Laju Pertumbuhan Penduduk (LPP) dan perwujudan Keluarga Berkualitas”	Penyelenggaraan komunikasi, informasi, dan edukasi di bidang KKB belum optimal	Minat aparatur untuk pengembangan inoasi KIE relatif rendah	Komitmen dinas untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian Aparatur
		- Terbatasnya jumlah Penyuluh KB - Terbatasnya jumlah pegawai	Belum terpadunya pelaksanaan program/kegiatan, masih bersifat parsial	Besarnya dukungan dan komitmen Pemerintah Kota Semarang terkait
		Peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pengendalian pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB dan Kesehatan Reproduksi (KR) belum optimal	Kurangnya partisipasi, pemahaman dan kesadaran organisasi kemasyarakatan	Pengendalian Penduduk dan KB yang dibuktikan melalui berbagai kebijakan yang telah dikeluarkan
		Terbatasnya SDM tenaga lapangan dan kader serta kelembagaan pembinaan keluarga	Teknologi informasi belum dimanfaatkan secara optimal	Dukungan Pemerintah Pusat, Provinsi, serta stakeholders dalam Pengendalian Penduduk dan KB cukup tinggi

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Dalam telaahan rencana tata ruang wilayah diatur mengenai Rencana struktur tata ruang, Struktur tata ruang saat ini, Rencana pola ruang, Pola ruang saat ini, dan Indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Dalam kurun waktu lima tahun kedepan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana tidak melaksanakan kegiatan pembangunan fisik dalam skala besar yang dapat berpengaruh terhadap pola dan fungsi ruang.

3.5. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Salah satu poin penting dalam penyusunan KLHS adalah melihat capaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB). Hasil identifikasi Indikator TPB Kota Semarang Tahun 2019 sebanyak 174 indikator yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota, jumlah indikator yang telah dilaksanakan sebanyak 118 indikator atau 68% telah mencapai target TPB yang ditetapkan oleh Kota Semarang melalui forum RAD SDG's. Sedangkan sebanyak 31 indikator atau 18% diantaranya belum mencapai target yang ditetapkan. Sementara itu sebanyak 25 indikator atau 14% memiliki isu data berupa ketiadaan data yang valid meupun ketiadaan sumber daya data.

Sasaran strategis merupakan target yang harus dicapai dalam meningkatkan ketercapaian TPB di Kota Semarang. Sasaran strategis ini merupakan solusi dari permasalahan strategis yang telah ditemukan. Sasaran strategis ini dirumuskan guna meningkatkan kinerja terhadap upaya mencapai target pembangunan berkelanjutan. Berikut ini sasaran strategis menurut pilar pembangunan berkelanjutan.

Tabel 3.7
Tabel Sasaran Strategis Kota Semarang – Pilar Sosial

PERMASALAHAN STRATEGIS	ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS
kemiskinan berkembang pada permukiman kumuh	Kemiskinan Kota	Penurunan kemiskinan
Adanya ancaman banjir dan rob		Peningkatan Kapasitas Menghadapi Banjir
Covid menghilangkan atau menurunkan sumber penghasilan masyarakat		Pemberdayaan Ekonomi Kreatif Berbasis IT
Anggaran PKH dan Bansos yang tidak merata		Pemerataan Dan Peningkatan PKH dan Bansos
Produksi pangan pada lahan yang terbatas tidak sebanding dengan kebutuhan pangan	Akses dan ketersediaan pangan yang murah dan berkualitas	Inensifikasi Pertanian Perkotaan (<i>Urban Farming</i>)
Covid menurunkan penghasilan, sehingga konsumsi masyarakat terganggu		Bantuan Penyediaan Pangan yang Terjangkau
Prosedur penanganan lebih lama dan lebih mahal masyarakat harus melalui	Pelayanan Kesehatan dan kesehatan masyarakat	Berinkatun Belayanan Kesehatan
Kurangnya ketersediaan obat dan vaksin yang terjangkau oleh masyarakat miskin		Meningkatkan ketersediaan obat dan vaksin yang terjangkau oleh masyarakat miskin
Menurunnya kualitas Pendidikan karena pandemi	Penyelenggaraan Pendidikan yang mudah diakses, Merata dan berkualitas	Peningkatan kualitas pendidik dalam pembelajaran daring
Pembelajaran Daring membatasi akses siswa terhadap laboratorium sekolah		Penyediaan alat peraga dan praktikum yang efektif dan efisien
		Bantuan penyediaan sarana minima pembelajaran daring
Tingginya biaya Pendidikan di Kota Semarang		Bantuan biaya pendidikan bagi siswa (non operasional sekolah)
Kurangnya kesadaran masyarakat untuk hidup bersih dan sehat	Kesejahteraan Keluarga	Peningkatan kesadaran masyarakat untuk hidup bersih dan sehat
Angka kekerasan terhadap perempuan dan anak masih tinggi		Pemurunan kekerasan terhadap perempuan dan anak
		Peningkatan pelayanan berkaitan dengan kesejahteraan keluarga

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah terkait **“Kesejahteraan Keluarga”**

Tabel 3.8
Tema Isu KLHS Kota Semarang

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
Kesejahteraan Keluarga	1. Peningkatan pelayanan berkaitan dengan kesejahteraan keluarga

Terkait dengan tema isu kesejahteraan keluarga, hal yang perlu ditekankan adalah adanya pendampingan dan edukasi terkait keluarga sejahtera dan Keluarga Berencana. Hal ini penting guna menurunkan dan mencegah dampak pandemi yang dapat menimbulkan kenaikan angka kelahiran anak.

3.6. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

No.	ISU STRATEGIS	SASARAN
1	Penguatan Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) tentang Program Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga	Meningkatnya pengetahuan dan pemahaman yang komprehensif tentang kependudukan, keluarga berencana, dan kesehatan reproduksi, serta pembangunan keluarga dari PUS, WUS, remaja dan calon pengantin yang diikuti dengan perilaku untuk menjadi akseptor KB
2	Peningkatan Akses dan Kualitas Pelayanan KB yang Merata untuk dapat mengatasi permasalahan pelayanan KB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menurunnya TFR dan unmet-need, serta meningkatnya angka pemakaian kontrasepsi/CPR 2. Menurunnya kesenjangan TFR, CPR, unmet need antar wilayah dan antar tingkat sosial ekonomi 3. Meningkatnya peserta Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) 4. Meningkatnya kesertaan KB Pria
3	Peningkatan pemahaman dan kesadaran remaja mengenai kesehatan reproduksi dan penyiapan kehidupan berkeluarga sangat penting dalam upaya mengendalikan jumlah kelahiran dan menurunkan resiko kematian Ibu melahirkan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya pemahaman yang komprehensif pada remaja mengenai kesehatan reproduksi dan penyiapan kehidupan berkeluarga 2. Menurunnya kelahiran pada perempuan usia remaja (15-19 tahun) 3. Meningkatnya median usia kawin pertama
4	Pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga yang ditandai dengan peningkatan pemahaman dan kesadaran fungsi keluarga	Meningkatnya pemahaman dan kesadaran orang tua, remaja dan/atau anggota keluarga tentang fungsi keluarga dalam pembangunan keluarga

17. DINAS PERHUBUNGAN

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Perhubungan Kota Semarang diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Perhubungan Kota Semarang, telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Perhubungan Kota Semarang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Permasalahan transportasi di kota-kota metropolitan pada dasarnya hampir sama, seperti halnya Kota Semarang. Permasalahan-permasalahan tersebut antara lain berkaitan dengan infrastruktur, keselamatan, aksesibilitas, angkutan umum, isu lingkungan dan efisiensi.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Perhubungan Kota Semarang, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas Perhubungan Kota Semarang yaitu:

1. Padatnya lalu lintas yang berakar pada Masih banyak masyarakat yang menggunakan transportasi pribadi;
2. Sarana dan prasarana lalu lintas yang belum optimal yang berakar pada Belum semua ruas jalan kota dilengkapi dengan sarana dan prasarana lalu lintas.

Penjabaran permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1	Padatnya lalu lintas	Masih banyak masyarakat yang menggunakan transportasi pribadi
2	Sarana dan prasarana lalu lintas yang belum optimal	Belum semua ruas jalan kota dilengkapi dengan sarana dan prasarana lalu lintas

Kepadatan lalu lintas dan belum optimalnya sarana dan prasarana lalu lintas tersebut berakibat munculnya beberapa ruas jalan dengan tingkat rawan macet yang cukup tinggi, antara lain :

Tabel 3.2
RUAS JALAN RAWAN MACET DI KOTA SEMARANG

No	Ruas Jalan	VC Ratio
1	Jl. Bigjend. Sudiarto (Majapahit)	0,83
2	Jl. Setiabudi	0,82
3	Jl. Siliwangi	0,88
4	Jl. Elang	0,85

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI Yang Ber-Bhineka Tunggal Ika”

Dalam rangka mewujudkan pembangunan, maka misi yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

1. Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Produktif untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial;
2. Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila;
3. Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial serta Hak Asasi Manusia bagi Masyarakat Secara Berkeadilan;
4. Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas yang Berwawasan Lingkungan untuk Mendukung Kemajuan Kota; dan

5. Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dinas Perhubungan Kota Semarang secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam mencapai target misi ke 4 (empat) yaitu Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas yang Berwawasan Lingkungan untuk Mendukung Kemajuan Kota.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Perhubungan RI

Berdasarkan Rencana strategis Kementerian Perhubungan RI yang mendukung visi dan misi Presiden Republik Indonesia, untuk mencapai visi Presiden Republik Indonesia tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan Kementerian Perhubungan RI adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya aksesibilitas masyarakat terhadap jasa layanan transportasi;
2. Meningkatnya kinerja layanan transportasi;
3. meningkatkan keselamatan dan keamanan transportasi;
4. tercapainya restrukturisasi dan reformasi birokrasi di Kementerian Perhubungan;
5. terwujudnya penggunaan Teknologi Transportasi yang tepat guna, tepat sasaran dan ramah lingkungan dalam layanan transportasi.

Sasaran strategis pembangunan Kementerian Perhubungan adalah sebagai berikut :

1. terwujudnya konektivitas nasional dengan indikator rasio konektivitas nasional;
2. meningkatnya keselamatan transportasi dengan indikator rasio kejadian kecelakaan transportasi per 1 juta keberangkatan;

Bertolak dari sasaran Renstra Kementerian Perhubungan RI tersebut, Kota Semarang melalui Dinas Perhubungan Kota Semarang menindaklanjuti dengan kegiatan-kegiatan yang mendukung, antara lain:

1. Rencana pengembangan angkutan umum massal rel dan non rel;
2. Rencana pengembangan manajemen rekayasa lalu lintas dan penyediaan prasarana lalu lintas.

Telaahan Renstra Kementerian Perhubungan terhadap Renstra Dinas Perhubungan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel. 3.3
Telaah Renstra Kementerian Perhubungan RI

No.	Sasaran	Permasalahan Pelayanan OPD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Terwujudnya konektivitas nasional dengan indikator rasio konektivitas nasional	Pelayanan Angkutan Umum pada masal belum optimal	Masih terdapat wilayah yang belum terlayani angkutan umum massal	Perencanaan pengembangan angkutan umum massal rel dan non rel
2	Meningkatnya keselamatan transportasi dengan indikator rasio kejadian kecelakaan transportasi per 1 juta keberangkatan	Masih kurangnya pelaksanaan manajemen rekayasa lalu lintas dan penyediaan prasarana lalu lintas	Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam menaati peraturan lalu lintas	Rencana pengembangan manajemen rekayasa lalu lintas dan penyediaan prasarana lalu lintas

3.4. Telaahan Renstra Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana strategis Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah adalah Memantapkan sistem transportasi yang berorientasi pada konektivitas dengan indikator tujuan prosentase pelayanan transportasi antar kawasan pengembangan di Provinsi Jawa Tengah, diharapkan pada akhir tahun 2023 mencapai 59,50% antar kawasan pengembangan di Provinsi Jawa Tengah.

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah. Sasaran Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan layanan jaringan distribusi transportasi, dengan indikator prosentase layanan jaringan distribusi transportasi pada tahun 2023 sebesar 60,38%;
2. Meningkatkan ketersediaan fasilitas keselamatan transportasi dengan indikator prosentase pemenuhan fasilitas keselamatan transportasi pada tahun 2023 sebesar 51,45%;
3. Meningkatkan kualitas angkutan umum aglomerasi dengan indikator prosentase operasional angkutan umum aglomerasi yang nyaman dan handal pada tahun 2023 sebesar 66,67%.

Selaras dengan sasaran Renstra Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah tersebut, Kota Semarang melalui Dinas Perhubungan Kota Semarang menindaklanjuti dengan kegiatan-kegiatan yang mendukung, antara lain:

1. Rencana pengembangan angkutan umum massal rel dan non rel;
2. Rencana pengembangan manajemen rekayasa lalu lintas dan penyediaan prasarana lalu lintas.

Telaahan Renstra Kementerian Perhubungan terhadap Renstra Dinas Perhubungan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.4
Telaah Renstra Kementerian Perhubungan RI

No.	Sasaran	Permasalahan Pelayanan OPD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya layanan jaringan distribusi transportasi, dengan indikator prosentase layanan jaringan distribusi transportasi pada tahun 2023 sebesar 60,38%	Pelayanan Angkutan Umum pada masal belum optimal	Masih terdapat wilayah yang belum terlayani angkutan umum massal	Perencanaan pengembangan angkutan umum massal rel dan non rel
2	Meningkatnya ketersediaan fasilitas keselamatan transportasi dengan indikator prosentase pemenuhan fasilitas keselamatan transportasi pada tahun 2023 sebesar 51,45%	Masih kurangnya pelaksanaan manajemen rekayasa lalu lintas dan penyediaan prasarana lalu lintas	Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam menaati peraturan lalu lintas	Rencana pengembangan manajemen rekayasa lalu lintas dan penyediaan prasarana lalu lintas
3	Meningkatnya kualitas angkutan umum aglomerasi dengan indikator prosentase operasional angkutan umum aglomerasi yang nyaman dan handal pada tahun 2023 sebesar 66,67%	Pelayanan Angkutan Umum pada masal belum optimal	Masih terdapat wilayah yang belum terlayani angkutan umum massal	Perencanaan pengembangan angkutan umum massal rel dan non rel

3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas Perhubungan Kota Semarang. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Dinas Perhubungan Kota Semarang dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan

pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Dinas Perhubungan Kota Semarang dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Dinas Perhubungan Kota Semarang dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun kebijakan tata ruang wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang tahun 2011-2031 yang berkaitan dengan Dinas Perhubungan dijabarkan sebagai berikut :

1. Meningkatkan pelayanan moda transportasi yang mendukung tumbuh dan berkembangnya pusat pelayanan kegiatan kota;
2. Mengembangkan sistem transportasi massal;
3. Mengembangkan terminal angkutan umum regional, terminal angkutan umum dalam kota, sub terminal angkutan umum;
4. Mengembangkan terminal barang yang bersinergi dengan pelabuhan laut; dan
5. Meningkatkan integrasi sistem antar moda.

Sesuai dengan kebijakan tata ruang wilayah , Kota Semarang melalui Dinas Perhubungan Kota Semarang menindaklanjuti dengan kegiatan-kegiatan yang mendukung, antara lain:

1. Mengembangkan angkutan umum massal non rel melalui BRT Trans Semarang;
2. Rintisan angkutan umum massal non rel
3. Pembangunan dan pengembangan terminal type C;
4. Pembangunan dan pengembangan fasilitas parkir angkutan barang.

Telaah Rencana Tata Ruang dan Wilayah terhadap Renstra Dinas Perhubungan lebih jelas terlihat pada tabel berikut :

Tabel 3.5
Telaah Rencana Ruang dan Wilayah

No	Rencana Struktur Ruang	Rencana Pentahapan Pemanfaatan Struktur Ruang sesuai RTRW					
		Arah Pemanfaatan Ruang / Indikasi Program	Waktu Pelaksanaan Tahun				
			2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatkan pelayanan moda transportasi yang mendukung tumbuh dan berkembangnya pusat pelayanan kegiatan kota	Mengembangkan angkutan umum massal non rel melalui BRT Trans Semarang	V	V	V	V	V
2	Meningkatkan integrasi sistem antar moda						
3	Mengembangkan sistem transportasi massal	Rintisan angkutan umum massal non rel	V	V	V	V	V
4	Mengembangkan terminal angkutan umum regional, terminal angkutan umum dalam kota, sub terminal angkutan umum	Pembangunan dan pengembangan terminal type C			V	V	V
5	Mengembangkan terminal barang yang bersinergi dengan pelabuhan laut	Pembangunan dan pengembangan fasilitas parkir angkutan barang		V	V	V	V

3.6. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan Dinas Perhubungan Kota Semarang adalah terkait manajemen transportasi dan infrastruktur.

Tabel 3.6
Tema Isu KLHS Kota Semarang

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
Pemenuhan sarana prasarana minimal perumahan	Masih rendahnya layanan transportasi umum yang ramah lingkungan dan nyaman

Selaras dengan isu-isu strategis berkaitan dengan KLHS tersebut, dalam Renstra Dinas Perhubungan menindaklanjuti dengan kegiatan-kegiatan yang mendukung yaitu pembangunan transportasi massal yang nyaman dan ramah lingkungan.

Telaah KLHS Kota Semarang terhadap Renstra Dinas Perhubungan Kota Semarang secara jelas terlihat pada tabel berikut :

Tabel 3.7
TELAAH KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

No.	Sasaran	Permasalahan Pelayanan OPD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Pembangunan transportasi massal yang nyaman dan ramah lingkungan	Masih rendahnya layanan transportasi umum yang ramah lingkungan dan nyaman	Masih banyak armada angkutan umum massal yang menimbulkan polusi	Rencana penambahan convertergas pada angkutan umum.

3.7. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Perhubungan Kota Semarang

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Perhubungan RI, Renstra Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah, telaahan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Dinas Perhubungan Kota Semarang sebagai berikut:

1. Belum optimalnya tingkat pelayanan angkutan umum sebagai penghubung pusat kegiatan strategis;
2. Belum optimalnya penyelenggaraan terminal angkutan penumpang tipe C;
3. Tingginya volume kendaraan (LHR) di jalan raya yang mengakibatkan kemacetan dan polusi udara;
4. Belum optimalnya penanganan prasarana dalam mendukung keselamatan lalu lintas angkutan jalan.

18. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang telahaan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 76 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang yaitu: “Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian” yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi dalam
pelayanan bidang komunikasi, informatika, statistik
dan persandian”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Belum terintegrasinya semua sistem-sistem ke dalam satu dashboard	OPD masih menjalankan banyak aplikasi
2.	Belum tersambungannya seluruh OPD di Kota Semarang dengan FO milik pemerintah Kota Semarang	Masih kurangnya anggaran untuk penyediaan jaringan internet
3.	Belum tersedianya back up Data Center yang mampu melayani sesuai Data Center yang dimiliki	Masih kurangnya anggaran untuk penyediaan back up Data Center

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
4.	Belum optimalnya penyebaran informasi masyarakat	Masih kurangnya sarana dan prasarana penyebarluasan informasi kepada masyarakat
5.	Belum optimalnya pengelolaan data sektoral	OPD belum melakukan integrasi datanya ke sistem Semarang Satu Data
6.	Dalam perencanaan dan evaluasi kegiatan belum menggunakan kaidah-kaidah statistik	OPD masih menggunakan cara manual dan yang sudah ada dalam mengumpulkan data yang dimiliki
7.	Kurangnya SDM yang menangani pengelolaan data statistik	Belum adanya penerimaan pegawai baru yang menguasai ilmu statistik
8.	Belum optimalnya keamanan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	Belum semua OPD menerapkan keamanan informasi

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang dapat dirincikan sebagai berikut:

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika”

Dalam rangka mewujudkan pembangunan dalam bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

Terwujudnya layanan data dan informasi yang di dukung oleh teknologi informasi

Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam mencapai target Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum yang sesuai Nilai-Nilai Pancasila dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika

Rencana strategis (Renstra) Kementerian Komunikasi dan Informatika Tahun 2020-2024 disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan agenda (Nawacita) Presiden/Wakil Presiden, Joko Widodo dan Muh. Ma'ruf.

Renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika Tahun 2020-2024 adalah pedoman untuk arah pembangunan di bidang komunikasi dan informatika. Pembangunan bidang komunikasi dan informatika lima tahun ke depan diprioritaskan pada upaya mendukung pencapaian kedaulatan pangan, kecukupan energi, pengelolaan sumber daya maritim dan kelautan, pembangunan infrastruktur, percepatan pembangunan daerah perbatasan, dan peningkatan sektor pariwisata dan industri, berlandaskan keunggulan sumber daya manusia dan kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sebagai leading sektor di bidang komunikasi dan informatika, Kementerian Komunikasi dan Informatika dalam Renstra tahun 2020-2024 akan berfokus membangun sektor telekomunikasi, tata kelola internet, dan digitalisasi siaran televisi.

Tantangan dan potensi program Kementerian Komunikasi dan Informatika dalam rangka mendukung seluruh fokus pembangunan pemerintah Indonesia tahun 2020-2024, antara lain sebagai berikut:

1. Masih tingginya kesenjangan digital di wilayah Indonesia;
2. Kurangnya akses masyarakat terhadap informasi;
3. Belum terjangkaunya seluruh wilayah Indonesia dengan jaringan infrastruktur pitalebar (Palapa Ring);
4. Meningkatnya citra pemerintah di mata masyarakat versus turunnya kinerja pemerintah terkait hasil-hasil pembangunan;
5. Intoleransi dan krisis kepribadian bangsa.

Sedangkan tantangan dan potensi program *Universal Service Obligation* (USO) yang mendukung 4 (empat) fokus pembangunan pemerintah Indonesia, antara lain:

1. Keterbatasan akses masyarakat terhadap informasi;
2. Kebutuhan akses internet untuk SMK/SMU;
3. Kebutuhan ketersediaan jaringan internet untuk informasi pertanian;
4. Kebutuhan radio keselamatan untuk nelayan.

Tujuan Kementerian Komunikasi dan Informatika meliputi fokus pembangunan bidang komunikasi dan informatika dimana Kementerian Komunikasi dan Informatika sebagai pendukung program unggulan pemerintah Indonesia yaitu kedaulatan pangan, kedaulatan energi, kemaritiman, pariwisata dan industri, infrastruktur, pengembangan SDM, dan perbatasan dan Kementerian Komunikasi dan Informatika sebagai leading sektor. Tujuan Kementerian Komunikasi dan Informatika antara lain:

1. Mengelola sumber daya spektrum frekuensi radio secara optimal;
2. Mewujudkan tata kelola komunikasi dan informatika yang sehat, efisien dan aman;
3. Meningkatkan efisiensi industri komunikasi dan informatika;
4. Meningkatkan akses masyarakat terhadap informasi;
5. Menciptakan sumber daya TIK yang unggul, produktif dan berdaya saing;
6. Meningkatkan partisipasi publik terhadap pengambilan kebijakan publik;
7. Menyediakan dukungan TIK dalam rangka pencapaian fokus pembangunan pemerintah Indonesia.

2020-2024 disusun dengan 4 Fokus utama yaitu:

1. Kementerian Komunikasi dan Informatika sebagai pendukung dari fokus pembangunan pemerintah di bidang pangan, maritim, energi, pariwisata, industri, infrastruktur, sumber daya manusia dan wilayah perbatasan;
2. Kementerian Komunikasi dan Informatika sebagai leading sector di bidang Telekomunikasi, Internet dan Penyiaran;
3. Kementerian Komunikasi dan Informatika sebagai regulator yang mengatur kebijakan di bidang telekomunikasi, internet dan penyiaran;

Kementerian Komunikasi dan Informatika sebagai bagian dari sistem birokrasi pemerintah yang harus dibenahi dalam rangka memberikan pelayanan publik yang prima.

3.4. Telaahan Badan Siber dan Sandi Nasional

Penyusunan Renstra BSSN 2020–2024 berpedoman pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang RPJMN 2020–2024. Renstra BSSN Tahun 2020–2024 disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan serta menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan,

dan 6 berkelanjutan serta menjadi pedoman bagi penyusunan dokumen perencanaan tahunan BSSN.

Keamanan ruang siber turut dipengaruhi beberapa isu-isu strategis diantaranya meningkatnya penetrasi internet dalam berbagai aspek kehidupan dan bergulirnya revolusi industri 4.0 yang menimbulkan berbagai ancaman di ruang siber. Dua tahun pasca dibentuknya, BSSN mulai menata pengelolaan tugas dan fungsi sehingga ancaman keamanan siber dapat diminimalisir. Pencapaian kinerja BSSN 2018-2019 semakin menguatkan posisi BSSN yang bertekad untuk melayani seluruh pemangku kepentingan baik disektor pemerintah, Infrastruktur Informasi Kritis Nasional (IIKN), dan ekonomi digital serta terus berusaha memenuhi harapan dari masyarakat untuk dapat menjaga stabilitas keamanan ruang siber.

Indonesia sebagai negara dengan pertumbuhan pengguna internet terbesar keempat di dunia, menghadapi peluang sekaligus ancaman besar dengan perkembangan teknologi digital dan internet baik dari dimensi sosial, politik, dan ekonomi, seperti provokasi politik, hoaks, SARA, ujaran kebencian, ideologi radikalisme, terorisme, hacking, pencurian data, penipuan daring, dan tindak kejahatan lainnya di ruang siber. Hal tersebut harus dapat diantisipasi, dicegah, dan ditangani untuk menjamin kedaulatan bangsa.

Revolusi Industri 4.0 ditandai dengan pesatnya perkembangan pemanfaatan teknologi digital di berbagai bidang. Gelombang transformasi teknologi telah menjadikan seluruh warga dunia terhubung dalam sebuah 'desa global'. Perpaduan teknologi telekomunikasi, internet, dan penyiaran, telah mendorong munculnya infrastruktur jaringan pita lebar yang mendorong lahirnya ekonomi baru. Jaringan pita lebar memberikan manfaat bagi peningkatan kualitas kehidupan sosial dan ekonomi dengan globalisasi ekonomi digital. Di sisi lain, keterhubungan dengan jaringan pita lebar global, memunculkan ancaman pada seluruh aset kritis. Keterhubungan global ini membentuk dunia siber dengan ciri interaksi - 9 - daring. Keterhubungan daring memberi banyak kemudahan, sekaligus menghadirkan kerentanan dan ancaman baru. Virus serta malware dapat dengan mudah dikirimkan lewat internet yang akhirnya dapat menyebabkan kerusakan pada sistem dan kebocoran data. Penetapan roadmap "Making Indonesia 4.0" dengan salah satu inisiatif lintas sektornya yaitu pembangunan infrastruktur digital nasional, memaksa Indonesia untuk siap dalam memasuki era industri 4.0 dan implementasinya. Tidak dapat dipungkiri bahwa bidang keamanan siber akan menjadi bagian penting dalam tatanan era revolusi Industri 4.0, dimana kejahatan siber semakin beragam dan berdampak masif secara nasional yang dapat mengancam kedaulatan bangsa.

Siber merupakan suatu arena virtual yang terbentuk akibat terkoneksi berbagai perangkat komputasi dalam sebuah jejaring digital raksasa yang tumbuh secara eksponensial. Ruang siber merupakan tempat maya dimana komunikasi tersebut terjadi. Dengan potensi berubahnya tren peperangan dari fisik menjadi non fisik atau dari

konvensional menjadi modern, maka ruang siber dengan media internet akan menjadi ancaman baru bagi negara beserta infrastruktur kritikal. Kerusakan maupun kerugian yang didapatkan dari peperangan modern sama besarnya dengan kerugian yang didapatkan dari peperangan konvensional.

Sebagai koordinator dan konsolidator berbagai pemangku kepentingan di bidang siber dan sandi, dan dalam rangka melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, BSSN menerbitkan Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah. Tujuan diterbitkannya Peraturan tersebut antara lain: 1. menciptakan harmonisasi dalam melaksanakan persandian untuk pengamanan informasi antara Pemerintah Pusat dan pemerintah daerah; 2. meningkatkan komitmen, efektivitas, dan kinerja pemerintah daerah dalam melaksanakan kebijakan, program, dan kegiatan pelaksanaan Persandian untuk pengamanan informasi; dan 3. memberikan pedoman bagi pemerintah daerah dalam menetapkan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah. Selain itu, BSSN berperan aktif dalam memfasilitasi pemanfaatan teknologi informasi dan transaksi elektronik, melindungi kepentingan umum dari segala jenis gangguan sebagai akibat penyalahgunaan informasi dan transaksi elektronik yang mengganggu ketertiban umum, dan mencegah penyebaran dan penggunaan informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik yang memiliki muatan yang dilarang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik, BSSN melalui Balai Sertifikasi Elektronik memproduksi sertifikat elektronik yang dapat digunakan oleh seluruh - 16 - pemangku kepentingan disemua sektor maupun masyarakat. Dalam rangka penguatan pada aspek hukum, berikut peraturan turunan tentang mekanisme serta pemanfaatan sertifikat elektronik yang dapat menjangkau lebih luas lagi penggunaannya saat ini tengah dipersiapkan.

Visi pembangunan nasional tahun 2005-2025 dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) yaitu “Indonesia yang Mandiri, Maju, Adil, dan Makmur”. RPJMN Tahun 2020–2024 merupakan tahapan terakhir dari RPJPN Tahun 2005-2025, yang akan mempengaruhi pencapaian target pembangunan nasional. RPJMN Tahun 2020-2024 merupakan penjabaran dari visi dan misi Presiden Joko Widodo dan Wakil Presiden Ma’ruf Amin. Visi Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2020–2024 yaitu “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian dengan Landasan Gotong Royong”. Upaya untuk mewujudkan visi tersebut ditempuh dengan 9 (sembilan) misi atau dikenal sebagai nawacita kedua yaitu : 1. peningkatan kualitas manusia indonesia. 2. struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing. 3. pembangunan yang merata dan berkeadilan. 4. mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan. 5. kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa. 6. penegakan sistem hukum yang

bebas korupsi, bermartabat, dan tepercaya. 7. perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga. 8. pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan tepercaya. 9. sinergi pemerintah daerah dalam kerangka Negara Kesatuan. Visi Misi Presiden dan Wakil Presiden di atas selanjutnya dijabarkan ke dalam janji Presiden, dimana dalam bidang pertahanan dan keamanan, BSSN mengampu janji penguatan dan pengembangan sumber daya manusia terutama dalam penguasaan teknologi keamanan siber yang sangat diperlukan dalam pertahanan negara dan mengembangkan sistem keamanan siber dalam kerangka menunjang sistem pertahanan nasional secara keseluruhan. Guna mempertajam visi pembangunan nasional di bidang keamanan siber dan persandian serta untuk menjawab berbagai tantangan dengan memperhatikan lingkungan strategis, maka BSSN - 27 - menetapkan arah organisasi berupa visi, misi, tujuan, dan sasaran sebagai suatu institusi yang menjamin kedaulatan siber di Indonesia.

Visi BSSN Tahun 2020–2024 dengan mengacu pada visi Presiden dan Wakil Presiden sebagai berikut: “Badan Siber dan Sandi Negara yang Andal, Profesional, Inovatif, dan Berintegritas dalam Pelayanan kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Visi Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong-Royong”. Visi BSSN digunakan sebagai arahan kepada semua jajaran di BSSN dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang diemban sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang telah ada. Melalui pelaksanaan arah organisasi BSSN, diharapkan akan membangkitkan dan mendorong seluruh entitas untuk bersinergi dalam mewujudkan tujuan sebagai institusi pemerintah yang memiliki daya kreativitas penuh inovatif, berpegang teguh pada prinsip efektivitas, efisiensi, dan akuntabel serta diimbangi dengan nilai moral dan budaya kerja yang tinggi.

Misi BSSN Tahun 2020–2024 disusun dalam rangka memperjelas aspek-aspek penting yang perlu difokuskan dalam pencapaian visi BSSN. Misi BSSN Tahun 2020–2024 sebagai berikut: 1. memberikan dukungan teknis dan administrasi serta analisis yang cepat, akurat, dan responsif kepada pemerintah, sebagai bahan pengambilan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan negara dalam rangka mewujudkan kedaulatan siber Indonesia berkelas dunia. Misi nomor 1 (satu) di atas memiliki makna bahwa BSSN memberikan dukungan kepada pemerintah untuk mewujudkan kedaulatan siber Indonesia berkelas dunia dalam upaya memajukan dan menyejahterakan bangsa melalui komponen teknologi, ekonomi, politik dan budaya di Indonesia. 2. menyelenggarakan keamanan siber dan persandian secara efektif dan efisien. Misi nomor 2 (dua) memiliki makna bahwa BSSN menyelenggarakan keamanan siber secara efektif dan efisien dengan cara, menyusun dan menerapkan kebijakan keamanan siber dan persandian nasional yang berkualitas, membangun sistem dan operasional keamanan siber - 28 - dengan menggunakan standar-standar terkini yang meliputi identifikasi, deteksi, proteksi, mitigasi, manajemen krisis, penanggulangan, dan pemulihan terhadap ancaman, insiden, dan/atau serangan siber dan sandi melalui

koordinasi dan kolaborasi dengan pemangku kepentingan dan menjalin kerjasama internasional, berperan aktif dalam meningkatkan kompetensi sumber daya manusia nasional di bidang keamanan siber dan sandi serta kompetensi pendukung yang diakui secara global, membangun kondisi yang aman di ruang siber, menjamin perangkat teknologi yang aman, membangun kesadaran pengguna terhadap keamanan siber serta mendorong pemanfaatan teknologi secara aman dan tidak melawan hukum untuk mewujudkan ekosistem siber yang aman dan nyaman. 3. meningkatkan kualitas sumber daya BSSN. Misi nomor 3 (tiga) memiliki makna bahwa penyelenggaraan keamanan siber dan persandian nasional perlu didukung sumber daya yang berkualitas dengan cara, melakukan inovasi secara terus menerus untuk meningkatkan pertumbuhan birokrasi organisasi, dan mendorong serta mengembangkan teknologi secara mandiri untuk mendukung pengembangan industri dalam negeri di bidang teknologi keamanan siber dan sandi, menyediakan sumber daya manusia, proses bisnis, sarana dan prasarana secara profesional dan akuntabel.

3.5. Telaahan Renstra Badan Pusat Statistik

Rencana Strategis Badan Pusat Statistik Tahun 2020-2024 telah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 36 Tahun 2020. Dalam Renstra tersebut telah pula ditetapkan visi dari Badan Pusat Statistik. Visi BPS Dengan mempertimbangkan capaian kinerja, memperhatikan aspirasi masyarakat, potensi dan permasalahan, serta mewujudkan Visi Presiden dan Wakil Presiden maka visi Badan Pusat Statistik untuk tahun 2020-2024 adalah “Penyedia Data Statistik Berkualitas untuk Indonesia Maju” (“Provider of Qualified Statistical Data for Advanced Indonesia”) Dalam visi yang baru tersebut berarti bahwa BPS berperan dalam penyediaan data statistik nasional maupun internasional, untuk menghasilkan statistik yang mempunyai kebenaran akurat dan menggambarkan keadaan yang sebenarnya, dalam rangka mendukung Indonesia Maju. Dengan visi baru ini, eksistensi BPS sebagai penyedia data dan informasi statistik menjadi semakin penting, karena memegang peran dan pengaruh sentral dalam penyediaan statistik berkualitas tidak hanya di Indonesia, melainkan juga di tingkat dunia. Dengan visi tersebut juga, semakin menguatkan peran BPS sebagai pembina data statistik.

Misi BPS dirumuskan dengan memperhatikan fungsi dan kewenangan BPS, visi BPS serta melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden yang Ke-1 (Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia), Ke-2 (Struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri, dan Berdaya Saing) dan yang Ke-3 Pembangunan yang Merata dan Berkeadilan, dengan uraian sebagai berikut:

1. Menyediakan statistik berkualitas yang berstandar nasional dan internasional;
2. Membina K/L/D/I melalui Sistem Statistik Nasional yang berkesinambungan;

3. Mewujudkan pelayanan prima di bidang statistik untuk terwujudnya Sistem Statistik Nasional;
4. Membangun SDM yang unggul dan adaptif berlandaskan nilai profesionalisme, integritas dan amanah.

Tujuan BPS Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik mengamanatkan BPS untuk menyediakan data dan informasi statistik pada skala nasional maupun regional, serta melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan standarisasi dalam penyelenggaraan statistik. Dalam Undang-Undang tersebut disebutkan bahwa statistik penting artinya bagi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan berbagai kegiatan di segenap aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara dalam pembangunan nasional sebagai pengamalan Pancasila, untuk memajukan kesejahteraan rakyat dalam rangka mencapai cita-cita bangsa sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945. Di samping itu, dalam rangka perwujudan Sistem Statistik Nasional, kerja sama dan koordinasi statistik antar instansi, lembaga/departemen, lembaga internasional, negara asing dan masyarakat luas perlu diwujudkan demi tercapainya koordinasi statistik nasional secara terpadu sebagai - 42 - amanat dari Pasal 17 dan 18 Undang-Undang Statistik Nomor 16 Tahun 1997

3.6. Telaahan Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah

Dalam upaya meningkatkan kinerja pelayanan Diskominfo Provinsi Jawa Tengah kurun waktu 5 tahun ke depan, perlu mengetahui dinamika tantangan dan peluang yang ada, guna mempertajam kebijakan pelayanan Diskominfo untuk mendukung pencapaian target dan sasaran RPJMD.

1. Tantangan
 - a. Peningkatan kebutuhan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, murah dan sederhana;
 - b. Belum sepenuhnya tercipta citra positif terhadap Pemerintah Daerah di Jawa Tengah khususnya dalam bidang akuntabilitas dan integritas aparatur serta bidang pelayanan publik;
 - c. Belum kuatnya jejaring informasi antar OPD Pemprov Jateng khususnya dalam memberikan counter terhadap pemberitaan negatif;
 - d. Pesatnya perkembangan TIK;
 - e. Ketersediaan Infrastruktur TIK yang belum merata di Jawa Tengah;
 - f. Terbatasnya pemahaman aparatur dan masyarakat Jawa Tengah terhadap TIK dan Statistik Sektorial;
 - g. Data statistik sektoral yang terintegrasi melalui *Single Data System*;
 - h. Peningkatan kapasitas kelembagaan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah melalui pemanfaatan persandian dan peningkatan kualitas keamanan informasi;
 - i. Peningkatan kapasitas SDM.

2. Peluang
 - a. Kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan publik Jawa Tengah berbasis elektronik;
 - b. Kebutuhan pengembangan muatan e-Government sesuai karakteristik daerah di Provinsi Jawa Tengah;
 - c. Kesadaran masyarakat Jawa Tengah akan pentingnya statistik sektoral, informasi dan komunikasi;
 - d. Kebutuhan pengembangan TIK dalam mewujudkan Digitalisasi Tata Kelola Pemerintahan Jawa Tengah;
 - e. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi sebagai peningkatan pembangunan Jawa Tengah;
 - f. Peningkatan kebutuhan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, murah dan sederhana.

Berdasarkan Rencana strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah adalah Digitalisasi Tata Kelola Pemerintahan Jawa Tengah.

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya teknologi informasi dan komunikasi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah
2. Meningkatnya pemanfaatan data dan informasi statistik sektoral
3. Meningkatnya keamanan informasi dalam mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

3.7. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pengembangan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang untuk kawasan...xxx dijabarkan sebagai berikut:

Salah satu dokumen perencanaan pembangunan yang menjadi rujukan dalam penyusunan Renstra Kota Semarang adalah telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) . Perencanaan yang merupakan perencanaan berbasis spasial ini meliputi seluruh wilayah Kota Semarang dengan luas keseluruhan sebesar lebih kurang 372,3 Km² atau 37230 Ha. Penataan ruang wilayah Kota Semarang ini bertujuan untuk mewujudkan Kota sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan.

Perencanaan tata ruang wilayah memiliki berbagai kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah. Kebijakan penataan ruang dilakukan melalui :

- a. Kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang;
- b. Kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang; dan
- c. Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan strategis.

Kebijakan dan strategi pengembangan Struktur Ruang sebagai berikut:

- a. Kebijakan pengembangan struktur ruang meliputi:
 - 1) Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional
 - 2) Peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan;
 - 3) Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum.
- b. Strategi Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional meliputi:
 - 1) Menerapkan hirarki sistem pusat pelayanan secara berjenjang;
 - 2) Mengembangkan pelayanan pelabuhan laut dan bandar udara sebagai pintu gerbang nasional;
 - 3) Mengembangkan pusat perdagangan modern dan tradisional berskala internasional;
 - 4) Mengembangkan kegiatan Pendidikan menengah kejuruan, akademi, dan perguruan tinggi;
 - 5) Mengembangkan kegiatan wisata alam dan wisata budaya; dan
 - 6) Mengembangkan kegiatan jasa pertemuan dan jasa pameran.
- c. Strategi peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan meliputi:
 - 1) meningkatkan kapasitas jaringan jalan yang mendorong interaksi kegiatan antar pusat pelayanan kegiatan kota.
 - 2) mengembangkan jalan lingkaran dalam (*inner ring road*) jalan lingkaran tengah (*middle ring road*), jalan lingkaran luar (*outer ring road*), dan jalan radial;
 - 3) meningkatkan pelayanan moda transportasi yang mendukung tumbuh dan berkembangnya pusat pelayanan kegiatan kota;
 - 4) mengembangkan sistem transportasi massal;
 - 5) mengembangkan terminal angkutan umum regional, terminal angkutan umum dalam kota, sub terminal angkutan umum;

- 6) mengembangkan terminal barang yang bersinergi dengan pelabuhan laut; dan meningkatkan integrasi sistem antar moda
- d. Strategi peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum meliputi:
 - 1) mendistribusikan sarana lingkungan di setiap pusat kegiatan sesuai fungsi kawasan dan hirarki pelayanan;
 - 2) mengembangkan sistem prasarana energi;
 - 3) mengembangkan sistem jaringan telekomunikasi dan informasi pada kawasan pertumbuhan ekonomi;
 - 4) mengembangkan prasarana sumber daya air;
 - 5) meningkatkan sistem pengelolaan persampahan dengan teknik-teknik yang berwawasan lingkungan;
 - 6) meningkatkan kualitas air bersih menjadi air minum;
 - 7) meningkatkan prasarana pengelolaan air limbah; dan
 - 8) mengembangkan sistem prasarana drainase secara terpadu.
 - e. Kebijakan dan strategi Pengembangan Pola Ruang meliputi:
 - 1) Kebijakan dan strategi pengelolaan Kawasan lindung; dan
 - 2) Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan budidaya
 - f. Kebijakan pengelolaan Kawasan lindung meliputi:
 - 1) Peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung; dan
 - 2) Pelestarian Kawasan cagar budaya; dan
 - 3) Peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota.
 - g. Strategi peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung meliputi:
 - 1) mengembalikan dan mengatur penguasaan tanah sesuai peruntukan fungsi lindung secara bertahap untuk Negara;
 - 2) meningkatkan nilai konservasi pada kawasan-kawasan lindung; dan
 - 3) menetapkan kawasan yang memiliki kelerengan di atas 40 % (empat puluh persen) sebagai kawasan yang berfungsi lindung.
 - h. Strategi pelestarian Kawasan Cagar Budaya meliputi:
 - 1) meningkatkan nilai kawasan bersejarah dan/atau bernilai arsitektur tinggi; dan
 - 2) mengembangkan potensi sosial budaya masyarakat yang memiliki nilai sejarah
 - i. Strategi peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota meliputi:
 - 1) mempertahankan fungsi dan menata ruang terbuka hijau yang ada;
 - 2) mengembalikan ruang terbuka hijau yang telah beralih fungsi;
 - 3) meningkatkan ketersediaan ruang terbuka hijau di kawasan pusat kota;
 - 4) mengembangkan kegiatan *agroforestry* di kawasan pertanian lahan kering yang dimiliki masyarakat;

- 5) mengembangkan inovasi dalam penyediaan ruang terbuka hijau; dan
 - 6) mengembangkan kemitraan atau kerjasama dengan swasta dalam penyediaan dan pengelolaan ruang terbuka hijau.
- j. Kebijakan pengembangan Kawasan budidaya sebagaimana dimaksud dalam meliputi:
- 1) pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung;
 - 2) pengembangan ruang kota yang kompak dan efisien; dan
 - 3) pengelolaan dan pengembangan kawasan pantai.
- k. Strategi pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung meliputi:
- 1) mengarahkan kawasan terbangun kepadatan rendah di kawasan bagian atas;
 - 2) mengoptimalkan pengembangan kawasan pusat kota; dan
 - 3) membatasi pengembangan kawasan industri.
- l. Strategi perwujudan pemanfaatan ruang kota yang kompak dan efisien meliputi:
- 1) mengembangkan kawasan budidaya terbangun secara vertikal di kawasan pusat kota; dan
 - 2) mengembangkan ruang-ruang kawasan yang kompak dan efisien dengan sistem insentif dan disinsentif
- m. Strategi pengelolaan dan pengembangan Kawasan pantai meliputi:
- 1) mengelola dan mengembangkan reklamasi pantai yang mendukung kelestarian lingkungan dan keberlanjutan kehidupan masyarakat;
 - 2) mengembangkan kolam tampung air dan tanggul pantai untuk menanggulangi potensi banjir dan rob; dan
 - 3) melakukan penghijauan kawasan pantai
- n. Kebijakan pengembangan kawasan strategis meliputi :
- 1) pengembangan kawasan strategis pertumbuhan ekonomi;
 - 2) pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup; dan
 - 3) pengembangan kawasan strategis sosial budaya.
- o. Strategi pengembangan Kawasan strategis pertumbuhan ekonomi meliputi :
- 1) menetapkan kawasan pusat kota sebagai kawasan bisnis dengan kegiatan utama perdagangan jasa berskala internasional; dan
 - 2) mengatur pemanfaatan kawasan sekitar pelabuhan untuk mendorong perannya sebagai pintu gerbang manusia dan barang.
- p. Strategi pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup meliputi :
- 1) mengembangkan sistem pengendali banjir dan sumber air baku;

- 2) mengatur pemanfaatan Kawasan reklamasi dengan memadukan perlindungan lingkungan dan pengembangan kawasan; dan
 - 3) meningkatkan nilai ekonomi dan nilai social Kawasan tanpa mengganggu fungsi utama kawasan.
- q. Strategi pengembangan kawasan strategis sosial budaya meliputi :
- 1) memelihara dan melestarikan kawasan bangunan bersejarah;
 - 2) mengembangkan pemanfaatan bangunan dalam rangka pelestarian; dan
 - 3) pengembangan kegiatan kepariwisataan.
- r. Rencana struktur ruang meliputi :
- 1) rencana pengembangan sistem pusat pelayanan; dan
 - 2) rencana pengembangan sistem jaringan.
- s. Rencana pengembangan sistem pusat pelayanan meliputi :
- 1) rencana pembagian wilayah kota (BWK); dan
 - 2) rencana penetapan pusat pelayanan.
- t. Rencana pengembangan sistem jaringan meliputi :
- 1) rencana pengembangan sistem jaringan transportasi;
 - 2) rencana pengembangan sistem jaringan energi;
 - 3) rencana pengembangan sistem jaringan telekomunikasi;
 - 4) rencana pengembangan sistem jaringan prasarana sumber daya air;
 - 5) rencana pengembangan pengembangan sistem infrastruktur perkotaan; dan
 - 6) rencana pengembangan sistem prasarana dan sarana perkotaan lainnya
- u. Rencana pembagian wilayah kota (BWK) meliputi
- 1) BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;
 - 2) BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
 - 3) BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang
 - 4) Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
 - 5) BWK IV meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
 - 6) BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
 - 7) BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;

- 8) BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
 - 9) BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;
 - 10) BWK IX meliputi Kecamatan Mijen dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
 - 11) BWK X meliputi Kecamatan Ngaliyan dan Kecamatan Tugu dengan luaskurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.
- v. Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi
- 1) perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
 - 2) pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
 - 3) transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
 - 4) industri di BWK IV dan BWK X;
 - 5) pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
 - 6) perkantoran militer di BWK VII; dan
 - 7) kantor pelayanan publik di BWK IX.

3.8. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertambahan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan penyempurnaan rumusan Renstra Dinas Kesehatan Tahun 2019-2023, maka penting adanya telaah terkait Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk mewujudkan Renstra yang sesuai dengan prinsip pembangunan berkelanjutan dan terintegrasi dengan RPJMD Kota Semarang periode 2021-2026. Sebagian hasil dari KLHS ini bersinggungan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan gerak langkah Dinas Kesehatan dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

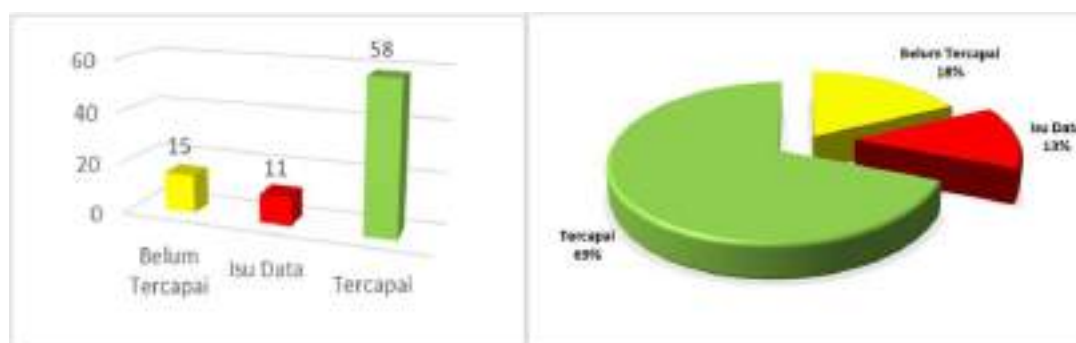
Salah satu poin penting dalam penyusunan KLHS adalah melihat capaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB). Hasil identifikasi Indikator TPB Kota Semarang Tahun 2019 sebanyak 174 indikator yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota, jumlah indikator yang telah dilaksanakan sebanyak 118 indikator atau 68% telah mencapai target TPB yang ditetapkan oleh Kota Semarang melalui forum RAD SDG's. Sedangkan sebanyak 31 indikator atau 18% diantaranya belum mencapai target yang ditetapkan. Sementara itu sebanyak 25 indikator atau 14%

memiliki isu data berupa ketiadaan data yang valid maupun ketiadaan sumber daya data.

Pelaksanaan capaian indikator TPB dikelompokkan menjadi 4 (empat) pilar, yaitu Pilar Sosial, Pilar Ekonomi, Pilar Lingkungan Hidup dan Pilar Hukum dan Tata Kelola. Berikut rincian capaian TPB dan Isu Strategis di setiap pilar pembangunan berkelanjutan.

- **TPB Pilar Pembangunan Sosial**

Pelaksanaan capaian indikator TPB pilar sosial Kota Semarang terdiri dari tujuan 1, tujuan 2, tujuan 4 dan tujuan 5, Realisasi pencapaian target TPB tahun 2019 mencapai 58 dari 84 indikator atau sebesar 69%. Sementara sebanyak 15 indikator atau 18% belum mencapai target tahun 2019, juga terdapat 11 indikator atau 13% yang memiliki isu terkait ketiadaan data untuk pengkajian.

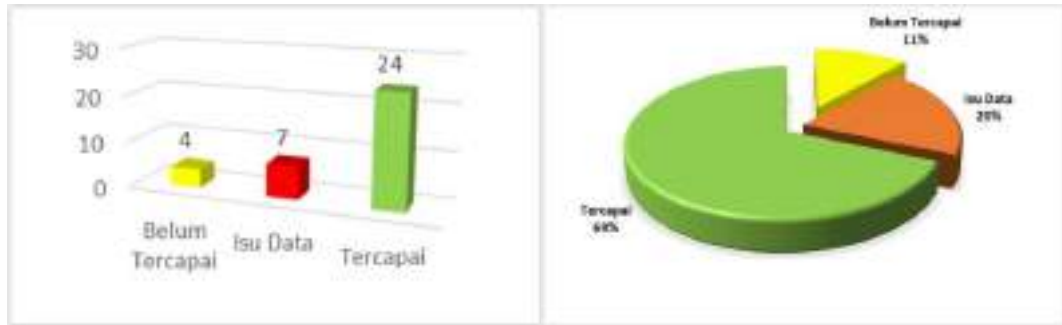


Gambar Realisasi pencapaian TPB Pilar Sosial

Pada pilar sosial ini, indikator yang belum tercapai adalah berkaitan dengan pemerataan bantuan bagi warga miskin dan disabilitas. Karena pandemic Covid 19, Pemerintah Kota Semarang harus selektif dalam memberikan bantuan bagi penerima yang berhak terlebih bagi penyandang disabilitas. Selain itu bidang Pendidikan, Pemerintah juga belum dapat mencapai target sekolah dasar yang terakreditasi A. Kaitan dengan kendala data atau ketiadaan data adalah berkaitan dengan kerawanan pangan dan kesehatan keluarga. Pada sisi kerawanan pangan, belum tersedia data sebaran keseluruhan yang rawan pangan besaran ketersediaan panganya. Pada kesehatan keluarga belum terdapat data berapa anak usia dibawah 18 tahun yang menjadi perokok aktif dan pasif, karena data tersebut untuk mengetahui kondisi kesejahteraan masyarakat.

- **TPB Pilar Pembangunan Ekonomi**

Pada pilar ekonomi yang terdiri atas tujuan 7, tujuan 8, tujuan 9, tujuan 10 dan tujuan 17 realisasi pencapaian target TPB tahun 2019 mencapai 24 dari 35 indikator atau sebesar 69%. Sementara itu sebanyak 4 indikator atau 11% belum mencapai target tahun 2019. Disamping itu juga terdapat 7 indikator atau 20% yang memiliki isu terkait ketiadaan data untuk pengkajian.



Gambar Realisasi Pencapaian TPB Pilar Ekonomi Tahun 2019

Pada pilar ekonomi ini, indikator yang belum tercapai adalah berkaitan dengan pemenuhan listrik yang murah kepada penduduk miskin terutama di Kawasan kumuh. Proporsi nilai tambah industri kecil juga belum mencapai target, dengan adanya Covid 19 ini juga memperlambat kinerja UMKM. Sedangkan kendala data terkait dengan jumlah dan proporsi masyarakat yang memiliki telepon genggam dan terlayani jaringan internet. Data ini penting karena kondisi pandemi untuk mengetahui perekonomian dapat berjalan dengan sarana internet. Terlebih lagi rencana Pemerintah berbasis elektronik atau SPBE menuntut pemerintah untuk menyediakan pengguliran bantuan layanan internet yang mudah dan murah atau dibagi gratis untuk mengakses layanan pemerintah dan administrasi yang berkaitan dengan ekonomi secara online.

- **TPB Pilar Pembangunan Lingkungan**

Pada pilar lingkungan yang terdiri atas tujuan 6 tujuan 11, tujuan 12, tujuan 13, tujuan 14 dan tujuan 15, realisasi pencapaian target TPB tahun 2019 mencapai 21 dari 38 indikator atau sebanyak 55%. Sementara itu, sebanyak 11 indikator atau 29% belum mencapai target 2019. Disamping itu juga terdapat 6 indikator atau 16% yang memiliki isu terkait ketiadaan data untuk pengkajian.



Gambar Realisasi pencapaian TPB Pilar Lingkungan Tahun 2019

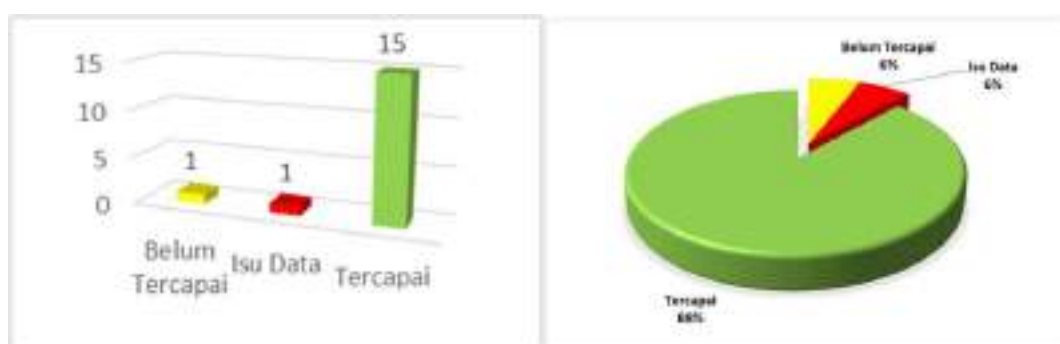
Pada pilar lingkungan ini, indikator yang belum tercapai adalah berkaitan dengan penyediaan prasarana dasar seperti air minum, permasalahan dan air limbah. Pada sisi air minum, kinerja jasa ekosistem pemurnian air dan daya dukung air mengandalkan Kecamatan Mijen dan

Gunungpati Kondisi ini akan semakin buruk apabila, pembangunan di dua Kawasan tersebut tidak dikendalikan sehingga mendegradasi lingkungan untuk siklus air. Berkurangnya ketersediaan air permukaan sebagai sumber air PDAM akan berimbas pada pemenuhan air untuk masyarakat terutama masyarakat miskin. Faktanya di beberapa wilayah, seperti Semarang Timur bahkan Banyumanik, air PDAM dialirkan secara bergilir. Selain air minum, Kondisi persampahan juga perlu diperhatikan mengingat jumlah penduduk Kota Semarang yang mendekati 2 juta jiwa membuat timbulan sampah semakin banyak. Hal tersebut perlu ditangani dengan pengelolaan sampah yang baik dan optimal melalui rekayasa teknologi seperti RDF, inseminator dan lainnya. Berikutnya terkait bidang sanitasi masyarakat terutama di Kawasan kumuh yang masih dilakukan dengan jamban semi permanen yang dibuang ke laut. Hal ini dapat mencemari lingkungan laur dan menimbulkan ancaman penyakit di Kawasan pesisir.

Sementara pada indikator yang terkendala data atau ketiadaan data adalah terkait dengan partisipasi dan kelembagaan yang melibatkan masyarakat dalam mengelola atau melakukan konservasi terhadap sumber daya air seperti sungai, daerah aliran sungai dan sempadan sungai. Mengingat bahwa Kota Semarang memiliki ancaman banjir, amak pengelolaan sungai, DAS dan sempadan sungai menjadi penting apalagi melalui skema pemberdayaan masyarakat. Maka diperlukan pendataan dan pengkajian serta realisasi Tindakan tersebut.

- **TPB Pilar Pembangunan Hukum dan Tata Kelola**

Pada pilar hukum dan tata kelola yaitu tujuan 16, realisasi pencapaian target TPB tahun 2019 mencapai 15 dari 17 indikator atau sebesar 88 %. Sementara itu, sebanyak 1 indikator atau 6 % belum mencapai target tahun 2019. Disamping itu juga terdapat 1 indikator atau 6 % yang memiliki isu terkait ketiadaan data untuk pengkajian. Berikut merupakan ilustrasi realisasi pencapaian target TPB tahun 2019 untuk pilar hukum dan tata kelola.



Gambar Realisasi Pencapaian TPB Pilar Hukum dan Tata Kelola Tahun 2019

Pada pilar hukum dan tata kelola ini, indikator yang belum tercapai adalah berkaitan dengan kepemilikan akta kelahiran bagi penduduk. Hal ini penting mengingat akta kelahiran merupakan salah satu dokumen dasar untuk pengurusan administrasi pada tahap lanjutan seperti KTP dan lainnya. Sedangkan indikator yang belum terdapat data adalah

jumlah petugas PPID yang memiliki sertifikat pelayanan informasi publik. Hal tersebut penting apalagi dalam menyongsong era sistem pemerintahan berbasis elektronik atau SPBE, kesiapan petugas dalam melakukan layanan administrasi dan pemerintahan secara online sangat diperlukan. Secara rinci indikator TPB berdasarkan realisasi capaian tahun 2019 dapat dilihat pada lampiran.

Sasaran Strategis Kota Semarang

Sasaran strategis merupakan target yang harus dicapai dalam meningkatkan ketercapaian TPB di Kota Semarang. Sasaran strategis ini merupakan solusi dari permasalahan strategis yang telah ditemukan. Sasaran strategis ini dirumuskan guna meningkatkan kinerja terhadap upaya mencapai target pembangunan berkelanjutan. Berikut ini sasaran strategis menurut pilar pembangunan berkelanjutan.

Tabel Sasaran Staretgis Kota Semarang – Pilar Sosial

PERMASALAHAN STRATEGIS	ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS
kemiskinan berkembang pada permukiman kumuh	Kemiskinan Kota	Penurunan kemiskinan
Adanya ancaman banjir dan rob		Peningkatan Kapasitas Menghadapi Banjir
Covid menghilangkan atau menurunkan sumber penghasilan masyarakat		Pemberdayaan Ekonomi Kreatif Berbasis IT
Anggaran PKH dan Bansos yang tidak merata		Pemerataan Dan Peningkatan PKH dan Bansos
Produksi pangan pada lahan yang terbatas tidak sebanding dengan kebutuhan pangan	Akses dan ketersediaan pangan yang murah dan berkualitas	Inensifikasi Pertanian Perkotaan (<i>Urban Farming</i>)
Covid menurunkan penghasilan, sehingga konsumsi masyarakat terganggu		Bantuan Penyediaan Pangan yang Terjangkau
Prosedur penanganan lebih lama dan lebih mahal mengingat harus melalui protocol covid	Pelayanan Kesehatan dan pengobatan yang murah dan berkualitas	Peningkatan Pelayanan Kesehatan
Kurangnya ketersediaan obat dan vaksin yang terjangkau oleh masyarakat miskin		Meningkatkan ketersediaan obat dan vaksin yang terjangkau oleh masyarakat miskin
Menurunnya kualitas Pendidikan karena pandemi	Penyelenggaraan Pendidikan yang mudah diakses , Merata dan berkualitas	Peningkatan kualitas pendidik dalam pembelajaran daring
Pembelajaran Daring membatasi akses siswa terhadap laboratorium sekolah		Penyediaan alat peraga dan praktikum yang efektif dan efisien
		Bantuan penyediaan sarana minima pembelajaran daring
Tingginya biaya Pendidikan di Kota Semarang		Bantuan biaya pendidikan bagi siswa (non operasional sekolah)
Kurangnya kesadaran masyarakat untuk hidup bersih dan sehat	Kesejahteraan Keluarga	Peningkatan kesadaran masyarakat untuk hidup bersih dan sehat
Angka kekerasan terhadap perempuan dan anak masih tinggi		Penurunan kekerasan terhadap perempuan dan anak
		Peningkatan pelayanan berkaitan dengan kesejahteraan keluarga

Sasaran Strategis Pilar Sosial

Sasaran strategis pilar sosial terbagi atas sasaran strategis dalam pengentasan kemiskinan,

menghilangkan kelaparan, meningkatkan kesehatan, meningkatkan pendidikan dan kesetaraan gender. Pada isu kemiskinan, sasaran strategis yang utama adalah peningkatan penganggaran bantuan penanggulangan kemiskinan seperti bansos, PKH dan subsidi gaji serta lainnya. Hal ini karena kondisi pandemik menyebabkan probabilitas peningkatan tingkat kemiskinan sehingga perlu adanya bantuan penghidupan.

Selain itu, sasaran utama lain adalah pemberdayaan masyarakat dalam ekonomi kreatif berbasis IT. Hal ini penting untuk menggerakkan

perekonomian masyarakat tanpa interaksi langsung. Pada isu ketersediaan pangan, sasaran strategis yang muncul ialah peningkatan upaya intensifikasi pertanian melalui pertanian perkotaan atau urban farming dan penyediaan pangan yang terjangkau. Urban farming diperlukan sebagai upaya membantu pemenuhan kebutuhan bahan pangan tertentu secara mandiri oleh kelompok masyarakat. Hal ini penting untuk mengurangi pengeluaran karena konsumsi. Selain usaha masyarakat, penyediaan pangan juga harus dilakukan oleh pemerintah melalui sasaran penyediaan pangan yang mudah dan terjangkau dari segi harga serta berkualitas.

Pada isu pelayanan kesehatan, sasaran strategis utama yang muncul adalah peningkatan pelayanan kesehatan untuk menghadapi pandemi dan penyakit menular yang berpotensi menjadi komorbid dari covid. Selain itu perlu adanya upaya penyediaan obat dan vaksin untuk penanganan penyakit menular dan pandemi. Pada isu penyelenggaraan pendidikan, sasaran strategis utama yang muncul adalah peningkatan kapasitas Pendidikan dalam pembelajaran daring. Hal ini penting untuk memastikan bahwa kualitas Pendidikan tetap baik meskipun dalam masa pandemi. Sedangkan pada kesejahteraan keluarga, hal yang perlu ditekankan adalah adanya pendampingan dan edukasi terkait kesetaraan gender, perlindungan perempuan dan anak serta keluarga sejahtera. Hal ini penting guna menurunkan dan mencegah dampak stress pandemi yang dapat menimbulkan kekerasan dalam rumah tangga.

Pada isu energi terbarukan yang murah, sasaran yang diprioritaskan adalah pemenuhan kebutuhan energi masyarakat (miskin) melalui energi yang terbarukan. Hal tersebut penting guna menurunkan emisi karbon sebagai upaya mitigasi perubahan iklim. Pada isu UMKM kreatif dan Industri IT, pengembangan ekonomi dan UMKM berbasis IT penting guna menggerakkan Kembali roda perekonomian di Kota Semarang. Hal ini dapat dilakukan dengan berkerjasama dengan pihak ketiga yang memiliki cakupan ecomerce.

Sasaran strategis pilar ekonomi

Tabel Sasaran Strategis Kota Semarang– Pilar Ekonomi

PERMASALAHAN STRATEGIS	ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS
Masyarakat Miskin Belum Terpenuhi Kebutuhan Energi Secara Menyeluruh	Energi terbarukan yang murah dan ramah lingkungan	Penyediaan energi terbarukan untuk masyarakat miskin
Bauran energi terbarukan di Kota Semarang masih sangat kecil		Peningkatan bauran energi terbarukan
Penurunan kinerja UMKM karena pandemi, menyebabkan UMKM tidak memiliki laporan keuangan yang cukup untuk persyaratan penguatan modal	UMKM yang kreatif dan berdaya saing	Peningkatan UMKM berbasis IT yang kreatif dan inovatif
Meningkatnya kesenjangan sosial karena terdapat masyarakat yang terkena PHK karena covid		Pemberdayaan ekonomi masyarakat berbasis IT yang kreatif dan inovatif
Industri yang berkembang masih berbasis pengolahan, masih sedikit industri kreatif, inovatif dan berbasis IT	Industri Kreatif dan Inovatif Berbasis IT	Peningkatan industri berbasis IT yang kreatif dan inovatif
		Inovasi industri pengolahan berbentuk rantai industri kecil
Pembangunan Infrastruktur belum dapat dipastikan berpihak pada lingkungan	Infrastruktur Tangguh, Berdaya Saing dan Ramah Lingkungan	Pengembangan <i>green infrastructure</i>
Sebaran internet publik belum merata		Peningkatan sebaran internet publik
Proyek infrastruktur dengan skema KPBU belum tercalisasi karena rasionalisasi penganggaran akibat covid	Keterlibatan Para Pihak dalam Pembangunan	Peningkatan penganggaran proyek KPBU strategis
Semarang belum mengimplementasikan perpres 95 tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Pembangunan domain infrastruktur proses bisnis SPBE
		Pembangunan infrastruktur SPBE

Pada isu infrastruktur Tangguh, perlu adanya penyediaan infrastruktur hijau yang ramah lingkungan serta sarana prasarana dalam menyongsong pemerintahan berbasis elektronik. Hal ini penting untuk meningkatkan kapasitas dan potensi daya saing Kota Semarang. Sedangkan dalam isu peningkatan peran para pihak dalam pembangunan, sasaran utama adalah peningkatan proyek KPBU serta penerapan SPBE. SPBE akan membuat semua layanan dan administrasi termasuk proyek Kota Semarang akan go online. Kondisi ini mampu mendorong Kota Semarang bersaing di level global.

Sasaran Strategis Pilar lingkungan.

Sasaran strategis pilar lingkungan terbagi atas sasaran strategis dalam daya dukung air, fungsi lindung, risiko bencana dan perubahan iklim serta pemenuhan SPM permukiman. Pada isu sumber daya air, sasaran utama yang muncul adalah penyediaan PSU berupa prasarana air bersih dan sanitasi untuk masyarakat. Di sisi lain dalam upaya peningkatan air bersih, perlu adanya upaya penurunan pencemaran pada sumber air

baku seperti sungai dan lainnya. Pada isu daya dukung fungsi lindung, perlu adanya upaya pemberdayaan masyarakat dalam konservasi lingkungan, peningkatan kegiatan konservasi serta pengendalian pemanfaatan ruang. Pengendalian pemanfaatan ruang ini penting guna mencegah dan menangani konversi lahan lindung atau penyangga.

Tabel Sasaran Strategis Kota Semarang- Pilar Lingkungan

PERMASALAHAN STRATEGIS	ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS
Rendahnya kualitas air permukaan di Kota Semarang	Daya Dukung Air	Penurunan bahan pencemar yang masuk ke sungai
Kurangnya ketersediaan air minum dan air bersih yang terjangkau oleh masyarakat miskin		Peningkatan prasarana air bersih dan air minum pada kawasan kumuh
Pada kawasan kumuh, ketersediaan prasarana sanitasi masih kurang	Pemenuhan Sorana Prasarana Minimal Permukiman	Peningkatan prasarana sanitasi pada kawasan kumuh
Pada kawasan kumuh masih terdapat banyak RTLH		Peningkatan jumlah Rumah Layak Huni
Rendahnya pengelolaan sampah oleh masyarakat dengan parameter tidak beroperasi secara efektifnya bank sampah yang dibangun		Pembangunan fasilitas pendukung pemilahan 4 R
Masih rendahnya layanan transportasi umum yang ramah lingkungan dan nyaman		Pemilahan sampah berbasis masyarakat
		Pemilahan sampah dan limbah B3 di hulu
		Pembangunan transportasi masal yang nyaman dan ramah lingkungan
Indeks risiko bencana Kota Semarang berada pada posisi 130 dengan berbagai ancaman bencana seperti rob, banjir, longsor dan amblesan	Risiko Bencana dan perubahan iklim	Mitigasi bahaya banjir dan rob
		Mitigasi abrasi
		Mitigasi longsor
		Mitigasi penurunan tanah
		Peningkatan kapasitas adaptasi perubahan iklim
Rendahnya daya dukung fungsi lindung dan upaya konservasi Kawasan lindungi Kota Semarang	Daya Dukung Fungsi Lindung	Peningkatan RTH Kota Semarang
		Pemilahan sampah dan limbah pada hulu
		Peningkatan preservasi, konservasi dan rehabilitasi lahan pada kawasan lindung dan penyangga
		Penyusunan Perangkat Pengendalian Penataan Ruang yang efektif
		Peningkatan partisipasi masyarakat dalam mengelola lingkungan

Pada isu risiko bencana dan adaptasi perubahan iklim, Kota Semarang telah menyusun RAD peningkatan kapasitas adaptasi perubahan iklim. Maka sasaran yang muncul adalah implementasi rencana tersebut untuk peningkatan kapasitas adaptasi masyarakat. Pada isu pemenuhan SPM permukiman, perlu adanya pemenuhan Rumah Layak Huni dan prasarana pendukung seperti fasilitas bank sampah untuk menampung kegiatan pemilahan sampah 4R dan penyediaan transportasi masal yang ramah lingkungan seperti LRT, BRT BBG dan MRT. Dalam rangka mengurangi potensi pencemaran lingkungan perlu adanya pengelolaan sampah dan limbah tersebut.

Sasaran Strategis Pilar Hukum

Pada pilar hukum dan tata kelola, sasaran strategis utama yang muncul adalah peningkatan pelayanan masyarakat berbasis online. Hal tersebut didukung dengan peningkatan SDM untuk pelayanan online,

pengembangan arsitektur layanan SPBE dan peningkatan informasi publik. Terlebih lagi pada masa pandemi yang tidak menentu, pelayanan pemerintahan dengan basis elektronik dapat membantu mengurangi penyebaran pandemi. Namun demikian, kualitas layanan pemerintah tidak boleh berkurang dan harus tetap sesuai SOP yang dibentuk.

Tabel Sasaran Strategis Kota Semarang– Pilar Hukum dan Tata Kelola Kelembagaan

MASALAH STRATEGIS	ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS
Belum adanya domain arsitektur layanan SPBE Kota Semarang	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Pembangunan domain arsitektur layanan SPBE Kota Semarang
Masih adanya aparatur yang tidak sesuai antara tugas dan keahlian		Penempatan keahlian yang bersesuaian dengan tugas
Kurangnya layanan administrasi warga saat pandemi		Pelatihan dan peningkatan SDM sesuai tugas
Tingginya rasionalisasi anggaran covid mengganggu penganggaran untuk program lain	Good Governance	Peningkatan layanan administrasi warga saat pandemi
Layanan birokrasi yang melayani secara daring belum siap		Penganggaran program strategis
		Penyapan layanan masyarakat berbasis daring
		Peningkatan ketersediaan informasi publik

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang adalah terkait Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Good Governance.

Tema Isu KLHS Kota Semarang

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
	1. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
	2. Good Governance

Dengan melakukan perumusan mitigasi berupa usulan-usulan tambahan untuk meminimalkan atau mengurangi potensi pengaruh negatif yang diprediksi akan timbul dari hasil kajian dan/atau alternatif baru untuk merumuskan Renstra Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang. Perumusan mitigasi dan/atau alternatif dilakukan berdasarkan kepada hasil tahap pengkajian.

Hasil perumusan mitigasi dan/atau alternatif dalam laporan ini telah melalui konsultasi dengan pemangku kepentingan. Pelaksanaan konsultasinya bersamaan dengan konsultasi hasil pengkajian. Hal ini dilakukan untuk alasan efisiensi waktu pelaksanaan KLHS yang terbatas.

Berdasarkan hasil konsultasi, dapat disampaikan secara ringkas rumusan mitigasi dan/atau alternatif untuk meminimalkan pengaruh/dampak dari pelaksanaan program Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang hasil sebagai berikut:

3.1. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Komunikasi dan Informatika, Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah, telaahan Daerah Nomor ... tahun tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang sebagai berikut:

1. Teknologi informasi dan komunikasi dalam mendukung pelayanan publik belum optimal;
2. Sarana dan Prasarana TIK belum memadai;
3. Server/Data Center yang ada perlu dikembangkan dalam rangka memenuhi kebutuhan yang ada;
4. Penyebarluasan informasi dan komunikasi publik belum menjangkau seluruh komponen masyarakat yang ada;
5. Integrasi layanan publik belum optimal;
6. OPD-OPD di lingkungan Pemerintah Kota Semarang belum menyerahkan datanya ke Semarang Satu Data;
7. Belum optimalnya pelaksanaan keamanan informasi.

19. DINAS KOPERASI DAN UMKM

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 77 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang yaitu: **“Masih rendahnya Kontribusi Koperasi dan Usaha Mikro terhadap PRDB dan Penyerapan tenaga kerja di Kota Semarang ”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Penguatan dan daya saing koperasi yang belum optimal	Rendahnya kualitas dan kapasitas koperasi
		Kelembagaan dan kesehatan koperasi yang masih rendah
		Koperasi Simpan Pinjam dan Kantor Cabang yang belum mempunyai izin
		Pengawasan atas aktifitas koperasi yang belum berjalan dengan baik
		Masih rendahnya koperasi sehat di Kota Semarang
		Peningkatan kapasitas dan pelatihan koperasi dan pelaku usaha mikro yang belum optimal

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
		Pemberdayaan dan peningkatan produktifitas dan akses koperasi yang belum merata
2.	Keberdayaan, daya saing dan pengembangan potensi pelaku usaha mikro yang belum optimal	Fasilitasi pemasaran dan permodalan pelaku usaha mikro yang belum berjalan optimal Masih rendahnya pertumbuhan pelaku usaha mikro Kurangnya daya saing usaha pelaku usaha mikro Belum optimalnya Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi produk pelaku usaha mikro

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparat pemerintah, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika ”

Dalam rangka mewujudkan visi **“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika ”**, dijabarkan dalam 5 (lima) misi berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial
2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan

4. Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota
5. Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan Menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

Adapun program-program yang harus dilaksanakan dalam mendukung misi-misi tersebut diatas secara lengkap dapat dilihat dalam bagan berikut:





MISI 2

MENINGKATKAN POTENSI EKONOMI LOKAL YANG BERDAYA SAING DAN STIMULASI PEMBANGUNAN INDUSTRI, BERLANDASKAN RISET DAN INOVASI BERDASAR PRINSIP DEMOKRASI EKONOMI PANCASILA

- 1. Program Pemberdayaan Ekonomi lokal**
 - a. Gelar Hidroponik
 - b. Kampung Tematik Produktif
 - c. Sentra PKL
 - d. Festival Angkringan
 - e. Pengembangan Urban Farming
 - f. Agenda Tahunan Event-Event Budaya Lokal
 - g. Pelibatan Tenaga Kerja Wilayah
 - h. PIRT (Pangan Industri Rumah Tangga) Terpadu
 - i. Micro Library UMKM
 - j. Fasilitas Industri Rumah Tangga
- 2. Program Pemasaran Produk/Jasa Daerah**
 - a. Promosi Pariwisata Bersama (Daerah Hinterland)
 - b. Food Street Festival – Kawasan Kuliner
 - c. Unit Kerja Promosi Kota
 - d. Open Rooftop Double Decker Bus
 - e. Amphibi Bus
- 3. Program Kemitraan Usaha**
 - a. Pemberdayaan Startup lokal
 - b. Kawasan Empan-Empan
 - c. Optimalisasi pemanfaatan Stadion Citarum (sone base PSIS)
 - d. Link and Match UKM dengan Swalayan / Mall
 - e. Semarang Creative Makerspace
- 4. Peningkatan Daya Saing Daerah**
 - a. Semarang Techspark
 - b. Pengembangan Sportarium
 - c. Pameran Dagang Produk Lokal
 - d. Paket Investasi Daerah
 - e. Klik Hak Kekayaan Intelektual
 - f. Semarang Zoo Internasional
 - g. Temu Biosk Internasional
 - h. Kawasan Wisata Minapolitan
 - i. Semarang Online Sale



MISI 3

MENJAMIN KEMERDEKAAN MASYARAKAT MENJALANKAN IBADAH, PEMENUHAN HAK DASAR DAN PERLINDUNGAN KESEJAHTERAAN SOSIAL SERTA HAK ASASI MANUSIA BAGI MASYARAKAT SECARA BERKEADILAN

- 1. Program Pemberdayaan Sosial**
 - a. Forum Perguruan Tinggi Abdinas
 - b. Perlebangan Covering Space UKM
 - c. Jumat Berkah
 - d. Gerakan Bersama Forum CSR
 - e. Lumbung Pangan Kelurahan
- 2. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial**
 - a. Tim Reaksi Cepat Layanan PMKS
 - b. Crisis Center PGOT
 - c. Pelatihan spesifik PMKS
 - d. Daycare Gratis
 - e. Bedah Rumah Tuntas
 - f. Kampung vertikal Kawasan Kumuh
- 3. Program Pengarusutamaan Gender, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**
 - a. Kota Rasisl HAM
 - b. Mestribang perempuan
 - c. Penguatan peran PKK
 - d. Layanan perlindungan perempuan dan anak
 - e. Semarang Kota Inklusif
- 4. Program Peningkatan Kesejahteraan Sosial**
 - a. Religion center
 - b. Masjid Raya Semarang



MISI 4

MEWUJUDKAN INFRASTRUKTUR BERKUALITAS YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN UNTUK Mendukung KEMAJUAN KOTA

1. Program Pengendalian Pencemaran & Kerusakan Lingkungan Hidup

- Vertical and Roof garden/ farming
- Transportasi Berbahan Bakar Ramah Lingkungan
- Rooflap solar panel (Bangunan Milik Pemkot Semarang)
- Pengelolaan Sampah Terpadu
- Merubah air dari masalah (banjir dan rob) menjadi potensi (Water as Leverage)
- Pembangkit Listrik Tenaga Air
- Pemberdayaan Bank Sampah Wilayah
- Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik
- Smart Water Management

2. Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)

- Pembangunan Taman Tematik
- Penghijauan Sempadan Sungai Semarang
- Pembangunan Kebun Raya Tinjomaya

3. Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Perkotaan

- Tetenger Kota
- Underground Simpang Lima
- Semarang Expo and Convention Center
- Revitalisasi Semarang Lama
- Pengembangan Sistem peringatan dini bencana

4. Program Peningkatan Konektivitas Wilayah

- Pembangunan Trem
- Ritisan Semarang Outer Ring Road (Mangkang-Mijen) dan Middle Ring Road (Jalan Gajah)
- Pembangunan Akses Perguruan Tinggi (Srandul-Sekaran, UNDIP-Jangli-Mrican, Sekaran-Tinjomaya)
- Transportasi Massal Terintegrasi
- Terminal Angkutan Barang / Pelabuhan



MISI 5

MENJALANKAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAHAN SECARA DINAMIS DAN MENYUSUN PRODUK HUKUM YANG SESUAI NILAI-NILAI PANCASILA DALAM KERANGKA NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA

1. Program Peningkatan Manajemen Internal

- Dari Semarang untuk Indonesia (Satu Data dan Satu Peta)
- Akselerasi SPBE
- Single Sign-On Sistem Informasi Manajemen
- Omibus Law Peraturan Kota Semarang

2. Program Layanan Publik

- Online public hearing
- Robot Layanan (Industry 5.0)
- Layanan Terpadu Malam Hari
- E-Library di seluruh area free wifi
- Akses Terbitan Ilmiah Online Gratis
- Agan Informasi dan Pengaduan
- Pengembangan Smart City (Cyber City)
- Layanan Publik Akhir Pekan
- Pengelolaan Manajemen Risiko
- Pendekatan Tanah Sistematis Lengkap

3. Program Optimalisasi Teknologi Informasi

- Semarang Smart Card
- SOLUSI Semarang On-Line Untuk Sistem Integrasi
- Pembangunan Data Center II
- Pembangunan Big Data Analytics
- Pemerintahan internet pasca jam kerja
- Informasi Tata Ruang dan Pajak Bumi Bangunan

4. Program Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah

- Eksploitasi dan intensifikasi PAD
- Pengembangan Alternatif pembiayaan di luar APBD
- Optimalisasi Aset-Aset Kota

Dalam mewujudkan visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro memiliki kontribusi dalam mendukung misi ke 2 yaitu : **Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila.**

Untuk mewujudkan pembangunan dalam bidang koperasi dan UKM, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah Meningkatnya pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan dan berdaya saing dengan indikator Laju Pertumbuhan Ekonomi.

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dalam mendukung pencapaian misi ke 2 secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam mencapai target mendukung aktivitas penciptaan nilai tambah ekonomi dengan

indikasinya Indeks Daya Saing Daerah melalui program dan kegiatan prioritas yang tertuang dalam RPJMD Kota Semarang tahun 2021-2026 antara lain sebagai berikut :

1. Program pemberdayaan ekonomi lokal
 - a. kampung Tematik Produktif
 - b. PIRT (Pangan Industri Rumah Tangga) Terpadu
 - c. Micro Library UMKM
 - d. Festival Industri Rumah Tanggal
2. Program pemasaran produk/jasa daerah
 - a. Food Street Festival - kawasan Kuliner
3. Program Kemitraan Usaha
 - a. Pemberdayaan Startup lokal
 - b. Link and MatchUKM dengan Swalayan / Mal
4. program daya saing Daerah
 - a. Pameran Dagang Produk
 - b. Klinik Hak kekayaan Intelektual
 - c. Semarang Online sale

Selain berkontribusi pada misi ke 2, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro juga mendukung untuk pencapaian pada misi pada ke 3 yaitu Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan melalui program pemberdayaan sosial dengan kegiatan prioritas membangun Coworking space UKM.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Koperasi dan UKM

Presiden Joko Widodo telah menegaskan bahwa tidak ada lagi visi dan misi Menteri, hanya visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden. Dalam hal ini, Presiden berharap agar semua menteri benar-benar menjalankan tugasnya sesuai dengan visi misi Presiden dan Wakil Presiden. Oleh karenanya Kementerian Koperasi dan UKM mengarahkan visi dan misinya untuk mendukung terwujudnya visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden terpilih.



Dalam rangka menjalankan amanat Presiden serta untuk pencapaian kinerja yang lebih optimal dan fokus dalam pengembangan Koperasi dan UMKM, maka Visi Kementerian Koperasi dan UKM dalam 5 (lima) tahun kedepan diarahkan untuk mendukung Presiden dalam mewujudkan misinya yaitu, : “Terwujudnya koperasi modern dan UMKM naik kelas dalam mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.”

Berdasarkan Visi Kementerian Koperasi dan UKM Tahun 2020-2024, maka Misi Kementerian Koperasi dan UKM Tahun 2020-2024 yang merupakan penjabaran dari Pokok Visi tersebut di atas, yaitu:

1. Maju yaitu dengan Misi, Mewujudkan Koperasi Generasi Baru yang Maju dan Modern.
2. Berdaulat dan Mandiri dengan Misi, Mewujudkan UMKM yang Mampu Bersaing di Pasar Domestik dan Global.

TUJUAN

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi dari Pengembangan Koperasi dan UMKM yang telah ditetapkan, maka Tujuan Pengembangan Koperasi dan UMKM Tahun 2020-2024 diarahkan untuk :

1. Terwujudnya Koperasi Generasi Baru yang Maju dan Modern, dengan hasil:
 - a. Modernisasi Koperasi;
 - b. Melahirkan Wirausaha Baru (*New Enterpreuner*).
2. Terwujudnya UMKM yang Mampu Bersaing di Pasar Domestik dan Global, dengan hasil:
 - a. Integrasi UMKM dalam *Global Value Chains (GVC)*;
 - b. UMKM Naik Kelas (*Scalling Up*);
3. Terwujudnya Kementerian Koperasi dan UKM yang Profesional dan Berkinerja Tinggi, dengan hasil:
 - a. Indeks Reformasi Birokrasi, Kementerian Koperasi dan UKM;
 - b. Nilai Akuntabilitas Kinerja Kementerian Koperasi dan UKM.

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI NASIONAL

Sejalan dengan Rencana Pembangunan Nasional Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2025, yang menjadi sasaran pembangunan jangka menengah Tahun 2020-2024 adalah mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang dengan menekankan terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah dan didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing.

Pemerintah memiliki 7 (tujuh) agenda pembangunan yang di dalamnya terdapat Program Prioritas, Kegiatan Prioritas, dan Proyek Prioritas, yaitu: 1) Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas dan Berkeadilan; 2) Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan dan Menjamin Pemerataan; 3) Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing; 4) Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan; 5) Memperkuat Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar; 6) Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana dan Perubahan Iklim; dan 7) Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik.

Berdasarkan RPJMN Tahun 2020-2024, kebijakan nasional di bidang Koperasi dan UMKM Tahun 2020-2024 diarahkan untuk peningkatan nilai tambah, lapangan kerja, investasi, ekspor, dan daya saing perekonomian pada Tahun 2020-2024 yang mencakup, Penguatan kewirausahaan dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Koperasi yang dilaksanakan dengan strategi :

1. Meningkatkan kemitraan usaha antara Usaha Mikro Kecil dan Usaha Besar, mencakup pengembangan kapasitas usaha dan kualitas produk, penguatan kapasitas kelembagaan dan perluasan kemitraan usaha;
2. Meningkatkan kapasitas usaha dan akses pembiayaan bagi wirausaha, dilaksanakan melalui penyediaan skema pembiayaan bagi wirausaha dan UMKM, termasuk modal awal usaha dan *impact investment*, serta pendampingan mengakses kredit/pembiayaan;

2. Meningkatkan kapasitas, jangkauan, dan inovasi koperasi mencakup peningkatan kapasitas pengurus dan manajer koperasi, serta pendampingan kelompok untuk berkoperasi;
3. Meningkatkan penciptaan peluang usaha dan *start-up* dilaksanakan melalui pelatihan kewirausahaan, inkubasi usaha, penguatan kapasitas layanan usaha, dan pengembangan sentra Industri Kecil dan Menengah (IKM); dan
4. Meningkatkan nilai tambah usaha sosial ditingkatkan melalui pendampingan akses permodalan, peningkatan kapasitas, serta fasilitasi akses kepada pengadaan barang dan jasa pemerintah.

Pengembangan kewirausahaan, UMKM dan koperasi termasuk sentra Industri Kecil Menengah (IKM) diarahkan: sesuai potensi daerah dan untuk mendukung pengembangan Kawasan Ekonomi Khusus (KEK), Kawasan Industri (KI), kawasan pariwisata, Kawasan Perdesaan Prioritas Nasional (KPPN), peningkatan aktivitas ekonomi produktif di wilayah Tertinggal Terdepan Terluar (3T) dan Terintegrasi dengan pengembangan infrastruktur. Selain itu, RPJMN Tahun 2020-2024 juga mengarahkan koperasi untuk mendukung pembangunan dan pembudayaan sistem ekonomi kerakyatan berlandaskan Pancasila, melalui revitalisasi spirit koperasi sebagai soko guru perekonomian Indonesia dan peningkatan etos kerja serta kewirausahaan berlandaskan semangat gotong royong.

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TAHUN 2020-2024

Mengacu pada arah kebijakan dan strategi nasional di bidang Koperasi dan UMKM Tahun 2020-2024 serta sasaran prioritas Program Kerja Presiden Tahun 2020-2024, maka Arah Kebijakan Pengembangan Koperasi dan UMKM yang akan dijalankan oleh Kementerian Koperasi dan UKM Tahun 2020-2024 terbagi ke dalam 3 (tiga) kebijakan, yaitu:

1. Modernisasi Koperasi dan Penciptaan UMKM Naik Kelas (*Scaling Up*)

Arah kebijakan ini sejalan dengan strategi RPJMN Tahun 2020-2024 yaitu, meningkatkan kapasitas, jangkauan, dan inovasi koperasi serta meningkatkan penciptaan peluang usaha dan *start-up*, sebagaimana dapat dilihat pada bagan berikut:



Selain itu, arah kebijakan ini juga menjabarkan misi Kementerian Koperasi dan UKM yang terkait dengan “Koperasi yang Modern dan UKM Naik Kelas”. Strategi yang akan ditempuh untuk melaksanakan arah kebijakan ini adalah :

- a. Mengembangkan Inovasi, Model Bisnis dan Kelembagaan Koperasi, dengan operasional:
 - 1) Peningkatan Potensi Usaha Koperasi melalui, Pemetaan Potensi Usaha Koperasi, Pengembangan Tatakelola dan Manajemen Usaha Koperasi serta Peningkatan Akuntabilitas Koperasi.
 - 2) Pengembangan Inovasi Perkoperasian berupa, Pengembangan Inovasi Usaha, Teknologi dan Digitalisasi Koperasi.
 - 3) Pengembangan Kemitraan dan Jaringan Usaha Koperasi melalui Penguatan Kelembagaan Koperasi, Penguatan Kemitraan Penanaman Modal Koperasi dan Pengembangan Kemitraan Antar Koperasi.
 - 4) Pengembangan Pembiayaan Perkoperasian berupa Pengembangan Lembaga Keuangan Koperasi, Peningkatan Peran Pembiayaan Perbankan serta Pembiayaan Syariah.
 - 5) Pengembangan Model Bisnis dan Kelembagaan Koperasi serta Pemasarakatan Budaya Koperasi.
- b. Mengembangkan Kewirausahaan dan SDM Koperasi dan UMKM melalui:

- 1) Pengembangan Kewirausahaan melalui Peningkatan Penciptaan Peluang Usaha Masyarakat, Pengembangan Inovasi Usaha dan Peningkatan Inkubasi Usaha.
- 2) Peningkatan Kapasitas SDM Koperasi melalui, Peningkatan Kompetensi Tenaga Kerja Koperasi, Peningkatan Kapasitas Pengurus Koperasi dan Pengembangan Inkubator Perkoperasian.
- 3) Peningkatan Peran Dunia Usaha, Dunia Industri dan Dunia Pendidikan Dalam Pengembangan Kewirausahaan dan SDM Koperasi dan UMKM.
- 4) Peningkatan Peran Pemerintah Daerah melalui, Peningkatan Kapasitas Aparatur Pembina Koperasi dan UMKM di Daerah, Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Pendidikan dan Pelatihan Koperasi dan UMKM di Daerah dan Penyelarasan Kebijakan Pengembangan Koperasi dan UMKM dengan Pemerintah Daerah.
- 5) Pemetaan Potensi SDM Koperasi dan UMKM dan Pemetaan Potensi Kewirausahaan Nasional.

2. **Meningkatkan Daya Saing UMKM di Pasar Domestik dan Global**

Arah kebijakan ini selaras dengan strategi RRJMN Tahun 2020-2024 yaitu, Pengembangan Kapasitas Usaha dan Kualitas Produk, Penguatan Kapasitas Kelembagaan, Perluasan Kemitraan Usaha serta Penyediaan Skema Pembiayaan Bagi Wirausaha dan UMKM. Selain itu, arah kebijakan ini juga menjabarkan misi “Mewujudkan UMKM yang Mampu Bersaing di Pasar Domestik dan Global”, serta akan dilaksanakan dengan strategi:

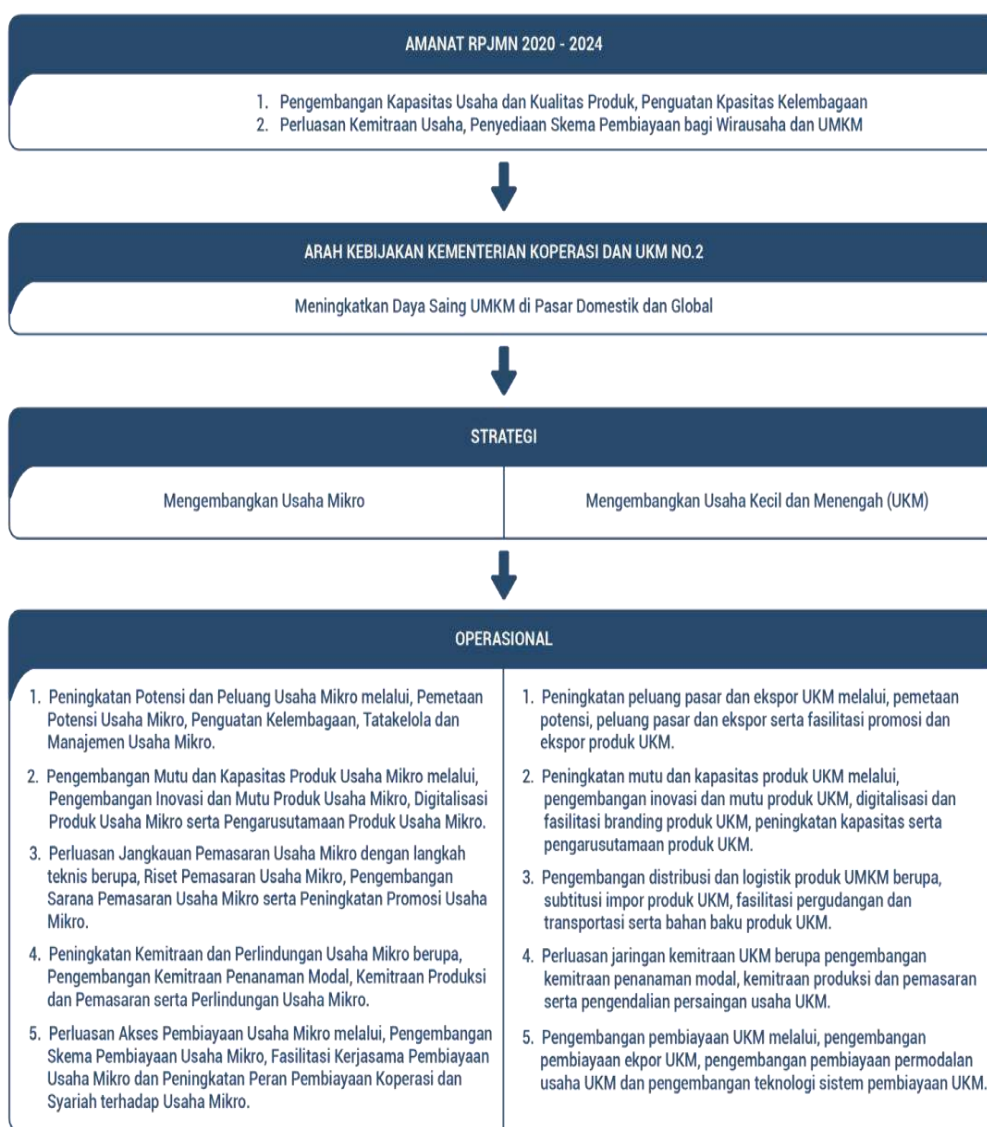
a. Mengembangkan Usaha Mikro, dengan operasional:

- 1) Peningkatan Potensi dan Peluang Usaha Mikro melalui, Pemetaan Potensi Usaha Mikro, Penguatan Kelembagaan, Tatakelola dan Manajemen Usaha Mikro;
- 2) Peningkatan Mutu dan Kapasitas Produk Usaha Mikro melalui, Pengembangan Inovasi dan Mutu Produk Usaha Mikro, Digitalisasi Produk Usaha Mikro serta Pengarusutamaan Produk Usaha Mikro;
- 3) Perluasan Jangkauan Pemasaran Usaha Mikro dengan langkah teknis berupa, Riset Pemasaran Usaha Mikro, Pengembangan Sarana Pemasaran Usaha Mikro serta Peningkatan Promosi Usaha Mikro;
- 4) Peningkatan Kemitraan dan Perlindungan Usaha Mikro berupa, Pengembangan Kemitraan Penanaman Modal, Kemitraan Produksi dan Pemasa- ran serta Perlindungan Usaha Mikro; dan
- 5) Perluasan Akses Pembiayaan Usaha Mikro melalui, Pengembangan Skema Pembiayaan Usaha Mikro, Fasilitasi Kerjasama Pembiayaan Usaha Mikro dan Peningkatan Peran Pembiayaan Koperasi dan Syariah terhadap Usaha Mikro.

b. Mengembangkan Usaha Kecil dan Menengah (UKM), dengan operasional:

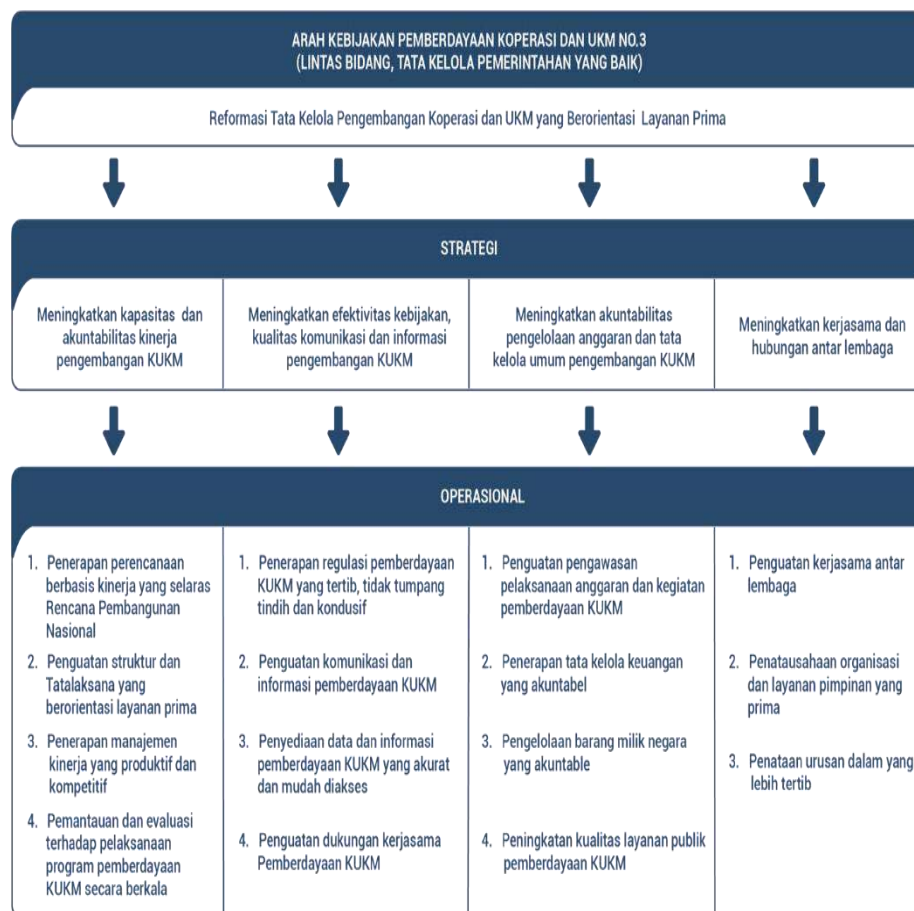
- 1) Peningkatan Peluang Pasar dan Ekspor UKM melalui, Pemetaan Potensi, Peluang Pasar dan Ekspor serta Fasilitasi Promosi dan Ekspor Produk UKM;
- 2) Peningkatan Mutu dan Kapasitas Produk UKM melalui, Pengembangan Inovasi dan Mutu Produk UKM, Digitalisasi dan Fasilitasi *Branding* Produk UKM, Peningkatan Kapasitas serta Pengarusutamaan Produk UKM;

- 3) Pengembangan Distribusi dan Logistik Produk UMKM berupa, Substitusi Impor Produk UKM, Fasilitasi Pergudangan dan Transportasi serta Bahan Baku Produk UKM;
- 4) Perluasan Jaringan Kemitraan UKM berupa Pengembangan Kemitraan Penanaman Modal, Kemitraan Produksi dan Pemasaran serta Pengendalian Persaingan Usaha UKM; dan
- 5) Pengembangan Pembiayaan UKM melalui, Pengembangan Pembiayaan Ekspor UKM, Pengembangan Pembiayaan Permodalan Usaha UKM dan Pengembangan Teknologi Sistem Pembiayaan UKM.



3. Reformasi Tata Kelola Pengembangan Koperasi dan UKM yang Berorientasi Layanan Prima (Kebijakan Lintas Bidang)

Arah kebijakan ini dilaksanakan dengan strategi:



- a. Meningkatkan Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Pengembangan Koperasi dan UMKM, dengan operasional:
 - 1) Penerapan Perencanaan Berbasis Kinerja yang Selaras Rencana Pembangunan Nasional;
 - 2) Peningkatan Akuntabilitas Pengelolaan Anggaran dan Keuangan;
 - 3) Penerapan Manajemen Kinerja yang Produktif dan Kompetitif;
 - 4) Pemantauan dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pengembangan Koperasi dan UKM secara Berkala.
- b. Meningkatkan Efektivitas Kebijakan, Organisasi dan Reformasi Birokrasi serta Kerjasama Pengembangan Koperasi dan UMKM, dengan operasional:
 - 1) Penerapan Regulasi Pengembangan Koperasi dan UMKM yang Tertib, Tidak Tumpang Tindih dan Kondusif;
 - 2) Penerapan Organisasi yang Tepat Fungsi serta Tata Laksana yang Berorientasi Layanan Prima;
 - 3) Penguatan Kerjasama Pengembangan Koperasi dan UMKM dengan *Stakeholder*.
- c. Meningkatkan Akuntabilitas Pengelolaan Anggaran dan Tata Kelola Umum Pengembangan Koperasi dan UKM, dengan operasional:

- 1) Penguatan Pengawasan Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan Pemberdayaan Koperasi dan UKM;
 - 2) Penerapan Tata Kelola Keuangan Yang Akuntabel;
 - 3) Pengelolaan Barang Milik Negara Yang Akuntabel;
 - 4) Peningkatan Kualitas Layanan Publik Pemberdayaan Koperasi dan UKM.
- d. Meningkatkan Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga, melalui operasional:
- 1) Penguatan Kerjasama Antar Lembaga;
 - 2) Penatausahaan Organisasi dan Layanan Pimpinan yang Prima;
 - 3) Penataan Urusan Dalam yang Lebih Tertib.

Quick Wins

Quick Wins merupakan langkah inisiatif yang mudah dan cepat. Dalam rangka mendukung percepatan sasaran prioritas Program Kerja Presiden Tahun 2020-2024. Dalam pidato, se usai pelantikan tanggal 20 Oktober 2019, Presiden Joko Widodo menyampaikan bahwa “Saat ini, kita sedang berada di puncak bonus demografi, di mana penduduk usia produktif jauh lebih tinggi dibandingkan usia tidak produktif. Ini adalah tantangan besar dan sekaligus juga sebuah kesempatan besar. Ini menjadi masalah besar jika kita tidak mampu menyediakan lapangan kerja”. Selaras dengan pidato Presiden tersebut, maka Quick Wins Kementerian Koperasi dan UKM diarahkan untuk “Menjadikan Koperasi Modern dan UMKM Naik Kelas”. Quick Wins ini dilak-

- sanakan dengan strategi:
- a. Terwujudnya Koperasi Generasi Baru yang Maju dan Modern, dengan hasil:
 - 1) Modernisasi Koperasi;
 - 2) Melahirkan Wirausaha Baru (New Enterpreuner).
 - b. Terwujudnya UMKM yang Mampu Bersaing di Pasar Domestik dan Global, dengan hasil:
 - 1) Integrasi UMKM dalam Global Value Chains (GVC);
 - 2) UMKM Naik Kelas (Scalling Up);
 - c. Terwujudnya Kementerian Koperasi dan UKM yang Profesional dan Berkinerja Tinggi, dengan hasil:
 - 1) Indeks Reformasi Birokrasi, Kementerian Koperasi dan UKM;
 - 2) Nilai Akuntabilitas Kinerja Kementerian Koperasi dan UKM.

FOKUS ARAH PENGEMBANGAN KOPERASI DAN UMKM SERTA PROGRAM STRATEGIS

Ketiga arah Kebijakan Kementerian Koperasi dan UKM tersebut akan dilak-

- sanakan secara terarah dengan fokus Pengembangan Koperasi dan UMKM Tahun 2020-2024 yaitu:
1. Prioritas pengembangan Koperasi dan UMKM pada sektor riil (produksi) yang berorientasi ekspor dan substitusi impor;
 2. Pengembangan Koperasi dan UMKM dilakukan dengan pendekatan komunitas, kelompok atau klaster berdasarkan sentra produksi;
 3. Pengembangan dilakukan secara lintas sektoral dan mengedepankan kemitraan;
 4. Pengembangan UMKM dilakukan secara variatif sesuai dengan

karakteristik dan level UMKM;
5. Modernisasi dan inovasi teknologi;
Berdasarkan lima (5) strategi pengembangan Koperasi dan UMKM tersebut, akan diimplementasikan melalui empat (4) agenda perubahan, yaitu:

AGENDA PERUBAHAN



- 1) Integrasi UMKM dalam *Global Value Chains (GVC)*;
- 2) Mendorong UMKM Naik Kelas (*Scaling Up*);
- 3) Melahirkan Wirausaha Baru (*New Entrepreneur*);
- 4) Modernisasi Koperasi

3.4. Telaahan Renstra Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah

Sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Jawa Tengah 2018 – 2023, ditetapkan visi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yaitu :

“MENUJU JAWA TENGAH BERDIKARI DAN SEMAKIN SEJAHTERA”

Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi

Dari Visi Jawa Tengah tersebut, dijabarkan ke dalam 4 (empat) Misi pembangunan sebagai berikut :

1. Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius, toleran & guyub untuk menjaga Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Mempercepat Reformasi Birokrasi yang dinamis serta memperluas sasaran ke Pemerintah Kabupaten/Kota.
3. Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan membuka lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran.
4. Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya dan mencintai lingkungan.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi maka Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Tengah mendukung pencapaian target pembangunan dari misi ke-3 yaitu **Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan membuka lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran.**

Berdasarkan Rencana strategis Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah tersebut , maka tujuan dari Renstra Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah periode tahun 2018 – 2023 adalah :

1. **“Meningkatkan peran Koperasi dan UKM dalam perekonomian Jawa Tengah”**. Tujuan tersebut sejalan dengan isu-isu strategis yang dihadapi masyarakat Koperasi dan UKM di Jawa Tengah dalam menghadapi tantangan dan hambatan melalui momentum yang ada serta kekuatan yang dimiliki Koperasi dan UKM Jawa Tengah.
2. **“Meningkatka tata kelol organisas Perangkat Daerah”**. Tujuan tersebut sebagai penunjang kesekretariatan pemerintah Provinsi Jawa Tengah dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui tata kelola organisasi yang lebih baik

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah. Adapun Sasaran Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

- a. **Meningkatnya persentase pertumbuhan omzet Koperasi dan UKM Jawa Tengah.**
Dengan indikator capaian persentase pertumbuhan omzet Koperasi dan UKM Jawa Tengah selama 5 tahun dengan target akhir 29,68 %.
- b. **Meningkatnya persentase pertumbuhan tenaga kerja Koperasi dan UKM Jawa Tengah.**
Dengan indikator capaian persentase pertumbuhan tenaga kerja Koperasi dan UKM Jawa Tengah selama 5 tahun dengan target akhir 29,95 %.

Sasaran tersebut merupakan hasil yang diharapkan untuk menjawab isu-isu strategis pemberdayaan Koperasi dan UKM Jawa Tengah.

- c. **Sasaran Kesekretariatan** pada Dinas Koperasi UKM Provinsi Jawa Tengah tahun 2018 – 2023 adalah :
 - **Meningkatnya kualitas pelayanan Perangkat Daerah.**
Dengan indikator capaian Nilai Kepuasan Masyarakat Jawa Tengah selama 5 tahun dengan target akhir 86.
 - **Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah.**
Dengan indikator capaian Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) Perangkat Daerah selama 5 tahun dengan target akhir 77,51.

Sasaran tersebut merupakan hasil yang diharapkan untuk meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah.

3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Salah satu dokumen perencanaan pembangunan yang menjadi rujukan dalam penyusunan Renstra Kota Semarang adalah telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW). Perencanaan yang merupakan perencanaan berbasis spasial ini meliputi seluruh wilayah Kota Semarang dengan luas keseluruhan sebesar lebih kurang 372,3 Km² atau 37230 Ha.

Penataan ruang wilayah Kota Semarang ini bertujuan untuk mewujudkan Kota sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan.

Perencanaan tata ruang wilayah memiliki berbagai kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah. Kebijakan penataan ruang dilakukan melalui :

- a. Kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang;
- b. Kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang; dan
- c. Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan startegis.

Kebijakan dan staregi pengembangan Struktur Ruang sebagai berikut:

1. Kebijakan pengembangan struktur ruang meliputi:
 - 1) Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional
 - 2) Peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan;
 - 3) Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum.
2. Strategi Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional meliputi:
 - 1) Menerapkan hirarki sistem pusat pelayanann secara berjenjang;
 - 2) Mengembangkan pelayanan pelabuhan laut dan bandar udara sebagai pintu gerbang nasional;
 - 3) Mengembangkan pusat perdagangan modern dan tradisional berskala internasional;
 - 4) Mengembangakn kegiatan Pendidikan menengah kejuruan, akademi, dan perguruan tinggi;
 - 5) Mengembangkan kegiatan wisata alam dan wisata budaya; dan
 - 6) Mengembangkan kegiatan jasa pertemuan dan jasa pameran.
3. Strategi peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan meliputi:
 - 1) meningkatkan kapasitas jaringan jalan yang mendorong interaksi kegiatan antar pusat pelayanan kegiatan kota.
 - 2) mengembangkan jalan lingkaran dalam (*inner ring road*) jalan lingkaran tengah (*middle ring road*), jalan lingkaran luar (*outer ring road*), dan jalan radial;
 - 3) meningkatkan pelayanan moda transportasi yang mendukung tumbuh dan berkembangnya pusat pelayanan kegiatan kota;
 - 4) mengembangkan sistem transportasi massal;
 - 5) mengembangkan terminal angkutan umum regional, terminal angkutan umum dalam kota, sub terminal angkutan umum;
 - 6) mengembangkan terminal barang yang bersinergi dengan pelabuhanlaut; dan meningkatkan integrasi sistem antar moda

4. Strategi peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum meliputi:
 - 1) mendistribusikan sarana lingkungan di setiap pusat kegiatan sesuai fungsi kawasan dan hirarki pelayanan;
 - 2) mengembangkan sistem prasarana energi;
 - 3) mengembangkan sistem jaringan telekomunikasi dan informasi pada kawasan pertumbuhan ekonomi;
 - 4) mengembangkan prasarana sumber daya air;
 - 5) meningkatkan sistem pengelolaan persampahan dengan teknik-teknik yang berwawasan lingkungan;
 - 6) meningkatkan kualitas air bersih menjadi air minum;
 - 7) meningkatkan prasarana pengelolaan air limbah; dan
 - 8) mengembangkan sistem prasarana drainase secara terpadu.
5. Kebijakan dan strategi Pengembangan Pola Ruang meliputi:
 - 1) Kebijakan dan strategi pengelolaan Kawasan lindung; dan
 - 2) Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan budidaya
6. Kebijakan pengelolaan Kawasan lindung meliputi:
 - 1) Peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung; dan
 - 2) Pelestarian Kawasan cagar budaya; dan
 - 3) Peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota.
7. Strategi peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung meliputi:
 - 1) mengembalikan dan mengatur penguasaan tanah sesuai peruntukan fungsi lindung secara bertahap untuk Negara;
 - 2) meningkatkan nilai konservasi pada kawasan-kawasan lindung; dan
 - 3) menetapkan kawasan yang memiliki kelerengan di atas 40 % (empat puluh persen) sebagai kawasan yang berfungsi lindung.
8. Strategi pelestarian Kawasan Cagar Budaya meliputi:
 - 1) meningkatkan nilai kawasan bersejarah dan/atau bernilai arsitektur tinggi; dan
 - 2) mengembangkan potensi sosial budaya masyarakat yang memiliki nilai sejarah
9. Strategi peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota meliputi:
 - 1) mempertahankan fungsi dan menata ruang terbuka hijau yang ada;
 - 2) mengembalikan ruang terbuka hijau yang telah beralih fungsi;
 - 3) meningkatkan ketersediaan ruang terbuka hijau di kawasan pusat kota;
 - 4) mengembangkan kegiatan *agroforestry* di kawasan pertanian lahan kering yang dimiliki masyarakat;
 - 5) mengembangkan inovasi dalam penyediaan ruang terbuka hijau; dan
 - 6) mengembangkan kemitraan atau kerjasama dengan swasta dalam penyediaan dan pengelolaan ruang terbuka hijau.
10. Kebijakan pengembangan Kawasan budidaya sebagaimana dimaksud

dalam meliputi:

- 1) pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung;
 - 2) pengembangan ruang kota yang kompak dan efisien; dan
 - 3) pengelolaan dan pengembangan kawasan pantai.
11. Strategi pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung meliputi:
- 1) mengarahkan kawasan terbangun kepadatan rendah di kawasan bagian atas;
 - 2) mengoptimalkan pengembangan kawasan pusat kota; dan
 - 3) membatasi pengembangan kawasan industri.
12. Strategi perwujudan pemanfaatan ruang kota yang kompak dan efisien meliputi:
- 1) mengembangkan kawasan budidaya terbangun secara vertikal di kawasan pusat kota; dan
 - 2) mengembangkan ruang-ruang kawasan yang kompak dan efisien dengan sistem insentif dan disinsentif
13. Strategi pengelolaan dan pengembangan Kawasan pantai meliputi:
- 1) mengelola dan mengembangkan reklamasi pantai yang mendukung kelestarian lingkungan dan keberlanjutan kehidupan masyarakat;
 - 2) mengembangkan kolam tampung air dan tanggul pantai untuk menanggulangi potensi banjir dan rob; dan
 - 3) melakukan penghijauan kawasan pantai
14. Kebijakan pengembangan kawasan strategis meliputi :
- 1) pengembangan kawasan strategis pertumbuhan ekonomi;
 - 2) pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup; dan
 - 3) pengembangan kawasan strategis sosial budaya.
15. Strategi pengembangan Kawasan strategis pertumbuhan ekonomi meliputi :
- 1) menetapkan kawasan pusat kota sebagai kawasan bisnis dengan kegiatan utama perdagangan jasa berskala internasional; dan
 - 2) mengatur pemanfaatan kawasan sekitar pelabuhan untuk mendorong perannya sebagai pintu gerbang manusia dan barang.
16. Strategi pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup meliputi :
- 1) mengembangkan sistem pengendali banjir dan sumber air baku;
 - 2) mengatur pemanfaatan Kawasan reklamasi dengan memadukan perlindungan lingkungan dan pengembangan kawasan; dan
 - 3) meningkatkan nilai ekonomi dan nilai sosial Kawasan tanpa mengganggu fungsi utama kawasan.
17. Strategi pengembangan kawasan strategis sosial budaya meliputi :
- 1) memelihara dan melestarikan kawasan bangunan bersejarah;
 - 2) mengembangkan pemanfaatan bangunan dalam rangka pelestarian; dan
 - 3) pengembangan kegiatan kepariwisataan.

18. Rencana struktur ruang meliputi :
 - 1) rencana pengembangan sistem pusat pelayanan; dan
 - 2) rencana pengembangan sistem jaringan.
19. Rencana pengembangan sistem pusat pelayanan meliputi :
 - 1) rencana pembagian wilayah kota (BWK); dan
 - 2) rencana penetapan pusat pelayanan.
20. Rencana pengembangan sistem jaringan meliputi :
 - 1) rencana pengembangan sistem jaringan transportasi;
 - 2) rencana pengembangan sistem jaringan energi;
 - 3) rencana pengembangan sistem jaringan telekomunikasi;
 - 4) rencana pengembangan sistem jaringan prasarana sumber daya air;
 - 5) rencana pengembangan pengembangan sistem infrastruktur perkotaan; dan
 - 6) rencana pengembangan sistem prasarana dan sarana perkotaan lainnya
21. Rencana pembagian wilayah kota (BWK) meliputi
 - 1) BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;
 - 2) BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
 - 3) BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
 - 4) BWK IV meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
 - 5) BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
 - 6) BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
 - 7) BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
 - 8) BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;
 - 9) BWK IX meliputi Kecamatan Mijen dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
 - 10) BWK X meliputi Kecamatan Ngaliyan dan Kecamatan Tugu dengan luas kurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.
22. Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi
 - 1) perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
 - 2) pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
 - 3) transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
 - 4) industri di BWK IV dan BWK X;
 - 5) pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
 - 6) perkantoran militer di BWK VII; dan
 - 7) kantor pelayanan publik di BWK IX.

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011 – 2031 yang menjelaskan mengenai pemanfaatan rencana struktur ruang wilayah Kota Semarang serta penetapan kawasan strategis Kota Semarang, maka dalam kebijakan pembangunan Koperasi dan UKM, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang senantiasa memperhatikan faktor-faktor potensi daerah yang ada untuk mengoptimalkan nilai ekonomi yang akan diterima masyarakat Koperasi dan UKM.

Penumbuhan usaha – usaha baru menyesuaikan potensi sumber daya lokal yang ada secara bijaksana untuk menjamin kepentingan generasi masa kini dan generasi masa depan serta pengembangan infrastruktur ekonomi dengan memperhatikan ketersediaan bahan baku, sumber daya manusia, serta sumber – sumber energi untuk memastikan bahwa usaha yang dilakukan oleh Koperasi dan UKM akan berkelanjutan serta memiliki keunggulan komparatif. Pengembangan Koperasi dan UKM juga diarahkan untuk mendorong terjadinya keseimbangan melalui distribusi sumber daya ekonomi yang ada antar kawasan strategis, hal ini tentunya selaras dengan strategi dan arah kebijakan pengembangan wilayah pada RPJMD Kota Semarang 2021-2026.

Selain itu pembangunan sektor Koperasi dan UKM 2021-2026 juga diarahkan untuk meningkatkan pemanfaatan sumber daya alam terbarukan secara berkesinambungan dengan tetap memelihara dan meningkatkan kualitas nilai serta keanekaragamannya, melakukan pengolahan limbah hasil kegiatan produksi Koperasi dan UKM secara terpadu, menekan dan menggantikan penggunaan bahan kimia berbahaya dengan bahan baku/bahan penolong yang aman, serta meningkatkan jumlah produk – produk makanan organik. Hal tersebut perlu dilakukan dalam mempersiapkan Koperasi dan UKM dalam memasuki tataran ekonomi hijau (green economic) yang kompetitif dan adanya perubahan selera masyarakat yang semakin ingin kembali ke alam.

3.6. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal

tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan penyempurnaan rumusan Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang Tahun 2021-2026, maka penting adanya telaah terkait Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk mewujudkan Renstra yang sesuai dengan prinsip pembangunan berkelanjutan dan terintegrasi dengan RPJMD Kota Semarang periode 2021-2026. Sebagian hasil dari KLHS ini bersinggungan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan gerak langkah Dinas Koperasi dan Usaha mikro dalam meningkatkan pemberdayaan Koperasi dan pelaku usaha mikro di Kota Semarang.

Salah satu poin penting dalam penyusunan KLHS adalah melihat capaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB). Hasil identifikasi Indikator TPB Kota Semarang Tahun 2019 sebanyak 174 indikator yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota, jumlah indikator yang telah dilaksanakan sebanyak 118 indikator atau 68% telah mencapai target TPB yang ditetapkan oleh Kota Semarang melalui forum RAD SDG's. Sedangkan sebanyak 31 indikator atau 18% diantaranya belum mencapai target yang ditetapkan. Sementara itu sebanyak 25 indikator atau 14% memiliki isu data berupa ketiadaan data yang valid maupun ketiadaan sumber daya data.

Pelaksanaan capaian indikator TPB dikelompokkan menjadi 4 (empat) pilar, yaitu Pilar Sosial, Pilar Ekonomi, Pilar Lingkungan Hidup dan Pilar Hukum dan Tata Kelola.

Untuk bidang Koperasi dan UKM mendukung pencapaian pembangunan yang berkelanjutan pada Pilar ekonomi. Berikut rincian capaian TPB dan Isu Strategis pada pilar ekonomi :

- **TPB Pilar Pembangunan Ekonomi**

Pada pilar ekonomi yang terdiri atas tujuan 7, tujuan 8, tujuan 9, tujuan 10 dan tujuan 17 realisasi pencapaian target TPB tahun 2019 mencapai 24 dari 35 indikator atau sebesar 69%. Sementara itu sebanyak 4 indikator atau 11% belum mencapai target tahun 2019. Disamping itu juga terdapat 7 indikator atau 20% yang memiliki isu terkait ketiadaan data untuk pengkajian.



Gambar Realisasi Pencapaian TPB Pilar Ekonomi Tahun 2019

Pada pilar ekonomi ini, indikator yang belum tercapai adalah berkaitan dengan pemenuhan listrik yang murah kepada penduduk miskin terutama

di Kawasan kumuh. Proporsi nilai tambah industri kecil juga belum mencapai target, dengan adanya Covid 19 ini juga memperlambat kinerja UMKM. Sedangkan kendala data terkait dengan jumlah dan proporsi masyarakat yang memiliki telepon genggam dan terlayani jaringan internet. Data ini penting karena kondisi pandemi untuk mengetahui perekonomian dapat berjalan dengan sarana internet. Terlebih lagi rencana Pemerintah berbasis elektronik atau SPBE menuntut pemerintah untuk menyediakan pengguliran bantuan layanan internet yang mudah dan murah atau dibagi gratis untuk mengakses layanan pemerintah dan administrasi yang berkaitan dengan ekonomi secara online.

- **Sasaran strategis pilar ekonomi**

Tabel 3.2
Sasaran Strategis Kota Semarang– Pilar Ekonomi

PERMASALAHAN STRATEGIS	ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS
Masyarakat Miskin Belum Terpenuhi Kebutuhan Energi Secara Menyeluruh	Energi terbarukan yang murah dan ramah lingkungan	Penyediaan energi terbarukan untuk masyarakat miskin
Bauran energi terbarukan di Kota Semarang masih sangat kecil		Peningkatan bauran energi terbarukan
Penurunan kinerja UMKM karena pandemi, menyebabkan UMKM tidak memiliki laporan keuangan yang cukup untuk persyaratan penguatan modal	UMKM yang kreatif dan berdaya saing	Peningkatan UMKM berbasis IT yang kreatif dan inovatif
Meningkatnya kesenjangan sosial karena terdapat masyarakat yang terkena PHK karena covid		Pemberdayaan ekonomi masyarakat berbasis IT yang kreatif dan inovatif
Industri yang berkembang masih berbasis pengolahan, masih sedikit industri kreatif, inovatif dan berbasis IT	Industri Kreatif dan Inovatif Berbasis IT	Peningkatan industri berbasis IT yang kreatif dan inovatif
		Inovasi industri pengolahan berbentuk rantai industri kecil
Pembangunan Infrastruktur belum dapat dipastikan berpihak pada lingkungan	Infrastruktur Tangguh, Berdaya Saing dan Ramah Lingkungan	Pengembangan <i>green infrastructure</i>
Sebaran internet publik belum merata		Peningkatan sebaran internet publik
Proyek infrastruktur dengan skema KPBU belum tercalisasi karena rasionalisasi penganggaran akibat covid	Keterlibatan Para Pihak dalam Pembangunan	Peningkatan penganggaran proyek KPBU strategis
Semarang belum mengimplementasikan perpres 95 tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Pembangunan domain infrastruktur proses bisnis SPBE
		Pembangunan infrastruktur SPBE

Pada isu UMKM kreatif dan Industri IT, pengembangan ekonomi dan UMKM berbasis IT penting guna menggerakkan Kembali roda perekonomian di Kota Semarang. Hal ini dapat dilakukan dengan bekerjasama dengan pihak ketiga yang memiliki cakupan e-commerce guna memperluas akses pemasaran, pemberdayaan ekonomi masyarakat berbasis IT yang kreatif dan inovatif.

3.7. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Jawa Tengah, telaahan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang sebagai berikut:

a. Peningkatan Produktivitas dan Kualitas UMKM

Pengembangan UMKM masih perlu mendapat perhatian oleh pemerintah. Keberadaan UMKM di Kota Semarang merupakan sebuah sumber ekonomi baru karena menciptakan lapangan kerja serta dinilai memiliki ketahanan ekonomi yang tinggi. Namun kondisi dari pengembangan UMKM di Kota Semarang masih jauh dari kata ideal karena rendahnya capaian khususnya terkait upaya pembinaan untuk meningkatkan kualitas.

Kesulitan UMKM dalam mengakses pelayanan keuangan, rendahnya peningkatan kualitas, serta akses pemasaran online yang belum optimal merupakan tiga permasalahan utama yang muncul. Pertambahan dan peningkatan kapasitas pelaku UMKM dengan dukungan pemerintah kota harus menjadi langkah awal dalam menyikapi permasalahan ini. Hal tersebut akan berpengaruh besar terhadap sisi produktivitas, kualitas produk serta manajemen pengelolaan. Disisi lain, pengembangan UMKM juga sebagai bentuk dukungan terhadap ekonomi kreatif dimana UMKM sebagai salah satu komponen dalam menghasilkan serta memasarkan produk – produk kreatif seperti seni rupa, kriya, fashion, kuliner dan lain sebagainya. Sinergitas kedua strategi tersebut diharapkan dapat menjadi tulang punggung pengembangan ekonomi bagi masyarakat di Kota

Pemilihan ekonomi kreatif dan UMKM sangat sesuai dengan masuknya era industri 4.0 yang membutuhkan kreativitas, budaya inovasi yang tinggi. Selain itu juga dapat menjadi solusi dari pembangunan ulang ekonomi daerah yang lebih resilient pasca pandemi Covid-19.

- b. Perlunya penguatan kelembagaan pengawasan koperasi dan UKM, peningkatan akses pembiayaan, produktivitas dan daya saing, peningkatan SDM KUMKM serta kebijakan ekonomi makro guna meningkatkan peran Koperasi dan UKM dalam perekonomian Daerah Khususnya dan nasional pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- c. Terkait dengan Kelembagaan sudah saatnya melakukan gerakan reformasi total koperasi sebagai upaya memperbaiki kinerja koperasi. dengan mengedepankan koperasi yang berdasarkan pada kualitas bukan kuantitas. serta perlunya mengubah stigma koperasi sebagai organisasi jadul menjadi organisasi modern dengan melakukan reformasi tampilan pengurus, tampilan tata kelola dan tampilan layanan yang harus mengikuti kecenderungan masyarakat saat ini.

- d. Terkait akses pembiayaan, pemerintah perlu melakukan perluasan skema pembiayaan KUMKM melalui kredit program dengan pola subsidi bunga dan penjaminan (KUR), LBDB –KUMKM, serta terus meningkatkan pengembangan modal pembiayaan UMKM melalui skema non kredit (modal ventura, resi gudang, pasar modal, pegadaian) sehingga perlu Sinergitas antar stake holder.
- e. Mendorong peningkatan peran KSP/USP-Koperasi dan KSPPS/USPPS-Koperasi dalam Akses pembiayaan kepada UKM.
- f. Di era industri 4.0, perlu didorong dan dikembangkan layanan promosi on line dan e-commerce serta pengembangan kluster UKM berbasis Industri,
- g. Terkait dengan legalitas Pelaku Usaha Mikro di Kota Semarang perlu dilakukan penyempurnaan dan harmonisasi regulasi serta tindak lanjut penerapan OSS untuk Koperasi dan IUMK.

20. DPMPPTSP

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 78 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“DPM PTSP Kota Semarang”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Masih rendahnya Iklim Berinvestasi	Belum optimalnya insentif fasilitasi investasi dalam bentuk finansial
2.	Dinamika tuntutan masyarakat akan pelayanan prima/ service excellent	Tingkat kepuasan masyarakat yang dinamis

Sumber : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, 2021

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang dapat dirincikan sebagai berikut:

- Dalam rangka meningkatkan Investasi di Kota Semarang perlu dilakukan Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal;

- Perlu dilakukan Penetapan Kebijakan Daerah mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal; dan
- Dilakukan Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal.
- Melakukan kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi ;
- Melakukan kegiatan Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik;
- Perlunya koordinasi antar Perangkat Daerah dalam melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan ;
- Kurangnya sosialisasi tindak lanjut hasil , pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan perizinan dan non perizinan kepada seluruh masyarakat dan seluruh pelaku usaha baik laki-laki maupun perempuan;
- Belum optimalnya tata kelola dan administrasi Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika”

Untuk mewujudkan visi tersebut, dijabarkan dalam 5 (Lima) Misi Kota Semarang yaitu :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial dengan Program :
 - a. Program Peningkatan Kualitas Pendidikan
 - b. Program Peningkatan Layanan Kesehatan
 - c. Program Pemberdayaan Masyarakat

- d. Program Peningkatan Ketrampilan Tenaga Kerja
 - e. Program Pembangunan Kepemudaan
2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri,berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila dengan Program :
 - a. Pemberdayaan Ekonomi Lokal
 - b. Program Pemasaran Produk / Jasa Daerah
 - c. Program Kemitraan Usaha
 - d. Peningkatan Daya Saing Daerah
 3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan dengan Program :
 - a. Program Pemberdayaan Sosial
 - b. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial
 - c. Program Pengarusutamaan Gender, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
 - d. Program Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat
 4. Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota dengan Program :
 - a. Program Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup
 - b. Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)
 - c. Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Perkotaan
 - d. Program Peningkatan Konektivitas Wilayah
 5. Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai – nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan Program :
 - a. Program Peningkatan Manajemen Internal
 - b. Program Layanan Publik
 - c. Program Optimalisasi Teknologi Informasi
 - d. Program Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah

Berdasarkan penjabaran tersebut, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang menunjang pencapaian misi **kedua** yaitu **Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila** dalam program point **d** yaitu **peningkatan daya saing daerah**.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Badan Koordinasi Penanaman Modal

Visi Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2020-2024 berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 adalah **“Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian, berlandaskan gotong royong”**, yang akan diwujudkan melalui 9 (sembilan) misi. Misi tersebut dikenal sebagai nawacita kedua yang merupakan percepatan, pengembangan dan pemajuan nawacita pertama. Adapun sembilan misi tersebut adalah:

1. Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia;
2. Struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri, dan Berdaya Saing;
3. Pembangunan yang Merata dan Berkeadilan;
4. Mencapai Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan;
5. Kemajuan Budaya yang Mencerminkan Kepribadian Bangsa;
6. Penegakan Sistem Hukum yang Bebas Korupsi, Bermartabat, dan Terpercaya;
7. Perlindungan bagi Segenap Bangsa dan Memberikan Rasa Aman pada Seluruh Warga;
8. Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya;
9. Sinergi Pemerintah Daerah dalam Kerangka Negara Kesatuan.

Renstra Kementerian BKPM 2020-2024

Untuk mendukung visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden tersebut, maka Kementerian BKPM menetapkan **visi** jangka menengah tahun 2020-2024 yakni: **“BKPM yang Andal, Profesional, Inovatif, dan Berintegritas dalam Pelayanan kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong.”** Dalam upaya mewujudkan visi tersebut, BKPM melaksanakan **Misi** Presiden dan Wakil Presiden nomor 2 (dua) dan nomor 8 (delapan) dari 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, sebagai berikut:

- 1. Struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri, dan Budaya Saing;**
- 2. Pengelolaan Pemerintah yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya;**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mendukung misi 2 BKPM yaitu **Pengelolaan Pemerintah yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya**. Pemberian kewenangan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan salah satunya bertujuan untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat serta menumbuhkan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang menurut adanya aparatur pemerintahan yang bersih, Efektif dan terpercaya dan menempatkan diri sebagai orang yang harus melayani kepentingan masyarakat, hal ini tertentu perlu didukung oleh aparatur pemerintahan profesional, netral, akuntabel dan sejahtera, sehingga dapat mewujudkan kinerja pemerintahan dan kelembagaan daerah yang bersih dan sesuai dengan harapan masyarakat luas. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang mempunyai

peranan penting yaitu dalam mewujudkan Kota Semarang sebagai tujuan investasi dan bertujuan meningkatkan kualitas layanan public yang cepat, murah, transparan dan pasti.

Dengan mempertimbangkan potensi dan permasalahan yang akan dihadapi serta dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi Presidendan Wakil Presiden, maka **tujuan** BKPM Tahun 2020-2024 adalah:

- 1) Terwujudnya peningkatan daya saing penanaman modal untuk menjadikan Indonesia sebagai negara tujuan penanaman modal; serta
- 2) Terwujudnya tata kelola dan penguatan kelembagaan untuk mendukung pelayanan publik yang prima

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang mendukung tujuan 1 BKPM yaitu **Terwujudnya tata kelola dan penguatan kelembagaan untuk mendukung pelayanan publik yang prima.**

Sasaran pembangunan tersebut serta Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden serta Tujuan BKPM tahun 2020-2024, maka sasaran strategis yang ingin dicapai oleh BKPM pada periode 2020-2024 yaitu:

- 1) Meningkatnya realisasi penanaman modal;
- 2) Meningkatnya kepercayaan pelaku usaha/penanam modal; dan
- 3) Terwujudnya birokrasi yang bersih, efektif, dan melayani.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang mendukung semua sasaran yang diberikan oleh BKPM.

3.4. Telaahan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Jangka Menengah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Jawa Tengah adalah **Meningkatkan Realisasi Penanaman Modal dalam mewujudkan masyarakat Jawa Tengah yang semakin sejahtera**, dengan indikator Pertumbuhan Nilai Penanaman Modal dengan target peningkatan 10% pada tahun 2023. Sedangkan Sasaran Jangka Menengah memiliki indikator Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target peningkatan 90% dan sasaran kedua Meningkatnya capaian Realisasi PMA dan PMDN dengan memiliki indikator presentase realisasi PMA dan PMDN dengan presentase kenaikan 100%.

Sedangkan Tujuan dan sasaran serta indikator kesekretariatan sebagai berikut : Untuk Tujuan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah adalah **Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah** dengan indikator Nilai Kepuasan Masyarakat (%) dengan nilai 80 pada tahun 2023. Sedangkan Sasarannya untuk Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah yang pertama adalah Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah dengan Nilai Kepuasan Masyarakat (%) dengan nilai 80 pada tahun 2023. Sedangkan

yang kedua Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah dengan indikator Nilai Sakip 74 pada tahun 2023.

Tujuan dan sasaran pada hakekatnya merupakan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan pemerintahan daerah dalam mendukung pelaksanaan visi dan misi Gubernur Jawa Tengah. Perwujudan visi pembangunan ditempuh melalui misi untuk memberikan arah dan batasan proses pencapaian tujuan. Misi pembangunan Jawa Tengah yang terkait dengan urusan penanaman modal yaitu Misi Ke-2 : Mempercepat Reformasi Birokrasi yang dinamis serta memperluas sasaran ke Pemerintah Kabupaten/Kota dan Misi Ke-3 : Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan membuka lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang mendukung semua tujuan, dan sasaran baik secara Jangka menengah maupun kesekertarian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah 2018-2023 yang disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik Kota Semarang.

3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Salah satu persyaratan perizinan dengan memperhatikan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) adapun pemanfaatan pengembangan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang untuk kawasan terkait Penanaman Modal dijabarkan sebagai berikut.

Salah satu dokumen perencanaan pembangunan yang menjadi rujukan dalam penyusunan Renstra Kota Semarang adalah telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) .

Perencanaan yang merupakan perencanaan berbasis spasial ini meliputi seluruh wilayah Kota Semarang dengan luas keseluruhan sebesar lebih kurang 372,3 Km² atau 37230 Ha. Penataan ruang wilayah Kota Semarang ini bertujuan untuk mewujudkan Kota sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan.

Perencanaan tata ruang wilayah memiliki berbagai kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah. Kebijakan penataan ruang yang **terkait Penanaman Modal** dilakukan melalui :

- a. Kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang;
- b. Kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang; dan
- c. Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan startegis.

Kebijakan dan staregi pengembangan Struktur Ruang sebagai berikut:

- a. Kebijakan pengembangan struktur ruang meliputi:
 - 1) Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional
 - 2) Peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan;
 - 3) Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum.
- b. Strategi Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional meliputi:
 - 1) Menerapkan hirarki sistem pusat pelayanann secara berjenjang;
 - 2) Mengembangkan pelayanan pelabuhan laut dan bandar udara sebagai pintu gerbang nasional;
 - 3) Mengembangkan pusat perdagangan modern dan tradisional berskala internasional;
 - 4) Mengembangakn kegiatan Pendidikan menengah kejuruan, akademi, dan perguruan tinggi;
 - 5) Mengembangkan kegiatan wisata alam dan wisata budaya; dan
 - 6) Mengembangkan kegiatan jasa pertemuan dan jasa pameran.
- c. Strategi peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan meliputi:
 - 1) meningkatkan kapasitas jaringan jalan yang mendorong interaksi kegiatan antar pusat pelayanan kegiatan kota.
 - 2) mengembangkan jalan lingkaran dalam (*inner ring road*) jalan lingkaran tengah (*middle ring road*), jalan lingkaran luar (*outer ring road*), dan jalan radial;
 - 3) meningkatkan pelayanan moda transportasi yang mendukung tumbuh dan berkembangnya pusat pelayanan kegiatan kota;
 - 4) mengembangkan sistem transportasi massal;
 - 5) mengembangkan terminal angkutan umum regional, terminal angkutan umum dalam kota, sub terminal angkutan umum;
 - 6) mengembangkan terminal barang yang bersinergi dengan pelabuhan laut; dan meningkatkan integrasi sistem antar moda
- d. Kebijakan pengelolaan Kawasan lindung meliputi:
 - 1) Peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung; dan
 - 2) Pelestarian Kawasan cagar budaya; dan
 - 3) Peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota.
- e. Strategi pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung meliputi:
 - 1) mengarahkan kawasan terbangun kepadatan rendah di kawasan bagian atas;

- 2) mengoptimalkan pengembangan kawasan pusat kota; dan
 - 3) membatasi pengembangan kawasan industri.
- f. Strategi perwujudan pemanfaatan ruang kota yang kompak dan efisien meliputi:
- 1) mengembangkan kawasan budidaya terbangun secara vertikal dikawasan pusat kota; dan
 - 2) mengembangkan ruang-ruang kawasan yang kompak dan efisien dengan sistem insentif dan disinsentif
- g. Strategi peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota meliputi:
- 1) mempertahankan fungsi dan menata ruang terbuka hijau yang ada;
 - 2) mengembalikan ruang terbuka hijau yang telah beralih fungsi;
 - 3) meningkatkan ketersediaan ruang terbuka hijau di kawasan pusat kota;
 - 4) mengembangkan kegiatan *agroforestry* di kawasan pertanian lahan kering yang dimiliki masyarakat;
 - 5) mengembangkan inovasi dalam penyediaan ruang terbuka hijau; dan
 - 6) mengembangkan kemitraan atau kerjasama dengan swasta dalam penyediaan dan pengelolaan ruang terbuka hijau.
- h. Strategi pengembangan Kawasan strategis pertumbuhan ekonomi meliputi :
- 1) menetapkan kawasan pusat kota sebagai kawasan bisnis dengan kegiatan utama perdagangan jasa berskala internasional; dan
 - 2) mengatur pemanfaatan kawasan sekitar pelabuhan untuk mendorong perannya sebagai pintu gerbang manusia dan barang.
- i. Strategi pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup meliputi :
- 1) mengembangkan sistem pengendali banjir dan sumber air baku;
 - 2) mengatur pemanfaatan Kawasan reklamasi dengan memadukan perlindungan lingkungan dan pengembangan kawasan; dan
 - 3) meningkatkan nilai ekonomi dan nilai social Kawasan tanpa mengganggu fungsi utama kawasan.
- j. Strategi pengembangan kawasan strategis sosial budaya meliputi :
- 1) memelihara dan melestarikan kawasan bangunan bersejarah;
 - 2) mengembangkan pemanfaatan bangunan dalam rangka pelestarian; dan
 - 3) pengembangan kegiatan kepariwisataan.
- k. Rencana struktur ruang meliputi :
- 1) rencana pengembangan sistem pusat pelayanan; dan
 - 2) rencana pengembangan sistem jaringan.
- l. Rencana pengembangan sistem pusat pelayanan meliputi :
- 1) rencana pembagian wilayah kota (BWK); dan
 - 2) rencana penetapan pusat pelayanan.

- m. Rencana pengembangan sistem jaringan meliputi :
- 1) rencana pengembangan sistem jaringan transportasi;
 - 2) rencana pengembangan sistem jaringan energi;
 - 3) rencana pengembangan sistem jaringan telekomunikasi;
 - 4) rencana pengembangan sistem jaringan prasarana sumber daya air;
 - 5) rencana pengembangan pengembangan sistem infrastruktur perkotaan; dan
 - 6) rencana pengembangan sistem prasarana dan sarana perkotaan lainnya
- n. Rencana pembagian wilayah kota (BWK) meliputi
- 1) BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;
 - 2) BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
 - 3) BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
 - 4) BWK IV meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
 - 5) BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
 - 6) BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
 - 7) BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;

- 8) BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;
 - 9) BWK IX meliputi Kecamatan Mijen dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
 - 10) BWK X meliputi Kecamatan Ngaliyan dan Kecamatan Tugu dengan luaskurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.
- o. Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi :
- 1) perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
 - 2) pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
 - 3) transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
 - 4) industri di BWK IV dan BWK X;
 - 5) pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
 - 6) perkantoran militer di BWK VII; dan
 - 7) kantor pelayanan publik di BWK IX.

Dalam rencana struktur ruang, terkait bidang ketahanan pangan selaras dengan kebijakan pengembangan struktur ruang yang meliputi:

- a. Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional;
- b. peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan; dan
- c. peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana umum.

Rencana struktur ruang meliputi : Rencana pengembangan sistem pusat pelayanan dan rencana pengembangan sistem jaringan. Kebijakan struktur ruang ini menjadi sangat penting mengingat kondisi bahwa Kota Semarang adalah bukan daerah sentra produksi bahan pangan, sehingga memerlukan sistem transportasi, distribusi yang baik dari wilayah lainnya di dalam dan di luar negeri. Karena itu dalam optimalisasi ketahanan pangan, faktor penunjang penting untuk dapat memenuhi ketersediaan, keterjangkauan dan penanganan kerawanan pangan adalah melalui kebijakan dan strategi struktur ruang tersebut.

Terkait ketahanan pangan, **rencana pengembangan sistem pusat pelayanan diatur dalam Pasal 10 – 14** Perda RTRW Kota Semarang. Sedangkan dalam sistem jaringan yang sangat terkait Ketahanan pangan adalah :

1. Rencana sistem jaringan transportasi yang diatur dalam **Pasal 15-26, yang meliputi rencana sistem jaringan transportasi darat, laut dan udara.**
2. Rencana sistem jaringan Prasarana Sumber Daya Air yang diatur dalam **pasal 33, khususnya dalam poin a, pengembangan sistem prasarana air baku dan irigasi.**

Dalam Pasal 34, dijelaskan tentang rencana pengembangan sistem prasarana air baku dan irigasi meliputi:

- a. Penanganan terhadap Daerah Aliran Sungai (DAS), berupa peningkatan kualitas DAS pada Wilayah Sungai Jratunseluna.
- b. Rencana penanganan terhadap Daerah Irigasi (D.I.) berupa perlindungan jaringan irigasi yang meliputi
 - i. DI Lintas Kabupaten/ Kota: DI Penggaron, DI Sidopangus, DI Dolok
 - ii. DI Dalam Kota meliputi 79 DI yangtercantum dalam Lampiran II Perda RTRW Kota Semarang 2011-2031.
- c. Rencana pengembangan waduk dan embung: waduk pada sub sistem drainase SungaiBanjir Kanal Barat, dan embung-embung pada sub sistem drainase sungai: Sungai Mangkang, Sungai Plumbon, Sungai Silandak, Sungai Madukoro, Sungai Semarang Indah, Sungai Banjir kanal Timur, Sungai Babon.

Di dalam Pola Ruang, kawasan yang terkait ketahanan pangan terdapat pada **kawasan budidaya yang terdapat pada Pasal 78:**

- a. kawasan perumahan;
- b. kawasan perdagangan dan jasa;
- c. kawasan peruntukan pertanian;
- d. kawasan peruntukan perikanan.

Kawasan perumahan diatur pada Pasal 80 yang menetapkan aturan perumahan dengan tingkat kepadatan tertentu pada setiap Bagian Wilayah Kota (BWK).

Kawasan perdagangan dan jasa, diatur dalam pasal 81. Kawasan ini meliputi:

- a. Pasar tradisional
- b. Pusat perbelanjaan modern
- c. Toko dan ritel modern
- d. Perdagangan dan jasa lainnya. Pengembangan pasar tradisional meliputi:
 - a. Pengembangan pasar agro di Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Gunungpati
 - b. Peningkatan Pasar Johar
 - c. Peningkatan kualitas pasar skala regional dan/atau kota yang meliputi:
 - i. Pasar Johar;
 - ii. Pasar Bulu;
 - iii. Pasar Peterongan;
 - iv. Pasar Rejomulyo;
 - v. Pasar Dargo;

- vi. Pasar Karimata
- vii. Pasar Karangayu
- viii. Pasar Mangkang
- ix. Pasar Satriyo Wibowo
- x. Rumah Potong Uggas Penggaron Rencana pengembangan pusat perbelanjaan modern:
 - a. Kawasan pusat perbelanjaan berkualitas internasional di kawasan Segitiga Peterongan
 - Tawang – Siliwangi;
 - b. Pusat perbelanjaan supermarket di setiap pusat BWK;
 - c. Pengembangan pusat perbelanjaan direncanakan terpadu dengan kawasan sekitar dan wajib memperhatikan kepentingan semua pelaku sektor perdagangan dan jasa termasuk pedagang informal atau kegiatan sejenis lainnya.

Kawasan Peruntukan Pertanian diatur dalam Pasal 89. Rencana kawasan peruntukan pertanian tanaman pangan meliputi:

- a. kawasan peruntukan pertanian tanaman pangan; dan kawasan peruntukan pertanian hortikultura.

Kawasan peruntukan pertanian tanaman pangan diatur dalam Pasal 90, dengan luas kurang lebih 3.056 hektar yang ditetapkan sebagai Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B) yang meliputi:

- a. Kecamatan Genuk;
- b. Kecamatan Pedurungan;
- c. Kecamatan Tembalang;
- d. Kecamatan Gunungpati;
- e. Kecamatan Ngaliyan;
- f. Kecamatan Mijen; dan
- g. Kecamatan Tugu.

Rencana pengembangan kawasan peruntukan pertanian tanaman pangan meliputi:

- a. Kawasan pertanian diarahkan untuk budidaya tanaman pangan
- b. peningkatan sistem irigasi; dan
- c. pengupayaan sumber air bagi lahan sawah yang rawan kekeringan pada saat kemarau melalui peningkatan saluran irigasi.

Kawasan peruntukan pertanian hortikultura diatur dalam Pasal 91, memiliki luas kurang lebih 2.499 hektar, meliputi:

- a. Kecamatan Tembalang;
- b. Kecamatan Gunungpati;

- c. Kecamatan Mijen; dan
- d. Kecamatan Ngaliyan.

Rencana pengembangan kawasan peruntukan pertanian hortikultura meliputi:

- a. Pengembangan tanaman tahunan yang produktif; dan
- b. Pengembangan *agroforestry*.

Kawasan peruntukan perikanan diatur dalam Pasal 92, yang meliputi:

- a. Rencana Kawasan Perikanan tangkap: peningkatan prasarana Tempat Pelelangan Ikan di Kecamatan Semarang Utara, Kecamatan Genuk dan Kecamatan Tugu
- b. Rencana Kawasan Perikanan budidaya: meliputi area seluas kurang lebih 275 hektar di Kecamatan Tugu, Kecamatan Gunungpati, Kecamatan Mijen, Kecamatan Semarang Tengah dan Kecamatan Genuk.
- c. Rencana Kawasan Pengolahan: di Kecamatan Semarang Utara, Kecamatan Semarang Barat, Kecamatan Tugu dan Kecamatan Gayamsari.

3.6. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

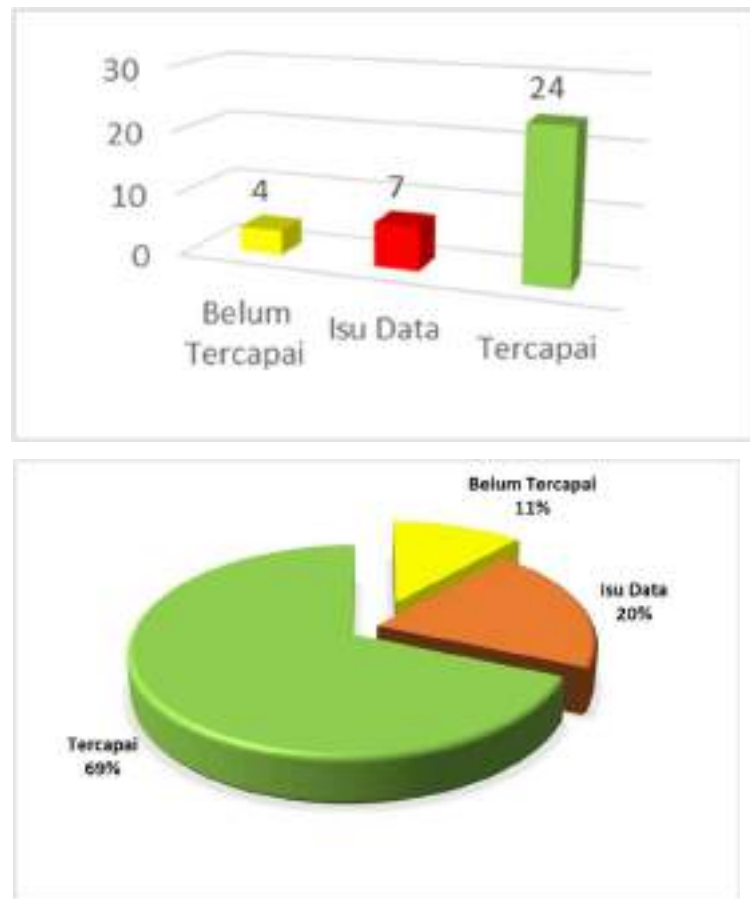
Dalam rangka meningkatkan kualitas dan penyempurnaan rumusan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang Tahun 2021-2026, maka penting adanya telaah terkait Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk mewujudkan Renstra yang sesuai dengan prinsip pembangunan berkelanjutan dan terintegrasi dengan RPJMD Kota Semarang periode 2021-2026. Sebagian hasil dari KLHS ini bersinggungan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan gerak langkah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

Salah satu poin penting dalam penyusunan KLHS adalah melihat capaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB). Hasil identifikasi Indikator TPB Kota Semarang Tahun 2019 sebanyak 174 indikator yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota, jumlah indikator yang telah dilaksanakan sebanyak 118 indikator atau 68% telah mencapai target TPB yang ditetapkan oleh Kota Semarang melalui forum RAD SDG's. Sedangkan sebanyak 31 indikator atau 18% diantaranya belum mencapai target yang ditetapkan. Sementara itu sebanyak 25 indikator atau 14% memiliki isu data berupa ketiadaan data yang valid maupun ketiadaan sumber daya data.

Pelaksanaan capaian indikator TPB dikelompokkan menjadi 4 (empat) pilar, yaitu Pilar Sosial, Pilar Ekonomi, Pilar Lingkungan Hidup dan Pilar Hukum dan Tata Kelola. Untuk **Bidang Penanaman Modal yang masuk dalam Meningkatkan Investasi Kota Semarang** termasuk dalam **Pilar Pembangunan Ekonomi** dan Berikut rincian capaian TPB dan Isu Strategis di setiap pilar pembangunan berkelanjutan.

- **TPB Pilar Pembangunan Ekonomi**

Pada pilar ekonomi yang terdiri atas tujuan 7, tujuan 8, tujuan 9, tujuan 10 dan tujuan 17 realisasi pencapaian target TPB tahun 2019 mencapai 24 dari 35 indikator atau sebesar 69%. Sementara itu sebanyak 4 indikator atau 11% belum mencapai target tahun 2019. Disamping itu juga terdapat 7 indikator atau 20% yang memiliki isu terkait ketiadaan data untuk pengkajian.



Gambar Realisasi Pencapaian TPB Pilar Ekonomi Tahun 2019

Pada pilar ekonomi ini, indikator yang belum tercapai adalah berkaitan dengan pemenuhan listrik yang murah kepada penduduk miskin terutama di Kawasan kumuh. Proporsi nilai tambah industri kecil juga belum mencapai target, dengan adanya Covid 19 ini juga memperlambat kinerja UMKM. Sedangkan kendala data terkait dengan jumlah dan proporsi masyarakat yang memiliki telepon genggam dan terlayani jaringan internet. Data ini penting karena kondisi pandemi untuk mengetahui perekonomian dapat berjalan dengan sarana internet. Terlebih lagi rencana Pemerintah berbasis elektronik atau SPBE menuntut pemerintah untuk menyediakan pengguliran bantuan layanan internet yang mudah dan murah atau dibagi gratis untuk mengakses layanan pemerintah dan administrasi yang berkaitan dengan ekonomi secara online.

Kajian Lingkungan Strategis
Sasaran strategis pilar ekonomi

Tabel Sasaran Strategis Kota Semarang– Pilar Ekonomi

PERMASALAHAN STRATEGIS	ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS
Masyarakat Miskin Belum Terpenuhi Kebutuhan Energi Secara Menyeluruh	Energi terbarukan yang murah dan ramah lingkungan	Penyediaan energi terbarukan untuk masyarakat miskin
Bauran energi terbarukan di Kota Semarang masih sangat kecil		Peningkatan bauran energi terbarukan
Penurunan kinerja UMKM karena pandemi, menyebabkan UMKM tidak memiliki laporan keuangan yang cukup untuk persyaratan penguatan modal	UMKM yang kreatif dan berdaya saing	Peningkatan UMKM berbasis IT yang kreatif dan inovatif
Meningkatnya kesenjangan sosial karena terdapat masyarakat yang terkena PHK karena covid		Pemberdayaan ekonomi masyarakat berbasis IT yang kreatif dan inovatif
Industri yang berkembang masih berbasis pengolahan, masih sedikit industri kreatif, inovatif dan berbasis IT	Industri Kreatif dan Inovatif Berbasis IT	Peningkatan industri berbasis IT yang kreatif dan inovatif
		Inovasi industri pengolahan berbentuk rantai industri kecil
Pembangunan Infrastruktur belum dapat dipastikan berpihak pada lingkungan	Infrastruktur Tangguh, Berdaya Saing dan Ramah Lingkungan	Pengembangan <i>green infrastructure</i>
Sebaran internet publik belum merata		Peningkatan sebaran internet publik
Proyek infrastruktur dengan skema KPBU belum terealisasi karena rasionalisasi penganggaran akibat covid	Keterlibatan Para Pihak dalam Pembangunan	Peningkatan penganggaran proyek KPBU strategis
Semarang belum mengimplementasikan perpres 95 tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Pembangunan domain infrastruktur proses bisnis SPBE
		Pembangunan infrastruktur SPBE

Sebagaimana rekomendasi pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan dalam telaah KLHS, penerbitan izin dan non perizinan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk memperhatikan Energi terbarukan yang murah ramah Lingkungan.

Diharapkan investor yang menanamkan modal di Kota Semarang berdampak pada peningkatan ekonomi masyarakat, jangka panjang dengan memperhatikan keamanan dan kelestarian lingkungan.

Pada isu infrastruktur Tangguh, perlu adanya penyediaan infrastruktur hijau yang ramah lingkungan serta sarana prasarana dalam menyongsong pemerintahan berbasis elektronik. Hal ini penting untuk meningkatkan kapasitas dan potensi daya saing Kota Semarang. Sedangkan dalam isu peningkatan peran para pihak dalam pembangunan, sasaran utama adalah peningkatan proyek KPBU serta penerapan SPBE. SPBE akan membuat semua layanan dan administrasi termasuk proyek Kota Semarang akan go online. Kondisi ini mampu mendorong Kota Semarang bersaing di level global.

Pada isu risiko bencana dan adaptasi perubahan iklim, Kota Semarang telah menyusun RAD peningkatan kapasitas adaptasi perubahan iklim. Maka sasaran yang muncul adalah implementasi rencana tersebut untuk peningkatan kapasitas adaptasi masyarakat.

Pada isu pemenuhan SPM permukiman, perlu adanya pemenuhan Rumah Layak Huni dan prasarana pendukung seperti fasilitas bank sampah untuk menampung kegiatan pemilahan sampah 4R dan penyediaan transportasi masal yang ramah lingkungan seperti LRT, BRT BBG dan MRT. Dalam rangka mengurangi potensi pencemaran lingkungan perlu adanya pengelolaan sampah dan limbah tersebut.

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Pasal 15 dan PP KLHS Pasal 2, Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah wajib membuat KLHS untuk memastikan bahwa prinsip Pembangunan Berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana dan/atau Program (KRP). Sebagai daerah yang pada saat ini sedang menyusun Rancangan RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026, maka Pemerintah Kota Semarang berkewajiban menyusun KLHS untuk RPJMD. Penyusunan KLHS RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026 mengacu pada Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; Peraturan Pemerintah Nomor Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis; Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.69/ MENLHK/SETJEN/ KUM.1/12/2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis; dan operasionalisasinya menggunakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

KLHS RPJMD sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, sangat dibutuhkan dalam pemenuhan kualitas penyusunan RPJMD, dimana didalamnya substansi rencana pembangunan didasarkan pada analisis Daya Dukung dan Daya Tampung lingkungan serta mengarahkan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan. Berdasarkan pemetaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Hidup berbasis jasa ekosistem terhadap Tujuan Pembangunan Berkelanjutan maka diharapkan sumbangan KLHS RPJMD Kota Semarang dapat memastikan integrasi pembangunan berkelanjutan dalam Kebijakan, Rencana, dan Program, dan mendukung percepatan

pencapaian 17 Tujuan Pembangunan Berkelanjutan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan.

3.7. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian BKPM, Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah, telaahan Daerah Nomor 18 tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang sebagai berikut:

1. Terhambatnya data perkembangan investasi di Kota Semarang, sehingga dapat menyebabkan Target Promosi Investasi di kota Semarang tidak mencapai target yang ditentukan.
2. Belum optimalnya proses pelayanan perizinan secara Online, sehingga masih perlu adanya pendampingan perizinan online dan proses tatap muka dengan pemohon masih ada.
3. Masih minimnya Informasi dan Edukasi tentang pemahaman pemohon dan petugas pelayanan perizinan melalui OSS secara teknis antar OPD Teknis dengan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang.
4. Perkembangan Teknologi yang Menyebabkan Perubahan Perilaku Pemohon Izin/ Masyarakat.
5. Belum optimalnya koordinasi antara Pusat, Provinsi, dan kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, serta penanaman modal.
6. Pandemi Covid yang masih berlangsung mengakibatkan proses pelayanan perizinan terhambat.

21. DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Dalam upaya mewujudkan peran serta pemuda dalam pembangunan yang berwawasan kebangsaan, trampil, mandiri, sehat, berprestasi dan berdaya saing. Dinas Kepemudaan dan Olahraga kota semarang menghadapi berbagai permasalahan pembangunan kepemudaan dan keolahragaan, maka dari itu untuk menuju capaian tersebut Dinas kepemudaan mempunyai beberapa permasalahan, adapun Permasalahannya sebagai berikut :

1. Masih banyaknya pemuda menganggur dari keluarga miskin;
2. Belum optimalnya prestasi atlet di tingkat nasional dan internasional;
3. Kurangnya sarana dan prasarana berstandart;
4. Rendahnya kualitas SDM olahraga berbasis IPTEK;
5. Kurangnya kesinambungan pembibitan, pembinaan atlet dan kemitraan dengan stakeholder;
- 6.

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan
Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Masih Kurangnya Kapasitas dan Kemandirian Pemuda	Masih banyaknya pemuda menganggur dari keluarga miskin.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurang optimalnya kesadaran, Pemberdayaan dan pengembangan pemuda dalam pembangunan. 2. Rendahnya kewirausahaan pemuda.
2	Belum Optimalnya Kualitas Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya prestasi atlet di tingkat nasional dan internasional. 2. Kurangnya sarana dan prasarana olahraga berstandart. 3. Rendahnya kualitas SDM olahraga 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum maksimalnya pola pembibitan dan pembinaan yang berkesinambungan. 2. Rendahnya kualitas sarana prasarana olahraga berstandart. 3. Masih minimnya

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		berbasis IPTEK. Kurangnya kesinambungan pembibitan, pembinaan atlet dan kemitraan dengan stakeholder.	pelatihan SDM Olahraga berbasis IPTEK 4. Masih lemahnya basis data SDM olahraga 5. Kurang optimalnya pembudayaan olahraga di masyarakat. 3. Masih belum optimalnya pembinaan antar stakeholder keolahragaan.

2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang disusun berdasarkan Visi dan Misi Nasional serta Provinsi Jawa Tengah sehingga penjabaran program yang diturunkan berpedoman pada RPJMN Tahun 2019 - 2024 dan RPJMD Provinsi Jateng Tahun 2018 - 2023. Visi dan Misi yang disampaikan disusun berdasarkan milestone keempat RPJPD Kota Semarang Tahun 2005 - 2025, yang bertujuan untuk :

- a. meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- b. memajukan daerah;
- c. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
- d. menyelesaikan isu dan permasalahan perkotaan;
- e. meningkatkan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- f. menyeraskan pelaksanaan pembangunan Kota Semarang dengan Provinsi Jawa Tengah dan Nasional; dan
- g. memperkokoh NKRI dan kebangsaan.

Berdasarkan berbagai aspek pembangunan yang menjadi kajian dalam penetapan visi dan misi, maka visi yang ditetapkan adalah **“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika”**. Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kota metropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks

Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun ke depan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan.

Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika. Sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya di masyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Definisi SEMAKIN HEBAT dikandung pemahaman bahwa visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Dari visi tersebut, dijabarkan dalam lima misi sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kualitas dan kapasitas **Sumber Daya Manusia** yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial;
- b. Meningkatkan potensi **ekonomi** lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila;
- c. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan **hak dasar** dan perlindungan **kesejahteraan sosial** serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan;
- d. Mewujudkan **infrastruktur** berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota;
- e. Menjalankan **reformasi birokrasi** pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Visi dan misi tersebut diterjemahkan dalam suatu slogan, yaitu "**Semarang Semakin Hebat**".

Kemudian, dalam rangka kami mencari isu strategis Kota Semarang, maka dilakukan *scanning* terhadap lingkungan internal maupun eksternal. Keberhasilan melakukan *environmental scanning* ini merupakan bahan pijakan dalam menentukan langkah-langkah strategis dan merupakan payung perumusan program dan kegiatan pembangunan di dalam mewujudkan visi dan misi. Dari hasil identifikasi permasalahan kota yang dihadapi, maka ada beberapa isu strategis yang harus dipecahkan yaitu:

- 1) Penyiapan sumber daya manusia berkualitas
- 2) Penguatan ekonomi lokal
- 3) Aktualisasi gender
- 4) Penguatan jaring pengaman sosial
- 5) Penguatan konektivitas wilayah
- 6) Penanganan banjir dan rob
- 7) Pengembangan Aksesori kota
- 8) Peningkatan kualitas lingkungan hidup
- 9) Akselerasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
- 10) Manajemen Risiko

Misi-misi yang telah disampaikan di atas, diperinci ke dalam program dan kegiatan prioritas Kota Semarang sebagai berikut :

Misi 1: Meningkatkan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial

1. Program Peningkatan Kualitas Pendidikan

- a. Pengembangan Sekolah Swasta Gratis (TK, SD, SMP)
- b. Pembangunan TK dan SMP Negeri berbasis zonasi
- c. Lulusan TK, SD dan SMP Bersertifikat Khusus
- d. Penguatan Pendidikan Non Formal (PNF)
- e. Pembelajaran Daring dan Luring (kebiasaan baru)
- f. Bapak Angkat Anak Sekolah tidak mampu
- g. Muatan Lokal Kurikulum Cinta Negara dan Daerah
- h. Penyediaan Broadband Learning Center (BLC)

2. Program Peningkatan Layanan Kesehatan

- a. Rating Kelurahan Sehat
- b. Pemerataan akses layanan Kesehatan
- c. Bus Layanan Kesehatan / Hospital Bus
- d. Layanan JAGA (Jemput-Antar Pasien Warga Miskin)
- e. Layanan Puskesmas Malam Hari

3. Program Pemberdayaan Masyarakat

- a. Gerakan Dasawisma Hebat
- b. Semarang Community Center
- c. Talenta Berjejaring
- d. Penghargaan Warga Berprestasi Kota Semarang
- e. Stimulus Pembangunan Wilayah

4. Program Peningkatan Ketrampilan Tenaga Kerja

- a. Magang Tematik
- b. Sertifikasi / lisensi ketrampilan khusus pencaker
- c. Kabar Loker (kebiasaan baru)
- d. Sertifikasi bahasa asing TKI

5. Program Pembangunan Kepemudaan

- a. Paguyuban Relawan Kota
- b. Fasilitasi atlet berprestasi
- c. Kompetisi Inovasi Usaha bagi Pemuda
- d. Nobar (Nongkrong Bareng) Komunitas
- e. Arena Nobar Kecamatan batas wilayah

Misi 2 : Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila.

1. Program Pemberdayaan Ekonomi Lokal

- a. Gelar Hidroponik
- b. Kampung Tematik Produktif
- c. Sentra PKL
- d. Festival Angkringan
- e. Pengembangan *Urban Farming*
- f. Agenda Tahunan *Event-Event* Budaya Lokal
- g. Pelibatan Tenaga Kerja Wilayah
- h. PIRT (Pangan Industri Rumah Tangga) Terpadu
- i. *Micro Library* UMKM
- j. Fasilitasi Industri Rumah Tangga

2. Program Pemasaran Produk/Jasa Daerah

- a. Promosi Pariwisata Bersama (Daerah Hinterland)
- b. Food Street Festival – Kawasan Kuliner
- c. Unit Kerja Promosi Kota
- d. Open Rooftop Double Decker Bus
- e. Amphibi Bus

3. Program Kemitraan Usaha

- a. Pemberdayaan Startup lokal
- b. Kawasan Empon-Empon
- c. Optimalisasi pemanfaatan Stadion Citarum (home base PSIS)
- d. Link and Match UKM dengan Swalayan/ Mall
- e. Semarang Creative Makerspace

4. Peningkatan Daya Saing Daerah

- a. Semarang Technopark
- b. Pengembangan Sportourism
- c. Pameran Dagang Produk Lokal
- d. Paket Investasi Daerah
- e. Klinik Hak Kekayaan Intelektual
- f. Semarang Zoo bertaraf Internasional
- g. Temu Bisnis Internasional
- h. Kawasan Wisata Minapolitan
- i. Semarang Online Sale

Misi 3 : Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.

1. Program Pemberdayaan Sosial

- a. Forum Perguruan Tinggi Abdimas
- b. Pembangunan Coworking Space UKM
- c. Jumat Berkah
- d. Gerakan Bersama Forum CSR
- e. Lumbung Pangan Kelurahan

2. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial

- a. Tim Reaksi Cepat Layanan PMKS
- b. Crisis Center PGOT
- c. Pelatihan spesifik PMKS
- d. Daycare Gratis e. Bedah Rumah Tuntas
- e. Kampung vertikal Kawasan Kumuh

3. Program Pengarusutamaan Gender, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

- a. Kota Ramah HAM
- b. Musrenbang perempuan
- c. Penguatan peran PKK
- d. Layanan perlindungan perempuan dan anak
- e. Semarang Kota Inklusif

4. Program Peningkatan Kesejahteraan Sosial

- a. Religion center
- b. Masjid Raya Semarang

Misi 4 : Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.

1. Program Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

- a. Vertical and Roof garden/ farming
- b. Transportasi Berbahan Bakar Ramah Lingkungan
- c. Rooftop solar panel (Bangunan Milik Pemkot Semarang)
- d. Pengelolaan Persampahan Terpadu
- e. Merubah air dari masalah (banjir dan rob) menjadi potensi (Water as Leverage)
- f. Pembangkit Listrik Tenaga Air
- g. Pemberdayaan Bank Sampah Wilayah
- h. Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik
- i. *Smart Water Management*

2. Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)

- a. Pembangunan Taman Tematik
- b. Penghijauan Sempadan Sungai Semarang
- c. Pembangunan Kebun Raya Tinjomoyo

3. Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Perkotaan

- a. Tetenger Kota
- b. Underground Simpang Lima
- c. Semarang Expo and Convention Center
- d. Revitalisasi Semarang Lama
- e. Pengembangan Sistem peringatan dini bencana

4. Program Peningkatan Konektivitas Wilayah

- a. Pembangunan Trem
- b. Rintisan Semarang Outer Ring Road (Mangkang-Mijen) dan Middle Ring Road (Jalan Gajah)
- c. Pembangunan Akses Perguruan Tinggi (Sronдол-Sekaran, UNDIPJangli-Mrican, Sekaran-Tinjomoyo)
- d. Transportasi Massal Terintegrasi
- e. Terminal Angkutan Barang / Peti Kemas

Misi 5 : Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

1. Program Peningkatan Manajemen Internal

- a. Dari Semarang untuk Indonesia (Satu Data dan Satu Peta)
- b. Akselerasi SPBE
- c. Single Sign-On Sistem Informasi Manajemen
- d. Omnibus Law Peraturan Kota Semarang

2. Program Layanan Publik

- a. Online public hearing
- b. Robot Layanan (Industry 5.0)
- c. Layanan Terpadu Malam Hari
- d. E-Library di seluruh area free wifi
- e. Akses Terbitan Ilmiah Online Gratis
- f. Agen Informasi dan Pengaduan g. Pengembangan Smart City (Cyber City)
- g. Layanan Publik Akhir Pekan
- h. Pengelolaan Manajemen Risiko
- i. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap

3. Program Optimalisasi Teknologi Informasi

- a. Semarang Smart Card
- b. SOLUSI: Semarang On-Line Untuk Sistem Integrasi
- c. Pembangunan Data Center II
- d. Pembangunan Big Data Analytics
- e. Pemanfaatan internet pasca jam kerja
- f. Informasi Tata Ruang dan Pajak Bumi Bangunan

4. Program Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah

- a. Eksplorasi dan intensifikasi PAD
- b. Pengembangan Alternatif pembiayaan di luar APBD
- c. Optimalisasi Aset-Aset Kota

Mengacu pada visi misi Walikota dan Wakil Walikota, Dispora Kota Semarang mendukung misi kesatu yaitu Meningkatkan Kualitas dan kapasitas Sumber Daya manusia yang Unggul dan Produktif untuk mencapai Kesejahteraan dan Keadilan social. adapun tujuan yang hendak dicapai adalah Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut dibutuhkan strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Daerah Kota Semarang tahun 2022-2026, serta progam dan kegiatan yang mendukungnya.

Berkaitan dengan hal tersebut diatas maka Dispora Kota Semarang dengan segala potensi dan wewenang yang dimiliki akan dapat berperan melalui pencapaian tujuan pembangunan Kota Semarang.

3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

3.1. Telaahan Renstra Kementerian Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2015-2019

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Pemerintah Provinsi Jawa Tengah melalui Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023 telah menetapkan visi untuk Tahun 2018 - 2023 yaitu **“MENUJU JATENG SEJAHTERA DAN BERDIKARI. TETEP MBOTEN KORUPSI, MBOTEN NGAPUSI”**. Dari visi Jawa Tengah tersebut, dijabarkan ke dalam 4 (Empat) misi pembangunan sebagai berikut :

7. Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius, toleran dan guyup untuk menjaga NKRI;
8. Memperluas reformasi birokrasi yang dinamis serta memperluas sasaran ke Pemerintah Kab/Kota;
9. Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan membuka lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran;
10. Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya dan mencintai lingkungan.

Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah melalui Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 73 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 20 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 73 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah mempunyai tugas pokok untuk membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Kepemudaan, Olahraga dan Bidang Pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah dan fungsi yaitu :

- Perumusan kebijakan bidang kepemudaan, keolahragaan, pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumberdaya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
- Pelaksanaan kebijakan bidang kepemudaan, keolahragaan, pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumberdaya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kepemudaan, keolahragaan, pengembangan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dan pengembangan sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
- Pelaksanaan dan pembinaan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan dinas; dan
- Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sesuai dengan visi dan misi gubernur dan wakil gubernur tahun 2018 – 2023 serta tugas pokok dan fungsi yang telah diuraikan, maka Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah mendukung pencapaian target pembangunan dari **misi ketiga** yaitu “Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan membuka

lapangan kerja untuk **mengurangi kemiskinan dan pengangguran**” dan **misi keempat** yaitu “Menjadikan rakyat Jawa Tengah **lebih sehat**, lebih pintar, lebih berbudaya dan mencintai lingkungan”.

3.2. Telaahan Renstra Kementerian Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2015-2019

Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia juga telah menyusun Renstra periode tahun 2015-2019. Dalam Renstra tersebut dirumuskan Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan pembangunan sesuai Tupoksi. Visi Dalam Renstra Kementerian Pemuda dan Olahraga periode 2015-2019 yaitu: “Terwujudnya pemuda yang berkarakter, maju dan mandiri, serta olahraga yang membudaya dan berprestasi di tingkat regional dan internasional dalam rangka mewujudkan Indonesia yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”. Adapun Misi Kementerian Pemuda dan Olahraga tahun 2015-2019 adalah :

1. Meningkatkan pelayanan kepemudaan melalui penyadaran, pemberdayaan, pengembangan kepemimpinan, kepeloporan dan kewirausahaan pemuda;
2. Meningkatkan pendidikan kepramukaan bagi anggota pramuka siaga, penggalang, penegak dan pandega;
3. Meningkatkan sinergi dan kemitraan lintas sektor pemerintahan, swasta dan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan kepemudaan dan kepramukaan serta pembinaan, Pengembangan dan penyelenggaraan keolahragaan nasional;
4. Meningkatkan budaya olahraga dan gaya hidup sehat di kalangan masyarakat untuk kebugaran dan produktivitas;
5. Mewujudkan dan mengembangkan olahragawan yang berprestasi pada kompetisi bertaraf regional dan internasional melalui peningkatan kemampuan dan potensi olahragawan muda potensial dan olahragawan andalan nasional secara sistematis, terpadu, berjenjang, dan berkelanjutan serta pemanfaatan iptek olahraga modern untuk mendukung pembibitan olahragawan berbakat dan peningkatan mutu pelatih bertaraf internasional pada pembinaan prestasi olahraga.

Dari Visi dan Misi tersebut Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia kemudian menyusun prioritas Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian Pemuda dan Olahraga yang telah berpedoman pada Arah Kebijakan dan Strategi RPJMN Tahun 2015-2019, dengan demikian begitu diharapkan nantinya akan dapat memaksimalkan hasil yang diharapkan dalam pelaksanaannya.

Rumusan tujuan Kementerian Pemuda dan Olahraga untuk mendukung upaya pencapaian visi dan misi Kementerian Pemuda dan Olahraga adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan pemuda yang memiliki karakter dan kemandirian.
2. Menguatnya kelembagaan pramuka dalam upaya peningkatan kepramukaan yang berkarakter.
3. Meningkatnya sinergi lintas sektor di bidang kepemudaan, kepramukaan dan keolahragaan.
4. Mengembangkan budaya olahraga untuk kebugaran dan produktivitas.
5. Meningkatnya prestasi olahraga yang unggul serta hebat.

4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah di masa datang. Suatu kondisi / kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Selanjutnya berdasarkan hasil - hasil telaahan terhadap permasalahan yang dihadapi Dispora, telaahan terhadap visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, telaahan terhadap RTRW dan KLHS, serta telaahan terhadap isu strategis Kota Semarang, dapat diidentifikasi beberapa isu strategis, Dispora Kota Semarang sebagai lembaga teknis yang bertugas membuat perumusan kebijakan Bidang Pembinaan Prestasi Olahraga, Bidang Pengembangan pemuda, Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Pemberdayaan Olahraga. Rumusan isu strategis pada Perubahan Renstra Dispora Kota Semarang Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Terbatasnya kemitraan antar stakeholder kepemudaan
Keterbatasan kemitraan dengan stakeholder memang sangat dirasakan pemerintah daerah terutama Dinas kepemudaan dan Olahraga dikarenakan Dinas Kepemudaan dan olahraga merasa perlu ikut campurnya stakeholder dalam pembangunan peran serta kepemudaan dikarenakan peran stakeholder ini nantinya yang akan meneruskan pembinaan yang telah diberikan Dinas kepemudaan dan Olahraga baik berupa pekerjaan motifasi pengalaman kerja dan sebagainya.

2. Belum optimalnya SDM kepemudaan yang berdayaguna
Perlu dilakukannya pelatihan secara terus menerus dan berkelanjutan serta terprogram sehingga pemuda akan mendapatkan hasil sesuai dengan yang diharapkan.
3. Belum optimalnya pembinaan atlit berprestasi
Perlu adanya wadah olahraga guna kemajuan Atlet Kota Semarang, dengan adanya wadah ini Atlet Kota Semarang akan tertampung dan diarahkan menuju Prestasi di Kota Semarang
4. Sarana dan prasarana olah raga yang masih terbatas
Perlu adanya Peningkatan sarana dan Prasarana Keolahragaan guna kemajuan prestasi Olahraga di Kota Semarang ini, tanpa adanya Sarana Prasarana yang mendukung mustahil akan adanya Prestasi di Kota Semarang ini.
5. Pendataan di bidang Kepemudaan dan Olahraga yang belum maksimal dan mengakibatkan kesulitan dalam melaporkan data yang di minta.

Isu – isu tersebut akan menjadi perhatian utama bagi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang dalam menyusun Rencana Strategis sehingga visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan hingga program dan kegiatan yang akan dijalankan dapat selaras dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi bagi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota dan juga sinkron dengan produk – produk perencanaan pembangunan dari pemerintah pusat.

22. DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sesuai dalam Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 80 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang serta setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang yaitu “Tingkat Pelestarian Budaya Belum Optimal dan Menurunnya PAD Sektor Pariwisata Akibat Pandemi” yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“Tingkat Pelestarian Budaya Belum Optimal dan
Menurunnya PAD Sektor Pariwisata Akibat Pandemi”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1	Menurunnya Aktivitas Apresiasi Seni Budaya	Tingkat Kesadaran dan Kepedulian Masyarakat Terhadap Objek Cagar Budaya dan Nilai Warisan Cagar Budaya Masih Rendah Dengan Dijumpai Beberapa Kasus Pengrusakan, Pencurian maupun Perilaku Terhadap Objek Cagar Budaya dan Nilai Warisan Cagar Budaya Yang Menimbulkan Hilangnya Outentisitas Nilai
2		Pelaku Seni Budaya Khususnya Seni Tradisi Masih Kurang Memahami Untuk Mengembangkan Atraksi Budaya Yang Disesuaikan Dengan Kebutuhan dan Perkembangan Jaman Dengan Tidak Meninggalkan Nilai Tradisi Yang Ada

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
3		Masa Pandemi Pelaku Seni Budaya Berdampak Ekonomi Karena Tidak Dapat Tampil dan Tidak Bisa Mengadakan atau Mengikuti Pagelaran Seni Budaya
4	Menurunnya Kunjungan Wisatawan Mancanegara dan Wisatawan Nusantara	Belum Optimalnya Pemulihan Sektor Pariwisata Pasca Pandemi
5		Dampak Covid-19 untuk Sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Agar Bisa Bertahan dan Tidak Melakukan PHK
6		Belum Optimalnya Koordinasi Pentahelix (Akademisi, Bisnis, Komunitas, Pemerintah dan Media)
7		Kurangnya Kesadaran dan Partisipasi Masyarakat untuk Menciptakan Atraksi Wisata Baru
8		Kurangnya Kapasitas SDM Pada Pokdarwis dan Desa Wisata Dalam Mengembangkan Pariwisata
9		Persaingan Pengembangan Pariwisata dari Daerah dan Negara Lain

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang dapat dirincikan sebagai berikut :

1. Tingkat Kesadaran dan Kepedulian Masyarakat Terhadap Objek Cagar Budaya dan Nilai Warisan Cagar Budaya Masih Rendah Dengan Dijumpai Beberapa Kasus Pengrusakan, Pencurian maupun Perilaku Terhadap Objek Cagar Budaya dan Nilai Warisan Cagar Budaya Yang Menimbulkan Hilangnya Outentisitas Nilai.
2. Pelaku Seni Budaya Khususnya Seni Tradisi Masih Kurang Memahami Untuk Mengembangkan Atraksi Budaya Yang Disesuaikan Dengan Kebutuhan dan Perkembangan Jaman Dengan Tidak Meninggalkan Nilai Tradisi Yang Ada.
3. Masa Pandemi Pelaku Seni Budaya Berdampak Ekonomi Karena Tidak Dapat Tampil dan Tidak Bisa Mengadakan atau Mengikuti Pagelaran Seni Budaya.
4. Belum Optimalnya Pemulihan Sektor Pariwisata Pasca Pandemi.
5. Dampak Covid-19 untuk Sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Agar Bisa Bertahan dan Tidak Melakukan PHK.

6. Belum Optimalnya Koordinasi Pentahelix (Akademisi, Bisnis, Komunitas, Pemerintah dan Media).
7. Kurangnya Kesadaran dan Partisipasi Masyarakat untuk Menciptakan Atraksi Wisata Baru.
8. Kurangnya Kapasitas SDM Pada Pokdarwis dan Desa Wisata Dalam Mengembangkan Pariwisata.
9. Persaingan Pengembangan Pariwisata dari Daerah dan Negara Lain.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut :

“Terwujudnya Kota Semarang Yang Semakin Hebat Berlandaskan Pancasila Dalam Bingkai NKRI Yang Ber-Bhineka Tunggal Ika”

Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa kota metropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu strategis kota pada lima tahun terakhir antara lain meningkatkan laju pertumbuhan ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan indeks pembangunan manusia dan indeks pembangunan gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan tingkat pengangguran terbuka, menuntaskan rob dan banjir serta meningkatkan indeks reformasi birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun ke depan akan siap meghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai kota yang semakin hebat, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya di masyarakat

yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Untuk mewujudkan visi **“Terwujudnya Kota Semarang Yang Semakin Hebat Berlandaskan Pancasila Dalam Bingkai NKRI Yang Ber-Bhineka Tunggal Ika”**, dirumuskan 5 misi pembangunan daerah yaitu :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.
2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
4. Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
5. Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan Menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang mendukung pada Misi 2 yaitu Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila, melalui program prioritas :

1. Program pemberdayaan ekonomi lokal, yang terdiri dari :
 - a. Dukungan kegiatan pemberdayaan masyarakat (non fisik) pada rumpun ekonomi sesuai potensi kampung tematik.
 - b. Agenda tahunan event-event budaya lokal.
2. Program pemasaran produk/jasa daerah, yang terdiri dari :
 - a. Promosi pariwisata bersama (Daerah Hinterland).
Kerjasama promosi wisata bersama dengan daerah sekitar antara lain KEDUNGSEPUR dan Joglosemar.
 - b. *Food street festival*-kawasan kuliner.
Gelaran seni, musik sebagai hiburan saat festival kuliner.
 - c. Unit kerja promosi kota.
Menyediakan data dan bahan yang akan dipromosikan.
 - d. *Open rooftop double decker bus*.
Dengan adanya bus wisata atap terbuka untuk berkeliling di Kota Semarang akan menambah pilihan wisatawan dalam mengeksplor wisata Kota Semarang.
 - e. *Amphibi bus*.
Paket wisata yang ditawarkan di Kota Semarang tidak hanya di darat saja tetapi juga menikmati keindahan wisata air di Kota Semarang dengan amphibi bus.

3. Program kemitraan usaha, yang terdiri dari :
 - a. Fasilitasi starup lokal sektor musik, seni, pertunjukan film tematik setiap tahun dengan skala nasional.
 - b. Semarang *creative makerspace*.
Menciptakan ruang bagi masyarakat untuk dapat melakukan kegiatan kerja yang kolaboratif untuk belajar, berkreatifitas dan bertukar pengalaman menggunakan teknologi atau menggunakan alat kerja lainnya. Tempat pengembangan ide sampai ke produk jadi, sekaligus menjadi ruang pameran hasil produksi. Di dalam ruang tersebut terbuka untuk pelajar, umum dan pengusaha dengan difasilitasi 3D printers, laser cutters, mesin jahit dan lain sebagainya.
4. Peningkatan daya saing daerah, yang terdiri dari :
 - a. Pengembangan *sportourism*.
Dukungan event seni dan budaya.
 - b. Klinik Hak Kekayaan Intelektual (HAKI).
Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) untuk sektor musik dan seni.
 - c. Semarang Zoo bertaraf internasional.
Dengan mempunyai Kebun Binatang bertaraf Internasional melalui lisensi SEAZA (Southeast Asian Zoos and Aquariums Association) akan meningkatkan nilai konservasi dan perbaikan sarpras dari Semarang Zoo.

Adapun untuk mendukung Misi 4 yaitu Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota, melalui program prioritas :

1. Program pengelolaan keanekaragaman Hayati (KEHATI) , yang terdiri dari pembangunan kebun raya Tinjomoyo.
Kebun raya adalah suatu lahan yang ditanami berbagai jenis tumbuhan yang ditujukan untuk keperluan koleksi, penelitian, dan konservasi ex-situ (di luar habitat). Selain untuk penelitian, kebun botani dapat berfungsi sebagai sarana wisata dan pendidikan bagi pengunjung. Kawasan Tinjomoyo dengan luas lebih dari 50 hektar, memiliki potensi untuk dapat dikembangkan menjadi kebun raya. Akan dilengkapi dengan berbagai jenis tanaman dan dilengkapi dengan sarana prasarana pendukungnya, sehingga bisa menjadi destinasi wisata alam baru di Kota Semarang yang dilengkapi dengan penyelenggaraan event seni budaya. Integrasi dengan pemanfaatan Tinjomoyo sebagai tempat wisata minat khusus dan akan dibangun jembatan kaca.
2. Program pengembangan sarana dan prasarana perkotaan, yang terdiri dari revitalisasi Semarang lama.
Revitalisasi kawasan yang menjadi cikal bakal Kota Semarang yaitu Kota Lama, Kampung Melayu, Kampung Kauman, Kampung

Pecinan dan Kawasan Koridor Kali Semarang. Dukungan untuk fasilitas bangunan cagar budaya dan pariwisata termasuk operasional dan pemeliharaan.

3. Program peningkatan konektivitas wilayah, yang terdiri dari pembangunan trem.

Pengembangan trem di Kota Semarang sebagai angkutan massal yang berbasis rel untuk meningkatkan kualitas transportasi perkotaan yang handal dan ramah lingkungan serta dapat menciptakan wisata dan perekonomian masyarakat. Rute yang akan dikembangkan jalur nostalgia trem di Kota Semarang yang ada pada era kolonial dengan dilengkapi dukungan event seni dan budaya.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Berdasarkan Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 perumusan tujuan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan ditujukan untuk menggambarkan ukuran-ukuran terlaksananya misi dan tercapainya visi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menetapkan lima tujuan yaitu :

1. Perluasan akses pendidikan bermutu bagi peserta didik yang berkeadilan dan inklusif.
2. Penguatan mutu dan relevansi pendidikan yang berpusat pada perkembangan peserta didik.
3. Pengembangan potensi peserta didik yang berkarakter.
4. Pelestarian dan pemajuan budaya, bahasa dan sastra serta pengarus-utamaannya dalam pendidikan.
5. Penguatan sistem tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipasif, transparan dan akuntabel.

Dalam rangka mengukur tingkat ketercapaian tujuan pembangunan pendidikan dan kebudayaan, diperlukan sejumlah sasaran strategis yang akan dicapai pada tahun 2024 yaitu :

1. Meningkatnya pemerataan layanan pendidikan bermutu di seluruh jenjang.
2. Meningkatnya kualitas pembelajaran dan relevansi pendidikan di seluruh jenjang.
3. Menguatnya karakter peserta didik.
4. Meningkatnya pemajuan dan pelestarian bahasa dan kebudayaan.
5. Meningkatnya tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel.

3.4. Telaahan Renstra Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Berdasarkan visi dan misi Presiden Republik Indonesia yang secara otomatis menjadi visi dan misi Kemenparekraf/Baparekraf khususnya bidang pariwisata dan ekonomi kreatif, maka ditentukan tujuan strategis Kemenparekraf/Baparekraf. Tujuan Kemenparekraf/Baparekraf tahun

2020-2024 adalah “Meningkatnya kontribusi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif terhadap ketahanan ekonomi nasional”. Sasaran strategis Kemenparekraf/Baparekraf merupakan uraian dari tujuan strategis yang sekaligus merupakan pemetaan dari strategi Kemenparekraf/Baparekraf dalam melaksanakan Misi nomor 2 untuk mewujudkan Visi Presiden tahun 2020-2024. Kemenparekraf/Baparekraf memiliki 11 sasaran strategis yaitu :

1. Meningkatnya kontribusi pariwisata dan ekonomi kreatif terhadap ketahanan ekonomi.
2. Meningkatnya nilai tambah ekonomi kreatif nasional.
3. Meningkatnya kualitas dan jumlah wisatawan.
4. Meningkatnya daya saing destinasi dan industri pariwisata nasional.
5. Tersedianya produk pariwisata sesuai kebutuhan.
6. Bertumbuhnya investasi dan akses pembiayaan serta meningkatnya kemampuan industri sektor pariwisata dan ekonomi kreatif nasional.
7. Terlindunginya kekayaan intelektual bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.
8. Terselenggaranya regulasi pariwisata dan ekonomi kreatif berbasis kajian.
9. Tersedianya data dan informasi hasil kajian sesuai kebutuhan pariwisata dan ekonomi kreatif.
10. Meningkatnya kualitas dan kuantitas SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif.
11. Terwujudnya reformasi birokrasi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menuju birokrasi yang profesional.

3.5. Telaahan Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2018-2023 Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut :

1. Perluasan Akses dan peningkatan mutu layanan pendidikan SMA/SMK/SLB.
2. Penguatan karakter dan ketahanan budaya. Pendidikan karakter adalah titik temu antara pendidikan dan kebudayaan. Kecenderungan makin memudarnya nilai adi luhung Jawa sebagai karakter dalam pembentukan kepribadian, dan dalam kehidupan sehari-hari pada seluruh lapisan masyarakat.
3. Meningkatkan tata kelola Organisasi Perangkat Daerah.

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.

Adapun sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya layanan pendidikan berkualitas, pembinaan potensi siswa, distribusi guru yang merata dan pemenuhan sarana prasarana yang memadai serta standarisasi lulusan dengan dinamika kebutuhan pasar kerja.
2. Peningkatan pendidikan karakter dalam rangka penguatan jati diri daerah (kearifan lokal) dan ketahanan budaya, meningkatnya internalisasi nilai-nilai budaya.
3. Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah.
4. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

3.6. Telaahan Renstra Dinas Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana Strategis Dinas Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata Tahun 2018-2023 Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Dinas Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah adalah meningkatkan pembangunan kepariwisataan.

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah. Adapun sasaran Dinas Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah adalah meningkatnya jumlah pengeluaran wisatawan.

3.7. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang. Berdasarkan pada Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011-2031, tujuan penataan ruang wilayah kota yaitu terwujudnya Kota Semarang sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan. Kebijakan penataan ruang dilakukan melalui kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang, kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang dan kebijakan dan strategi pengembangan kawasan strategis.

Pada kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang melalui strategi pemanfaatan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional yang terkait dengan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang yaitu mengembangkan kegiatan wisata alam dan wisata budaya dan mengembangkan kegiatan jasa pertemuan dan jasa pameran.

Pada kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang meliputi kebijakan pengelolaan kawasan lindung, yang terkait dengan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang yaitu pelestarian kawasan cagar budaya. Sedangkan pada strategis pelestarian kawasan

cagar budaya meliputi meningkatkan nilai kawasan bersejarah dan atau bernilai arsitektur tinggi dan mengembangkan potensi sosial budaya masyarakat yang memiliki nilai sejarah.

Pada kebijakan dan strategi pengembangan kawasan strategis yang terkait dengan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang yaitu strategi pengembangan kawasan strategis sosial budaya yang meliputi memelihara dan melestarikan kawasan bangunan bersejarah, mengembangkan pemanfaatan bangunan dalam rangka pelestarian dan pengembangan kegiatan kepariwisataan.

Apabila dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pengembangan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011-2031 untuk kawasan lindung yang terkait dengan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang yaitu kawasan suaka alam, pelestarian alam dan cagar budaya yang meliputi taman hutan raya, kawasan cagar budaya, kawasan pantai berhutan bakau/mangrove dan kawasan pengungsian satwa. Kawasan yang ditetapkan sebagai taman hutan raya yaitu kawasan Gua Kreo di Kecamatan Gunungpati dan kawasan Tinjomoyo di Kecamatan Gunungpati, sedangkan pengelolaan taman hutan raya meliputi pengembangan tanaman dalam mendukung RTH Kota dan pengembangan kegiatan rekreasi yang tidak mengganggu fungsi konservasi. Kawasan taman hutan raya dapat dimanfaatkan untuk penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, pendidikan, kegiatan penunjang budidaya, pariwisata alam dan rekreasi serta pelestarian budaya berupa hutan konservasi dan tidak dapat dialihfungsikan. Kawasan cagar budaya meliputi :

1. Kawasan Kota Lama.
2. Kawasan Petudungan.
3. Kawasan Kampung Kulitan.
4. Kawasan Kampung Batik.
5. Kawasan Pecinan.
6. Kawasan Johar.
7. Kawasan Kampung Melayu.
8. Kawasan Kampung Kauman.
9. Kawasan Tugu Muda.
10. Kawasan Kampung Senjoyo.
11. Kawasan Sam Po Kong.
12. Kawasan Perumahan PJKA di Kedungjati.
13. Kawasan Makam Sunan Terboyo.
14. Kawasan Kampung Sekayu.

Rencana pengelolaan kawasan cagar budaya meliputi pelestarian pola sosial budaya masyarakat, pengaturan perubahan ukuran dan bentuk bangunan dan pengembangan kegiatan kepariwisataan.

Pada kawasan budidaya yang terkait dengan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang yaitu kawasan wisata. Rencana kawasan wisata meliputi :

1. Pengembangan dan peningkatan wisata bahari di Kecamatan Semarang Utara, Kecamatan Genuk, Kecamatan Semarang Barat, dan Kecamatan Tugu;
2. Pengembangan dan peningkatan kawasan wisata Kebun Binatang Kelurahan Wonosari Kecamatan Ngaliyan;
3. Pengembangan dan peningkatan wisata pertanian (agrowisata) berada di Kecamatan Banyumanik, Kecamatan Tembalang, Kecamatan Gunungpati, dan Kecamatan Mijen;
4. Pengembangan dan peningkatan wisata mainan anak di Kecamatan Candisari;
5. Pengembangan dan peningkatan wisata mainan air di Kecamatan Semarang Utara, Kecamatan Tembalang, dan Kecamatan Mijen;
6. Pengembangan dan peningkatan wisata religi meliputi :
 - a. Kawasan Masjid Agung Semarang di Kecamatan Semarang Tengah;
 - b. Kawasan Gereja Blenduk di Kecamatan Semarang Utara;
 - c. Kuil Sam Po Kong di Kecamatan Semarang Barat;
 - d. Kawasan Masjid Agung Jawa Tengah di Kecamatan Gayamsari;
 - e. Kawasan Vihara Watugong di Kecamatan Banyumanik.
7. Pengembangan dan peningkatan wisata alam dan cagar budaya meliputi :
 - a. Kampung Pecinan di Kecamatan Semarang Tengah;
 - b. Kampung Melayu di Kecamatan Semarang Tengah;
 - c. Museum Ronggowarsito di Kecamatan Semarang Barat;
 - d. Kawasan PRPP di Kecamatan Semarang Barat;
 - e. Kawasan Maerokoco di Kecamatan Semarang Utara;
 - f. Kawasan Kota Lama di Kecamatan Semarang Utara;
 - g. Kawasan Kampung Batik di Kecamatan Semarang Tengah;
 - h. Kawasan Hutan Wisata Tinjomoyo di Kecamatan Gunungpati;
 - i. Bendungan Jatibarang dan Gua Kreo di Kecamatan Gunungpati;
 - j. Lembah Sungai Garang di Kecamatan Gunungpati dan Kecamatan Banyumanik;
 - k. Tugu Batas Pajajaran dengan Majapahit di Kecamatan Tugu;
 - l. Taman lele di Kecamatan Ngaliyan;
 - m. Pasar Seni di Taman Budaya Raden Saleh di Kecamatan Candisari.

8. Pengembangan dan peningkatan wisata belanja di kawasan Johar, Simpang Lima dan koridor Jalan Pandanaran.

Pada kawasan strategis sosial budaya yang harus dilindungi meliputi :

- a. Kawasan Masjid Agung Semarang di Kecamatan Semarang Tengah;
- b. Kawasan Masjid Agung Jawa Tengah di Kecamatan Gayamsari;
- c. Kawasan pendidikan di Kecamatan Tembalang dan Kecamatan Gunungpati;
- d. Kawasan Gedong Batu di Kecamatan Semarang Barat;
- e. Kawasan Kota Lama di Kecamatan Semarang Utara.

Rencana penanganan kawasan Masjid Agung Semarang meliputi :

- a. Penataan kawasan pemeliharaan dan pelestarian bangunan dari pengaruh kegiatan dan ketahanan konstruksi bangunan; dan
- d. Revitalisasi fungsi dan penggunaan bangunan.

Rencana penanganan kawasan Masjid Agung Jawa Tengah meliputi :

- a. Penataan kawasan masjid agung jawa tengah; dan
- b. Pengembangan sistem kepariwisataan yang terintegrasi dengan pengembangan kawasan masjid agung jawa tengah.

Rencana penanganan kawasan Gedong Batu meliputi :

- a. Penataan kawasan Gedong Batu; dan
- b. Pengembangan sistem kepariwisataan yang terintegrasi dengan pengembangan Kawasan Gedong Batu.

Rencana penanganan kawasan strategis Kota Lama meliputi :

- a. Pemeliharaan dan pelestarian bangunan;
- b. Revitalisasi fungsi dan penggunaan bangunan; dan
- c. Pengembangan sistem kepariwisataan yang terintegrasi dengan pengembangan kawasan kota lama.

Pada ketentuan umum peraturan zonasi kawasan lindung pada kawasan suaka alam, pelestarian alam dan cagar budaya terdiri dari :

- a. Ketentuan umum peraturan zonasi pada kawasan suaka alam meliputi:
 - 1). Diwajibkan meningkatkan kualitas penghijauan pada kawasan suaka alam;
 - 2). Diizinkan kegiatan untuk kepentingan penelitian dan pengembangan, ilmu pengetahuan, pendidikan dan kegiatan lainnya yang menunjang pelestarian tanaman dan satwa; dan
 - 3). Diizinkan kegiatan wisata alam yang tidak merusak fungsi kawasan serta populasi tanaman dan satwa.
- b. Ketentuan umum peraturan zonasi pada kawasan cagar budaya meliputi :
 - 1) Diizinkan bersyarat pendirian bangunan yang menunjang fungsi kawasan ;
 - 2) Dilarang melakukan kegiatan yang mengganggu atau merusak kekayaan budaya ;

- 3) Dilarang melakukan kegiatan yang mengganggu kelestarian lingkungan di sekitar peninggalan sejarah, bangunan arkeologi, monument ; dan
- 4) Dilarang melakukan kegiatan yang mengganggu upaya pelestarian budaya masyarakat setempat.

Pada ketentuan umum peraturan zona kawasan budidaya yang terkait kawasan wisata meliputi :

- a. Pengembangan kawasan wisata dikembangkan dengan koefisien dasar bangunan paling tinggi 60 % (enam puluh persen);
- b. Diizinkan pembangunan fasilitas pendukung;
- c. Diizinkan kegiatan lain sepanjang tidak mengganggu fungsi utama kawasan;
- d. Diizinkan pemanfaatan peringatan hari besar keagamaan sebagai bagian dari atraksi wisata;
- e. Diwajibkan menyediakan ruang parkir yang memadai; dan
- f. Diwajibkan menyediakan ruang bagi sektor informal.

Adapun pada ketentuan umum peraturan zonasi kawasan strategis yang meliputi dari:

- a. Ketentuan umum peraturan zonasi pada kawasan Masjid Agung Jawa Tengah meliputi :
 - 1). Diizinkan untuk perayaan hari besar agama dan perorangan;
 - 2). Diizinkan melakukan kegiatan penataan bangunan dan lingkungan dengan mempertimbangkan aspek sejarah;
 - 3). Diizinkan untuk kegiatan wisata; dan
 - 4). Diizinkan untuk kegiatan pameran.
- b. Ketentuan umum peraturan zonasi pada kawasan Gedong Batu meliputi:
 - 1). Diizinkan untuk melakukan kegiatan perayaan hari besar agama dan perorangan;
 - 2). Diizinkan melakukan kegiatan penataan bangunan dan lingkungan dengan mempertimbangkan aspek sejarah;
 - 3). Diizinkan untuk kegiatan wisata; dan
 - 4). Dilarang melakukan perubahan kondisi kawasan yang menghilangkan sejarah.
- c. Ketentuan umum peraturan zonasi pada Kawasan Kota Lama meliputi:
 - 1). Diizinkan pengembangan penataan bangunan dan lingkungan dengan mempertimbangkan aspek budaya dan sejarah sesuai dengan kaidah konservasi;

- 2). Diizinkan memanfaatkan bangunan untuk kegiatan yang sesuai rencana tata ruang;
- 3). Dilarang melakukan perubahan kondisi kawasan yang menghilangkan nilai sejarah dan budaya; dan
- 4). Diizinkan untuk kegiatan wisata.

3.8. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Pada Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2025, potensi keanekaragaman hayati terdapat di ekosistem alami dan ekosistem buatan. Ekosistem alami terdiri dari ekosistem pesisir, ekosistem daratan dan ekosistem laut. Ekosistem buatan terdiri dari ekosistem penampungan, ekosistem tambak, ekosistem ruang terbuka hijau (RTH) dan ekosistem pertanian. Pada ekosistem ruang terbuka (RTH) terdapat hutan kota dan taman kota yang terdapat pada lokasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang antara lain :

1. Taman hutan rakyat Kreo.

Taman hutan rakyat Kreo merupakan kawasan hutan dengan mayoritas pepohonan seperti jati, mahoni dan sengon yang memiliki keunikan bentang alam tersendiri yang di dalam kawasan wilayah ini dapat ditemui di Goa Kreo dengan dasar tebing dan jurang-jurang terjal dan terdapat fauna kera-kera di Goa Kreo.

2. Hutan Tinjomoyo.

Kawasan hutan Tinjomoyo terdapat tanaman yang mulai jarang ditemui di lokasi lain di wilayah Kota Semarang masih dapat ditemukan di hutan Tinjomoyo antara lain pohon randu alas dan pohon maja.

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang adalah terkait pada rekapitulasi pencapaian TPB VIII meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan, kesempatan kerja yang produktif dan menyeluruh serta pekerjaan yang layak untuk semua berdasarkan Organisasi Perangkat Daerah, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang merupakan salah satu OPD yang mengemban bersama 3 OPD lainnya yaitu Bappeda, Dinas Koperasi Usaha Mikro dan Dinas Tenaga Kerja. Adapun isu strategis

pembangunan berkelanjutan (KLHS) RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2025 – pilar ekonomi yang terkait pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang yang belum tercapai yaitu jumlah wisatawan mancanegara masih rendah.

Tabel 3.2
Tema Isu KLHS Kota Semarang

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
Tujuan 8, meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan, kesempatan kerja yang produktif dan menyeluruh serta pekerjaan yang layak untuk semua	Jumlah wisatawan mancanegara masih rendah

Jumlah wisatawan mancanegara pada tahun 2020 dan tahun 2021 tidak mencapai target karena adanya pandemi covid-19. Wisatawan mancanegara tidak diperbolehkan masuk ke Indonesia guna mencegah penyebaran covid-19.

Dalam rangka meningkatkan usaha mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan, maka perlu adanya program pembangunan dan pengembangan yang harus masuk dalam APBD Kota Semarang sesuai Permendagri No. 90 Tahun 2018. Berikut merupakan program yang dapat disusun untuk mencapai TPB yaitu sebagai berikut:

Tabel 3.3
Deskripsi Kajian Indikasi Program Prioritas RPJMD Kota Semarang
Terhadap Muatan KLHS Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Kota Semarang

No	Nama Program	Muatan KLHS					
		Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	Perkiraan Mengenai Dampak dan Resiko Lingkungan	Kinerja Pelayanan / Jasa Ekosistem	Efisiensi Pemanfaatan SD Alam	Tingkat Kerentanan dan Kapasitas Adaptasi Perubahan Iklim	Tingkat Ketahanan dan Potensi Keanekaragaman Hayati
	Program Pemasaran Pariwisata	-	-	Ekosistem ruang terbuka (RTH)	-	-	Ekosistem ruang terbuka (RTH)

Sumber: Laporan KLHS Kota Semarang

Dengan menggunakan hasil penilaian untuk kemudian dideskripsikan dan dirangkum dalam tabel analisis pengaruh kumulatif. Perkiraan pengaruh kumulatif dapat disimpulkan seperti pada tabel dibawah ini.

Tabel 3.4
Program Prioritas dan Indikator
RPJMD Kota Semarang Terkait Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Kota Semarang

No	Nama Program	Kesimpulan Analisis Pengaruh Kumulatif
1	Program Pemasaran Pariwisata	Untuk mempromosikan pariwisata berkelanjutan yang menciptakan lapangan kerja dan mempromosikan budaya produk lokal

Dengan melakukan perumusan mitigasi berupa usulan-usulan tambahan untuk meminimalkan atau mengurangi potensi pengaruh negatif yang diprediksi akan timbul dari hasil kajian dan/atau alternatif baru untuk merumuskan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang. Perumusan mitigasi dan/atau alternatif dilakukan berdasarkan kepada hasil tahap pengkajian.

Hasil perumusan mitigasi dan/atau alternatif dalam laporan ini telah melalui konsultasi dengan pemangku kepentingan. Pelaksanaan konsultasinya bersamaan dengan konsultasi hasil pengkajian. Hal ini dilakukan untuk alasan efisiensi waktu pelaksanaan KLHS yang terbatas. Berdasarkan hasil konsultasi, dapat disampaikan secara ringkas rumusan mitigasi dan/atau alternatif untuk meminimalkan pengaruh/dampak dari pelaksanaan program Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang hasil sebagai berikut:

Tabel 3.5
Deskripsi Kajian Pengaruh dan Mitigasi
Dampak Indikasi Program Prioritas RPJMD Kota Semarang
Tahun 2021-2026
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

No	Indikasi Program	Dampak	Rumusan	
			Mitigasi	Alternatif
	Program Pemasaran Pariwisata	Meningkatkan kunjungan wisata	Meningkatkan promosi pariwisata melalui media dan komunitas	Meningkatkan apresiasi dan festival seni budaya sebagai daya tarik wisata

Sumber: Laporan KLHS Kota Semarang

Tabel 3.6
Tabel Deskripsi Kajian Pengaruh dan Mitigasi
Dampak Indikasi Program Prioritas RPJMD
Kota Semarang Tahun 2021-2026
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

No	Indikasi Program	Dampak	KLHS Renstra SKPD	Rekomendasi
	Program Pemasaran Pariwisata	Meningkatkan kunjungan wisata nusantara dan mancanegara		Meningkatkan promosi pariwisata

Sumber: Laporan KLHS Kota Semarang

3.9. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Renstra Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah, Renstra Dinas Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah, telaahan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011-2031 dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang sebagai berikut :

1. Peningkatan apresiasi dan festival seni dan budaya.
Festival seni dan budaya sangat strategis untuk memberikan ruang bagi pelaku seni dan budaya untuk menampilkan, mengembangkan, kreatif, produktif dan apresiasif terhadap hasil kerja dan temuan karya yang berakar pada nilai budaya masyarakat Kota Semarang.
2. Pelestarian warisan budaya.
Cagar budaya yang memiliki nilai dan potensi untuk menjadi cagar budaya memiliki peranan dalam peningkatan potensi nilai, informasi dan promosi cagar budaya serta pemanfaatannya melalui penelitian, revitalisasi dan adaptasi secara berkelanjutan.
3. Promosi pariwisata masih berjalan parsial.
Belum semua event dan daya tarik wisata dipromosikan secara nasional dan internasional. Event dan daya tarik wisata perlu dikemas secara menarik dan mulai dipromosikan secara nasional maupun internasional, mengemas dengan kreatif dan inovatif, keterpaduan media promosi agar gaungnya makin meluas dengan memanfaatkan komunitas-komunitas.
4. Sinergi industri pariwisata belum optimal.
Belum semua daya tarik wisata didukung oleh pelaku usaha kepariwisataan dan sinergi yang baik dalam menciptakan produk dan layanan yang berkualitas bagi wisatawan.
5. Ketersediaan infrastruktur daya tarik wisata yang belum optimal.
Belum semua daya tarik wisata memiliki ketersediaan sarana dan prasarana, keamanan, kebersihan, ketertiban dan konektivitas sehingga wisatawan yang datang ke daya tarik wisata belum optimal. Kenyamanan wisatawan dapat terpenuhi dengan adanya sarana, prasarana, fasilitas umum yang aman, bersih dan tertib yang harus disiapkan oleh setiap pengelola.
6. Terbatasnya sumber daya manusia kepariwisataan.
Ketersediaan sumber daya manusia yang kompeten meningkatkan daya saing dan keunggulan branding. Pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dapat dilakukan dengan pendekatan pendidikan formal dan pelatihan bagi pengusaha industri pariwisata, karyawan industri pariwisata maupun masyarakat yang berada di kawasan pariwisata. Masyarakat yang tergabung pada kelompok sadar wisata yang menunjang pengembangan kepariwisataan kebanyakan laki-laki, perempuannya kurang mendukung karena hanya sebagai ibu rumah tangga.

22. DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 69 tahun 2020 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Arsip dan Perpustakaan.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Arsip dan Perpustakaan, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas Arsip dan Perpustakaan yaitu: **“belum optimalnya pemanfaatan arsip dan perpustakaan bagi masyarakat umum”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“belum optimalnya pemanfaatan arsip dan perpustakaan bagi masyarakat umum”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1	Masih rendahnya minat baca masyarakat	Anggapan masyarakat bahwa rajin membaca tidak membawa dampak langsung terhadap kualitas pribadi. Hanya berdampak jangka panjang
2	Pelayanan penggunaan dan pemanfaatan arsip sebagai tulang punggung manajemen dan bahan akuntabilitas penyelenggaraan negara masih rendah	Masih dominannya penggunaan arsip manual dibandingkan arsip elektronik

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Anggapan masyarakat bahwa rajin membaca tidak membawa dampak langsung terhadap kualitas pribadi. Hanya berdampak jangka panjang.
2. Masih dominannya penggunaan arsip manual dibandingkan arsip elektronik

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Makavisi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari

pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika”

Sedangkan misi pembangunan Kota Semarang adalah :

- a. Meningkatkan kualitas dan kapasitas **Sumber Daya Manusia** yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.
- b. Meningkatkan potensi **ekonomi** lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila.
- c. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan **hak dasar** dan perlindungan **kesejahteraan sosial** serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
- d. Mewujudkan **infrastruktur** berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
- e. Menjalankan **reformasi birokrasi** pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pengembangan arsip dan perpustakaan di Kota Semarang, diarahkan untuk mendukung misi Walikota Semarang yang kelima, yaitu :Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam rangka mewujudkan pembangunan dalam bidang arsip dan perpustakaan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

- a. Masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan layanan perpustakaan berbasis inklusi social
- b. Sistem informasi kearsipan yang komaptible dan terintegrasi dengan baik
- c. Layanan perpustakaan yang memenuhi harapan masyarakat
- d. Terlindungi dan terselamatkannya arsip dari kerusakan sesuai NSPK
- e. Meingkatkan kinerja OPD/SKPD

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam mencapai target peningkatan pelayanan publik.

3.3. Telaahan Renstra dan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI)

3.3.1 Visi ANRI tahun 2020 - 2024

Menjadikan Arsip Nasional Republik Indonesia yang andal, profesional, inovatif, dan berintegritas dalam melakukan pelayanan tugastugas Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

3.3.2 Misi ANRI tahun 2020 – 2024

Arsip Nasional Republik Indonesia melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.” dan “Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya”, dengan uraian sebagai berikut:

1. memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan;
2. memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi;
3. memberdayakan arsip sebagai alat bukti sah;
4. melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
5. memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

3.3.3 Tujuan ANRI

Meningkatnya pemanfaatan arsip untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh dengan indikator Indeks Pemanfaatan Arsip. Indeks Pemanfaatan Arsip mengukur tingkat pemanfaatan arsip dalam penyelenggaraan pemerintahan dan kegiatan kebudayaan. Indeks bersifat komposit yang terdiri atas dimensi;

- (a) kepatuhan terhadap kebijakan pemanfaatan arsip, (b) penyediaan arsip untuk pemanfaatan arsip, (c) pelayanan informasi kearsipan.

3.3.4 Sasaran Strategis ANRI

1. “Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan” dengan indikator Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan. Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan mengukur tingkat kepatuhan penyelenggara negara dan masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan

bidang kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) kebijakan kearsipan, (b) kapabilitas penyelenggara kearsipan, (c) pelayanan dan fasilitasi kearsipan, (d) akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan.

2. “Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercayasecara nasional” dengan indikator Indeks Ketersediaan Arsip. Indeks Ketersediaan Arsip mengukur tingkat ketersediaan arsip di unit pengolahan, unit kearsipan, dan lembaga kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) penciptaan dan akuisisi arsip, (b) penataan dan pengolahan arsip, (c) preservasi arsip.
3. “Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima” dengan indikator Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan. Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan tingkat kualitas pelayanan informasi kearsipan yang dilaksanakan oleh unit kearsipan dan lembaga kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi;
(a) pelayanan penggunaan dan pemanfaatan arsip, (b) penyelenggaraan sistem dan jaringan informasi kearsipan, (c) pengelolaan data dan informasi kearsipan. Ketiga indeks di atas, yaitu indeks kepatuhan terhadap kebijakan kearsipan, indeks ketersediaan arsip, dan indeks pelayanan informasi kearsipan untuk selanjutnya menjadi indeks yang bersifat terpadu dalam pengukuran tingkat kematangan atau kinerja kearsipan K/L/D.
4. “Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI” dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi. Indeks Reformasi Birokrasi merupakan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Reformasi Birokrasi Nasional terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di instansi pemerintah pusat dan daerah.

3.3.5 Arah Kebijakan ANRI

Arah kebijakan dan strategi nasional di bidang kearsipan dirumuskan atas dasar urgensi kearsipan bagi pembangunan bangsa dan negara. Setidaknya terdapat 3 (tiga) alasan pokok perlunya kearsipan dalam pembangunan nasional, yaitu:

1. Kebutuhan Praktis Administrasi dan Manajemen Dalam konteks pemenuhan kebutuhan praktis administrasi dan manajemen nasional, pembangunan kearsipan diarahkan untuk dapat:
 - a. menjamin tersedianya arsip yang reliabel, autentik, lengkap dan dapat digunakan sepanjang dibutuhkan, melalui proses pembinaan, pengawasan, dan pengendalian sistem kearsipan nasional;
 - b. menyediakan sistem kearsipan yang andal baik untuk arsip analog maupun digital yang digunakan oleh K/L/D;
 - c. membantu K/L/D dalam mengelola arsip untuk kepentingan pengambilan keputusan, perencanaan,

- pengendalian, pemeriksaan, proteksi/mitigasi/ sengketa hukum, dan kebutuhan lainnya.
2. Kebutuhan Kesenambungan Ilmu Pengetahuan Dalam konteks pemenuhan kebutuhan menjaga kesinambungan ilmu pengetahuan, pembangunan kearsipan diarahkan untuk dapat:
 - a. menjamin arsip hasil kinerja K/L/D dan hasil pengkajian, penelitian, dan pengembangan dapat terkelola dan tersedia dalam mekanisme yang ideal untuk proses manajemen pengetahuan di K/L/D;
 - b. menjaga kesinambungan ilmu pengetahuan dari generasi ke generasi;
 - c. menjamin terwujudnya pusat referensi dan rujukan nasional untuk memperpanjang ingatan masyarakat dan mencegah munculnya gejala bangsa pelupa.
 3. Kebutuhan Pemajuan Kebudayaan Dalam konteks pemenuhan kebutuhan pemajuan kebudayaan, pembangunan kearsipan diarahkan untuk dapat:
 - a. menyelamatkan dan melestarikan arsip sebagai memori kolektif, jati diri dan identitas bangsa, serta menjaga arsip untuk kepentingan keberadaan dan keutuhan wilayah NKRI;
 - b. mendiseminasikan informasi arsip kepada masyarakat agar memiliki rasa sejarah dan budaya Indonesia;
 - c. mempersiapkan arsip sebagai bahan dan sumber diplomasi internasional di bidang budaya.

3.3.6 Visi PNRI tahun 2020 – 2024

Visi Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024 disesuaikan dengan Visi Presiden periode 2020-2024, yaitu:

“Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong melalui penguatan budaya literasi”.

3.3.7 Misi PNRI tahun 2020 – 2024

Misi Perpustakaan Nasional disesuaikan dengan 7 (tujuh) Agenda Pembangunan Nasional dalam RPJMN Tahun 2020-2024, yaitu agenda ke-4 revolusi mental dan pembangunan kebudayaan. Maka Perpustakaan Nasional merumuskan Misi:

“Meningkatkan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan, Pelayanan Prima Perpustakaan, dan Pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Nusantara”.

3.3.8 Tujuan Pembangunan Perpustakaan Nasional

Upaya mewujudkan agenda pembangunan nasional maka tujuan pembangunan Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024 dalam rangkanya mewujudkan misi adalah:

“Penguatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas dengan pemanfaatan perpustakaan bagi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat, ditandai dengan meningkatnya nilai budaya literasi dari 55,03 (Baseline 2019) menjadi 71,0 tahun 2024”.

3.3.9 Sasaran Strategis Perpustakaan Nasional

Sasaran Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024 diformulasikan dari misi dan tujuan yaitu kondisi yang ingin dicapai dan diwujudkan oleh Perpustakaan Nasional sebagai *outcome* atau dampak, yaitu:

“Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan meningkatnya indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca”, dengan indikator:

- Nilai kegemaran membaca dari 53,84 (Baseline 2019) menjadi 71,30 tahun 2024.
- Indeks pembangunan literasi masyarakat dari 10,2 (Baseline 2019) menjadi 15,00 tahun 2024.

3.3.10 Arah Kebijakan dan Strategi Perpustakaan Nasional

Adapun arah kebijakan Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024s ebagai berikut:

1. Peningkatan budaya literasi melalui pemasyarakatan kegemaran membaca, penguatan konten literasi dan transformasi perpustakaan melalui peningkatan akses dan kualitas layanan berbasis inklusi social bagi terwujudnya masyarakat berpengetahuan, inovatif, kreatif dan berkarakter, melalui:
 - a. Pengembangan dan pembinaan perpustakaan melalui akreditasi dan standarisasi semua jenis perpustakaan, modernisasi gedung fasilitas layanan perpustakaan umum provinsi dan kabupaten/kota, penguatan perpustakaan melalui bantuan bahan perpustakaan dan layanan perpustakaan bergerak melalui mobil perpustakaan keliling digital dan motor perpustakaan keliling.
 - b. Implementasi kebijakan dan pengkajian perpustakaan, pembudayaan kegemaran membaca dan literasi melalui gerakan sosial literasi, penguatan *influencer* literasi baik duta baca, tokoh masyarakat dan agama serta *public figure*;
 - c. Peningkatan tenaga perpustakaan dan pegiat literasi yang kompeten sebagai pengelolaan perpustakaan dan pendamping literasi;
 - d. Penguatan sistem informasi perpustakaan yang terpadu, dan inovasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi untuk pengembangan jejaring nasional perpustakaan.
2. Pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan bahan perpustakaan dan naskah nusantara bagi terwujudnya pemajuan kebudayaan untuk memperteguh jati diri bangsa, melalui:

- a. Peningkatan koleksi nasional, deposit dan bibliografi serta pengolahan bahan perpustakaan yang lengkap dan mutakhir;
 - b. Peningkatan pelestarian dan alih media bahan perpustakaan dan Naskah nusantara/kuno.
3. Peningkatan tata kelola dan manajemen Perpustakaan Nasional RI yang baik dan andal, melalui:
- a. Peningkatan kapabilitas pengawasan intern Perpustakaan Nasional yang andal, efektif dan berintegritas;
 - b. Terwujudnya pelayanan hukum, kemitraan, tata laksana organisasi yang berkualitas;
 - c. Terwujudnya Aparat Sipil Negara dan ketatausahaan Perpustakaan Nasional yang profesional;
 - d. Perencanaan dan pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel.

3.4. Telaahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah No 7 Tahun 2009. Adapun RENSTRA Provinsi Jawa Tengah disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah, antara lain diatur bahwa satu bulan setelah Gubernur dilantik, daerah harus sudah menetapkan RENSTRA.

Tabel 3.2

Telaah Visi, Misi, dan Program KDH PROVINSI JAWA TENGAH

No	Visi / Misi / Program Kerja KDH	Tupoksi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan pendorong
	<p>Visi</p> <p>Menuju Jateng Sejahtera dan Berdikari “Tetep Mboten Korupsi , Mboten Ngapusi”</p>	<p>Membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan Kepala Daerah</p>	<p>Pemerintah Daerah perlu menjamin ketersediaan arsip sebagai bukti otentik pemerintah daerah dan wajib mengembangkan perpustakaan diwilayahnya</p>	<p>Faktor penghambat: Pengembangan bidang kearsipan dan perpustakaan di era globalisasi perlu penyesuaian perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai dengan tuntutan masyarakat;</p> <p>Faktor Pendorong: kearsipan Pemerintah Daerah perlu menjamin ketersediaan arsip yang otentik yang terencana sebagai bukti otentik kinerja pemerintah daerah, Perpustakaan Pemerintah Daerah wajib mengembangkan perpustakaan diwilayahnya dan setiap penerbit diwajibkan untuk menyerahkan hasil karyanya baik cetak maupun rekam sebagai Koleksi</p>

No	Visi / Misi / Program Kerja KDH	Tupoksi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan pendorong
				daerah diperpustakaan
	Misi2 : Memperluas reformasi Birokrasi melalui penguatan koordinasi dengan Pemerintah Kabupaten/ Kota.		Belum terwujudnya implementasi tertib arsip yang terintegrasi	Faktor penghambat: Belum terdapatnya sistem kearsipan yang terintegrasi Faktor Pendorong: Sedang dibangun pengelolaan kearsipan berbasis Teknologi Informasi
	Misi4 : Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya dan mencitai lingkungan		Rendahnya pemanfaatan perpustakaan bagi masyarakat	Faktor penghambat: Pengembangan perpustakaan harus menyesuaikan tuntutan masyarakat Faktor Pendorong: Pemerintah daerah berkewajiban mendukung pengembangan perpustakaan berbasis inklusi sosial di Wilayahnya
	Program Kerja KDH 1.Sekolah tanpa sekat pelatihan tentang demokrasi dan pemilu, gender, antikorupsi &		Kurang nya pemanfaatan perpustakaan untuk mencerdaskan masyarakat Jawa Tengah	<i>Faktor penghambat:</i> Kesadaran masyarakat akan pentingnya perpustakaan sebagai tempat kegiatan Masyarakat

No	Visi / Misi / Program Kerja KDH	Tupoksi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan pendorong
	magang gub untuk siswa SMA/SMK.			
	2. Reformasi birokrasi di kab/kota yg dinamis berbasis teknologi informasi & sistem layanan terintegrasi.		Belum semua Perangkat Daerah melaksanakan Sistem Kearsipan sesuai aturan untuk menuju tertib arsip dalam mendukung Reformasi Birokrasi	<p><i>Faktor Pendorong:</i> Banyaknya mitra perpustakaan untuk mengembangkan perpustakaan di Jawa Tengah. Dukungan Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan Sistem Kearsipan dan penyerahan arsip</p> <p><i>Faktor penghambat:</i> Sistem Kearsipan belum terintegrasi melalui Jaringan Informasi Kearsipan</p>

Sumber: Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Prov. Jawa Tengah

Berdasarkan visi dan misi tersebut di atas, Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah ikut serta dalam perwujudan visi dan misi Gubernur Jawa Tengah tersebut yaitu menyediakan bahan kearsipan yang dapat dipercaya, reliable, akuntabel, dan transparan sebagai bahan pertanggungjawaban serta menyediakan bahan perpustakaan untuk meningkatkan pengetahuan dalam rangka mencapai kemandirian dan kesejahteraan menuju Indonesia pintar.

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

1. meningkatnya pengelolaan sistem kearsipan menuju tertib arsip
2. meningkatnya pemanfaatan perpustakaan bagi masyarakat

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI) beserta visi dan misi serta arah kebijakan, Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, maka dapat dirumuskan isu- isu strategis pembangunan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang sebagai berikut:

1. Transformasi perpustakaan di era revolusi Industri 4.0 dari sebagai pusat informasi menjadi pusat aktivitas dan pusat kreatifitas/aktifitas pemustaka.
 - Coworking Space : tempat berkolaborasi dan kerja sama dengan berbagai pihak untuk menggerakkan pengetahuan menjadi ketrampilan kerja
 - Tech-Hub : ruang komunitas guna mendorong inovasi untuk perusahaan startup teknologi
 - Research Pod : sebuah meja/bilik khusus yang digunakan untuk para peneliti atau pemustaka yang mempunyai keperluan riset jangka panjang di perpustakaan
 - Mini-Lab/Mini-Workshop Laboratorium Media Digital (LMD) : kumpulan perangkat yang memungkinkan konten digital asli dibuat atau konten analog dikonversikan menjadi format digital. Laboratorium bagian dari fasilitas layanan perpustakaan
2. Pengintegrasian sistem kearsipan pemerintahan secara digital dan pengembangan *Big Data* Kearsipan.

Peningkatan kualitas layanan arsip dan perpustakaan di masa pandemic covid-19 melalui layanan digital/virtual/online agar masyarakat

24. DINAS PERIKANAN

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Perikanan.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Perikanan diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Perikanan, telaah tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Perikanan.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 82 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Perikanan.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Perikanan, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas Perikanan yaitu: **“Belum Optimalnya Produksi Perikanan”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“ Belum Optimalnya Produksi Perikanan ”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Semakin berkurangnya potensi perikanan tangkap	1. Alat tangkap tidak ramah lingkungan masih banyak digunakan 2. Menurunnya daya dukung lingkungan pesisir
2.	Semakin berkurangnya lahan budidaya perikanan darat	Terjadinya alih fungsi lahan perikanan ke bentuk lain
3.	Penyakit ikan yang belum tertangani	Pembudidaya kurang memiliki pengetahuan penanggulangan penyakit ikan
4.	Belum optimalnya pengawasan terhadap produk dan sumberdaya perikanan	Masih kurang terlatihnya kelompok masyarakat pengawas dalam pengawasan produk dan sumber daya perikanan
5.	Kurangnya diversifikasi usaha ikan olahan	Kurangnya pengetahuan dan ketrampilan pengolah ikan
6.	Jangkauan pemasaran produk perikanan yang masih terbatas	Belum dikuasainya IT pemasaran

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Dinas Perikanan dapat dirincikan sebagai berikut:

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Misi dan visi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI Yang Ber-Bhineka Tunggal Ika”

Dalam rangka mewujudkan pembangunan dalam bidang Perikanan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah “Meningkatnya Produksi Perikanan”

Dinas Perikanan secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam mencapai target produksi perikanan Kota Semarang.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Kelautan dan Perikanan

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005 – 2025 telah menetapkan salah satu misi yang terkait dengan Kementerian Kelautan dan Perikanan, yakni “Menjadikan Indonesia Menjadi Negara Kepulauan yang Mandiri, Maju, Kuat dan Berbasis Kepentingan Nasional”, dengan menumbuhkan wawasan bahari bagi masyarakat dan pemerintah, meningkatkan kapasitas sumberdaya manusia yang berwawasan kelautan, mengelola wilayah laut nasional untuk mempertahankan kedaulatan dan meningkatkan kemakmuran, dan membangun ekonomi kelautan secara terpadu dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya kekayaan laut secara berkelanjutan.

Berdasarkan Rencana strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan yang mendukung visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia, untuk mencapai visi Presiden tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Kementerian Kelautan dan Perikanan adalah :

1. Peningkatan Daya Saing, Pengembangan Inovasi dan Riset KP
2. Peningkatan Kontribusi Sektor KP terhadap Perekonomian Nasional
3. Peningkatan Kelestarian Sumber Daya KP
4. Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan di KKP

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan. Sasaran Strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan adalah sebagai berikut:

1. Kesejahteraan masyarakat kelautan dan perikanan meningkat
2. Ekonomi sektor kelautan dan perikanan meningkat
3. Sumber daya kelautan dan perikanan berkelanjutan
4. Kapasitas dan kompetensi SDM kelautan dan perikanan meningkat
5. Hasil riset dan inovasi dimanfaatkan
6. Tata kelola SDKP bertanggung jawab
7. Industrialisasi KP berdaya saing
8. Pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan integrative
9. Tatakelola pemerintahan yang baik

3.4. Telaahan Renstra Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana strategis Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Tengah adalah

1. Berkaitan dengan Pelayanan : “Meningkatnya Laju Pertumbuhan PDRB Atas Harga Konstan Sub Sektor Perikanan” dengan indikator tujuan Laju pertumbuhan PDRB atas dasar harga konstan sub sektor perikanan (%).
2. Berkaitan dengan kesekretariatan : “Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah urusan pemerintahan daerah bidang kelautan dan perikanan” dengan indikator tujuan Nilai Kepuasan Masyarakat (angka).

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Tengah. Sasaran Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya Pengelolaan Sumberdaya Kelautan Perikanan Yang Partisipatif, Bertanggungjawab dan Berkelanjutan, indikator sasaran : produksi perikanan (ton/tahun), tingkat konsumsi ikan (kg/kap/tahun) dan produksi garam (ton/tahun), Nilai Tukar Nelayan (NTN), Nilai Tukar Pembudidaya (NTPi)
2. Terwujudnya Kedaulatan Dalam Pengelolaan Sumberdaya Kelautan Perikanan indikator sasaran : Persentase kepatuhan pelaku usaha kelautan perikanan terhadap ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku di sektor perikanan (%)
3. Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah indikator sasaran : Nilai Kepuasan Masyarakat Dinas Kelautan dan Perikanan (Angka)

4. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah indikator sasaran : Nilai SAKIP Dinas Kelautan dan Perikanan (Angka)

3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dina Perikanan Kota Semarang. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Dinas Perikanan Kota Semarang dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Dinas Perikanan Kota Semarang dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Dinas Perikanan Kota Semarang dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pembengan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang untuk kawasan perikanan dijabarkan sebagai berikut:

1. Kawasan peruntukan perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf l meliputi : a. perikanan tangkap; b. perikanan budidaya; dan c. pengolahan.
2. Rencana kawasan peruntukan perikanan tangkap meliputi pengembangan dan peningkatan prasarana Tempat Pelelangan Ikan yang berlokasi di Kecamatan Semarang Utara, Kecamatan Genuk dan Kecamatan Tugu.
3. Rencana pengembangan budidaya perikanan meliputi area dengan luas kurang lebih 275 (dua ratus tujuh puluh lima) hektar di Kecamatan Tugu, Kecamatan Gunungpati, Kecamatan Mijen, Kecamatan Semarang Tengah dan Kecamatan Genuk.
4. Rencana pengolahan perikanan di Kecamatan Semarang Utara, Kecamatan Semarang Barat, Kecamatan Tugu dan Kecamatan Gayamsari.

3.6. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan KLHS Renstra Kota Semarang, tidak ada isu yang terkait dengan Dinas Perikanan Kota Semarang . Dengan demikian Dinas Perikanan tidak menyusun KLHS Renstra Dinas Perikanan.

3.7. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Perikanan

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Kelautan dan Perikanan, Renstra Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Tengah, telaahan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Dinas Perikanan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pengelolaan perikanan dan produktivitas lahan budidaya;
2. Daya saing pengolahan dan pemasaran ikan olahan masih rendah;
3. Angka Konsumsi ikan di Kota Semarang masih dibawah rata-rata nasional ;
4. Sarpras dan pengelolaan sumberdaya perikanan tangkap di Kota Semarang belum optimal.

25. DINAS PERTANIAN

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Pertanian Kota Semarang.

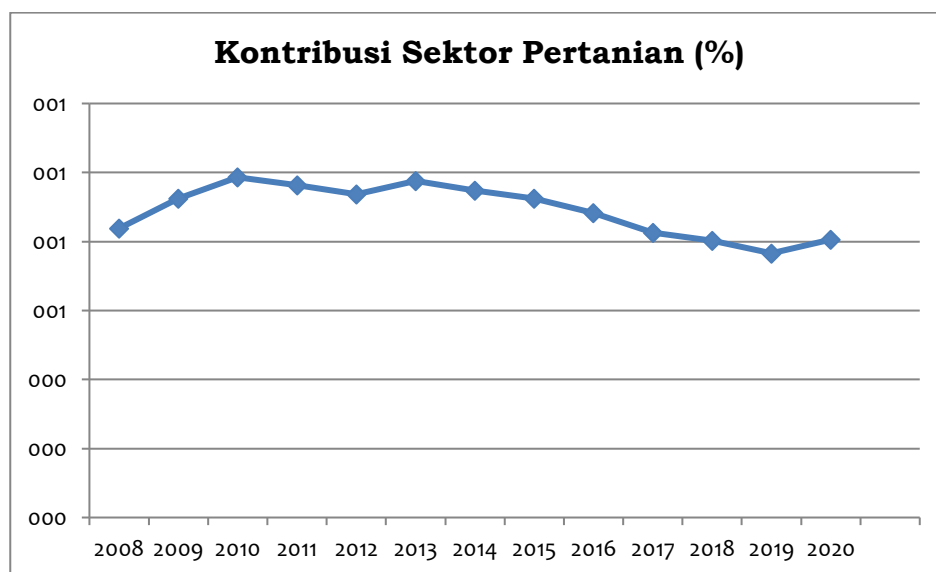
Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Pertanian Kota Semarang diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Pertanian Kota Semarang, telahaan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Pertanian Kota Semarang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam Peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 83 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Pertanian Kota Semarang, Dinas Pertanian Kota Semarang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Sektor pertanian memiliki peranan yang cukup penting dan strategis dalam pembangunan nasional maupun daerah, yaitu sebagai penyedia bahan pangan bagi penduduk, penyedia lapangan kerja, sumber pendapatan serta kontribusi dalam pendapatan domestik regional bruto (PDRB). Besarnya sumbangan sektor pertanian, perikanan dan kehutanan selama ini menunjukkan kontribusi yang positif berdasarkan harga konstan. Namun demikian dilihat dari laju pertumbuhan tiap sektor pembentuk PDRB atas dasar harga konstan tahun 2008–2020, sejak tahun 2015 sudah mulai menunjukkan kecenderungan atau trend menurun.

Gambar 3.1
Kontribusi Sektor Pertanian Terhadap PDRB Kota Semarang
Atas Dasar Harga Berlaku



Sumber : BPS Kota Semarang 2008-2020 (data diolah)

Meskipun nilainya menunjukkan kenaikan setiap tahunnya, tetapi dari segi kontribusinya terhadap PDRB menunjukkan trend yang menurun sejak tahun 2010. Pada tahun 2020 ketika terjadi pandemic covid-19 sektor pertanian justru bisa tumbuh positif dengan kenaikan yang cukup signifikan sebesar 5,18% dibandingkan tahun 2019 di saat lesunya pertumbuhan sektor-sektor yang lain.

Bukan persoalan mudah untuk mempertahankan sektor pertanian ini di lingkungan perkotaan. Berdasarkan perda Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) luas kawasan pertanian tanaman pangan sebesar 3.056 Ha. Dalam perubahan RTRW tahun 2019 luasnya turun menjadi 2.893 Ha, atau berkurang sebanyak 163 Ha. Berdasarkan data tersebut menunjukkan bahwa perkembangan kebutuhan lahan untuk kepentingan hunian maupun kepentingan lainnya memberikan konsekuensi berkurangnya kawasan pertanian tanaman pangan yang cukup banyak. Yang pada gilirannya apabila tidak diantisipasi akan juga menurunkan hasil produksi pertanian.

Berdasarkan data BPS Kota Semarang tahun 2017, jumlah penduduk berdasarkan mata pencaharian petani sebanyak 45.961 atau sebesar 6,65 %, yang terdiri dari 27.268 jiwa bermata pencaharian petani sendiri atau 3,89 % dan 18.693 jiwa atau 2,67 % bermata pencaharian sebagai buruh tani, dengan tingkat kesejahteraan sebagian besar masuk dalam ekonomi menengah ke bawah.

Meningkatkan sektor pertanian ini menjadi penting dalam kerangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat maupun mempertahankan sektor ini agar tetap diminati oleh kalangan kaum muda sebagai sebuah lapangan kerja yang mampu memberikan harapan kesejahteraan kehidupannya.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Pertanian Kota Semarang, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas Pertanian Kota Semarang yaitu: **“belum optimalnya pertumbuhan ekonomi sektor pertanian”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“Belum optimalnya pertumbuhan ekonomi sektor pertanian”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1	Menurunnya produksi pertanian	1. Terbatasnya lahan untuk pertanian
		2. Rendahnya kualitas dan kuantitas hasil produksi pertanian
		3. Belum optimalnya sarana pertanian yang tersedia
		4. Potensi plasma nutfah (sumber daya genetik) yang belum dimanfaatkan secara optimal
		5. Belum optimalnya produktivitas ternak
		6. Belum optimalnya prasarana/infrastruktur pertanian yang tersedia
		7. Adanya resiko penyebaran penyakit hewan menular karena posisi Kota Semarang sebagai jalur lalu lintas ternak maupun Bahan Asal Hewan (BAH)
		8. Dampak perubahan iklim dan serangan organisme pengganggu tanaman
		9. Rendahnya kompetensi sumberdaya manusia pertanian
		10. Belum Optimalnya kinerja pelayanan Dinas Pertanian

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Dinas Pertanian Kota Semarang dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Keterbatasan lahan pertanian produktif akibat alih fungsi lahan.
2. Pengembangan sentra produk pertanian masih rendah.
3. Pengembangan pertanian perkotaan belum optimal, masih sebatas pemenuhan kebutuhan sendiri, belum berorientasi pasar.
4. Dukungan sarana prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan masih belum optimal (sarana klinik hewan, puskesmas, BPP, pengendalian OPT, dll)

5. Tingkat produktivitas tannaman yang masih rendah dan pendapatan usaha yang relatif rendah karena kecilnya skala usaha tani.
6. Perlindungan terhadap bencana/kegagalan usaha (asuransi pertanian) masih rendah.
7. Kurangnya populasi ternak dibandingkan dengan carrying capacity.
8. Sarana prasarana peternakan, daya saing produk hewan, skala usaha peternakan, kelembagaan kelompok dan jejaring pemasaran produk hewan belum optimal.
9. Ancaman Penyakit Hewan Menular Strategis dan Zoonosis (PHMSZ), serta gangguan reproduksi ternak sehingga produktivitas ternak relatif rendah.
10. Keterbatasan pengetahuan dan ketampilan serta akses untuk memperoleh modal, informasi, teknologi dan sarana prasarana
11. Minat generasi muda untuk berusaha di bidang pertanian mengalami penurunan.
12. Pola pikir dan perilaku petani masih berorientasi pada aspek produksi, lemahnya kapasitas kelembagaan petani dan rendahnya kemandirian petani.
13. Terbatasnya jumlah ASN baik fungsional penyuluh maupun fungsional teknis terutama yang berlatar belakang pertanian .

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat, Dengan Semangat Bergerak Bersama yang Berdasarkan Pancasila, Dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika”

Untuk mewujudkan visi tersebut dijabarkan dalam 4 (empat) misi berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.
2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
4. Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
5. Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, maka Dinas Pertanian Kota Semarang mendukung pencapaian target pembangunan dari misi ke-2 yaitu: meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila, pada Tujuan 3 yaitu : meningkatnya pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan dan berdaya saing.

Dalam rangka mewujudkan pembangunan dalam bidang pertanian, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah meningkatnya produksi pertanian yang terdiri dari tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan. Dinas Pertanian Kota Semarang secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam mencapai target meningkatnya nilai tambah ekonomi khususnya nilai tambah di sector pertanian yang mencakup tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Pertanian

Berdasarkan Perpres Nomor 18 Tahun 2020 tentang RPJMN 2020-2024, telah ditetapkan Visi Presiden dan Wakil Presiden 2020-2024 adalah :

“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Untuk mendukung visi Presiden, maka ditetapkan visi Pertanian jangka menengah yaitu: **“Pertanian yang Maju, Mandiri dan Modern untuk Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”**.

Visi dan misi Presiden disederhanakan dengan 5 (lima) arahan Presiden yang akan dicapai dalam waktu lima tahun (2020-2024), yaitu :

1. Pembangunan SDM

Pembangunan SDM ini diarahkan untuk mencetak SDM (pekerja) keras yang dinamis, produktif, terampil, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi didukung dengan kerjasama industri dan talenta global.

2. Pembangunan Infrastruktur

Melanjutkan pembangunan infrastruktur untuk menghubungkan kawasan produksi dengan kawasan distribusi, mempermudah akses ke kawasan wisata, mendongkrak lapangan kerja baru dan mempercepat peningkatan nilai tambah perekonomian rakyat.

3. Penyederhanaan Regulasi

Menyederhanakan segala bentuk regulasi dengan pendekatan Omnibus Law, terutama menerbitkan Undang-undang Cipta Lapangan Kerja dan Undang-undang Pemberdayaan UMKM

4. Penyederhanaan Birokrasi

Memprioritaskan investasi untuk penciptaan lapangan kerja, memangkas prosedur dan birokrasi yang panjang dan menyederhanakan eselonisasi

5. Transformasi Ekonomi

Melakukan transformasi ekonomi dari ketergantungan SDA menjadi daya saing manufaktur dan jasa modern yang mempunyai nilai tambah tinggi

Dalam pencapaian tujuan-tujuan diatas, Kementerian Pertanian menetapkan sasaran strategis, Sasaran Strategis (SS) dan indikator kinerja utama yang ingin dicapai dalam periode Tahun 2020-2024 adalah :

SS1. Meningkatnya ketersediaan pangan strategis dalam negeri, dengan indikator kinerja

- peningkatan ketersediaan produksi pangan strategis dalam negeri

SS2. Meningkatnya daya saing komoditas pertanian nasional, dengan indikator kinerja :

- pertumbuhan volume ekspor untuk produk pertanian nasional
- persentase komoditas ekspor pertanian yang ditolak negara tujuan

SS3. Terjaminnya keamanan dan mutu pangan strategis nasional dengan indikator kinerja :

- persentase keamanan dan mutu pangan strategis nasional
- persentase kasus pelanggaran perkarantina yang diselesaikan

SS4. Termanfaatkannya inovasi dan teknologi pertanian, dengan indikator kinerja :

- persentase hasil penelitian yang dimanfaatkan 7. teknologi yang diterapkan oleh pertanian

SS5. Tersedianya prasarana dan sarana pertanian yang sesuai kebutuhan, dengan indikator kinerja :

- indeks ketersediaan prasarana pertanian yang sesuai peruntukkan 9. indeks ketersediaan sarana pertanian yang sesuai peruntukkan

SS6. Terkendalinya penyebaran Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) dan Dampak Perubahan Iklim (DPI) pada tanaman serta penyakit pada hewan, dengan indikator kinerja :

- persentase serangan OPT dan DPI yang ditangani

- persentase wilayah yang terkendali dari penyakit hewan menular strategis
- persentase tindakan karantina terhadap temuan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (OPTK) dan Hama dan Penyakit Hewan Karantina (HPHK)

SS7. Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pertanian Nasional, dengan indikator kinerja :

- persentase SDM pertanian dan kelembagaan petani yang meningkat kapasitasnya
- persentase lulusan pendidikan pertanian yang bekerja di bidang pertanian

SS8. Terselenggaranya birokrasi Kementerian Pertanian yang efektif, efisien, dan berorientasi pada layanan prima, dengan indikator kinerja :

- nilai reformasi birokrasi Kementerian Pertanian

SS9. Terkelolanya anggaran Kementerian Pertanian yang akuntabel dan berkualitas, dengan indikator kinerja :

- nilai kinerja anggaran Kementerian Pertanian.

Dengan memperhatikan potensi daerah maka Dinas Pertanian Kota Semarang akan berperan serta dalam pencapaian swasembada padi dan jagung; peningkatan produksi daging; peningkatan nilai tambah dan daya saing komoditas pertanian; serta peningkatan pendapatan keluarga petani.

3.4. Telaahan Renstra Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana strategis Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 adalah:

1. Memantapkan produksi komoditas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan sebagai wujud kontribusi kedaulatan pangan di Jawa Tengah.
2. Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah.

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah. Sasaran Dinas Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah selama periode tahunan 2018-2023 adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya peningkatan produksi pertanian dan perkebunan.
2. Terwujudnya peningkatan kemampuan Sumber Daya Manusia Pertanian dan Perkebunan.
3. Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah.
4. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

3.5. Telaahan Renstra Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana strategis Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur

Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 adalah meningkatkan pertumbuhan PDRB (atas dasar harga konstan) subsektor peternakan.

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah. Sasaran Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah selama periode tahunan 2018-2023 adalah meningkatnya produksi daging, susu dan telur, dengan indikator sasarannya adalah jumlah produksi daging, susu dan telur di Provinsi Jawa Tengah.

3.6. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas Pertanian Kota Semarang. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Dinas Pertanian Kota Semarang dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Dinas Pertanian Kota Semarang dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Dinas Pertanian Kota Semarang dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pengembangan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang untuk kawasan peruntukan pertanian dijabarkan sebagai berikut:

1. Kawasan pertanian tanaman pangan

Kawasan pertanian tanaman pangan seluas ± 2.590 ha merupakan Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan (KP2B) yang terdiri dari ± 626 ha Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B) dan ± 964 ha Cadangan Lahan Pertanian Pangan. Kawasan ini meliputi Kecamatan Genuk, Pedurungan, Tembalang, Gunungpati, Mijen, Ngaliyan, dan Tugu.

Adapun rencana pengembangan kawasan pertanian tanaman pangan adalah sebagai berikut:

- a. Budidaya tanaman pangan;
- b. Peningkatan system irigasi; dan
- c. Pengupayaan sumber air bagi lahan sawah yang rawan kekeringan pada saat kemarau melalui peningkatan saluran irigasi.

2. Kawasan hortikultura

Kawasan hortikultura seluas ± 1.800 ha meliputi wilayah Kecamatan Tembalang, Gunungpati, Mijen, dan Ngaliyan. Rencana pengembangan kawasan hortikultura adalah:

- a. Budidaya tanaman hortikultura, perkebunan, dan tanaman tahunan; dan
- b. Pengembangan agroforestry.

Berdasarkan Pasal 119 (2) ketentuan umum peraturan zonasi pada kawasan peruntukan pertanian adalah sebagai berikut:

1. Pada kawasan tanaman pangan:
 - a. Untuk budidaya tanaman pangan
 - b. Dilarang budidaya yang mengurangi atau merusak fungsi lahan dan kualitas tanah
 - c. Boleh untuk kegiatan pendukung pertanian
 - d. Dilarang pembangunan kegiatan terbangun yang tidak terkait dengan pertanian tanaman pangan
2. Pada kawasan hortikultura:
 - a. Budidaya hortikultura
 - b. Boleh untuk tanaman pangan
 - c. Boleh untuk perkebunan atau kehutanan
 - d. Boleh untuk peternakan dan perikanan
 - e. Boleh pembangunan pengolah hasil pertanian dan kehutanan
 - f. Boleh pemanfaatan ruang untuk rumah petani.

3.7. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Salah satu poin penting dalam penyusunan KLHS adalah melihat capaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB). Hasil identifikasi Indikator TPB Kota Semarang Tahun 2019 sebanyak 174 indikator yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota, jumlah indikator yang telah dilaksanakan sebanyak 118 indikator atau 68% telah mencapai target TPB yang ditetapkan oleh Kota Semarang melalui forum RAD SDG's. Sedangkan sebanyak 31 indikator atau 18% diantaranya belum mencapai target yang ditetapkan. Sementara itu sebanyak 25 indikator atau 14% memiliki isu data berupa ketiadaan data yang valid maupun ketiadaan sumber daya data.

Pelaksanaan capaian indikator TPB dikelompokkan menjadi 4 (empat) pilar, yaitu Pilar Sosial, Pilar Ekonomi, Pilar Lingkungan Hidup dan Pilar Hukum dan Tata Kelola. Berikut rincian capaian TPB dan Isu Strategis di setiap pilar pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan Dinas Pertanian Kota Semarang adalah terkait pada Pilar Sosial dengan sasaran strategis dalam pengentasan kemiskinan, menghilangkan kelaparan, meningkatkan kesehatan, meningkatkan pendidikan dan kesetaraan gender. Pada isu kemiskinan, sasaran strategis yang utama adalah peningkatan penganggaran bantuan penanggulangan kemiskinan seperti bansos, PKH dan subsidi gaji serta lainnya. Hal ini karena kondisi pandemik

menyebabkan probabilitas peningkatan tingkat kemiskinan sehingga perlu adanya bantuan penghidupan.

Tabel 3.1
Isu Strategis TPB Kota Semarang – Pilar Sosial

MASALAH	MASALAH STRATEGIS	ISU STRATEGIS
Penduduk miskin di Kota Semarang mencapai 13,8% sementara Capaian Nasional 9,22%	kemiskinan berkembang pada permukiman kumuh	Kemiskinan Kota
Kawasan pesisir dimana sebaran permukiman kumuh terkonsentrasi terkena banjir dan rob serta amblesan tanah	Adanya ancaman banjir dan rob	
Pandemi berakibat pada Pembatasan kegiatan masyarakat yang berimplikasi pada penurunan penghasilan sektor informal yang dijalankan masyarakat menengah ke bawah	Covid menghilangkan atau menurunkan sumber penghasilan masyarakat	
Cakupan penduduk miskin penerima PKH lebih rendah dari capaian nasional yaitu 5,68%	Anggaran PKH dan Bansos yang tidak merata	
Belum adanya data konsumsi dan ketahanan pangan di Kota Semarang	Produksi pangan pada lahan yang terbatas tidak sebanding dengan kebutuhan pangan	Akses dan ketersediaan pangan yang murah dan berkualitas
Penurunan penghasilan dan hilangnya pencaharian karena pandemik menyebabkan sulitnya masyarakat mengakses bahan pangan yang berkualitas	Covid menurunkan penghasilan, sehingga konsumsi masyarakat terganggu	
Tingginya kasus penyakit berat seperti TBC dan Hepatitis serta Hipertensi dengan penanganan yang masih rendah	Prosedur penanganan lebih lama dan lebih mahal mengingat harus melalui protocol covid	Pelayanan Kesehatan dan pengobatan yang murah dan berkualitas
Penggunaan obat rasional di fasilitas Kesehatan terutama di puskesmas masih belum mencapai 90%	Kurangnya ketersediaan obat dan vaksin yang terjangkau oleh masyarakat miskin	
Cakupan SD dan SMP terakreditasi A belum mencapai target yang ditetapkan di tahun 2019	Menurunnya kualitas Pendidikan karena pandemi	Penyelenggaraan Pendidikan yang mudah diakses, Merata dan berkualitas
Alat peraga dan praktikum yang kurang	Pembelajaran Daring membatasi akses siswa terhadap laboratorium sekolah	
Masyarakat miskin kesulitan melakukan pembelajaran daring karena ketiadaan sarana		
Angka Partisipasi Murni SD sederajat lebih rendah dari capaian nasional pada tahun 2019	Tingginya biaya Pendidikan di Kota Semarang	
Belum adanya pendataan terkait dengan jumlah dan prevalensi angka merokok pada anak	Kurangnya kesadaran masyarakat untuk hidup bersih dan sehat	Kesejahteraan Keluarga
Rasio KDRT lebih tinggi dari target yang ditetapkan tahun 2019	Angka kekerasan terhadap perempuan dan anak masih tinggi	
Covid mempengaruhi tingkat kesejahteraan keluarga, imbas dari penurunan ini adalah memicu kekerasan terhadap perempuan dan anak		

Selain itu, sasaran utama lain adalah pemberdayaan masyarakat dalam ekonomi kreatif berbasis IT. Hal ini penting untuk menggerakkan perekonomian masyarakat tanpa interaksi langsung. Pada isu ketersediaan pangan, sasaran strategis yang muncul ialah peningkatan upaya intensifikasi pertanian melalui pertanian perkotaan atau urban farming dan penyediaan pangan yang terjangkau. Urban farming diperlukan sebagai upaya membantu pemenuhan kebutuhan bahan

pangan tertentu secara mandiri oleh kelompok masyarakat. Hal ini penting untuk mengurangi pengeluaran karena konsumsi. Selain usaha masyarakat, penyediaan pangan juga harus dilakukan oleh pemerintah melalui sasaran penyediaan pangan yang mudah dan terjangkau dari segi harga serta berkualitas.

Tabel 3.2
Sasaran Strategis TPB Kota Semarang – Pilar Sosial

PERMASALAHAN STRATEGIS	ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS
kemiskinan berkembang pada permukiman kumuh	Kemiskinan Kota	Penurunan kemiskinan
Adanya ancaman banjir dan rob		Peningkatan Kapasitas Menghadapi Banjir
Covid menghilangkan atau menurunkan sumber penghasilan masyarakat		Pemberdayaan Ekonomi Kreatif Berbasis IT
Anggaran PKH dan Bansos yang tidak merata		Pemerataan Dan Peningkatan PKH dan Bansos
Produksi pangan pada lahan yang terbatas tidak sebanding dengan kebutuhan pangan	Akses dan ketersediaan pangan yang murah dan berkualitas	Inensifikasi Pertanian Perkotaan (<i>Urban Farming</i>)
Covid menurunkan penghasilan, sehingga konsumsi masyarakat terganggu		Bantuan Penyediaan Pangan yang Terjangkau
Prosedur penanganan lebih lama dan lebih mahal mengingat harus melalui protocol covid	Pelayanan Kesehatan dan pengobatan yang murah dan berkualitas	Peningkatan Pelayanan Kesehatan
Kurangnya ketersediaan obat dan vaksin yang terjangkau oleh masyarakat miskin		Meningkatkan ketersediaan obat dan vaksin yang terjangkau oleh masyarakat miskin
Menurunnya kualitas Pendidikan karena pandemi	Penyelenggaran Pendidikan yang mudah diakses , Merata dan berkualitas	Peningkatan kualitas pendidik dalam pembelajaran daring
Pembelajaran Daring membatasi akses siswa terhadap laboratorium sekolah		Penyediaan alat peraga dan praktikum yang efektif dan efisien
		Bantuan penyediaan sarana minima pembelajaran daring
Tingginya biaya Pendidikan di Kota Semarang		Bantuan biaya pendidikan bagi siswa (non operasional sekolah)
Kurangnya kesadaran masyarakat untuk hidup bersih dan sehat	Kesejahteraan Keluarga	Peningkatan kesadaran masyarakat untuk hidup bersih dan sehat
Angka kekerasan terhadap perempuan dan anak masih tinggi		Penurunan kekerasan terhadap perempuan dan anak
		Peningkatan pelayanan berkaitan dengan kesejahteraan keluarga

3.8. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Pertanian Kota Semarang

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Pertanian, Renstra Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah, Renstra Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah, telaahan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan kajian

lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Dinas Pertanian Kota Semarang sebagai berikut:

1. Dampak sosial dan ekonomi pandemi Covid-19
2. Keterbatasan lahan pertanian
3. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengembangan pertanian
4. Belum optimalnya sarana dan prasarana pertanian dan peternakan
5. Daya saing dan nilai tambah produk pertanian dan peternakan sebagai produk unggulan lokal masih harus ditingkatkan.
6. Peningkatan produksi dan produktivitas pertanian.
7. Fungsi kelembagaan pertanian belum optimal.
8. Masih adanya potensi paparan zoonosa maupun penyakit hewan menular strategis lainnya.

26. DINAS PERDAGANGAN

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Perdagangan.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Perdagangandiantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Perdagangantelahaan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Perdagangan.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 84 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Perdagangan.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Perdagangan, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Dinas Perdagangan yaitu “Belum optimalnya kontribusi sektor perdagangan terhadap perekonomian daerah” yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut :

**Tabel 3.1 Rumusan Permasalahan
Belum optimalnya kontribusi sektor perdagangan terhadap
perekonomian daerah**

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1	Belum optimalnya pengelolaan sistem distribusi perdagangan	Pemanfaatan sarana prasarana perdagangan yang belum optimal Masih rendahnya ekspor produk lokal Lemahnya perlindungan konsumen

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program

kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparat pemerintah, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika”

Dalam rangka mewujudkan pembangunan dalam bidang perdagangan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

1. Meningkatnya akses dan kualitas pelayanan pendidikan
2. Meningkatnya akses dan kualitas pelayanan kesehatan
3. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan
4. Meningkatnya produktivitas dan keterampilan tenaga kerja
5. Meningkatnya produk unggulan daerah
6. Mendukung aktivitas penciptaan nilai tambah ekonomi
7. Terwujudnya pemerataan kesejahteraan dan perlindungan social
8. Meningkatnya akses dan perlindungan terhadap perempuan dan anak serta kesetaraan gender
9. Meningkatnya kualitas lingkungan hidup dan kapasitas pengelolaan sumberdaya alam
10. Meningkatnya pemerataan pelayanan sarana dan prasarana perkotaan
11. Mewujudkan tata ruang yang berdayaguna dan berkelanjutan
12. Meningkatnya ketangguhan terhadap bencana
13. Mewujudkan sistem transportasi yang terintegrasi dan berkelanjutan
14. Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel
15. Meningkatnya efisiensi kelembagaan dan sistem manajemen sumber daya aparat yang baik
16. Meningkatnya kapasitas pengelolaan keuangan daerah
17. Meningkatnya kualitas pelayanan publik

Dinas Perdagangan secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam mencapai target peningkatan produk unggulan daerah dan mendukung aktivitas penciptaan nilai tambah ekonomi.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Perdagangan

Renstra Kementerian Perdagangan Kementerian Perdagangan telah menerbitkan dokumen Renstra Kementerian Perdagangan 2015-2019. Pada dokumen tersebut telah ditetapkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan perdagangan sebagai berikut: Visi Kementerian Perdagangan mengikuti visi pemerintah yaitu: “Terwujudnya Indonesia yang berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong-royong”.

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, misi yang dijalankan oleh Kementerian Perdagangan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pertumbuhan kinerja perdagangan luar negeri yang berkelanjutan
2. Meningkatkan perdagangan dalam negeri yang bertumbuh dan berkualitas
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di sektor perdagangan

Untuk mewujudkan visi dan misi tersebut, maka tujuan yang akan akan dicapai dalam membangun sektor perdagangan tahun 2015-2019 adalah:

1. Peningkatan ekspor barang non migas yang bernilai tambah dan jasa, dengan indikator:
 - Pertumbuhan ekspor non migas
 - Kontribusi produk manufaktur terhadap total ekspor
 - Pertumbuhan ekspor jasa
2. Peningkatan pengamanan perdagangan, dengan indikator:
 - % penanganan kasus dalam rangka pengamanan ekspor
 - % pengamanan kebijakan nasional di forum internasional
 - % pemahaman terhadap hasil kerjasama perdagangan internasional
3. Peningkatan akses dan pangsa pasar internasional, dengan indikator:
 - Meningkatnya diversifikasi pasar dan produk ekspor
 - Menurunnya hambatan akses pasar (tarif dan non tarif)
4. Pemantapan promosi ekspor dan nation branding, dengan indikator:
 - Meningkatnya promosi citra produk ekspor (nation branding)
 - Optimalnya kinerja kelembagaan ekspor
5. Peningkatan efektivitas pengelolaan impor barang dan jasa, dengan indikator:
 - Meningkatnya efektivitas pengelolaan impor
6. Pengintegrasian dan perluasan pasar dalam negeri, dengan indikator:
 - Meningkatnya pertumbuhan PDB sektor perdagangan
 - Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana distribusi dan logistik nasional

7. Peningkatan penggunaan dan perdagangan produk dalam negeri (PDN), dengan indikator:
 - Meningkatnya konsumsi produk dalam negeri dalam konsumsi rumah tangga nasional
8. Optimalisasi/penguatan pasar berjangka komoditi, SRG dan pasar lelang, dengan indikator:
 - Pertumbuhan volume transaksi Perdagangan Berjangka Komoditi (PBK)
 - Pertumbuhan nilai resi gudang yang diterbitkan
 - Pertumbuhan nilai transaksi di pasar lelang
9. Peningkatan kelancaran distribusi dan jaminan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting, dengan indikator:
 - Memperkecil kesenjangan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting antar daerah
 - Stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting
 - Meningkatnya pengawasan barang beredar di wilayah perbatasan
10. Peningkatan perlindungan konsumen, dengan indikator:
 - Indeks Keberdayaan Konsumen
 - % barang impor ber-SNI Wajib yang sesuai ketentuan yang berlaku
 - % barang beredar yang diawasi yang sesuai ketentuan
 - % alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP) yang bertanda tera sah yang berlaku
11. Peningkatan iklim usaha dan kepastian berusaha, dengan indikator:
 - Terintegrasinya layanan perizinan perdagangan di daerah dengan Sistem Informasi Kementerian Perdagangan
 - % Kabupaten/Kota yang dapat menerbitkan SIUP TDP maksimal 3 (tiga) hari
12. Peningkatan kualitas kinerja organisasi, dengan indikator:
 - Meningkatnya dukungan kerja layanan publik
 - Meningkatnya kinerja dan profesionalisme SDM sektor perdagangan
 - Meningkatnya birokrasi yang transparan, akuntabel dan bersih
 - Meningkatnya efektivitas pengawasan internal
13. Peningkatan dukungan kinerja perdagangan, dengan indikator:
 - Meningkatnya pemanfaatan data/informasi perdagangan dan terkait perdagangan
14. Peningkatan kebijakan perdagangan yang harmonis dan berbasis kajian, dengan indikator:
 - % hasil kajian yang digunakan dalam rangka penyusunan kebijakan
 - % rekomendasi/masukan kebijakan yang disampaikan ke K/L/D/I

Berdasarkan data dari Kementerian Perdagangan di atas, tujuan dan beserta indikator yang bisa ditetapkan di Dinas Perdagangan antara lain:

- Peningkatan pengamanan perdagangan
- Pengintegrasian dan perluasan pasar dalam negeri
- Peningkatan penggunaan dan perdagangan produk dalam negeri

- Peningkatan kelancaran distribusi dan jaminan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting
- Peningkatan perlindungan konsumen
- Peningkatan iklim usaha dan kepastian berusaha

3.4. Telaahan Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah meningkatkan kontribusi sektor industri dalam perekonomian daerah dan meningkatnya laju pertumbuhan sektor industri.

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Sasaran Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah sebagai berikut:

- Meningkatnya laju pertumbuhan sektor industri
- Meningkatnya laju pertumbuhan sektor perdagangan

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Perdagangan

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Perdagangan, Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Dinas Perdagangan sebagai berikut:

1. Belum terbangunnya sistem distribusi barang kebutuhan pokok dan strategis yang efektif dan efisien
Distribusi barang kebutuhan pokok yang efektif dan efisien merupakan kebijakan umum pembangunan sektor perdagangan. Belum optimalnya sistem distribusi barang kebutuhan pokok dan strategis yang efektif dan efisien disebabkan karena belum memadainya sarana dan prasarana logistik, seperti sarana transportasi (jalan, akses dan alat angkut), sarana pergudangan dan keterampilan SDM.
2. Rendahnya kualitas sarana dan prasarana dagang pasar tradisional. Pasar berfungsi sebagai tempat penyaluran barang. Sesuai dengan perkembangan pembangunan, saat ini banyak hadir pusat perbelanjaan modern. Pembangunan pasar tradisional perlu dilakukan sebagai upaya menghadapi persaingan dengan pasar modern. Untuk menarik minat konsumen terhadap pasar tradisional diperlukan peningkatan sarana prasarana dagang yang memadai untuk kenyamanan pedagang dan konsumen agar masyarakat gemar berbelanja di pasar tradisional.

3. Perlindungan terhadap konsumen belum optimal

Konsumen pengguna barang dan jasa harus mendapat perlindungan. Perlindungan terhadap konsumen dirasa belum optimal karena kurangnya pengawasan barang beredar dan kemetrolagian. Disamping itu penyebab lain kurangnya perlindungan konsumen adalah masih rendahnya pemahaman pelaku usaha dan konsumen terhadap UU Perlindungan Konsumen.

4. Rendahnya akses UMKM terhadap pasar ekspor

UMKM adalah basis perekonomian yang cukup tangguh di Jawa Tengah, namun beberapa diantaranya mengalami kesulitan untuk menembus pasar ekspor yang disebabkan kualitas produk kalah bersaing dan keterbatasan transportasi/distribusi.

27. DINAS PERINDUSTRIAN

Pada RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026, disebutkan bahwa 5 permasalahan utama di Kota Semarang sebagai berikut :

1. Kualitas sumber daya manusia perlu terus ditingkatkan untuk mencapai kesejahteraan, terutama yang terkait dengan pendidikan, kesehatan dan daya saing tenaga kerja.
2. Produktifitas dan Daya saing potensi ekonomi lokal masih perlu ditingkatkan.
3. Tingkat kesejahteraan masyarakat masih perlu dioptimalkan;
4. Belum optimalnya pemanfaatan ruang dan lingkungan yang berkelanjutan; dan
5. Penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik masih perlu ditingkatkan dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi.

Berdasarkan hasil analisis permasalahan pembangunan Kota Semarang pada bidang urusan Perindustrian sesuai dengan kondisi objektif daerah, maka diketahui permasalahan utama di Kota Semarang yang terkait dengan dinas perindustrian adalah pada permasalahan ke-2 yaitu **Produktifitas dan Daya saing potensi ekonomi lokal masih perlu ditingkatkan.**

Dengan **akar permasalahan : Produktivitas dan daya saing produk belum optimal.**

Produktivitas dan daya saing potensi ekonomi lokal merupakan faktor utama dalam meningkatkan perekonomian daerah. Salah satu masalah yang menghambat percepatan kemajuan Kota Semarang adalah produktivitas ekonomi dan pengembangan ekonomi lokal yang masih perlu ditingkatkan, terutama untuk produktivitas dan kualitas produk IKM dan industri kreatif. Keberadaan IKM di Kota Semarang merupakan sebuah sumber ekonomi baru karena menciptakan lapangan kerja serta dinilai memiliki ketahanan ekonomi yang tinggi. Pertambahan dan peningkatan kapasitas pelaku IKM dengan dukungan pemerintah Kota Semarang perlu dilakukan. Hal tersebut akan berpengaruh besar terhadap peningkatan sisi produktivitas, kualitas produk serta manajemen pengelolaan. Disisi lain, perlu dilakukannya pengembangan IKM sebagai bentuk dukungan terhadap ekonomi kreatif dimana IKM sebagai salah satu komponen dalam menghasilkan serta memasarkan produk-produk kreatif seperti kriya, fashion, kuliner dan lain sebagainya. Pemilihan industri kreatif dan IKM sangat sesuai dengan masuknya era industri 4.0 yang membutuhkan kreativitas, budaya inovasi yang tinggi. Untuk itu perlu memacu perkembangan start up dan mendorong IKM untuk memanfaatkan teknologi baik dari segi produksi maupun pemasaran. Hal ini dilakukan untuk mempercepat pemulihan produktivitas IKM yang menurun karena dampak dari pandemi Covid-19.

Pandemi Covid-19 telah melumpuhkan perekonomian hampir di semua sector, menurunkan jumlah pendapatan dan meningkatkan jumlah pengangguran yang berdampak pada menurunnya kesejahteraan masyarakat.

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARAKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN DINAS PERINDUSTRIAN

Dalam perumusan permasalahan dan isu-isu strategis Dinas Perindustrian diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil saat perencanaan Dinas Perindustrian dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa aspek untuk mewujudkan visi dan misi walikota dan wakil walikota terpilih, diantaranya telaahan rencana strategis Kementerian Perindustrian, rencana strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 85 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Perindustrian, Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Dinas Perindustrian, maka dirumuskan permasalahan utama Pembangunan Jangka Menengah Dinas Perindustrian yaitu: **“Belum optimalnya kontribusi ekonomi sektor industri pengolahan”**.

**Tabel 3.1. Rumusan Permasalahan
“Belum optimalnya kontribusi ekonomi sektor industri pengolahan”**

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1	Belum berkembangnya IKM dan Sentra IKM	Belum adanya Rencana Pengembangan Industri Kota Semarang
		Keterampilan SDM IKM yang belum memadai
		Kapasitas peralatan yang belum optimal
		IKM belum memperhatikan standarisasi produk
		Strategi pemasaran yang belum tepat/belum sepenuhnya memanfaatkan teknologi
		Banyaknya usaha IKM yang belum berijin
		Belum adanya link and match produk Sentra IKM dengan Industri Besar atau stakeholder lainnya
2	Belum adanya data industri yang memadai	Belum adanya data yang akurat tentang IKM, Sentra Industri dan kawasan industri dan potensi yang perlu dikembangkan
3	Belum optimalnya pelayanan Dinas Perindustrian	Keterbatasan SDM dan sarpras di Dinas Perindustrian

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Dinas Perindustrian dapat dirincikan sebagai berikut:

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA TERPILIH

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Visi pembangunan Kota Semarang Tahun 2021-2026 berdasarkan Visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang terpilih adalah:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika”

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat ke depannya. Terbukti bahwa Kota Semarang sebagai Kota Metropolitan telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dan Indeks Pembangunan Gender (IPG), meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, mengatasi masalah rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi.

SEMAKIN HEBAT, mengandung arti bahwa Kota Semarang melalui semangat sinergi dengan seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota akan menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa dalam lima tahun ke depan, Kota Semarang akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhinneka Tunggal Ika. Sehingga, Kota Semarang menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya di masyarakat

yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Untuk mewujudkan Visi tersebut, dirumuskan 5 Misi pembangunan daerah yaitu:

Misi 1. Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Produktif untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial

Misi 2. Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila

Misi 3. Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial serta Hak Asasi Manusia bagi Masyarakat Secara Berkeadilan

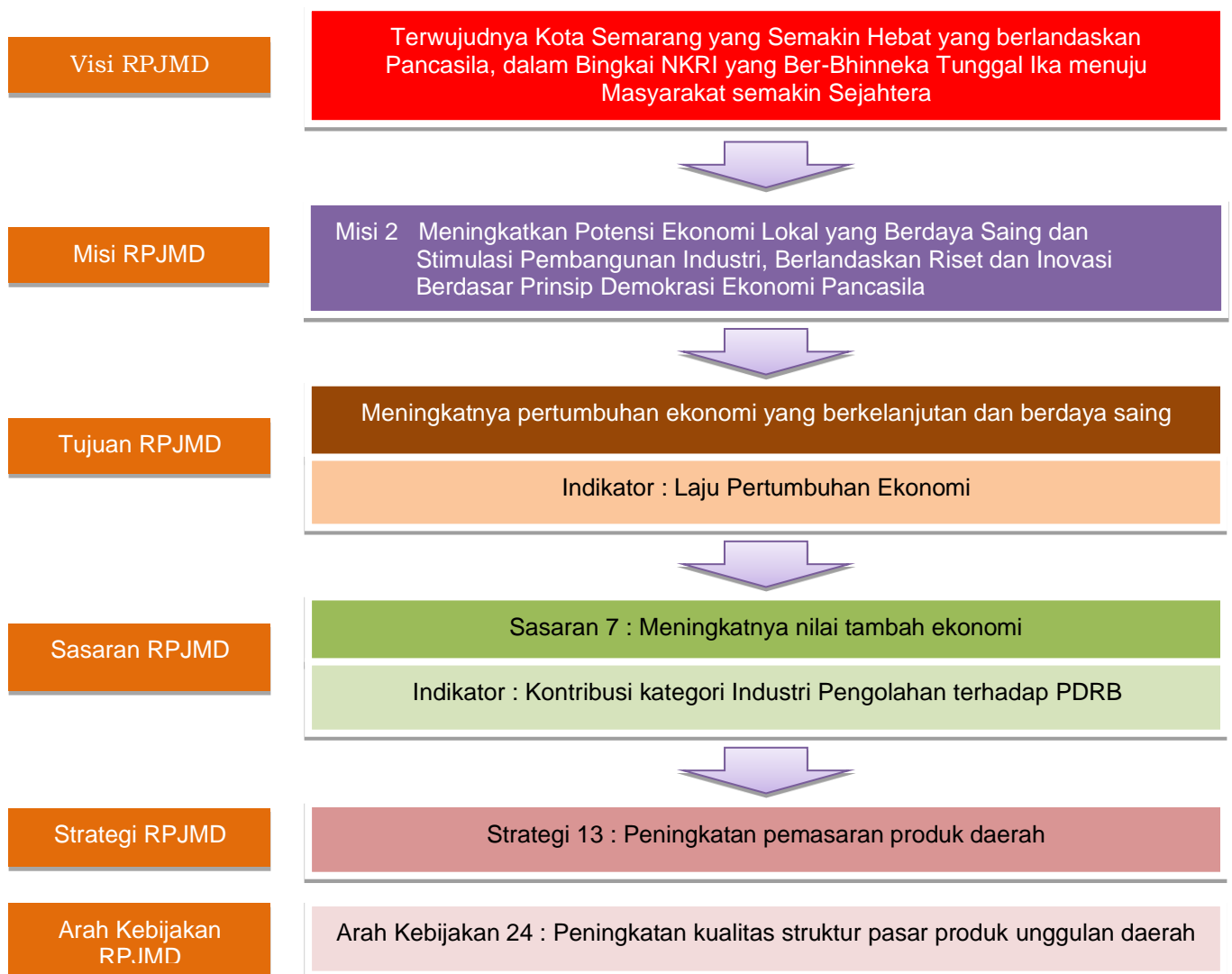
Misi 4. Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas yang Berwawasan Lingkungan untuk Mendukung Kemajuan Kota

Misi 5. Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia



Gambar 3.1 Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang

Dalam mewujudkan Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang, ditetapkan sejumlah 6 tujuan pembangunan daerah dengan 11 indikator kinerja tujuan. Dalam mendukung perwujudan tujuan-tujuan tersebut, ditetapkan 19 sasaran pembangunan daerah dengan 40 indikator sasaran. Selanjutnya juga telah ditetapkan 25 strategi dan 45 arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah tersebut.



Gambar 3.2. Kontribusi Dinas Perindustrian dalam Mendukung Pencapaian Visi – Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026

Dinas Perindustrian secara langsung berkontribusi membantu Walikota dan Wakil Walikota dalam mencapai target **Misi 2 yaitu Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila.**

Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan daya saing perekonomian daerah yang berbasis pada potensi ekonomi lokal, semangat dalam melakukan inovasi, serta dukungan kepada para pelaku industri dalam pemasaran produk barang dan jasa daerah serta dukungan dalam kemitraan usaha.

Perumusan tujuan adalah tahap perumusan strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan daerah secara keseluruhan.

Tujuan merupakan dampak (impact) keberhasilan pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian berbagai program prioritas terkait. Selaras dengan penggunaan paradigma penganggaran berbasis kinerja maka perencanaan pembangunan daerah pun menggunakan prinsip yang sama. Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Rumusan tujuan merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Tujuan Pembangunan Kota Semarang tahun 2021-2026 **sesuai Misi ke-2** ini adalah **Meningkatnya pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan dan berdaya saing.**

Hal ini dilakukan dengan meningkatkan daya saing perekonomian masyarakat melalui peningkatan produk unggulan daerah. Pembangunan dan pengembangan industri jasa dan perdagangan juga dilakukan untuk menciptakan nilai tambah ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan perekonomian dan daya saing masyarakat dengan **Indikator Tujuan** adalah: **Laju Pertumbuhan Ekonomi.**

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka **sasaran** yang harus dapat diwujudkan adalah **Meningkatnya nilai tambah ekonomi (Sasaran ke-8)**, dengan **indikator sasaran** adalah **Kontribusi kategori Industri Pengolahan terhadap PDRB.**

Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan, dalam rangka mencapai sasaran pembangunan maka dirumuskan **strategi**, yaitu **Peningkatan pemasaran produk daerah (Strategi ke-13).**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan yang sejalan dengan visi dan misi pembangunan, perlu ditetapkan arah kebijakan yang menjadi acuan perencanaan pembangunan tahunan. **Arah kebijakan** pada strategi Peningkatan pemasaran produk daerah ini adalah **Peningkatan kualitas struktur pasar produk unggulan daerah (arah kebijakan ke-24).**

Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota terpilih Periode Tahun 2021-2026 keterkaitan faktor penghambat dan pendorong berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Perindustrian dapat dilihat pada tabel 3.1

TABEL 3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil walikota terpilih Periode Tahun 2021-2026

Visi : Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika				
Misi 2 : Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, berlandaskan riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila				
No	Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih	Tupoksi Dinas Perindustrian	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	<ul style="list-style-type: none"> a. Program Pemberdayaan Ekonomi lokal b. Program Kemitraan Usaha c. Program Peningkatan Daya Saing Daerah 	<p>Perumusan Kebijakan Teknis, Penyelenggaraan kerjasama, Penyelenggaraan program dan kegiatan. Monitoring dan evaluasi bidang industri logam, mesin, alat transportasi, bidang industri kimia dan tekstil, bidang industri agro dan hasil hutan dan bidang aneka industri</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Keterampilan SDM IKM yang belum memadai b. Kapasitas Mesin/peralatan IKM yang belum optimal berdampak pada kualitas dan kuantitas produk c. Banyak produk IKM yang belum dikenal luas d. Banyaknya usaha IKM yang belum berijin. e. Inovasi produk IKM kurang kompetitif. f. Industri kreatif/ start up belum berkembang dengan baik g. Strategi pemasaran yang belum tepat. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya sentra-sentra industri dan beberapa kawasan industri dapat dijadikan modal bagi pelaku IKM untuk mengembangkan jaringan serta melakukan inovasi produknya b. Link and match produk IKM dengan stakeholder terkait (BUMN, Industri besar) c. Berkembangnya Swalayan dan mall sebagai tempat pemasaran produk IKM d. Pasar industri kreatif di berbagai sektor menjadi peluang start up untuk berkembang, e. Banyaknya event pameran lokal/nasional diharapkan dapat membantu IKM dari sisi promosi dan pemasaran

Visi : Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika				
Misi 2 : Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, berlandaskan riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila				
No	Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih	Tupoksi Dinas Perindustrian	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
				f. sertifikasi terkait HKI untuk melindungi produk yang diproduksinya g. Berkembangnya system pemasaran melalui media elektronik (online) dapat mempermudah/ meningkatkan jaringan distribusi penjualan bagi IKM dan mendorong membuka pasar

3.3 TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

Berdasarkan Rencana strategis Kementerian Perindustrian yang mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden, untuk mencapai Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, **maka tujuan dari Renstra Kementerian Perindustrian** sesuai dengan Peraturan Kementerian Nomor 15 tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Perindustrian tahun 2020-2024 adalah:

“Meningkatnya Peran Sektor Industri dalam Perekonomian Nasional“.

Dinas Perindustrian secara langsung dan tidak langsung berkontribusi membantu pencapaian Sasaran Kementerian Perindustrian yang merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Perindustrian.

Sasaran tersebut diantaranya adalah:

1. Meningkatnya Daya Saing dan Kemandirian Industri Pengolahan Nonmigas
2. Penguatan Implementasi Making Indonesia 4.0
3. Meningkatnya Kemampuan Industri Dalam Negeri (persentase SNI bidang perindustrian)
4. Penguatan Kewirausahaan dan Industri Kecil dan Menengah (IKM). (wira usaha industri kecil yang tumbuh dan IKM yang melakukan kemitraan dengan industri besar dan sektor ekonomi lainnya)

5. Terwujudnya Sistem Informasi Industri yang Berkualitas (tersedianya data dan informasi sesuai dengan kebutuhan pengambil keputusan dan tingkat ketepatan waktu penyampaian informasi baku secara periodik)

Tabel 3.3. Telaahan Renstra Kementerian Perindustrian Tahun 2020-2024

No	Sasaran Renstra Kementerian Perindustrian	Tupoksi Dinas Perindustrian	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	<p>a. Meningkatkan Daya Saing dan Kemandirian Industri Pengolahan Nonmigas</p> <p>b. Penguatan Implementasi Making Indonesia 4.0</p> <p>c. Meningkatkan Kemampuan Industri Dalam Negeri (persentase SNI bidang perindustrian)</p> <p>d. Penguatan Kewirausahaan dan Industri Kecil dan Menengah (IKM)</p> <p>e. Terwujudnya Sistem Informasi Industri yang Berkualitas (tersedianya data dan informasi sesuai dengan kebutuhan pengambil keputusan dan tingkat ketepatan waktu penyampaian informasi baku secara periodik)</p>	<p>Perumusan Kebijakan Teknis, Penyelenggaraan kerjasama, Penyelenggaraan program dan kegiatan. Monitoring dan evaluasi bidang industri logam, mesin, alat transportasi, bidang industri kimia dan tekstil, bidang industri agro dan hasil hutan dan bidang aneka industri</p>	<p>a. Kapasitas Mesin/peralatan IKM yang belum optimal berdampak pada kualitas dan kuantitas produk</p> <p>b. Inovasi produk IKM kurang kompetitif</p> <p>c. Industri kreatif/start up belum berkembang dengan baik</p> <p>d. Strategi pemasaran yang belum tepat.</p> <p>e. Keterampilan SDM IKM yang belum memadai</p> <p>f. Belum tersedianya data IKM secara lengkap</p>	<p>a. Pasar produk IKM skala Regional, Nasional maupun Internasional (ekspor) masih besar</p> <p>b. Adanya sentra-sentra industri dan beberapa kawasan industri dapat dijadikan modal bagi pelaku IKM untuk mengembangkan jaringan serta melakukan inovasi produknya</p> <p>c. Link and match produk IKM dengan stakeholder (BUMN, Industri besar)</p> <p>d. Pasar industri kreatif di berbagai sektor menjadi peluang start up untuk berkembang,</p> <p>e. Ketentuan produk ekspor ber SNI akan memacu pelaku usaha/IKM untuk memperoleh sertifikasi terkait SNI atas barang yang diproduksinya</p>

No	Sasaran Renstra Kementerian Perindustrian	Tupoksi Dinas Perindustrian	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
				<p>f. Berkembangnya sistem pemasaran melalui media elektronik (online) dapat mempermudah/ meningkatkan jaringan distribusi penjualan bagi IKM dan mendorong membuka pasar</p> <p>g. Data IKM yang lengkap sebagai sarana pembinaan dan pengembangan (aplikasi SIINas mendorong IKM untuk melaporkan perkembangan industrinya secara berkala, bisa digunakan para pelaku IKM dalam memperbaharui data yang akurat dan meningkatkan peluang besar dalam bidang industri.</p>

3.4 TELAAHAN RENSTRA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAWA TENGAH

Berdasarkan Rencana strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah yang mendukung Visi dan Misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai Visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka **tujuan dari Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah** tahun 2018-2023 adalah

“Meningkatkan Kontribusi Sektor Industri dan Perdagangan Dalam Perekonomian Daerah”

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Sasaran Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya laju pertumbuhan sektor industri;
2. Meningkatnya laju pertumbuhan sektor perdagangan

Tabel 3.4. Telaahan Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2020-2024

No	Sasaran Renstra disperindag Prov. Jateng	Tupoksi Dinas Perindustrian	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	Meningkatnya laju pertumbuhan sektor industri	Perumusan Kebijakan Teknis, penyelenggaraan kerjasama, Penyelenggaraan program dan kegiatan. Monitoring dan evaluasi bidang industri logam, mesin, alat transportasi, bidang industri kimia dan tekstil, bidang industri agro dan hasil hutan dan bidang aneka industri	<ol style="list-style-type: none"> a. Kapasitas Mesin/peralatan IKM yang belum optimal berdampak pada kualitas dan kuantitas produk b. Inovasi produk IKM kurang kompetitif c. Industri kreatif/ start up belum berkembang dengan baik d. Strategi pemasaran yang belum tepat. e. Keterampilan SDM IKM yang belum memadai f. Belum tersedianya data IKM secara lengkap 	<ol style="list-style-type: none"> a. Pasar produk IKM skala Regional, Nasional maupun Internasional (ekspor) masih besar b. Adanya sentra-sentra industri dan beberapa kawasan industri dapat dijadikan modal bagi pelaku IKM untuk mengembangkan jaringan serta melakukan inovasi produknya c. Link and match produk IKM dengan stakeholder (BUMN, Industri besar) d. Pasar industri kreatif di berbagai sektor menjadi peluang start up untuk berkembang, e. Ketentuan produk ekspor ber SNI akan memacu pelaku usaha/IKM untuk memperoleh sertifikasi terkait SNI atas barang yang diproduksinya f. Berkembangnya sistem pemasaran melalui media elektronik (online) dapat mempermudah/ meningkatkan jaringan distribusi penjualan bagi IKM dan mendorong membuka pasar

3.5 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH KOTA SEMARANG

Penataan ruang wilayah Kota Semarang bertujuan untuk mewujudkan Kota Semarang sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan.

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas Perindustrian. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Dinas Perindustrian dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan dan prioritas wilayah pelayanan Dinas Perindustrian dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Dinas Perindustrian dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pembangunan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang tahun 2011–2031 untuk kawasan urusan perindustrian dijabarkan sebagai berikut:

Perencanaan tata ruang wilayah memiliki berbagai kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah. Kebijakan dan strategi penataan ruang dilakukan melalui:

- A. Kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang;
- B. Kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang.

A. **Kebijakan dan strategi pengembangan Struktur Ruang** sebagai berikut:

Kebijakan pengembangan struktur ruang antara lain:

Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional

Strategi Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional antara lain:

Mengembangkan kegiatan jasa pertemuan dan jasa pameran.

B. **Kebijakan dan strategi Pengembangan Pola Ruang** sebagai berikut:

Kebijakan pengembangan Kawasan budi daya antara lain :

Pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung

Strategi pengaturan pengembangan kawasan budi daya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung antara lain:

Membatasi pengembangan kawasan industri.

RENCANA STRUKTUR RUANG

Rencana pengembangan sistem pusat pelayanan, meliputi :

Rencana Pembagian Wilayah Kota (BWK).

Rencana pengembangan fungsi utama industri berdasarkan rencana pembagian wilayah kota (BWK) meliputi :

BWK IV meliputi Kecamatan Genuk

BWK X meliputi Kecamatan Ngaliyan dan Kecamatan Tugu

RENCANA POLA RUANG

Rencana pola ruang wilayah kota diantaranya terdiri dari kawasan peruntukan budi daya, antara lain untuk kawasan peruntukan industri.

Kawasan peruntukan industri meliputi :

- a. Kawasan industri; dan
- b. Sentra industri kecil dan menengah.

Sektor industri diharapkan dapat mengembangkan industri berbahan baku lokal dan kawasan industri untuk mewujudkan nilai tambah dan meningkatkan perekonomian daerah dan/atau nasional serta mengarahkan perkembangan industri ke kawasan peruntukan industri.

Faktor-faktor pendorong dalam pelayanan Perangkat Daerah terhadap implikasi RTRW adalah sebagai berikut :

- a. Tersedianya arah pengembangan kawasan/wilayah sebagaimana RTRW dapat menjadi pertimbangan dalam perumusan dan penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan kota
- b. Partisipasi pelaku industri dan masyarakat dalam pengelolaan tata ruang. Dengan adanya kebijakan dan strategi terkait RTRW, mendorong para pelaku industri untuk Meningkatkan produktivitasnya mengingat sarana dan prasarana di Kota Semarang akan semakin menunjang untuk mendukung peningkatan produksi dan inovasi.
- c. Pemberdayaan SDM dan SDA Kota Semarang yang terus dilakukan.

Sedangkan faktor-faktor penghambat antara lain :

- a. Perubahan alih fungsi lahan yang tidak memperhatikan RTRW
- b. Pembangunan wilayah/kawasan yang tidak memperhatikan daya dukung lingkungan
- c. Belum optimalnya publikasi informasi rencana kawasan/wilayah kepada pelaku industri dan masyarakat
- d. Masih lemahnya tindak pengawasan dan pelaksanaan sanksi terhadap bentuk pelanggaran.

3.6 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERINDUSTRIAN

Isu strategis merupakan suatu peluang atau tantangan yang akan dihadapi di masa yang akan datang. Jika pemerintah daerah mampu memprioritaskan atau membaca peluang dan tantangan untuk memanfaatkan kondisi tersebut, maka tujuan pembangunan di masa depan akan semakin mudah dicapai. Sebaliknya, jika pemerintah daerah gagal dalam memanfaatkan peluang atau mengantisipasi tantangan tersebut, kemungkinan untuk mencapai tujuan pembangunan akan semakin sulit. Perumusan isu-isu strategis dilakukan melalui identifikasi berbagai isu internasional, nasional, dan regional. Berdasarkan identifikasi dari berbagai isu tersebut dapat ditentukan isu strategis yang akan ditangani dalam lima tahun ke depan.

Berdasarkan hasil telaahan terhadap isu-isu global, isu dan kebijakan nasional, isu dan kebijakan regional, serta kondisi terkini yang dipengaruhi oleh pandemi Covid-19, maka penetapan **isu-isu strategis Kota Semarang**

pada pelaksanaan pembangunan periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Penyediaan Pelayanan Pendidikan yang Berkualitas
2. Peningkatan Pelayanan dan Derajat Kesehatan Masyarakat
3. Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat
4. Penyediaan Infrastruktur Perkotaan dan Pelayanan yang Berkualitas serta Pemanfaatan Ruang dan Lingkungan yang Berkelanjutan
5. Pengembangan Potensi Ekonomi Kreatif serta Peningkatan Produktivitas dan Kualitas IKM
6. Peningkatan Daya Saing Kota

Dari keenam isu strategis tersebut, yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian adalah isu strategis kelima, yaitu **“Pengembangan Potensi Ekonomi Kreatif serta Peningkatan Produktivitas dan Kualitas UMKM”**, dimana prioritas utama Kota Semarang dalam peningkatan ekonomi dan daya saing daerah. Perekonomian daerah Kota Semarang yang didominasi oleh faktor konstruksi dan industri pengolahan relatif lemah dan sangat rentan terhadap adanya gejolak perekonomian. Oleh karena itu kegiatan-kegiatan ekonomi kerakyatan yang berbasis sumber daya dan potensi lokal harus lebih ditingkatkan produktifitasnya agar dapat berperan signifikan dalam perekonomian daerah.

Berdasarkan hasil-hasil telaahan tersebut diatas, dapat diidentifikasi beberapa isu strategis Dinas Perindustrian Kota Semarang. Rumusan isu strategis pada renstra Dinas Perindustrian Kota Semarang tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

- a. Peningkatan Industri Kecil dan Menengah serta industri kreatif.
- b. Penguatan dan peningkatan sentra-sentra industri.

28. SEKRETARIAT DAERAH

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Sekretariat Daerah Kota Semarang.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Sekretariat Daerah Kota Semarang diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Sekretariat Daerah Kota Semarang telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Sekretariat Daerah Kota Semarang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 4 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Semarang.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Sekretariat Daerah Kota Semarang, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kota Semarang yaitu: “Kurangnya sinergitas dan koordinasi serta sumber daya dalam rangka memberikan pelayanan prima untuk meningkatkan persatuan dan toleransi masyarakat” yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“Kurangnya sinergitas dan koordinasi serta sumber daya dalam
rangka memberikan pelayanan prima untuk meningkatkan
persatuan dan toleransi masyarakat”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1	Kurangnya pemahaman masyarakat terkait Produk Hukum Daerah Kota Semarang	Meningkatnya tuntutan masyarakat akan pelayanan prima
2	Kurangnya sarana dan prasarana penunjang kegiatan Unit Penunjang Jaringan (UPJ) Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) di kecamatan dan kelurahan	Kurangnya sarana prasarana pendukung pelaksanaan kegiatan
3	Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan umum serta peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kewilayahan (kecamatan dan kelurahan)	Meningkatnya tuntutan masyarakat akan pelayanan prima

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
4	Terhambatnya koordinasi kegiatan antar OPD karena pemberlakuan kebijakan WFH dalam rangka menekan wabah Covid-19	Kurangnya SDM baik secara kualitas maupun kuantitas
5	Belum terintegrasinya penyelesaian fasilitasi Kepala Daerah khususnya pengurusan perjalanan dinas	Kurangnya sinergitas dan koordinasi antar lembaga/instansi pemerintah
6	Kurangnya waktu penyesuaian/penerapan terkait perubahan aturan yang sangat dinamis	Perubahan kondisi pemerintahan yang sangat dinamis
7	Berkurangnya anggaran program dan kegiatan sebagai dampak kebijakan refocusing anggaran untuk penanganan wabah covid-19	Kurangnya sarana prasarana pendukung pelaksanaan kegiatan
8	Berkurangnya potensi bisnis BUMD disebabkan adanya kebijakan yang berhubungan dengan pengendalian wabah covid-19	Perubahan kondisi pemerintahan yang sangat dinamis
9	Meningkatnya permasalahan kesejahteraan sosial yang membutuhkan kebijakan penanganan secara tepat dan terintegrasi	Meningkatnya tuntutan masyarakat akan pelayanan prima
10	Menurunnya minat masyarakat terhadap nilai-nilai budaya daerah dan keberlangsungan kebudayaan asli daerah	Menurunnya rasa persatuan dan toleransi masyarakat
11	Meningkatnya tuntutan masyarakat akan perbaikan kondisi sarana dan prasarana ibadah dan tempat pendidikan agama	Meningkatnya tuntutan masyarakat akan pelayanan prima
12	Meningkatnya potensi ancaman terhadap kerukunan umat beragama di Kota Semarang yang perlu diwaspadai	Menurunnya rasa persatuan dan toleransi masyarakat
13	Kurangnya koordinasi dan komunikasi dengan media terkait publikasi Informasi kegiatan Kepala Daerah	Kurangnya sinergitas dan koordinasi antar lembaga/instansi pemerintah
14	Kurangnya SDM peliputan yang tidak sebanding dengan jadwal kegiatan Kepala Daerah	Kurangnya SDM baik secara kualitas maupun kuantitas
15	Kurangnya sosialisasi terkait Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024	Kurangnya sarana prasarana pendukung pelaksanaan kegiatan

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
16	Belum adanya regulasi yang jelas dan kuat terkait penyederhanaan birokrasi sehingga pemetaan tidak dapat berjalan maksimal	Kurangnya sinergitas dan koordinasi antar lembaga/instansi pemerintah
17	Kurang maksimalnya evaluasi kegiatan SOP baik secara intrernal dan eksternal karena adanya pembatasan kegiatan tatap muka	Kurangnya sinergitas dan koordinasi antar lembaga/instansi pemerintah
18	Kurangnya anggaran pemeliharaan yang tidak sebanding dengan obyek pemeliharaan yang meliputi kendaraan dinas, bangunan gedung, peralatan dan perlengkapan gedung	Kurangnya sarana prasarana pendukung pelaksanaan kegiatan
19	Menurunnya pemberian pelayanan terkait penyediaan ruang pertemuan disebabkan adanya kebijakan pembatasan kegiatan dan peserta dalam rangka pengendalian penyebaran wabah covid-19	Meningkatnya tuntutan masyarakat akan pelayanan prima
20	Kurangnya personil pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/ jasa yang tidak sebanding dengan beban kerja yang ada	Kurangnya SDM baik secara kualitas maupun kuantitas
21	Belum adanya tunjangan khusus bagi personil yang menangani pengadaan barang/jasa	Kurangnya sarana prasarana pendukung pelaksanaan kegiatan
22	Kurangnya sarana dan prasarana penyimpanan arsip dokumen	Kurangnya sarana prasarana pendukung pelaksanaan kegiatan

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Sekretariat Daerah Kota Semarang dapat dirincikan sebagai berikut:

- a. Kurangnya sarana prasarana pendukung pelaksanaan kegiatan;
- b. Meningkatnya tuntutan masyarakat akan pelayanan prima;
- c. Kurangnya sinergitas dan koordinasi antar lembaga/instansi pemerintah;
- d. Kurangnya SDM baik secara kualitas maupun kuantitas;
- e. Perubahan kondisi pemerintahan yang sangat dinamis;
- f. Menurunnya rasa persatuan dan toleransi masyarakat.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat Berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhineka Tunggal Ika”

Dalam rangka mewujudkan pembangunan dalam bidang Sekretariat Daerah, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

- a. Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel;
- b. Meningkatnya efisiensi kelembagaan dan sistem manajemen sumber daya aparatur yang baik.

Sekretariat Daerah secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam mencapai target Indeks Reformasi Birokrasi, Indeks Kepuasan Masyarakat, Nilai SAKIP dan Nilai EKPPD.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia

Beberapa hal yang terkait target capaian program pemerintah pusat dan pemerintah provinsi yang perlu didukung oleh Pemerintah Daerah, dalam hal ini terkait dengan target-target capaian kinerja terkait dengan Sekretariat Daerah diantaranya adalah :

RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 yaitu:

“KEMENTERIAN DALAM NEGERI MAMPU MENJADI POROS JALANNYA PEMERINTAHAN DAN POLITIK DALAM NEGERI, MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK, MENEGAKKAN DEMOKRASI DAN MENJAGA INTEGRASI BANGSA”

Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

- a. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945,

- kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
- b. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman, dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan.
 - c. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat.
 - d. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan.
 - e. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.

PROGRAM PRIORITAS KEMENTERIAN DALAM NEGERI

- a. **Program Reformasi Birokrasi**, program ini menindaklanjuti Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025. Pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi di pemerintah pusat dikoordinasikan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, sementara itu di Pemerintah Kota Semarang dikoordinasikan melalui Bagian Organisasi Setda Kota Semarang. Program Reformasi Birokrasi ini diarahkan untuk peningkatan Akuntabilitas dan peningkatan Pelayanan Publik,
- b. **Program Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi**, program ini menindaklanjuti Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014. Pelaksanaan program ini secara nasional dikoordinasikan oleh Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional. Untuk pengkoordinasian di lingkungan pemerintah daerah dilaksanakan oleh Kementerian Dalam Negeri. Program Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, diarahkan untuk Peningkatan Integritas pemerintahan, peningkatan transparansi pengelolaan anggaran, peningkatan transparansi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan peningkatan transparansi pengadaan barang dan jasa.

3.4. Telaahan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah adalah **Mempercepat reformasi birokrasi serta memperluas sasaran ke Pemerintah Kabupaten/Kota.**

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah. Sasaran Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

Reformasi birokrasi di kabupaten/kota berbasis teknologi informasi dan sistem layanan terintegrasi.

3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Semarang. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Sekretariat Daerah Kota Semarang dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Sekretariat Daerah Kota Semarang dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Sekretariat Daerah Kota Semarang dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pengembangan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011 - 2031 dijabarkan sebagai berikut:

Tujuan penataan ruang adalah terwujudnya Kota Semarang sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan.

Salah satu kebijakan penataan ruang dilakukan melalui kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang yaitu kebijakan pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional dengan strategi menetapkan hirarki sistem pusat pelayanan secara berjenjang

Rencana struktur ruang meliputi pengembangan sistem pusat pelayanan yaitu:

- a. Rencana pembagian wilayah kota (BWK) terdiri atas:
 1. BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan;
 2. BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur;
 3. BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara;
 4. BWK IV meliputi Kecamatan Genuk;
 5. BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan;
 6. BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang;
 7. BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik;
 8. BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati;
 9. BWK IX meliputi Kecamatan Mijen; dan
 10. BWK X meliputi Kecamatan Ngaliyan dan Kecamatan Tugu.
- Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi:
1. Perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;

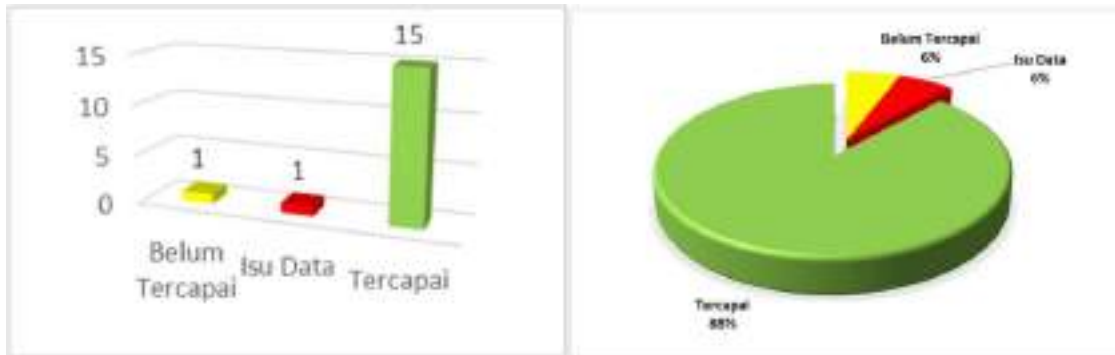
2. Pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
 3. Transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
 4. Industri di BWK IV dan BWK X;
 5. Pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
 6. Perkantoran militer di BWK VII; dan
 7. Kantor pelayanan publik di BWK IX.
- b. Rencana penetapan pusat pelayanan terdiri atas:
1. Pusat pelayanan kota ditetapkan di BWK I, BWK II, dan BWK III yang berfungsi sebagai pusat pelayanan pemerintahan Kota dan pusat kegiatan perdagangan dan jasa; Pusat kegiatan pemerintahan berupa pusat pelayanan kegiatan pemerintahan yang dilengkapi dengan pengembangan fasilitas, meliputi: kantor Walikota serta fasilitas kantor pemerintahan pendukung dan pelayanan publik dimana Sekretariat Daerah berada di pusat kegiatan pemerintahan yang merupakan pusat pelayanan kota.
 2. Sub pusat pelayanan kota merupakan pusat BWK yang dilengkapi dengan sarana lingkungan perkotaan skala pelayanan BWK; dan
 3. Pusat lingkungan dilengkapi dengan sarana lingkungan perkotaan skala pelayanan sebagian BWK.

3.6. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan Sekretariat Daerah Kota Semarang adalah terkait TPB Pilar Pembangunan Hukum dan Tata Kelola.

Pada pilar hukum dan tata kelola yaitu tujuan 16, realisasi pencapaian target TPB tahun 2019 mencapai 15 dari 17 indikator atau sebesar 88 %. Sementara itu, sebanyak 1 indikator atau 6 % belum mencapai target tahun 2019. Disamping itu juga terdapat 1 indikator atau 6 % yang memiliki isu terkait ketiadaan data untuk pengkajian. Berikut merupakan ilustrasi realisasi pencapaian target TPB tahun 2019 untuk pilar hukum dan tata kelola.



Gambar Realisasi Pencapaian TPB Pilar Hukum dan Tata Kelola Tahun 2019

Pada pilar hukum dan tata kelola ini, indikator yang belum tercapai adalah berkaitan dengan kepemilikan akta kelahiran bagi penduduk. Hal ini penting mengingat akta kelahiran merupakan salah satu dokumen dasar untuk pengurusan administrasi pada tahap lanjutan seperti KTP dan lainnya. Sedangkan indikator yang belum terdapat data adalah jumlah petugas PPID yang memiliki sertifikat pelayanan informasi publik. Hal tersebut penting apalagi dalam menyongsong era sistem pemerintahan berbasis elektronik atau SPBE, kesiapan petugas dalam melakukan layanan administrasi dan pemerintahan secara online sangat diperlukan. Secara rinci indikator TPB berdasarkan realisasi capaian tahun 2019 dapat dilihat pada lampiran.

Sasaran Strategis Pilar Hukum

Pada pilar hukum dan tata kelola, sasaran strategis utama yang muncul adalah peningkatan pelayanan masyarakat berbasis online. Hal tersebut didukung dengan peningkatan SDM untuk pelayanan online, pengembangan arsitektur layanan SPBE dan peningkatan informasi publik. Terlebih lagi pada masa pandemi yang tidak menentu, pelayanan pemerintahan dengan basis elektronik dapat membantu mengurangi penyebaran pandemi. Namun demikian, kualitas layanan pemerintah tidak boleh berkurang dan harus tetap sesuai SOP yang dibentuk.

Tabel 3.2
Tema Isu KLHS Kota Semarang

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
Peningkatan pelayanan masyarakat berbasis online	1. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
	2. Good Governance

3.7. Penentuan Isu-Isu Strategis Sekretariat Daerah Kota Semarang

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, telaahan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011 – 2031 dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Sekretariat Daerah Kota Semarang sebagai berikut:

- a. Kurangnya sarana prasarana pendukung pelaksanaan kegiatan;
- b. Meningkatnya tuntutan masyarakat akan pelayanan prima;
- c. Kurangnya sinergitas dan koordinasi antar lembaga/instansi pemerintah;
- d. Kurangnya SDM baik secara kualitas maupun kuantitas;
- e. Perubahan kondisi pemerintahan yang sangat dinamis;
- f. Menurunnya rasa persatuan dan toleransi masyarakat.

29. SEKRETARIAT DEWAN

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Sekretariat DPRD Kota Semarang.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Sekretariat DPRD Kota Semarang diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Sekretariat DPRD Kota Semarang telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Sekretariat DPRD Kota Semarang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Secara normatif Sekretariat DPRD Kota Semarang mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, disamping menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah identifikasi permasalahan di Sekretariat DPRD Kota Semarang antara lain :

1. Penyusunan, pembahasan dan pengkajian Raperda Inisiatif Legislatif/Eksekutif, Peraturan DPRD dan Keputusan belum diselesaikan tepat waktu;
2. Masih adanya tumpang tindih tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dengan Bagian Hukum Sekretariat Daerah terkait dengan Raperda Inisiatif Legislatif;
3. Penyelenggaraan penyerapan aspirasi dan penyampaian informasi terhadap lapisan masyarakat belum sesuai harapan;
4. Belum optimalnya sarana dan prasarana dalam pelayanan kedewanan;
5. Belum optimalnya website yang dimiliki Sekretariat DPRD Kota Semarang sebagai salah satu sarana informasi kegiatan DPRD dalam pelayanan terhadap masyarakat;
6. Masih kurangnya regulasi yang mengatur pelaksanaan kegiatan pelayanan di Sekretariat DPRD Kota Semarang.

Tabel 3.1

Rumusan Permasalahan Sekretariat DPRD Kota Semarang

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Proses penyusunan pembahasan dan pengkajian Raperda Inisiatif Legislatif/Eksekutif, Peraturan DPRD dan Keputusan belum diselesaikan tepat waktu	Padatnya kegiatan DPRD baik kunjungan kerja, workshop dan Bimtek
2.	Informasi dan dokumentasi DPRD belum up datesecara online melalui media masa	Kurangnya pembaharuan data dan informasi perkembangan kinerja lembaga

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Sekretariat DPRD Kota Semarang dapat dirincikan sebagai berikut:

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

1. Visi :

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila, dalam bingkai NKRI yang Berbhineka Tunggal Ika”

2. Misi :

“Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”

Guna mencapai dan mewujudkan visi tersebut disusun 5 misi pembangunan daerah Pemerintah Kota Semarang yaitu :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.
2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar, dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
4. Meujudkan infrastruktur berkualitas dan berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.

5. Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Selain upaya mewujudkan misi-misi diatas, disusunlah program walikota dan wakil walikota terpilih yang menjadi prioritas untuk dilaksanakan selama 5 (lima) taun kedepan, yaitu :

 1. Peningkatan kualitas dan tata kelola layanan pendidikan berbasis teknologi informasi.
 2. Peningkatan partisipasi, kesempatan belajar, dan keberlanjutan pendidikan untuk semua.
 3. Peningkatan akses dan mutu layanan kesehatan menuju standar internasional.
 4. Peningkatan pengelolaan sumber daya layanan kesehatan secara efektif dan efisien.
 5. Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
 6. Peningkatan upaya pengendalian penduduk.
 7. Peningkatan kualitas peran serta komunitas dan lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan.
 8. Peningkatan nilai tambah potensi ekonomi lokal
 9. Fasilitas sarana prasarana untuk berusaha
 10. Peningkatan investasi
 11. Peningkatan kunjungan wisatawan
 12. Penguatan ketahanan pangan
 13. Pemenuhan infrastruktur strategis perkotaan
 14. Pengembangan kawasan strategis kota
 15. Peningkatan jalan dan pembangunan jalan baru
 16. Peningkatan layanan transportasi publik yang inklusif, terintegrasi dan berkelanjutan
 17. Peningkatan kualitas lingkungan perumahan dan pemukiman
 18. Pengendalian kualitas lingkungan hidup
 19. Peningkatan sarana dan prasarana pengendalian banjir
 20. Peningkatan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana
 21. Percepatan penurunan kemiskinan
 22. Peningkatan upaya perlindungan sosial
 23. Peningkatan kualitas dan produktifitas tenaga kerja
 24. Penguatan kampung tematik produktif
 25. Peningkatan kapasitas keuangan daerah
 26. Peningkatan manajemen pengendalian internal
 27. Peningkatan kualitas pelayanan publik
 28. Perwujudan masyarakat yang saling menghargai dan menghormati keragaman sosial, agama, ras, dan latar belakang lainnya.

Sesuai dengan tugas dan fungsi yang diemban oleh Sekretariat DPRD Kota Semarang, MISI yang terkait langsung dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Semarang yaitu:

1. MISI

- Membangun masyarakat Kota Semarang yang religius, toleran, dan guyub untuk menjaga NKRI ; Melalui kegiatan reses DPRD yang dihadiri konstituen di daerah pemilihan masing-masing, diharapkan dapat membangun suasana yang guyub dan memperkuat keutuhan NKRI
- Mempercepat reformasi birokrasi yang dinamis serta memperluas sasaran ; melalui bimtek DPRD maupun ASN diharapkan terbangun pola pikir dan budaya kerja dalam mewujudkan DPRD yang aspiratif, transparan, dan akuntabel.

Melalui proses penyusunan pembahasan dan pengkajian Raperda Inisiatif Legislatif/Eksekutif, peraturan DPRD dan keputusan diharapkan Sekretariat DPRD dapat mengawal jadwal agar tepat waktu.

- Menjadikan rakyat Kota Semarang lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya, dan mencintai lingkungan. Melalui bimtek DPRD diharapkan dapat meningkatkan kompetensinya dalam memberikan pendidikan politik kepada masyarakat Kota Semarang agar menjadi lebih pintar dan bermatabat.

2. Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

- Reformasi birokrasi di Kota Semarang sistem layanan terintegrasi ; melalui E-Sarapan dan E-legislasi. Terintegrasi dengan website Kota Semarang, maka masyarakat dapat mengakses langsung kegiatan DPRD Kota Semarang melalui aplikasi-aplikasi tersebut maka masyarakat dapat mengakses informasi maupun memberikan dukungan, komplain, maupun menyampaikan aspirasinya.

3.3. Telaahan Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana strategis Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah adalah “ Meningkatkan Layanan Pendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Provinsi Jawa Tengah “

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah. Sasaran yang hendak dicapai Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut: “Kepuasan DPRD Atas Layanan Pendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Provinsi Jawa Tengah “

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Sekretariat DPRD . Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Sekretariat DPRD Kota Semarang dapat

mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Sekretariat DPRD Kota Semarang dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Sekretariat DPRD Kota Semarang dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RT RW tersebut. Adapun pemanfaatan pembagian wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang untuk kawasan wilayah Kota Semarang dijabarkan sebagai berikut:

Tujuan penataan tata ruang adalah terwujudnya Kota Semarang sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan. Adapun kebijakan dan strategi penataan ruang dilakukan melalui ;

a. kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang

- pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional;
- peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan;
- peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum;
- menetapkan hirarki sistem pusat pelayanan secara berjenjang;
- mengembangkan pelayanan pelabuhan laut dan bandar udara sebagai pintu gerbang nasional;
- mengembangkan pusat perdagangan modern dan tradisional berskala
- mengembangkan kegiatan pendidikan menengah kejuruan, akademi, dan perguruan tinggi;
- mengembangkan kegiatan wisata alam dan wisata budaya;
- mengembangkan kegiatan jasa pertemuan dan jasa pameran;
- meningkatkan kapasitas jaringan jalan yang mendorong interaksi kegiatan antar pusat pelayanan kegiatan kota;
- mengembangkan jalan lingkar dalam (*inner ring road*), jalan lingkar tengah (*middle ring road*), jalan lingkar luar (*outer ring road*), dan jalan radial;
- meningkatkan pelayanan moda transportasi yang mendukung tumbuh dan berkembangnya pusat pelayanan kegiatan kota;
- mengembangkan sistem transportasi massal;
- mengembang terminal angkutan umum regional, terminal angkutan umum dalam kota, sub terminal angkutan umum;
- mengembangkan terminal barang yang bersinergi dengan pelabuhan laut;
- mendistribusikan sarana lingkungan di setiap kegiatan sesuai fungsi kawasan dan hirarki pelayanan;
- mengembangkan sistem prasarana energi;
- menegmbangkan sistem jaringan telekomunikasi dan informasi pada kawasan pertumbuhan ekonomi;
- mengembangkan prasarana sumber daya air;

- meningkatkan sistem pengelolaan persampahan dengan teknik-teknik yang berwawasan lingkungan;
 - meningkatkan kualitas air bersih menjadi air minum;
 - meningkatkan prasarana pengelolaan air limbah;
 - mengembangkan sistem prasarana drainase secara terpadu.
- b. kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang.
- Mengembalikan dan mengatur penguasaan tanah sesuai peruntukan fungsi lindung secara bertahap untuk Negara;
 - Meningkatkan nilai konservasi pada kawasan-kawasan lindung;
 - Menetapkan kawasan yang memiliki kelerengan di atas 40% (empat puluh persen) sebagai kawasan yang berfungsi lindung;
 - Meningkatkan nilai kawasan bersejaran dan/atau bernilai arsitektur tinggi;
 - Mengembangkan potensi sosial budaya masyarakat yang memiliki nilai sejarah;
 - Mempertahankan fungsi dan menata ruang terbuka hijau yang ada;
 - Mengembalikan ruang terbuka hijau yang telah beralih fungsi;
 - Meningkatkan ketersediaan ruang terbuka hijau di kawasan pusat kota;
 - Mengembangkan kegiatan *agroforestry* di kawasan pertanian lahan kering yang dimiliki masyarakat;
 - Mengembangkan inovasi dalam penyediaan ruang terbuka hijau;
 - Mengembangkan kemitraan atau kerja sama dengan swasta dalam penyediaan dan pengelolaan ruang terbuka hijau;
 - Pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung;
 - Pengembangan ruang kota yang kompak dan efisien;
 - Pengelolaan dan pengembangan kawasan pantai;
 - Mengarahkan kawasan terbangun kepadatan rendah di kawasan bagian atas;
 - Mengoptimalkan pengembangan kawasan pusat kota;
 - Membatasi pengembangan kawasan pusat kota;
 - Membatasi pengembangan kawasan industri;
 - Mengembangkan kawasan budidaya terbangun secara vertikal di kawasan pusat kota;
 - Mengelola dan mengembangkan reklamasi pantai yang mendukung kelestarian lingkungan dan keberlanjutan kehidupan masyarakat;
 - Mengembangkan kolam tampung air dan tanggul pantai untuk menanggulangi potensi banjir dan rob;
 - Melakukan penghijauan kawasan pantai.

- c. kebijakan dan strategi pengembangan kawasan strategis.
- Pengembangan kawasan strategis pertumbuhan ekonomi;
 - Pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup;
 - Pengembangan kawasan strategis sosial budaya.
 - Menetapkan pusat kota sebagai kawasan bisnis dengan kegiatan utama perdagangan jasa berskala internasional;
 - Mengatur pemanfaatan kawasan sekitar pelabuhan untuk mendorong perannya sebagai pintu gerbang manusia dan barang;
 - Mengembangkan sistem pengendali banjir dan sumber air baku;
 - Mengatur pemanfaatan kawasan reklamasi dengan memadukan perlindungan lingkungan dan pengembangan kawasan;
 - Meningkatkan nilai ekonomi dan nilai sosial kawasan tanpa mengganggu fungsi utama kawasan;
 - Memelihara dan melestarikan kawasan bangunan bersejarah;
 - Mengembangkan pemanfaatan bangunan dalam rangka pelestarian;
 - Mengembangkan kegiatan kepariwisataan.

3.5. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Berdasarkan Perwal No. 59 Tahun 2016 tanggal 16 Desember tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Semarang. Sekretariat DPRD mempunyai tugas membantu Walikota menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD kota dalam melaksanakan hak & fungsinya sesuai dengan kebutuhan. Terkait dengan telaahan Rencana Tata Ruang dan Wilayah serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Sekretariat DPRD Kota Semarang tidak memiliki program dan kegiatan yang terkait langsung, sehingga tidak ada pembahasan secara khusus mengenai hal tersebut di atas.

3.6. Penentuan Isu-Isu Strategis Sekretariat DPRD

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Sekretariat Jendral DPR RI, Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah, Renstra Sekretariariat DPRD Kota Semarang, telaahan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Sekretariat DPRD Kota Semarang sebagai berikut:

1. Belum optimalnya kualitas pengkajian kebijakan dan pembangunan bahan penyusunan produk hukum Raperda, Peraturan dan Keputusan;

2. Belum optimalnya efektifitas, efisiensi dan kualitas persidangan, risalah dan kesimpulan hasil rapat/sidang dan peningkatan kualitas pelayanan kegiatan Alat Kelengkapan Dewan;
3. Belum optimalnya kualitas penyelenggaraan ketatausahaan, kompetensi sumber daya aparatur penyelenggaraan urusan Rumah Tangga dan Perlengkapan serta peningkatan penyelenggaraan kualitas kepegawaian;
4. Belum optimalnya pelayanan dan fasilitas penyusunan program dan anggran DPRD yang efektif, efisien dan sistematis, peningkatan kualitas penyusunan program, pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD Kota Semarang serta peningkatan kualitas monitoring evaluasi anggaran dan kegiatan Sekretariat DPRD Kota Semarang;
5. Belum optimalnya fungsi penyelenggaraan kehumasan, keprotokolan dan kualitas pelayanan aspirasi masyarakat.

30. BAPPEDA

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan, yaitu dengan melakukan identifikasi terhadap permasalahan berdasarkan kondisi riil pada Bappeda Kota Semarang. Selanjutnya perlu dilakukan analisis terhadap isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi dari Bappeda, serta dengan melakukan telaahan visi misi Walikota dan Wakil Walikota, telaahan Renstra Kementerian / Lembaga, serta telaahan terhadap tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis.

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN BAPPEDA KOTA SEMARANG

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Bappeda Kota Semarang dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Pada RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026, disebutkan bahwa salah satu permasalahan utama Kota Semarang adalah **“Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Masih Perlu Ditingkatkan dalam Rangka Mewujudkan Reformasi Birokrasi”**. Permasalahan Utama tersebut selanjutnya dijabarkan dalam 2 pokok permasalahan, dimana Bappeda terkait dengan pokok permasalahan kedua, yaitu **“Penyelenggaraan Manajemen Penyelenggaraan Pemerintahan perlu Ditingkatkan”**.

Dari pokok permasalahan tersebut, akar permasalahan yang terkait langsung dengan pelayanan Bappeda Kota Semarang adalah **“Belum Optimalnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah”**, yang memiliki beberapa *statement* permasalahan, dimana Bappeda terkait dengan *statement* permasalahan **“Kegiatan Perencanaan yang Konsisten dan Komprehensif Belum Optimal”**.

Selanjutnya berdasarkan analisis terhadap capaian kinerja periode sebelumnya (tahun 2016-2020) serta analisis permasalahan Kota Semarang, dapat dikemukakan beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Bappeda Kota Semarang sebagai berikut :

a. **Belum Optimalnya Perencanaan Pembangunan Daerah**

Belum optimalnya perencanaan pembangunan daerah dijelaskan sebagai berikut :

1) **Belum Optimalnya Tingkat Kesesuaian Muatan antar Dokumen Perencanaan dan dengan Dokumen Pelaksanaan antar Waktu**

Tingkat kesesuaian muatan antar dokumen perencanaan dan dengan dokumen pelaksanaan antar waktu terdiri dari kesesuaian antar dokumen perencanaan (kesesuaian RKPD dan Renstra terhadap RPJMD serta kesesuaian Renja terhadap RKPD dan Renstra) serta kesesuaian antara dokumen perencanaan dengan dokumen pelaksanaan.

Tingkat kesesuaian muatan antar dokumen perencanaan dan dengan dokumen pelaksanaan antar waktu mengalami tren yang menurun, yaitu sebesar 99,82 % di tahun 2016; 100,00 % di tahun 2017; 99,68 % di tahun 2018, 98,13 % di tahun 2019, dan 95,60 % di tahun 2020. Penurunan ini umumnya dikarenakan adanya kebijakan pemerintah tentang refocusing anggaran, terutama pada tahun 2020 dimana terjadi pandemi covid-19, sehingga terdapat beberapa program yang tidak dapat dilaksanakan.

Kedepannya kesesuaian muatan antar dokumen perencanaan dan dengan dokumen pelaksanaan antar waktu ini harus senantiasa dikoordinasikan untuk mendapatkan capaian optimal sebagai perwujudan dari perencanaan yang ideal.

2) Belum optimalnya pengakomodiran usulan Musrenbang

Data yang tersedia menunjukkan bahwa pengakomodiran usulan Musrenbang dalam RKPD belum optimal meskipun mengalami tren yang meningkat, yaitu sebesar 68,72 % pada RKPD Tahun 2016; 70,42 % pada RKPD Tahun 2017; 74,23 % pada RKPD Tahun 2018; 75,17 % pada RKPD Tahun 2019; 75,70 % pada RKPD Tahun 2020; serta 87,00 % pada RKPD Tahun 2021. Untuk selanjutnya perlu dilakukan upaya-upaya untuk terus meningkatkan pengakomodiran usulan Musrenbang dalam perencanaan pembangunan daerah.

Dalam pengakomodiran usulan Musrenbang juga perlu diperhatikan keterlibatan berbagai pihak, diantaranya organisasi / lembaga terkait pengarusutamaan gender serta keterlibatan peserta perempuan dalam Musrenbang, dimana hal ini terkait upaya mewujudkan perencanaan yang responsif gender. Keterlibatan perempuan dalam pelaksanaan Musrenbang yang terbatas dapat menyebabkan perencanaan pembangunan yang kurang sensitif terhadap isu kesetaraan gender.

Dalam mengoptimalkan tingkat kesesuaian muatan antar dokumen perencanaan dan dengan dokumen pelaksanaan antar waktu serta pengakomodiran usulan Musrenbang diperlukan koordinasi intensif dan proses pengendalian dalam penyusunan perencanaan, serta dukungan data evaluasi terhadap hasil perencanaan tersebut.

Dari permasalahan ini dapat disimpulkan akar permasalahannya, yaitu **belum optimalnya koordinasi dalam penyusunan, pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah.**

b. Belum optimalnya pemanfaatan hasil kajian penelitian dan pengembangan dalam pembangunan daerah

Dalam kurun waktu tahun 2016-2020 jumlah penelitian dan pengembangan yang dilakukan Bappeda Kota Semarang belum sebanding dengan meningkatnya perkembangan Kota Semarang, dimana jumlahnya bervariasi yaitu antara 3-9 kajian penelitian per tahun. Dari jumlah tersebut pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan belum optimal, meskipun telah mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Oleh karena itu kedepan perlu

dilakukan upaya peningkatan kuantitas dan kualitas, serta yang terpenting adalah upaya pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan tersebut, dimana nantinya diharapkan dapat memecahkan berbagai permasalahan yang dihadapi dalam pembangunan Kota Semarang.

Dari permasalahan ini dapat disimpulkan akar permasalahannya, yaitu **masih belum optimalnya kuantitas dan kualitas penelitian dan pengembangan dalam mendukung perencanaan pembangunan daerah.**

c. Belum Optimalnya Pencapaian Tujuan dan Sasaran Pembangunan Daerah

Dalam kurun waktu tahun 2016-2019 pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah terus mengalami peningkatan. Namun pada tahun 2020 pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah mengalami penurunan akibat terjadi pandemi Covid-19.

Dari permasalahan ini dapat disimpulkan akar permasalahannya, yaitu **belum optimalnya koordinasi dalam pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.**

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA TERPILIH

Telaahan visi, misi dan program Walikota dan Wakil Walikota terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan, serta untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Bappeda Kota Semarang yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang tersebut.

Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang tertuang dalam RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026, yang merupakan penjabaran dari tahapan pembangunan periode keempat RPJPD Kota Semarang Tahun 2005-2025, dimana tema pembangunan periode keempat ini menjadi salah satu rujukan kepala daerah dalam menyusun Visi dan Misi Kota Semarang Tahun 2021-2026. Visi pembangunan Kota Semarang Tahun 2021-2026 berdasarkan visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang terpilih adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat Berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhineka Tunggal Ika”

Visi tersebut mengandung maksud bahwa Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa dalam lima tahun ke depan, Kota Semarang akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi, serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan.

Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka

Tunggal Ika. Sehingga, Kota Semarang menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya di masyarakat, yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Kemudian untuk mewujudkan visi tersebut, dirumuskan lima misi pembangunan daerah beserta program dan kegiatan prioritas sebagai berikut :

Misi 1 Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Produktif untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial

Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan kualitas sumberdaya manusia yang memiliki tingkat pendidikan dan derajat kesehatan yang tinggi, masyarakat yang berdaya, tenaga kerja yang terampil serta semangat pembangunan kepemudaan.

Pada misi 1 ini terdapat 5 program prioritas, yaitu (1) Program Peningkatan Kualitas Pendidikan; (2) Program Peningkatan Layanan Kesehatan; (3) Program Pemberdayaan Masyarakat; (4) Program Peningkatan Ketrampilan Tenaga Kerja; dan (5) Program Pembangunan Kepemudaan; dimana program-program prioritas tersebut kemudian dijabarkan ke dalam 27 kegiatan prioritas.

Misi 2 Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila

Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan daya saing perekonomian daerah yang berbasis pada potensi ekonomi lokal, semangat dalam melakukan inovasi, serta dukungan kepada para pelaku industri dalam pemasaran produk barang dan jasa daerah serta dukungan dalam kemitraan usaha.

Pada misi 2 ini terdapat 4 program prioritas, yaitu (1) Program Pemberdayaan Ekonomi Lokal; (2) Program Pemasaran Produk / Jasa Daerah; (3) Program Kemitraan Usaha; dan (4) Program Peningkatan Daya Saing Daerah; dimana program-program prioritas tersebut kemudian dijabarkan ke dalam 29 kegiatan prioritas.

Misi 3 Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial serta Hak Asasi Manusia bagi Masyarakat Secara Berkeadilan

Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan pemberdayaan sosial, pemberian perlindungan dan jaminan sosial bagi seluruh masyarakat Kota Semarang, pengarusutamaan gender, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak demi terwujudnya kesejahteraan sosial bagi seluruh masyarakat.

Pada misi 3 ini terdapat 4 program prioritas, yaitu (1) Program Pemberdayaan Sosial; (2) Program Perlindungan dan Jaminan Sosial; (3) Program Pengarusutamaan Gender, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan (4) Program

Peningkatan Kesejahteraan Sosial; dimana program-program prioritas tersebut kemudian dijabarkan ke dalam 18 kegiatan prioritas.

Misi 4 Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas yang Berwawasan Lingkungan untuk Mendukung Kemajuan Kota

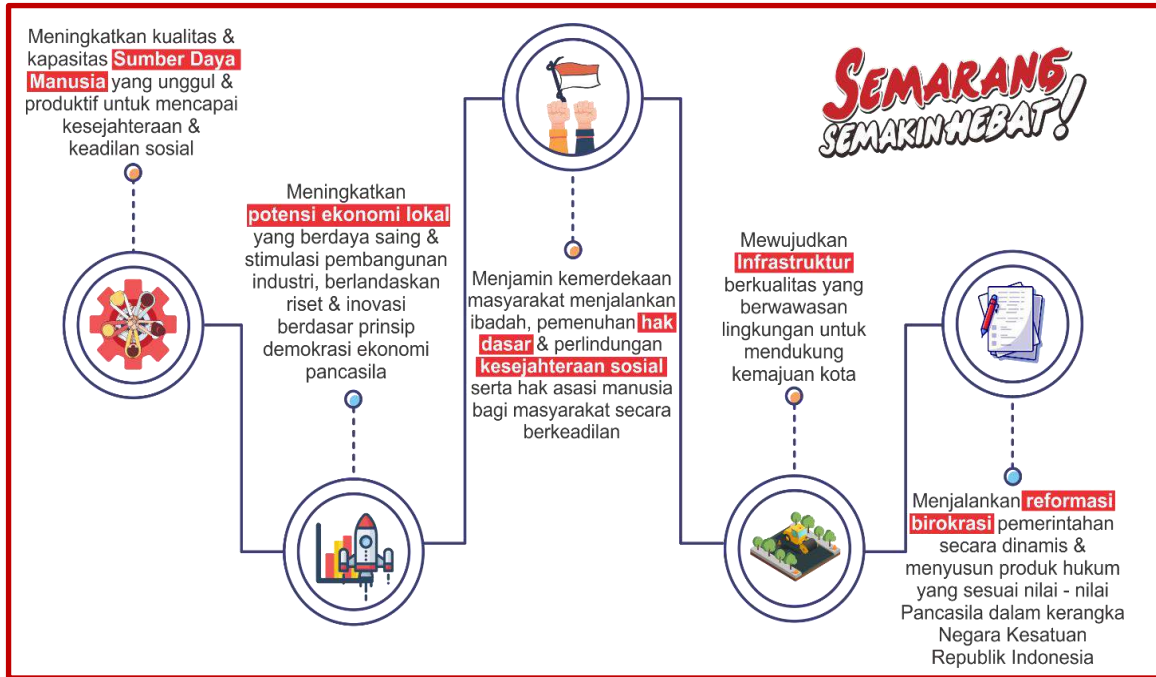
Pembangunan diprioritaskan pada optimalisasi pengembangan sarana dan prasarana perkotaan yang berkualitas untuk seluruh masyarakat serta pengembangan konektivitas wilayah, dengan tetap memperhatikan konsep pembangunan yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan dengan melakukan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta memelihara keanekaragaman hayati.

Pada misi 4 ini terdapat 4 program prioritas, yaitu (1) Program Pengendalian Pencemaran & Kerusakan Lingkungan Hidup; (2) Program Pengendalian Pencemaran & Kerusakan Lingkungan Hidup; (3) Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Perkotaan; dan (4) Program Peningkatan Konektivitas Wilayah; dimana program-program prioritas tersebut kemudian dijabarkan ke dalam 22 kegiatan prioritas.

Misi 5 Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

Penyelenggaraan pemerintahan diprioritaskan pada pemantapan reformasi birokrasi melalui optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, peningkatan manajemen internal, penyederhanaan peraturan, serta peningkatan kapasitas keuangan daerah untuk meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan publik bagi seluruh masyarakat.

Pada misi 4 ini terdapat 4 program prioritas, yaitu (1) Program Peningkatan Manajemen Internal; (2) Program Layanan Publik; (3) Program Optimalisasi Teknologi Informasi; dan (4) Program Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah; dimana program-program prioritas tersebut kemudian dijabarkan ke dalam 23 kegiatan prioritas.



Gambar 3.1
Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang
Tahun 2021-2026

Terkait hal tersebut di atas, secara umum Bappeda Kota Semarang memiliki kewajiban dalam mengkoordinasikan pencapaian visi serta seluruh misi, program dan kegiatan prioritas yang telah ditetapkan. Namun secara khusus, terdapat beberapa program dan kegiatan prioritas yang terkait langsung dengan tugas dan fungsi Bappeda, yaitu diantaranya tersaji pada tabel berikut.

Tabel 3.1
Program dan Kegiatan Prioritas dari Visi dan Misi Walikota dan Wakil
Walikota Semarang
Yang Terkait Langsung sesuai Tugas dan Fungsi Bappeda
Kota Semarang

Misi	Program Prioritas	Kegiatan Prioritas
Misi 1 Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Produktif untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial	- Program Pemberdayaan Masyarakat	- Stimulus Pembangunan Wilayah
Misi 2 Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila	- Program Pemberdayaan Ekonomi lokal	- Kampung Tematik Produktif
	- Peningkatan Daya Saing Daerah	- Semarang Technopark
		- Pengembangan Sportourism

Misi	Program Prioritas	Kegiatan Prioritas	
Misi 3 Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial serta Hak Asasi Manusia bagi Masyarakat Secara Berkeadilan	- Program Pemberdayaan Sosial	- Forum Perguruan Tinggi Abdimas - Pembangunan Coworking Space UKM - Gerakan Bersama Forum CSR - Kampung vertikal Kawasan Kumuh	
	- Program Pengarusutamaan Gender, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	- Kota Ramah HAM	
		- Kota Ramah HAM	
		- Semarang Kota Inklusif	
	Misi 4 Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas yang Berwawasan Lingkungan untuk Mendukung Kemajuan Kota	- Program Pengendalian Pencemaran & Kerusakan Lingkungan Hidup	- Vertical and Roof garden/ farming
			- Transportasi Berbahan Bakar Ramah Lingkungan
- Rooftop solar panel (Bangunan Milik Pemkot Semarang)			
- Pengelolaan Persampahan Terpadu			
- Merubah air dari masalah (banjir & rob) menjadi potensi (Water as Leverage)			
Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik			
Smart Water Management			
Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Perkotaan	Revitalisasi Semarang Lama		
Program Peningkatan Konektivitas Wilayah	Transportasi Massal Terintegrasi		
	Terminal Angkutan Barang / Peti Kemas		
Misi 5 Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila dalam Kerangka	- Program Peningkatan Manajemen Internal	- Dari Semarang untuk Indonesia (Satu Data dan Satu Peta)	
		- Akselerasi SPBE	
	- Program Layanan Publik	- Akses Terbitan Ilmiah Online Gratis	

Misi	Program Prioritas	Kegiatan Prioritas
Negara Kesatuan Republik Indonesia		- Pengembangan Smart City (Cyber City)
	- Program Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah	- Pengembangan Alternatif pembiayaan di luar APBD

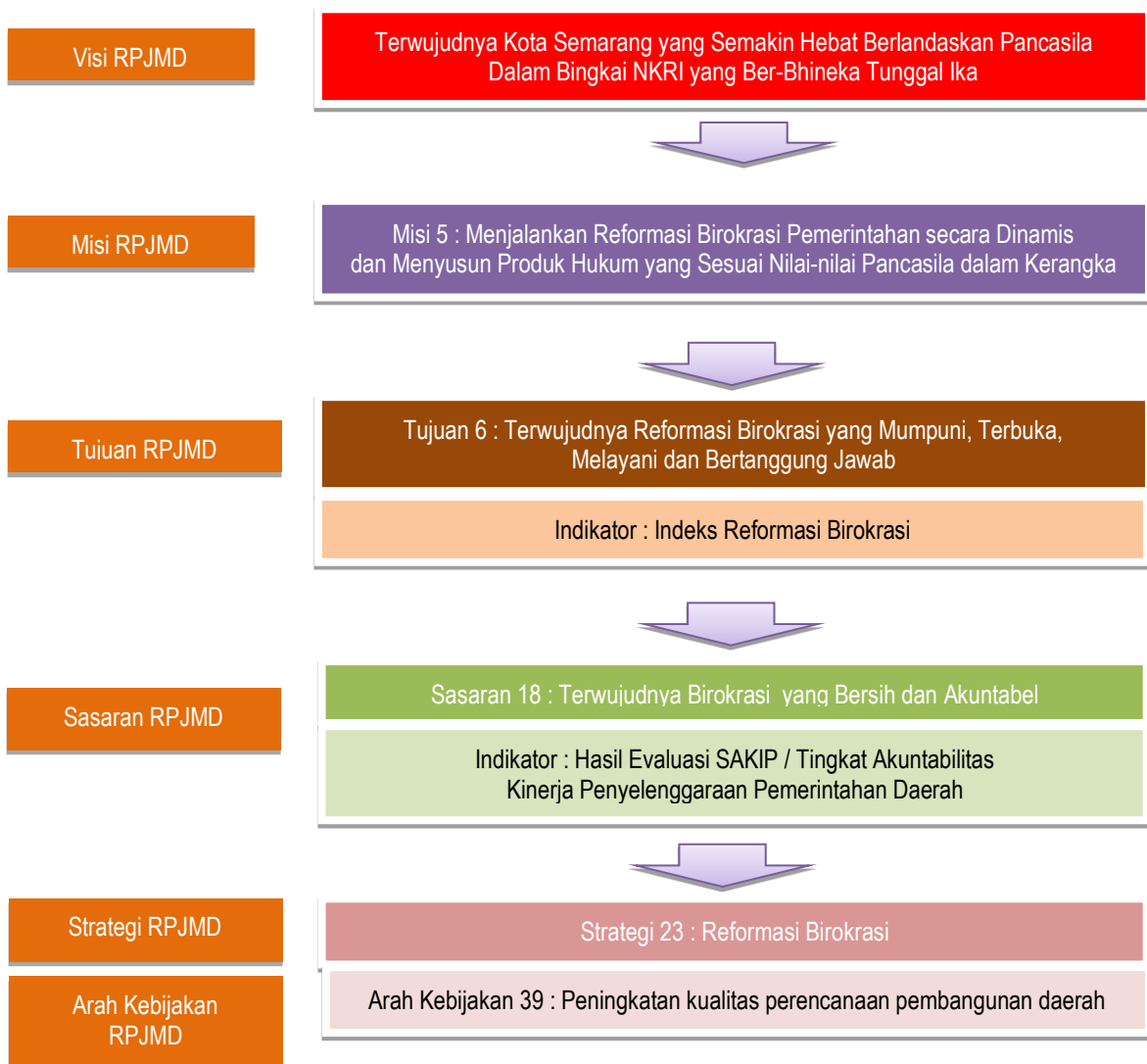
Pada tahap perencanaan selanjutnya, dalam mewujudkan visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang telah ditetapkan sejumlah 6 tujuan pembangunan daerah dengan 11 indikator kinerja tujuan. Dan dalam mendukung perwujudan tujuan-tujuan tersebut, ditetapkan 19 sasaran pembangunan daerah dengan 39 indikator sasaran. Juga telah ditetapkan 25 strategi dan 45 arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah tersebut.

Terkait hal ini, secara umum Bappeda memiliki kontribusi dalam mendukung dan mengkoordinasikan pencapaian seluruh misi, tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang ditetapkan. Namun secara khusus, sesuai tugas dan fungsinya Bappeda mendukung pencapaian **Misi Kelima**, yaitu **“Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum yang Sesuai Nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.”**

Dalam mewujudkan Misi 5 tersebut, terdapat 1 tujuan pembangunan, yaitu **“Terwujudnya reformasi birokrasi yang mumpuni, terbuka, melayani dan bertanggung jawab”** (Tujuan ke-6 RPJMD), dengan indikator tujuan **“Indeks Reformasi Birokrasi”** (Indikator Tujuan ke-11 RPJMD). Pada tujuan tersebut terdapat 2 sasaran pembangunan, dimana secara khusus Bappeda mendukung pencapaian sasaran **“Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel”** (Sasaran ke-18 RPJMD), dengan indikator sasaran **“Hasil Evaluasi SAKIP / Tingkat Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah”** (Indikator Sasaran ke-34 RPJMD).

Kemudian, dalam perwujudan sasaran pembangunan tersebut di atas juga telah ditetapkan 1 strategi, yaitu **“Reformasi Birokrasi”** (Strategi ke-23 RPJMD) yang memiliki 5 arah kebijakan, dimana secara khusus Bappeda mendukung pelaksanaan arah kebijakan **“Peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah”** (Arah Kebijakan ke-39 RPJMD).

Secara lengkap peranan Bappeda dalam mendukung pencapaian visi misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang beserta tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan tersaji pada gambar berikut.



Gambar 3.2
Peranan Bappeda dalam Mendukung Pencapaian
Visi – Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026

3.3 TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN / LEMBAGA DAN PROVINSI

a. Telaah Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (PPN) / Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) Tahun 2020-2024

Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (PPN) / Bappenas merupakan kementerian / lembaga yang memiliki tugas pokok dan fungsi melakukan penyusunan perencanaan pembangunan. Kementerian PPN / Bappenas dalam pelaksanaan tugas jangka waktu tahun 2020-2024 memiliki panduan yaitu Renstra Kementerian PPN / Bappenas Tahun 2020-2024 yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024. Renstra Kementerian PPN / Bappenas ditetapkan dengan Peraturan Menteri PPN / Kepala Bappenas Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Perencanaan Pembangunan

Nasional / Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024.

Adapun Visi Kementrian PPN / Bappenas adalah :

“Perencanaan Pembangunan Nasional yang Berkualitas dan Kredibel untuk Mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Visi tersebut kemudian dijabarkan ke dalam Misi, Tujuan dan Sasaran Kementrian PPN / Bappenas sebagai berikut :

Misi 1 Menyelenggarakan perencanaan yang mampu mengarahkan pelaksanaan pembangunan dalam pencapaian kemajuan dan kesejahteraan bangsa, dengan tujuan dan sasaran sebagai berikut :

Tujuan 1 Mewujudkan perencanaan pembangunan yang berorientasi hasil dan mampercepat kemajuan Indonesia, dengan sasaran :

Sasaran 1 Terwujudnya integrasi, sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan nasional

Sasaran 2 Terwujudnya efektivitas pengendalian pembangunan nasional

Tujuan 2 Mewujudkan daya tanggap dan inovasi pembangunan yang inklusif dan berkelanjutan, dengan sasaran :

Sasaran 3 Terwujudnya kebijakan pembangunan nasional yang visioner

Misi 2 Memperkuat kapasitas kelembagaan perencanaan pembangunan yang efektif dan efisien, dengan tujuan dan sasaran sebagai berikut :

Tujuan 3 Mewujudkan tata Kelola pelayanan perencanaan yang berkualitas, akuntabel, efektif dan efisien, dengan sasaran :

Sasaran 4 Terwujudnya kinerja Kementerian PPN / Bappenas yang bersih, akuntabel, dan profesional dan didukung oleh kapabilitas SDM.

Secara lebih lengkapnya tujuan, sasaran beserta indikator kinerja yang tercantum dalam Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (PPN) / Bappenas Tahun 2020 - 2024 sebagaimana tersaji pada tabel berikut.

Tabel 3.2
Tujuan dan Sasaran Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (PPN) / Bappenas Tahun 2020 - 2024

Tujuan Bappenas	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target Akhir
Tujuan 1 Mewujudkan perencanaan pembangunan yang berorientasi hasil dan mempercepat kemajuan Indonesia	1 Terwujudnya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi perencanaan pembangunan nasional	1 Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional a Integrasi Perencanaan Pembangunan Pusat b Sinkronisasi Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Pusat c Sinergi Perencanaan Pembangunan Pusat dan Daerah	95 %
		2 Persentase Perencana yang Memenuhi Standar Kompetensi	95 %
	2 Terwujudnya efektivitas pengendalian pembangunan nasional	3 Persentase Kinerja Pengendalian Pembangunan Nasional a Persentase Kinerja Pengendalian Pembangunan Pusat b Persentase Kinerja Pengendalian Pembangunan Daerah	96-100 %
Tujuan 2 Mewujudkan daya tanggap dan inovasi pembangunan yang inklusif & berkelanjutan	3 Terwujudnya kebijakan pembangunan nasional yang visioner	4 Persentase Rekomendasi Kebijakan Penyelesaian Isu Strategis Pembangunan Nasional yang dijalankan oleh K/L	97-100 %
		5 Persentase Rekomendasi Kebijakan Inovasi Pembangunan Nasional yang dijalankan oleh K/L	95-100 %
Tujuan 3 Mewujudkan tata kelola pelayanan perencanaan yang berkualitas, akuntabel, efektif dan efisien	4 Terwujudnya kinerja Kementerian PPN / Bappenas yang bersih, akuntabel, dan profesional dan didukung oleh kapabilitas SDM	6 Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian PPN/Bappenas	91%
		7 Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan (Stakeholder) di Bidang Perencanaan Pembangunan Nasional	95%
		8 Integrasi Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Nasional	95 %

b. Telaahan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023

Bappeda Provinsi Jawa Tengah merupakan sebuah institusi pemerintah yang mempunyai tugas pokok membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Kelitbangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Inovasi, Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, Bidang Perekonomian, Bidang Infrastruktur dan

Pengembangan Wilayah dan Bidang Penyusunan Program, Monitoring, dan Evaluasi Pembangunan yang menjadi kewenangan Daerah serta Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada daerah. Bappeda Provinsi Jawa Tengah telah menyusun Renstra untuk periode tahun 2018-2023, dimana dalam Renstra tersebut telah ditetapkan tujuan jangka menengah yang akan dicapai oleh Bappeda selama Tahun 2018 - 2023 yaitu :

**“Mewujudkan Perencanaan Pembangunan,
Penelitian dan Pengembangan Daerah yang Berkualitas”**

Tujuan tersebut mengandung pengertian bahwa perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas adalah perencanaan yang rasional, proporsional, transparan dan akuntabel melalui pengendalian terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah, kerjasama daerah serta percepatan pembangunan daerah melalui penyusunan kebijakan yang berbasis pada hasil rekomendasi penelitian dan pengembangan yang berkualitas sebagai dasar perencanaan yang berkualitas (*planning by research*).

Selanjutnya dalam mencapai tujuan tersebut, telah ditetapkan sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Bappeda selama Tahun 2018-2023 yaitu :

- 1) Meningkatnya Keselarasan, konsistensi dan ketercapaian sasaran perencanaan pembangunan daerah;
- 2) Implementasi Kelitbangan Iptekin sesuai program pembangunan daerah.

Secara lebih lengkapnya tujuan, sasaran beserta indikator kinerja yang tercantum dalam Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 sebagaimana tersaji pada tabel berikut.

**Tabel 3.3
Tujuan dan Sasaran Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah
Tahun 2018 - 2023**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN DAN SASARAN	TARGET AKHIR (2023)
Mewujudkan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang Berkualitas		Persentase perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah yang berkualitas	90 %
	Meningkatnya keselarasan, konsistensi dan ketercapaian sasaran pembangunan daerah	Persentase konsistensi, keselarasan dan ketercapaian sasaran perencanaan pembangunan daerah	90 %

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN DAN SASARAN	TARGET AKHIR (2023)
	Implementasi Hasil Kelitbangan Iptekin sesuai dengan program perencanaan pembangunan daerah	Persentase hasil kelitbangan iptekin yang sesuai dengan program perencanaan pembangunan daerah	90 %
Meningkatkan tata Kelola organisasi Bappeda Provinsi Jawa Tengah		Nilai kepuasan masyarakat	82%
	Meningkatnya kualitas pelayanan Bappeda Provinsi Jawa Tengah	Nilai kepuasan masyarakat	82%
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Bappeda Provinsi Jawa Tengah	Nilai SAKIP perangkat daerah	84%

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Bappeda. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Bappeda dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Bappeda dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Bappeda dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011-2031 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Semarang Tahun 2011-2031. Adapun tujuan penataan ruang di Kota Semarang adalah untuk mewujudkan Kota Semarang sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan. Sebagai institusi yang mengkoordinasikan perencanaan di Kota Semarang, Bappeda berkewajiban untuk mengawal perencanaan pada RTRW agar dapat terwadahi dalam RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah.

Perencanaan tata ruang wilayah memiliki berbagai kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah. Kebijakan penataan ruang dilakukan melalui :

- a. Kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang**, meliputi :
- 1) Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional, meliputi :
 - a) Menerapkan hirarki sistem pusat pelayanan secara berjenjang;
 - b) Mengembangkan pelayanan pelabuhan laut dan bandar udara sebagai pintu gerbang nasional;
 - c) Mengembangkan pusat perdagangan modern dan tradisional berskala internasional;
 - d) Mengembangkan kegiatan Pendidikan menengah kejuruan, akademi, dan perguruan tinggi;
 - e) Mengembangkan kegiatan wisata alam dan wisata budaya; dan
 - f) Mengembangkan kegiatan jasa pertemuan dan jasa pameran.
 - 2) Peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan, meliputi :
 - a) meningkatkan kapasitas jaringan jalan yang mendorong interaksi kegiatan antar pusat pelayanan kegiatan kota;
 - b) mengembangkan jalan lingkaran dalam (*inner ring road*) jalan lingkaran tengah (*middle ring road*), jalan lingkaran luar (*outer ring road*), dan jalan radial;
 - c) meningkatkan pelayanan moda transportasi yang mendukung tumbuh dan berkembangnya pusat pelayanan kegiatan kota;
 - d) mengembangkan sistem transportasi massal;
 - e) mengembangkan terminal angkutan umum regional, terminal angkutan umum dalam kota, sub terminal angkutan umum;
 - f) mengembangkan terminal barang yang bersinergi dengan pelabuhan laut; dan meningkatkan integrasi sistem antar moda.
 - 3) Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum, meliputi:
 - a) mendistribusikan sarana lingkungan di setiap pusat kegiatan sesuai fungsi kawasan dan hirarki pelayanan;
 - b) mengembangkan sistem prasarana energi;
 - c) mengembangkan sistem jaringan telekomunikasi dan informasi pada kawasan pertumbuhan ekonomi;
 - d) mengembangkan prasarana sumber daya air;
 - e) meningkatkan sistem pengelolaan persampahan dengan teknik-teknik yang berwawasan lingkungan;
 - f) meningkatkan kualitas air bersih menjadi air minum;
 - g) meningkatkan prasarana pengelolaan air limbah; dan
 - h) mengembangkan sistem prasarana drainase secara terpadu.
- b. Kebijakan dan Strategi Pengembangan Pola Ruang**, meliputi :
- 1) Kebijakan dan strategi pengelolaan Kawasan lindung, meliputi :
 - a) Peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung, meliputi :
 - (1) mengembalikan dan mengatur penguasaan tanah sesuai peruntukan fungsi lindung secara bertahap untuk Negara;
 - (2) meningkatkan nilai konservasi pada kawasan-kawasan lindung; dan

- (3) menetapkan kawasan yang memiliki kelerengan di atas 40 % (empat puluh persen) sebagai kawasan yang berfungsi lindung.
 - b) Pelestarian Kawasan cagar budaya, meliputi :
 - (1) meningkatkan nilai kawasan bersejarah dan/atau bernilai arsitektur tinggi; dan
 - (2) mengembangkan potensi sosial budaya masyarakat yang memiliki nilai sejarah
 - c) Peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota, meliputi :
 - (1) mempertahankan fungsi dan menata ruang terbuka hijau yang ada;
 - (2) mengembalikan ruang terbuka hijau yang telah beralih fungsi;
 - (3) meningkatkan ketersediaan ruang terbuka hijau di kawasan pusat kota;
 - (4) mengembangkan kegiatan *agroforestry* di kawasan pertanian lahan kering yang dimiliki masyarakat;
 - (5) mengembangkan inovasi dalam penyediaan ruang terbuka hijau; dan
 - (6) mengembangkan kemitraan atau kerjasama dengan swasta dalam penyediaan dan pengelolaan ruang terbuka hijau.
- 2) Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan budidaya, meliputi :
- a) pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan dayadukung dan daya tampung, meliputi :
 - (1) mengarahkan kawasan terbangun kepadatan rendah di kawasan bagian atas;
 - (2) mengoptimalkan pengembangan kawasan pusat kota; dan
 - (3) membatasi pengembangan kawasan industri.
 - b) pengembangan ruang kota yang kompak dan efisien, meliputi :
 - (1) mengembangkan kawasan budidaya terbangun secara vertikal dikawasan pusat kota; dan
 - (2) mengembangkan ruang-ruang kawasan yang kompak dan efisien dengan sistem insentif dan disinsentif
 - c) pengelolaan dan pengembangan kawasan pantai, meliputi :
 - (1) mengelola dan mengembangkan reklamasi pantai yang mendukung kelestarian lingkungan dan keberlanjutan kehidupan masyarakat;
 - (2) mengembangkan kolam tampung air dan tanggul pantai untuk menanggulangi potensi banjir dan rob; dan
 - (3) melakukan penghijauan kawasan pantai
- c. Kebijakan dan Strategi Pengembangan Kawasan Strategis**, meliputi
- 1) pengembangan kawasan strategis pertumbuhan ekonomi, meliputi
 - a) menetapkan kawasan pusat kota sebagai kawasan bisnis dengan kegiatan utama perdagangan jasa berskala internasional; dan

- b) mengatur pemanfaatan kawasan sekitar pelabuhan untuk mendorong perannya sebagai pintu gerbang manusia dan barang.
- 2) pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup, meliputi :
 - a) mengembangkan sistem pengendali banjir dan sumber air baku;
 - b) mengatur pemanfaatan Kawasan reklamasi dengan memadukan perlindungan lingkungan dan pengembangan kawasan; dan
 - c) meningkatkan nilai ekonomi dan nilai sosial Kawasan tanpa mengganggu fungsi utama kawasan.
- 3) pengembangan kawasan strategis sosial budaya.
 - a) memelihara dan melestarikan kawasan bangunan bersejarah;
 - b) mengembangkan pemanfaatan bangunan dalam rangka pelestarian; dan
 - c) pengembangan kegiatan kepariwisataan.

d. Rencana Struktur Ruang, meliputi :

- 1) rencana pengembangan sistem pusat pelayanan, meliputi :
 - a) rencana pembagian wilayah kota (BWK)

Rencana pembagian wilayah kota (BWK) meliputi:

 - (1) BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan;
 - (2) BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur;
 - (3) BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara;
 - (4) BWK IV meliputi Kecamatan Genuk;
 - (5) BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan ;
 - (6) BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang;
 - (7) BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik;
 - (8) BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati;
 - (9) BWK IX meliputi Kecamatan Mijen; dan
 - (10) BWK X meliputi Kecamatan Ngaliyan dan Kecamatan Tugu.

Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi:

 - (1) perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
 - (2) pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
 - (3) transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
 - (4) industri di BWK IV dan BWK X;
 - (5) pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
 - (6) perkantoran militer di BWK VII; dan
 - (7) kantor pelayanan publik di BWK IX.
 - b) rencana penetapan pusat pelayanan.

- 2) rencana pengembangan sistem jaringan, meliputi :
 - a) rencana pengembangan sistem jaringan transportasi;
 - b) rencana pengembangan sistem jaringan energi;
 - c) rencana pengembangan sistem jaringan telekomunikasi;
 - d) rencana pengembangan sistem jaringan prasarana sumber daya air;
 - e) rencana pengembangan pengembangan sistem infrastruktur perkotaan; dan
 - f) rencana pengembangan sistem prasarana dan sarana perkotaan lainnya

Di samping melakukan telaah terhadap RTRW Kota Semarang, juga perlu dilakukan telaah terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Sebagai dasar penyusunan RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026, Pemerintah Kota Semarang wajib menyusun KLHS RPJMD sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas kebijakan pembangunan daerah, yang dilakukan pada tahap awal dari proses penyusunan Rancangan RPJMD, sehingga dapat diperkirakan dampak negatif terhadap lingkungan hidup apabila kebijakan, rencana dan program dilaksanakan. Dan sebagai institusi yang mengkoordinasikan perencanaan di Kota Semarang, Bappeda memiliki kewajiban untuk mengimplementasikan KLHS agar dapat terwadahi dalam RPJMD. Dengan adanya pengendalian lingkungan dalam bentuk implementasi KLHS, diharapkan permasalahan lingkungan yang diperkirakan terjadi dapat diminimalisir sehingga pembangunan yang berkelanjutan dapat diwujudkan di Kota Semarang.

Lingkungan hidup sendiri adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertambahan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan hasil telaah terhadap KLHS RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026, dapat disampaikan kesimpulan sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan KLHS RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026 secara umum telah menggunakan pedoman berdasarkan Permendagri Nomor 7 tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Penjelasan mengenai KLHS merupakan kajian yang memastikan bahwa pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar pembangunan dengan memperhatikan potensi dampak pembangunan melalui penyusunan rekomendasi perbaikan berupa antisipasi, mitigasi, adaptasi dan / atau kompensasi program dan kegiatan.
- b. Pembuatan dan pelaksanaan KLHS dilakukan melalui mekanisme pengkajian pengaruh Kebijakan, Rencana, dan / atau Program terhadap kondisi Lingkungan Hidup; perumusan alternatif

penyempurnaan Kebijakan, Rencana, dan / atau Program; dan penyusunan rekomendasi perbaikan untuk pengambilan keputusan Kebijakan, Rencana, dan / atau Program.

- c. Isu strategis terkait dengan muatan lingkungan hidup di Kota Semarang antara lain: (1) Daya Dukung Pangan Kota Semarang dalam kondisi terlampaui karena produksi lebih rendah dari konsumsi; (2) Daya Dukung air dan lahan terbangun dalam kondisi sedang dan hampir menuju kondisi terlampaui; (3) Kualitas daerah aliran sungai (DAS) di wilayah Semarang bagian utara terutama di DAS Mangkang, DAS Bringin, DAS Semarang dan DAS Banger masuk dalam kategori cemar berat berdasarkan kelas sungai kelas 2; (4) Terdapat kemampuan lahan rendah di wilayah Kecamatan Gunung Pati dan Banyumanik terutama pada wilayah di sepanjang sungai Kaligarang. Selain itu juga adanya potensi rawan banjir dan rob, kawasan rawan gerakan tanah, dan wilayah dengan amblesan tanah; dan (5) Emisi Gas Rumah Kaca terbesar dari sektor energi transportasi yang berkontribusi lebih dari 90% dari total emisi GRK di Kota Semarang.
- d. Secara umum rumusan visi, misi, strategi dan arah kebijakan dalam RPJMD Kota Semarang sudah memenuhi sebagian besar prinsip pembangunan berkelanjutan, namun ada beberapa catatan penekanan yang perlu menjadi perhatian Tim penyusun RPJMD, yaitu peran serta pihak terkait merupakan kunci utama dalam keberhasilan. Hal tersebut dikarenakan pembiayaan oleh pemerintah melalui APBD memiliki keterbatasan. Sehingga peran pendanaan, sumber daya dan peran para pihak sangat penting. Peran para pihak yang harus dimaksimalkan adalah perguruan tinggi, pihak swasta dan organisasi masyarakat.
- e. Dengan adanya sinergi antara pemerintah, akademisi, pihak swasta dan organisasi masyarakat diharapkan terjadi integrasi dan sinergitas pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan di Kota Semarang.
- f. Dalam melengkapi indikator yang masih belum memiliki data, maka Kota Semarang perlu mempertimbangkan dan memasukkan metadata baru terkait indikator TPB yang dikaji. Hal ini dapat dilakukan pada kegiatan Monev SDG's yang secara rutin.

Selanjutnya berdasarkan KLHS RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026 tersebut, isu yang terkait dengan Bappeda Kota Semarang sebagaimana tersaji pada tabel berikut.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah di masa datang. Suatu kondisi / kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Sebelum menentukan isu strategis pada Renstra Bappeda Kota Semarang, perlu menelaah isu-isu strategis sebagaimana tercantum pada

RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026, dimana terdapat 8 isu strategis. Kedelapan isu strategis tersebut adalah (1) Penyediaan Pelayanan Pendidikan yang Berkualitas; (2) Peningkatan Pelayanan dan Derajat Kesehatan Masyarakat; (3) Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat; (4) Penyediaan Infrastruktur Perkotaan dan Pelayanan yang Berkualitas serta Pemanfaatan Ruang dan Lingkungan yang Berkelanjutan; (5) Pengembangan Potensi Ekonomi Kreatif serta Peningkatan Produktivitas dan Kualitas UMKM; (6) Peningkatan Daya Saing Kota; (7) Penguatan Ketahanan pada Level Individu, Komunitas, dan Sistem Perkotaan; (8) Penyelenggaraan *Good Governance*.

Sebagai institusi yang mengkoordinasikan perencanaan di Kota Semarang, kedelapan isu strategis sebagaimana tercantum pada RPJMD tersebut perlu menjadi perhatian dalam perencanaan kedepannya. Dan secara khusus isu strategis yang terkait langsung dengan tugas dan fungsi Bappeda adalah isu strategis ke delapan, yaitu **“Penyelenggaraan *Good Governance*”**. Dalam hal ini, yang sangat perlu menjadi perhatian adalah isu : **“masih adanya ketidakkonsistenan dalam penerjemahan dokumen rencana jangka menengah kedalam rencana tahunan dan menyebabkan kinerja pembangunan di Kota Semarang juga ikut terpengaruhi”**.

Selanjutnya berdasarkan hasil telaahan terhadap permasalahan yang dihadapi Bappeda, telaahan terhadap tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Bappeda, telaahan terhadap visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota, telaahan terhadap RTRW dan KLHS, serta telaahan terhadap isu strategis Kota Semarang, dapat diidentifikasi beberapa isu strategis Bappeda Kota Semarang sebagai lembaga teknis yang bertugas merumuskan kebijakan perencanaan pembangunan daerah.

Rumusan isu strategis pada Renstra Bappeda Kota Semarang Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

a. Pencapaian Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota

Visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota dijabarkan dalam serangkaian tujuan dan sasaran pembangunan Kota Semarang beserta indikator dan targetnya. Visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota juga dilengkapi serangkaian program dan kegiatan prioritas. Sebagaimana diketahui bersama, pada masa pandemi saat ini terdapat beberapa indikator tujuan dan sasaran yang mengalami penurunan atau tidak dapat mencapai target yang ditetapkan. Pandemi juga menyebabkan beberapa rencana program dan atau kegiatan prioritas tidak dapat terlaksana akibat adanya *refocusing* anggaran.

Dalam hal ini, sebagai koordinator perencanaan pembangunan, salah satu fungsi Bappeda adalah perumusan rencana strategis sesuai visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota. Oleh karena itu, Bappeda perlu memiliki komitmen kuat dalam mengkoordinasikan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan serta pelaksanaan program dan kegiatan prioritas, dalam rangka mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan.

b. Pencapaian Nilai AKIP Kota Semarang Komponen Perencanaan, Pengukuran dan Capaian Kinerja

Salah satu indikator sasaran pembangunan Kota Semarang yang didukung pencapaiannya secara langsung oleh Bappeda Kota Semarang adalah “Hasil Evaluasi SAKIP / Tingkat Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah”. Berdasarkan hasil evaluasi, sampai dengan tahun 2020, nilai AKIP Kota Semarang belum berhasil mencapai target yang telah ditetapkan.

SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) sendiri terdiri dari 5 komponen, yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal, serta Capaian Kinerja. Dan dari kelima komponen SAKIP tersebut, terkait tugas dan fungsinya maka Bappeda perlu memberi perhatian khusus terhadap 3 komponen, yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Capaian Kinerja.

c. Sinkronisasi dan Sinergitas Perencanaan Pembangunan Daerah

Sinkronisasi dan sinergitas perencanaan pembangunan daerah diperlukan untuk memastikan konsistensi dalam perencanaan pembangunan daerah, dimana perencanaan di tataran kota terjabarkan dalam perencanaan perangkat daerah, perencanaan jangka menengah terjabarkan dalam perencanaan tahunan, dan memastikan bahwa perencanaan akan dilaksanakan (sebagaimana tertuang dalam dokumen pelaksanaan); serta terwujud sinergitas antar aspek untuk meningkatkan kualitas hasil perencanaan.

Juga diperlukan sinkronisasi perencanaan terkait sumber-sumber pendanaan, dengan melakukan identifikasi dan pengoptimalan pendanaan di luar APBD Kota Semarang.

d. Pengoptimalan Penyediaan Data dan Informasi

Ketersediaan data dan informasi yang berkualitas memiliki peran sangat penting dalam meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah. Penyediaan data dan informasi ini dapat dilakukan dengan menghimpun, mengelola serta mengintegrasikan data dan informasi dari berbagai sumber; diantaranya data dan informasi hasil kajian, data dan informasi hasil penelitian dan pengembangan, serta data dan informasi evaluasi hasil perencanaan.

e. Implementasi Regulasi dan Kebijakan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, maupun Pemerintah Kota Semarang terkait Perencanaan Pembangunan Daerah

Dalam perencanaan perlu memperhatikan kebijakan-kebijakan di tingkat Pusat maupun Provinsi Jawa Tengah, diantaranya kebijakan terkait :

- 1) Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB);
- 2) Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal - Semarang - Salatiga Demak - Grobogan, Kawasan Purworejo - Wonosobo - Magelang - Temanggung, dan Kawasan Brebes Tegal - Pemalang;
- 3) Pengembangan Ekonomi Kreatif;

- 4) Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pencegahan dan Peningkatan Kualitas terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh;
- 5) Sistem Nasional Penelitian serta Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
- 6) Kebangkitan Teknologi Nasional, Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah, serta Inovasi Daerah.

Selain regulasi / kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan berbagai kebijakan, kajian ataupun dokumen perencanaan di Kota Semarang. Diantaranya yaitu dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011-2031, RAD TPB / SDG's Kota Semarang, Roadmap Penguatan Sistem Inovasi daerah (SIDa) Kota Semarang, RAD Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi Kota Semarang, Rencana Induk Semarang Kota Cerdas, Strategi Penanggulangan Kemiskinan Daerah, Rencana Induk Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum, serta dokumen Pemetaan dan Strategi Penguatan Ekonomi Kreatif Kota Semarang.

f. Penanganan Pandemi Covid-19 Beserta Dampaknya

Saat ini pandemi covid-19 masih berlangsung, baik di Kota Semarang maupun berbagai daerah lainnya. Sebagai koordinator perencanaan di Kota Semarang, Bappeda harus mampu mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan agar dapat mengatasi pandemi yang masih berlangsung, meminimalisir dampak yang ditimbulkan, serta pemulihan paska pandemi, dengan tetap memperhatikan pencapaian visi dan misi ataupun program prioritas Walikota dan Wakil Walikota Semarang.

g. Pengoptimalan Fungsi Kelembagaan Bappeda

Dalam mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bappeda perlu dilakukan pengoptimalan unsur-unsur pendukung fungsi kelembagaan, diantaranya kualitas pelayanan administrasi, kualitas sumber daya aparatur, penerapan standar dan prosedur kerja, ketersediaan sarana dan prasarana, dan juga kualitas perencanaan serta pelaporan kinerja dan keuangan.

31.BPKAD

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang, telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang yang masing masing dijelaskan sebagai berikut:

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang periode sebelumnya, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026 yaitu: **“Tuntutan kinerja pengelolaan keuangan dan aset daerah yang tertib, transparan dan akuntabel dalam mendukung pelaksanaan pembangunan daerah”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1

Rumusan Permasalahan BPKAD Kota Semarang Tahun 2021-2026

PERMASALAHAN UTAMA	PERMASALAHAN	AKAR MASALAH
Tuntutan kinerja pengelolaan keuangan dan aset daerah yang tertib, transparan dan akuntabel dalam mendukung pelaksanaan pembangunan daerah	Belum optimalnya integrasi perencanaan, penganggaran dan pelaporan keuangan daerah	• Kebijakan dan sistem penatausahaan keuangan yang selalu berkembang
		• Kapasitas SDM pengelola keuangan yang belum merata
		• Kebijakan penganggaran sering berubah
		• Pelaporan keuangan dari perangkat daerah yang belum akurat dan tepat waktu
		• Belum efektifnya kesesuaian perencanaan dengan penganggaran

PERMASALAHAN UTAMA	PERMASALAHAN	AKAR MASALAH
	Belum optimal pencatatan dan pemanfaatan aset milik daerah untuk mendukung pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan aset yang belum maksimal • Belum optimalnya manajemen hingga pemanfaatan aset • Belum optimalnya kepedulian perangkat daerah selaku pengguna barang • Mekanisme dan tahapan administratif penghapusan aset

Secara rinci, berdasarkan tugas dan fungsi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang maka dapat dirinci permasalahan sebagai berikut:

A. Sekretariat

1. Masih kurangnya dukungan sarana dan prasarana penunjang pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
2. Perlunya peningkatan dan optimalisasi kualitas SDM dalam menunjang peningkatan kinerja pengelolaan keuangan Daerah;
3. Belum optimalnya sinergitas perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
4. Masih kurangnya tingkat kedisiplinan OPD dalam pelaksanaan pelaporan penyerapan anggaran;

B. Bidang Akuntansi

1. Kapasitas SDM pengelola keuangan di OPD masih belum optimal menyebabkan terlambatnya pelaporan keuangan

C. Bidang Perbendaharaan

1. Terus berkembangnya sistem informasi pengelolaan keuangan daerah, sehingga perlu melakukan penyesuaian dan peningkatan kapasitas.
2. Belum terintegrasinya sistem keuangan dengan sistem pelaporan dengan Teknologi Tinggi menyebabkan lambatnya pelaporan keuangan;
3. Lambatnya Bendahara OPD dalam melaporkan SPJ setiap bulannya;
4. Belum terintegrasinya data pegawai di BKD dengan data pembayaran gaji pegawai di BPKAD;
5. Belum tersusunnya anggaran belanja gaji dan tunjangan yang sesuai dengan kebutuhan OPD.

D. Bidang Aset

1. Kapasitas SDM pengurus barang di OPD masih belum optimal menyebabkan terlambatnya pelaporan dan data SIMBADA kurang valid;
2. Integritas dan kepedulian kepala OPD selaku pengguna barang masih rendah;

3. Belum semua aset tanah milik Pemerintah Kota Semarang bersertifikat dan belum semua aset tanah dipasang Papan Kepemilikan aset;
 4. Mekanisme dan tahapan penghapusan atas pembongkaran bangunan gedung belum mensinkronkan dengan jadwal waktu pembangunan/ rehabilitasi.
- E. Anggaran
1. Terus berkembangnya sistem informasi pengelolaan keuangan daerah, sehingga perlu melakukan penyesuaian dan peningkatan kapasitas.
 2. Belum optimalnya integrasi sistem perencanaan, penganggaran, pengendalian dan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 3. Belum optimalnya tingkat kesesuaian perencanaan pembangunan;

3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA TERPILIH

Merujuk pada Surat Keputusan Nomor 74/PL.02.7-PU/3374/KPU-KOT/2021 Tentang Penetapan Pasangan Calon Terpilih Dalam Pemilihan Walikota Dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2020 telah menetapkan pasangan Hendi-Ita sebagai Pemenang Pilkada Kota Semarang 2020, dimana Walikota dan Wakil Walikota terpilih akan menyusun RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026.

Visi Kota Semarang Tahun 2021-2025 adalah **“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI Yang Ber-Bhineka Tunggal Ika”** dengan misi:

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.
2. Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal Yang Berdaya Saing Dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset Dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila.
3. Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar Dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial Serta Hak Asasi Manusia Bagi Masyarakat Secara Berkeadilan.
4. Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas Yang Berwawasan Lingkungan Untuk Mendukung Kemajuan Kota.
- 5. Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis Dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.**

Merujuk pada misi diatas, dapat dilihat bahwa misi yang terkait dengan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang akan didukung oleh BPKAD Kota Semarang adalah **Misi ke 5** dimana dalam menjalankan misi tersebut terdapat program prioritas yaitu:

1. Program Peningkatan Manajemen Internal
 - a. Dari Semarang untuk Indonesia (Satu Data dan Satu Peta)
 - b. Akselerasi SPBE
 - c. *Single Sign-On* Sistem Informasi Manajemen
 - d. *Omnibus Law* Peraturan Kota Semarang

2. Program Layanan Publik
 - a. *Online public hearing*
 - b. Robot Layanan (Industry 5.0)
 - c. Layanan Terpadu Malam Hari
 - d. *E-Library* di seluruh area free wifi
 - e. Akses Terbitan Ilmiah Online Gratis
 - f. Agen Informasi dan Pengaduan
 - g. Pengembangan *Smart City (Cyber City)*
 - h. Layanan Publik Akhir Pekan
 - i. Pengelolaan Manajemen Risiko
 - j. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap
3. Program Optimalisasi Teknologi Informasi
 - a. Semarang *Smart Card*
 - b. SOLUSI: Semarang *On-Line* Untuk Sistem Integrasi
 - c. Pembangunan *Data Center II*
 - d. Pembangunan *Big Data Analytics*
 - e. Pemanfaatan internet pasca jam kerja
 - f. Informasi Tata Ruang dan Pajak Bumi Bangunan
4. **Program Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah**
 - a. Eksplorasi dan intensifikasi PAD
 - b. Pengembangan Alternatif pembiayaan di luar APBD**
 - c. Optimalisasi Aset-Aset Kota**

Berdasarkan program prioritas diatas, maka BPKAD Kota Semarang akan mendukung program prioritas terkait dengan Program Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah secara khusus terkait dengan a) Pengembangan Alternatif Pembiayaan di luar APBD dan b) Optimalisasi Aset Aset Kota. Secara lengkap telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026 tersaji pada tabel berikut:

Tabel 3.2
Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026

Visi Misi dan Program Kepala Daerah	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
<p>VISI: "Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI Yang Ber-Bhineka Tunggal Ika"</p> <p>MISI 5: Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis Dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.</p> <p>PRIORITAS: Program Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah</p>	<p>a. Perumusan kebijakan Bidang Anggaran Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi, dan Bidang Aset Daerah;</p> <p>b. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;</p> <p>c. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi, dan Bidang Aset Daerah;</p> <p>d. Penyelenggaraan kerjasama Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi, dan Bidang Aset Daerah</p>	<p>a. Belum optimalnya integrasi perencanaan, penganggaran dan pelaporan keuangan daerah</p>	<p>a. Kebijakan dan sistem penatausahaan keuangan yang selalu berkembang</p> <p>b. Kapasitas SDM pengelola keuangan yang belum merata</p> <p>c. Kebijakan penganggaran sering berubah</p> <p>d. Pelaporan keuangan dari perangkat daerah yang belum akurat dan tepat waktu</p> <p>e. Belum efektifnya kesesuaian perencanaan dengan penganggaran</p>	<p>a. Adanya sosialisasi dan pembelajaran aplikasi dari Pemerintah Pusat maupun BPKAD mengenai aplikasi keuangan sehingga terdapat kesesuaian realisasi anggaran antara OPD se-Kota Semarang dengan yang ada di BPKAD Kota Semarang;</p> <p>b. Adanya keberlanjutan pengembangan kualitas SDM sehingga mampu meningkatkan profesionalitas dalam pengelolaan data keuangan dan pengelolaan aset daerah Kota Semarang</p>
<p>Pengembangan Alternatif pembiayaan di luar APBD</p>	<p>e. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi dan Bidang Aset Daerah;</p>	<p>Belum optimal pencatatan dan pemanfaatan aset milik daerah untuk mendukung pembangunan</p>	<p>a. Pencatatan aset yang belum maksimal</p> <p>b. Belum optimalnya manajemen hingga pemanfaatan asset</p> <p>c. Belum optimalnya kepedulian perangkat daerah selaku pengguna barang</p> <p>d. Mekanisme dan tahapan</p>	<p>a. Pendataan dan Pemanfaatan Aset menjadi Prioritas Walikota dan Wakil Walikota</p> <p>b. Modernisasi sarana dan prasarana serta pemanfaatan teknologi informasi yang memberikan kemudahan bagi petugas untuk melakukan pendataan aset daerah lebih</p>
<p>Optimalisasi Aset-Aset Kota</p>	<p>f. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Anggaran, Bidang</p>			

Visi Misi dan Program Kepala Daerah	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	g. Perbendaharaan, Bidang Akuntansi dan Bidang Aset Daerah;		administratif penghapusan aset	valid dan terintegrasi;

3.3. TELAAHAN RENSTRA BPKAD PROVINSI JAWA TENGAH

Berdasarkan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 dirumuskan bahwa isu strategis BPKAD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 adalah 1) Belum optimalnya pengendalian serta pelaporan pelaksanaan program/kegiatan yang tertib administrasi, transparan dan akuntabel; 2) Belum efektif, efisien dan tertib administrasi dalam pengelolaan asset daerah; dan 3) Belum optimalnya pelaksanaan tugas dan fungsi keuangan dan asset daerah secara tertib administrasi dan hukum.

Sementara itu, Visi pembangunan Jawa Tengah Tahun 2018-2023 yaitu **“Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari” Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi**. Dalam rangka upaya menuju pencapaian visi pembangunan daerah Jawa Tengah tahun 2018-2023, ditetapkan misi pembangunan daerah yaitu:

- 1) Membangun Jawa Tengah berbasis Trisakti Bung Karno, yaitu: Berdaulat di bidang Politik, Berdikari di bidang Ekonomi, dan Berkepribadian di bidang Kebudayaan.
- 2) Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat yang berkeadilan, menanggulangi kemiskinan dan pengangguran.
- 3) **Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, jujur dan transparan “mboten korupsi & mboten ngapusi”**.
- 4) Memperkuat kelembagaan sosial masyarakat untuk meningkatkan persatuan dan kesatuan.
- 5) Memperkuat partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan dan proses pembangunan yang menyangkut hajat hidup orang banyak.
- 6) Meningkatkan kualitas pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat.
- 7) Meningkatkan infrastruktur untuk mempercepat pembangunan Jawa Tengah yang berkelanjutan dan ramah lingkungan.

Sementara dalam menyelesaikan isu strategis BPKAD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 tersebut dan menunjang pencapaian Visi dan Misi Gubernur Jawa Tengah Tahun 2018-2023 dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah BPKAD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 adalah

1. Mewujudkan Tata Kelola Keuangan Daerah yang baik.
Dengan sasaran yang akan dicapai adalah Terwujudnya Tata Kelola Keuangan Pemerintah Daerah yang sesuai Kaidah Perundangan.
2. Mewujudkan Peningkatan Manajemen dan Administrasi Aset Daerah.

Dengan sasaran yang akan dicapai adalah Terwujudnya Manajemen dan Administrasi Aset Daerah.

Secara lengkap telaahan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 tersaji pada tabel berikut:

Tabel 3.3
Telaahan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023

Visi Misi dan Program Kepala Daerah	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
<p>VISI: “Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari” Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi</p> <p>MISI 3: Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, jujur dan transparan “mboten korupsi & mboten ngapusi”.</p> <p>Tujuan dan Sasaran BPKAD Jawa Tengah: Mewujudkan Tata Kelola Keuangan Daerah yang baik Dengan sasaran yang akan dicapai adalah Terwujudnya Tata Kelola Keuangan Pemerintah Daerah yang sesuai Kaidah Perundangan.</p> <p>Mewujudkan Peningkatan Manajemen dan</p>	<p>a. Perumusan kebijakan Bidang Anggaran Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi, dan Bidang Aset Daerah;</p> <p>b. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;</p> <p>c. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi, dan Bidang Aset Daerah;</p> <p>d. Penyelenggaraan kerjasama Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi, dan</p>	<p>Belum optimalnya integrasi perencanaan, penganggaran dan pelaporan keuangan daerah</p> <p>Belum optimal pencatatan dan pemanfaatan aset milik daerah untuk</p>	<p>a. Kebijakan dan sistem penatausahaan keuangan yang selalu berkembang</p> <p>b. Kapasitas SDM pengelola keuangan yang belum merata</p> <p>c. Kebijakan penganggaran sering berubah</p> <p>d. Pelaporan keuangan dari perangkat daerah yang belum akurat dan tepat waktu</p> <p>e. Belum efektifnya kesesuaian perencanaan dengan penganggaran</p> <p>a. Pencatatan aset yang belum maksimal</p> <p>b. Belum optimalnya</p>	<p>a. Adanya sosialisasi dan pembelajaran aplikasi dari Pemerintah Pusat maupun BPKAD mengenai aplikasi keuangan sehingga terdapat kesesuaian realisasi anggaran antara OPD se-Kota Semarang dengan yang ada di BPKAD Kota Semarang;</p> <p>b. Adanya keberlanjutan pengembangan kualitas SDM sehingga mampu meningkatkan profesionalitas dalam pengelolaan data keuangan dan pengelolaan aset daerah Kota Semarang</p> <p>a. Pendataan dan Pemanfaatan Aset menjadi Prioritas</p>

Visi Misi dan Program Kepala Daerah	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
Administrasi Aset Daerah. Dengan sasaran yang akan dicapai adalah Terwujudnya Manajemen dan Administrasi Aset Daerah.	Bidang Aset Daerah e. Penyelenggaraa n program dan kegiatan Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaa n, Bidang Akuntansi dan Bidang Aset Daerah; f. Penyelenggaraa n monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaa n, Bidang Akuntansi dan Bidang Aset Daerah;	mendukung pembangunan	manajemen hingga pemanfaatan asset c. Belum optimalnya kepedulian perangkat daerah selaku pengguna barang d. Mekanisme dan tahapan administratif penghapusan aset	Walikota dan Wakil Walikota b. Modernisasi sarana dan prasarana serta pemanfaatan teknologi informasi yang memberikan kemudahan bagi petugas untuk melakukan pendataan aset daerah lebih valid dan terintegrasi;

3.4. TELAHAH RENCANA TATA RUANG WILAYAH KOTA SEMARANG

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang dalam lima tahun mendatang.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang maka dalam pelaksanaannya tidak berpotensi melakukan pelanggaran dan keterkaitan/implikasi terhadap Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang.

3.5. TELAAHAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS KOTA SEMARANG

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang maka dalam pelaksanaannya tidak berpotensi melakukan pelanggaran dan keterkaitan/implikasi terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

3.6. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS BPKAD KOTA SEMARANG

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023, telaahan terhadap Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026 maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026 sebagai berikut:

1. Belum optimalnya integrasi perencanaan, penganggaran dan pelaporan keuangan daerah.

Isu ini berangkat dari kondisi dan akar permasalahan dimana kebijakan dan sistem penatausahaan keuangan yang selalu berkembang, disisi lain kesesuaian perencanaan dengan penganggaran serta kapasitas SDM pengelola keuangan yang belum merata. Pelaporan keuangan dari perangkat daerah yang belum akurat dan tepat waktu yang berdampak pada pelaporan keuangan daerah.

2. Belum optimal pencatatan dan pemanfaatan aset milik daerah untuk mendukung pembangunan.

Isu ini berangkat dari kondisi dan akar permasalahan dimana pencatatan manajemen hingga pemanfaatan aset yang belum maksimal. Disisi lain, mekanisme dan tahapan administratif penghapusan aset menjadi tantangan, dan belum optimalnya kepedulian perangkat daerah selaku pengguna barang dalam penggunaan asset.

32 BADAN PENDAPATAN DAERAH

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 89 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang yaitu: “Belum optimalnya pendapatan daerah” yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 18
Rumusan Permasalahan

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Belum optimalnya pendapatan pajak daerah	1. Kurangnya kepatuhan Wajib Pajak dalam membayar Pajak Daerah 2. Karena belum terupdatenya subjek dan objek pajak sesuai dengan perkembangan sehingga penerimaan daerah tidak mencapai target
2.	Ketidakpastian penerimaan dana transfer sehingga total penerimaan pendapatan daerah tidak mencapai target	Karena dana transfer berasal dari realisasi penerimaan pajak pusat

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang dapat dirincikan sebagai berikut:

Internal :

1. Terbatasnya tenaga yang berkualifikasi tertentu
2. Belum sempurnanya database pajak daerah yang dapat digunakan sebagai sumber dalam perencanaan dan peningkatan Pendapatan Asli Daerah
3. Beberapa sistem aplikasi (software) yang ada masih belum terintegrasi dan masih parsial sehingga harus dilakukan integrasi antar sistem aplikasi serta pembangunan sistem aplikasi yang sesuai dengan perkembangan teknologi.
4. Penyediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan yang masih belum optimal pada Bapenda Kota Semarang
5. Potensi pertumbuhan dan obyek pajak daerah yang belum terdata

Eksternal :

1. Kurangnya tingkat kepatuhan dan keterbukaan Wajib Pajak self assessment dalam pembayaran pajak
2. Masih adanya wajib pajak yang melakukan kecurangan sehingga berpotensi mengurangi penerimaan pendapatan yang bersumber dari pajak daerah
3. Ketidaksesuaian antara angka DAU yang disampaikan pada APBD dengan realisasi tahun berjalan karena adanya perubahan kebijakan dari Pemerintah Pusat sehingga mengakibatkan perubahan keuangan daerah
4. Penatausahaan Retribusi belum optimal karena merupakan tupoksi dari Dinas Penghasil terkait
5. Kegiatan yang dibiayai Bantuan Keuangan yang diturunkan alokasinya oleh Propinsi terlambat dan tidak di awal tahun sehingga penyelesaian kontrak juga terlambat.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI Yang Ber-Bhineka Tunggal Ika”

Untuk mewujudkan visi tersebut, dijabarkan dalam 5 (Lima) Misi Kota Semarang yaitu :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial dengan Program :

- a. Program Peningkatan Kualitas Pendidikan`
- b. Program Peningkatan Layanan Kesehatan
- c. Program Pemberdayaan Masyarakat
- d. Program Peningkatan Ketrampilan Tenaga Kerja
- e. Program Pembangunan Kepemudaan

2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri,berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila dengan Program :

- a. Pemberdayaan Ekonomi Lokal
- b. Program Pemasaran Produk / Jasa Daerah
- c. Program Kemitraan Usaha
- d. Peningkatan Daya Saing Daerah

3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan dengan Program :

- a. Program Pemberdayaan Sosial
- b. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial
- c. Program Pengarusutamaan Gender, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
- d. Program Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat

4. Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota dengan Program :

- a. Program Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup
- b. Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)
- c. Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Perkotaan
- d. Program Peningkatan Konektivitas Wilayah

5. Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai – nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan Program :

- a. Program Peningkatan Manajemen Internal
- b. Program Layanan Publik
- c. Program Optimalisasi Teknologi Informasi
- d. Program Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah.

Dalam rangka mewujudkan pembangunan dalam bidang Keuangan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

1. Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah
2. Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang secara langsung berkontribusi membantu Walikota dalam menunjang pencapaian **Misi Kelima** yaitu **Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara**

dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024

Berdasarkan ketentuan Pasal 19 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional diatur bahwa Pimpinan Kementrian/Lembaga menetapkan Rencana Strategis Kementrian/Lembaga yang disesuaikan dengan Rencana Jangka Panjang Menengah Nasional.

Dalam Renstra Kementerian Keuangan disebutkan bahwa dengan mempertimbangkan capaian kinerja, potensi dan permasalahan, serta memperhatikan aspirasi masyarakat maka visi Kementrian Keuangan Tahun 2020-2024 adalah **Menjadi Pengelola Keuangan Negara untuk Mewujudkan Perekonomian Indonesia yang Produktif, Kompetitif, Inklusif dan Berkeadilan untuk Mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.**

Misi Kementerian Keuangan melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden Nomor 2 (Struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing) dan Nomor 3 (Pembangunan yang merata dan berkeadilan) dengan upaya :

1. Menerapkan kebijakan fiskal yang responsif dan berkelanjutan;
2. Mencapai tingkat pendapatan Negara yang tinggi melalui pelayanan prima serta pengawasan dan penegakan hukum yang efektif;
3. Memastikan belanja Negara yang berkeadilan, efektif efisien dan produktif;
4. Mengelola neraca keuangan pusat yang inovatif dengan risiko minimum;
5. Mengembangkan proses bisnis inti yang berbasis digital dan pengelolaan Sumber Daya Manusia yang adaptif sesuai kemajuan teknologi.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Presiden, ditetapkan lima tujuan Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024 yaitu :

1. Pengelolaan fiskal yang sehat dan berkelanjutan;
2. Penerimaan Negara yang optimal;
3. Pengelolaan belanja Negara yang berkualitas;
4. Pengelolaan perbendaharaan, kekayaan Negara, dan pembiayaan yang akuntabel dan produktif dengan risiko yang terkendali;
5. Birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien.

Dalam rangka mendukung pencapaian lima tujuan Kementerian Keuangan, telah menetapkan sepuluh sasaran strategis yang merupakan kondisi yang diinginkan untuk dicapai oleh Kementerian Keuangan selama tahun 2020-2024 yaitu :

1. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan Pengelolaan Fiskal yang sehat dan berkelanjutan adalah kebijakan fiskal yang ekspansif konsolidatif

2. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan Penerimaan Negara yang optimal adalah penerimaan Negara dari sektor pajak, kepabeanan dan cukai serta PNBPN yang optimal.
3. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan Pengelolaan Belanja Negara yang berkualitas adalah alokasi Belanja Pusat dan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (TKDD) yang tepat.
4. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan Pengelolaan perbendaharaan, kekayaan Negara dan pembiayaan yang akuntabel dan produktif dengan risiko yang terkendali adalah :
 - a. Pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran belanja pemerintah yang efektif, efisien dan akuntabel;
 - b. Pengelolaan kekayaan Negara yang lebih efisien dan efektif serta memberi manfaat finansial; dan
 - c. Pengelolaan pembiayaan yang optimal dan risiko keuangan Negara yang terkendali.
5. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan Birokrasi dan layanan public yang agile, efektif dan efisien adalah :
 - a. Organisasi dan SDM yang optimal;
 - b. Sistem informasi yang andal dan terintegrasi;
 - c. Pengendalian dan pengawasan internal yang bernilai tambah; dan
 - d. Pelaksanaan tugas khusus yang optimal.

3.4. Telaahan Renstra Badan Pengelolaan Pendapatan (BAPENDA) Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana strategis Badan Pengelolaan Pendapatan (BAPENDA) Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Badan Pengelolaan Pendapatan (BAPENDA) Provinsi Jawa Tengah adalah Mempercepat Reformasi Birokrasi yang dinamis serta memperluas sasaran ke pemerintah Kabupaten/Kota dengan tujuan Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (good governance and clean governance) dan sasaran yang kedua yaitu meningkatkan efektifitas dan efisiensi Manajemen Pemerintahan.

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Badan Pengelolaan Pendapatan (BAPENDA) Provinsi Jawa Tengah. Sasaran Badan Pengelolaan Pendapatan (BAPENDA) Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Pajak Daerah, indikator capaian sasaran adalah persentase peningkatan pajak daerah;
2. Meningkatnya Retribusi Daerah, indikator capaian sasaran adalah persentase prosentase peningkatan penerimaan Retribusi dan Pendapatan Lain;
3. Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah, indikator capaian sasaran adalah Nilai Kepuasan Masyarakat;
4. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah, indikator capaian adalah Nilai Sakip Perangkat Daerah.

3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang dalam lima tahun mendatang.

Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Salah satu dokumen perencanaan pembangunan yang menjadi rujukan dalam penyusunan Renstra Kota Semarang adalah telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) . Perencanaan yang merupakan perencanaan berbasis spasial ini meliputi seluruh wilayah Kota Semarang dengan luas keseluruhan sebesar lebih kurang 372,3 Km² atau 37230 Ha. Penataan ruang wilayah Kota Semarang ini bertujuan untuk mewujudkan Kota sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan.

Perencanaan tata ruang wilayah memiliki berbagai kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah.

Kebijakan penataan ruang dilakukan melalui :

- a. Kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang;
- b. Kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang; dan
- c. Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan strategis.

A. Kebijakan dan strategi pengembangan Struktur Ruang meliputi :

- 1) Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional, dengan strategi :
 - a. Menerapkan hirarki sistem pusat pelayanann secara berjenjang;
 - b. Mengembangkan pelayanan pelabuhan laut dan bandar udara sebagai pintu gerbang nasional;
 - c. Mengembangkan pusat perdagangan modern dan tradisional berskala internasional;
 - d. Mengembangkan kegiatan Pendidikan menengah kejuruan, akademi, dan perguruan tinggi;
 - e. Mengembangkan kegiatan wisata alam dan wisata budaya; dan
 - f. Mengembangkan kegiatan jasa pertemuan
 - g. Peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan;
 - h. Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum.
2. Peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan dengan strategi :
 - a. meningkatkan kapasitas jaringan jalan yang mendorong interaksi kegiatan antar pusat pelayanan kegiatan kota.

- b. mengembangkan jalan lingkar dalam (*inner ring road*) jalan lingkar tengah (*middle ring road*), jalan lingkar luar (*outer ring road*), dan jalan radial;
 - c. meningkatkan pelayanan moda transportasi yang mendukung tumbuh dan berkembangnya pusat pelayanan kegiatan kota;
 - d. mengembangkan sistem transportasi massal;
 - e. mengembangkan terminal angkutan umum regional, terminal angkutan umum dalam kota, sub terminal angkutan umum;
 - f. mengembangkan terminal barang yang bersinergi dengan pelabuhan laut; dan
 - g. meningkatkan integrasi sistem antar moda
3. Strategi peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum dengan strategi :
- 1) mendistribusikan sarana lingkungan di setiap pusat kegiatan sesuai fungsi kawasan dan hirarki pelayanan;
 - 2) mengembangkan sistem prasarana energi;
 - 3) mengembangkan sistem jaringan telekomunikasi dan informasi pada kawasan pertumbuhan ekonomi;
 - 4) mengembangkan prasarana sumber daya air;
 - 5) meningkatkan sistem pengelolaan persampahan dengan teknik-teknik yang berwawasan lingkungan;
 - 6) meningkatkan kualitas air bersih menjadi air minum;
 - 7) meningkatkan prasarana pengelolaan air limbah; dan
 - 8) mengembangkan sistem prasarana drainase secara terpadu.

B. Kebijakan dan strategi Pengembangan Pola Ruang meliputi:

1. Kebijakan dan strategi pengelolaan Kawasan Lindung, meliputi :
- a. Peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung, dengan strategi :
 - 1) mengembalikan dan mengatur penguasaan tanah sesuai peruntukan fungsi lindung secara bertahap untuk Negara;
 - 2) meningkatkan nilai konservasi pada kawasan-kawasan lindung; dan
 - 3) menetapkan kawasan yang memiliki kelerengan di atas 40 % (empat puluh persen) sebagai kawasan yang berfungsi lindung
 - b. Pelestarian Kawasan cagar budaya dengan strategi :
 - 1) meningkatkan nilai kawasan bersejarah dan/atau bernilai arsitektur tinggi; dan
 - 2) mengembangkan potensi sosial budaya masyarakat yang memiliki nilai sejarah
 - c. Peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota, dengan strategi:
 - 1) mempertahankan fungsi dan menata ruang terbuka hijau yang ada;
 - 2) mengembalikan ruang terbuka hijau yang telah beralih fungsi;
 - 3) meningkatkan ketersediaan ruang terbuka hijau di kawasan pusat kota;

- 4) mengembangkan kegiatan *agroforestry* di kawasan pertanian lahan kering yang dimiliki masyarakat;
 - 5) mengembangkan inovasi dalam penyediaan ruang terbuka hijau; dan
 - 6) mengembangkan kemitraan atau kerjasama dengan swasta dalam penyediaan dan pengelolaan ruang terbuka hijau.
2. Kebijakan pengembangan Kawasan budidaya sebagaimana dimaksud dalam meliputi:
- a. pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung, dengan strategi ;
 - 1) mengarahkan kawasan terbangun kepadatan rendah di kawasan bagian atas;
 - 2) mengoptimalkan pengembangan kawasan pusat kota; dan
 - 3) membatasi pengembangan kawasan industri.
 - b. pengembangan ruang kota yang kompak dan efisien dengan strategi :
 - 1) mengarahkan kawasan terbangun kepadatan rendah di kawasan bagian atas;
 - 2) mengoptimalkan pengembangan kawasan pusat kota; dan
 - 3) membatasi pengembangan kawasan industri.
 - c. pengelolaan dan pengembangan kawasan pantai dengan strategi :
 - 1) mengelola dan mengembangkan reklamasi pantai yang mendukung kelestarian lingkungan dan keberlanjutan kehidupan masyarakat;
 - 2) mengembangkan kolam tampung air dan tanggul pantai untuk menanggulangi potensi banjir dan rob; dan
 - 3) melakukan penghijauan kawasan pantai

C. Kebijakan pengembangan kawasan strategis meliputi :

- 1) pengembangan kawasan strategis pertumbuhan ekonomi, dengan strategi :
 - a. menetapkan kawasan pusat kota sebagai kawasan bisnis dengan kegiatan utama perdagangan jasa berskala internasional; dan
 - b. mengatur pemanfaatan kawasan sekitar pelabuhan untuk mendorong perannya sebagai pintu gerbang manusia dan barang.
- 2) pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup, dengan strategi :
 - a. mengembangkan sistem pengendali banjir dan sumber air baku;
 - b. mengatur pemanfaatan Kawasan reklamasi dengan memadukan perlindungan lingkungan dan pengembangan kawasan; dan
 - c. meningkatkan nilai ekonomi dan nilai sosial Kawasan tanpa mengganggu fungsi utama kawasan.
- 3) pengembangan kawasan strategis sosial budaya, dengan strategi :
 - a. memelihara dan melestarikan kawasan bangunan bersejarah;
 - b. mengembangkan pemanfaatan bangunan dalam rangka pelestarian; dan
 - c. pengembangan kegiatan kepariwisataan

Rencana struktur ruang meliputi :

- 1) rencana pengembangan sistem pusat pelayanan, meliputi :
 - a. rencana pembagian wilayah kota (BWK) meliputi :
 - 1) BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;
 - 2) BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
 - 3) BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
 - 4) BWK IV meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
 - 5) BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
 - 6) BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
 - 7) BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
 - 8) BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;
 - 9) BWK IX meliputi Kecamatan Mijen dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
 - 10) BWK X meliputi Kecamatan Ngaliyan dan Kecamatan Tugu dengan luas kurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.
 - b. Rencana penetapan pusat pelayanan
- 2) rencana pengembangan sistem jaringan, meliputi :
 - a. rencana pengembangan sistem jaringan transportasi;
 - b. rencana pengembangan sistem jaringan energi;
 - c. rencana pengembangan sistem jaringan telekomunikasi;
 - d. rencana pengembangan sistem jaringan prasarana sumber daya air;
 - e. rencana pengembangan pengembangan sistem infrastruktur perkotaan; dan
 - f. rencana pengembangan sistem prasarana dan sarana perkotaan lainnya

Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi :

1. perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
2. pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
3. transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
4. industri di BWK IV dan BWK X;
5. pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
6. perkantoran militer di BWK VII; dan
7. kantor pelayanan publik di BWK IX

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang dalam lima tahun mendatang.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang maka dalam pelaksanaannya tidak berpotensi melakukan pelanggaran dan keterkaitan/implikasi terhadap Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang.

3.6. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

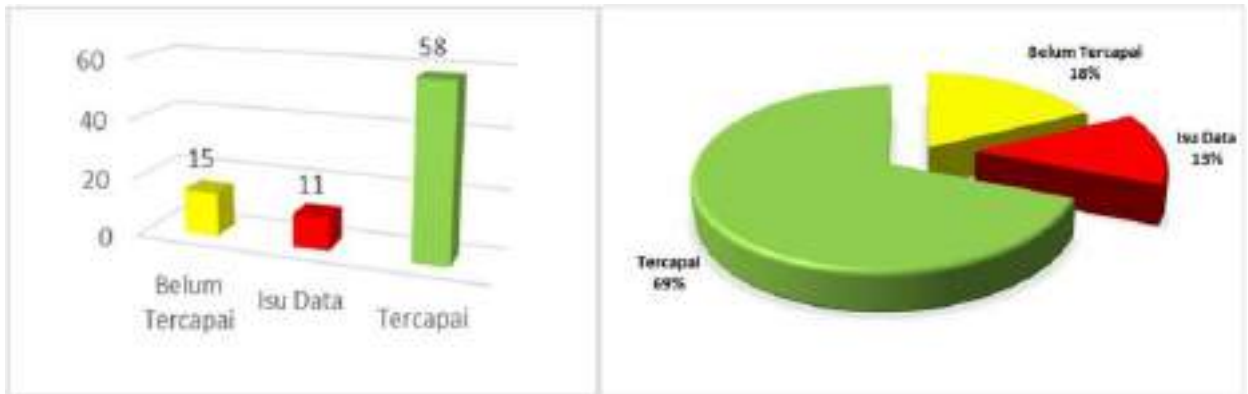
Dalam rangka meningkatkan kualitas dan penyempurnaan rumusan Renstra Dinas Kesehatan Tahun 2019-2023, maka penting adanya telaah terkait Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk mewujudkan Renstra yang sesuai dengan prinsip pembangunan berkelanjutan dan terintegrasi dengan RPJMD Kota Semarang periode 2021-2026. Sebagian hasil dari KLHS ini bersinggungan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan gerak langkah Dinas Kesehatan dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

Salah satu poin penting dalam penyusunan KLHS adalah melihat capaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB). Hasil identifikasi Indikator TPB Kota Semarang Tahun 2019 sebanyak 174 indikator yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota, jumlah indikator yang telah dilaksanakan sebanyak 118 indikator atau 68% telah mencapai target TPB yang ditetapkan oleh Kota Semarang melalui forum RAD SDG's. Sedangkan sebanyak 31 indikator atau 18% diantaranya belum mencapai target yang ditetapkan. Sementara itu sebanyak 25 indikator atau 14% memiliki isu data berupa ketiadaan data yang valid maupun ketiadaan sumber daya data.

Pelaksanaan capaian indikator TPB dikelompokkan menjadi 4 (empat) pilar, yaitu Pilar Sosial, Pilar Ekonomi, Pilar Lingkungan Hidup dan Pilar Hukum dan Tata Kelola. Berikut rincian capaian TPB dan Isu Strategis di setiap pilar pembangunan berkelanjutan.

TPB Pilar Pembangunan Sosial

Pelaksanaan capaian indikator TPB pilar sosial Kota Semarang terdiri dari tujuan 1, tujuan 2, tujuan 4 dan tujuan 5, Realisasi pencapaian target TPB tahun 2019 mencapai 58 dari 84 indikator atau sebesar 69%. Sementara sebanyak 15 indikator atau 18% belum mencapai target tahun 2019, juga terdapat 11 indikator atau 13% yang memiliki isu terkait ketiadaan data untuk pengkajian.

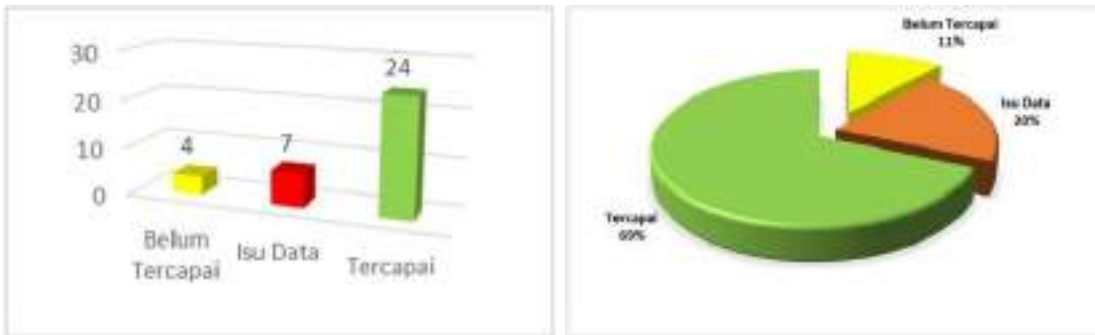


Gambar Realisasi pencapaian TPB Pilar Sosial

Pada pilar sosial ini, indikator yang belum tercapai adalah berkaitan dengan pemerataan bantuan bagi warga miskin dan disabilitas. Karena pandemic Covid 19, Pemerintah Kota Semarang harus selektif dalam memberikan bantuan bagi penerima yang berhak terlebih bagi penyandang disabilitas. Selain itu bidang Pendidikan, Pemerintah juga belum dapat mencapai target sekolah dasar yang terakreditasi A. Kaitan dengan kendala data atau ketiadaan data adalah berkaitan dengan kerawanan pangan dan kesehatan keluarga. Pada sisi kerawanan pangan, belum tersedia data sebaran keseluruhan yang rawan pangan besaran ketersediaan panganya. Pada kesehatan keluarga belum terdapat data berapa anak usia dibawah 18 tahun yang menjadi perokok aktif dan pasif, karena data tersebut untuk mengetahui kondisi kesejahteraan masyarakat.

- **TPB Pilar Pembangunan Ekonomi**

Pada pilar ekonomi yang terdiri atas tujuan 7, tujuan 8, tujuan 9, tujuan 10 dan tujuan 17 realisasi pencapaian target TPB tahun 2019 mencapai 24 dari 35 indikator atau sebesar 69%. Sementara itu sebanyak 4 indikator atau 11% belum mencapai target tahun 2019. Disamping itu juga terdapat 7 indikator atau 20% yang memiliki isu terkait ketiadaan data untuk pengkajian.



Gambar Realisasi Pencapaian TPB Pilar Ekonomi Tahun 2019

Pada pilar ekonomi ini, indikator yang belum tercapai adalah berkaitan dengan pemenuhan listrik yang murah kepada penduduk miskin terutama di Kawasan kumuh. Proporsi nilai tambah industri kecil juga belum mencapai target, dengan adanya Covid 19 ini juga memperlambat kinerja UMKM. Sedangkan kendala data terkait dengan jumlah dan proporsi masyarakat yang memiliki telepon genggam dan terlayani jaringan internet.

Data ini penting karena kondisi pandemi untuk mengetahui perekonomian dapat berjalan dengan sarana internet. Terlebih lagi rencana Pemerintah berbasis elektronik atau SPBE menuntut pemerintah untuk menyediakan pengguliran bantuan layanan internet yang mudah dan murah atau dibagi gratis untuk mengakses layanan pemerintah dan administrasi yang berkaitan dengan ekonomi secara online.

TPB Pilar Pembangunan Lingkungan

Pada pilar lingkungan yang terdiri atas tujuan 6 tujuan 11, tujuan 12, tujuan 13, tujuan 14 dan tujuan 15, realisasi pencapaian target TPB tahun 2019 mencapai 21 dari 38 indikator atau sebanyak 55%. Sementara itu, sebanyak 11 indikator atau 29% belum mencapai target 2019. Disamping itu juga terdapat 6 indikator atau 16% yang memiliki isu terkait ketiadaan data untuk pengkajian.



Gambar Realisasi pencapaian TPB Pilar Lingkungan Tahun 2019

Pada pilar lingkungan ini, indikator yang belum tercapai adalah berkaitan dengan penyediaan prasarana dasar seperti air minum, permasalahan dan air limbah. Pada sisi air minum, kinerja jasa ekosistem pemurnian air dan daya dukung air mengandalkan Kecamatan Mijen dan Gunungpati Kondisi ini akan semakin buruk apabila, pembangunan di dua

Kawasan tersebut tidak dikendalikan sehingga mendegradasi lingkungan untuk siklus air. Berkurangnya ketersediaan air permukaan sebagai sumber air PDAM akan berimbas pada pemenuhan air untuk masyarakat terutama masyarakat miskin.

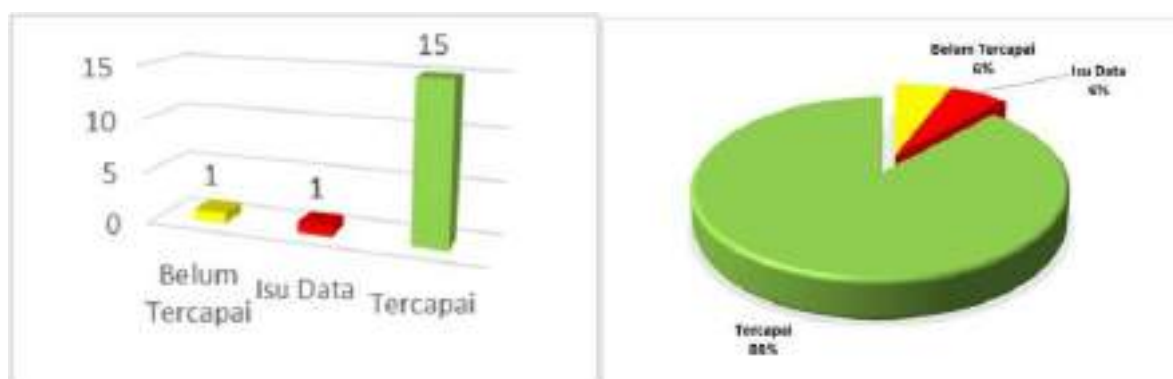
Faktanya di beberapa wilayah, seperti Semarang Timur bahkan Banyumanik, air PDAM dialirkan secara bergilir. Selain air minum, Kondisi persampahan juga perlu diperhatikan mengingat jumlah penduduk Kota Semarang yang mendekati 2 juta jiwa membuat timbulan sampah semakin banyak. Hal tersebut perlu ditangani dengan pengelolaan sampah yang baik dan optimal melalui rekayasa teknologi seperti RDF, inseminator dan lainnya. Berikutnya terkait bidang sanitasi masyarakat terutama di Kawasan kumuh yang masih dilakukan dengan jamban semi permanen yang dibuang ke laut. Hal ini dapat mencemari lingkungan laur dan menimbulkan ancaman penyakit di Kawasan pesisir.

Sementara pada indikator yang terkendala data atau ketiadaan data adalah terkait dengan partisipasi dan kelembagaan yang melibatkan masyarakat dalam mengelola atau melakukan konservasi terhadap sumber daya air seperti sungai, daerah aliran sungai dan sempadan sungai. Mengingat bahwa Kota Semarang memiliki ancaman banjir, amak pengelolaan sungai, DAS dan sempadan sungai menjadi penting apalagi melalui skema pemberdayaan masyarakat. Maka diperlukan pendataan dan pengkajian serta realisasi Tindakan tersebut.

III-61

- **TPB Pilar Pembangunan Hukum dan Tata Kelola**

Pada pilar hukum dan tata kelola yaitu tujuan 16, realisasi pencapaian target TPB tahun 2019 mencapai 15 dari 17 indikator atau sebesar 88 %. Sementara itu, sebanyak 1 indikator atau 6 % belum mencapai target tahun 2019. Disamping itu juga terdapat 1 indikator atau 6 % yang memiliki isu terkait ketiadaan data untuk pengkajian. Berikut merupakan ilustrasi realisasi pencapaian target TPB tahun 2019 untuk pilar hukum dan tata kelola.



Gambar Realisasi Pencapaian TPB Pilar Hukum dan Tata Kelola Tahun 2019

Pada pilar hukum dan tata kelola ini, indikator yang belum tercapai adalah berkaitan dengan kepemilikan akta kelahiran bagi penduduk. Hal ini penting mengingat akta kelahiran merupakan salah satu dokumen dasar untuk pengurusan administrasi pada tahap lanjutan seperti KTP dan

lainnya. Sedangkan indikator yang belum terdapat data adalah jumlah petugas PPID yang memiliki sertifikat pelayanan informasi publik. Hal tersebut penting apalagi dalam menyongsong era sistem pemerintahan berbasis elektronik atau SPBE, kesiapan petugas dalam melakukan layanan administrasi dan pemerintahan secara online sangat diperlukan. Secara rinci indikator TPB berdasarkan realisasi capaian tahun 2019 dapat dilihat pada lampiran.

Sasaran Strategis Kota Semarang

Sasaran strategis merupakan target yang harus dicapai dalam meningkatkan ketercapaian TPB di Kota Semarang. Sasaran strategis ini merupakan solusi dari permasalahan strategis yang telah ditemukan. Sasaran strategis ini dirumuskan guna meningkatkan kinerja terhadap upaya mencapai target pembangunan berkelanjutan. Berikut ini sasaran strategis menurut pilar pembangunan berkelanjutan.

Tabel Sasaran

Kurangnya ketersediaan obat dan vaksin yang terjangkau oleh masyarakat miskin		Meningkatkan ketersediaan obat dan vaksin yang terjangkau oleh masyarakat miskin
Menurunnya kualitas Pendidikan karena pandemi	Penyelenggaraan Pendidikan yang mudah diakses, Merata dan berkualitas	Peningkatan kualitas pendidik dalam pembelajaran daring
Pembelajaran Daring membatasi akses siswa terhadap laboratorium sekolah		Penyediaan alat peraga dan praktikum yang efektif dan efisien
		Bantuan penyediaan sarana minima pembelajaran daring
Tingginya biaya Pendidikan di Kota Semarang		Bantuan biaya pendidikan bagi siswa (non operasional sekolah)
Kurangnya kesadaran masyarakat untuk hidup bersih dan sehat	Kesejahteraan Keluarga	Peningkatan kesadaran masyarakat untuk hidup bersih dan sehat
Angka kekerasan terhadap perempuan dan anak masih tinggi		Penurunan kekerasan terhadap perempuan dan anak
		Peningkatan pelayanan berkaitan dengan kesejahteraan keluarga

Strategis Kota Semarang – Pilar Sosial

PERMASALAHAN STRATEGIS	ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS
kemiskinan berkembang pada permukiman kumuh	Kemiskinan Kota	Penurunan kemiskinan
Adanya ancaman banjir dan rob		Peningkatan Kapasitas Menghadapi Banjir
Covid menghilangkan atau menurunkan sumber penghasilan masyarakat		Pemberdayaan Ekonomi Kreatif Berbasis IT
Anggaran PKH dan Bansos yang tidak merata		Pemerataan Dan Peningkatan PKH dan Bansos
Produksi pangan pada lahan yang terbatas tidak sebanding dengan kebutuhan pangan	Akses dan ketersediaan pangan yang murah dan berkualitas	Intensifikasi Pertanian Perkotaan (<i>Urban Farming</i>)
Covid menurunkan penghasilan, sehingga konsumsi masyarakat terganggu		Bantuan Penyediaan Pangan yang Terjangkau
Prosedur penanganan lebih lama dan lebih mahal mengingat harus melalui protocol covid	Pelayanan Kesehatan dan pengobatan yang murah dan berkualitas	Peningkatan Pelayanan Kesehatan

Sasaran strategis Pilar Sosial

Sasaran strategis pilar sosial terbagi atas sasaran strategis dalam pengentasan kemiskinan, menghilangkan kelaparan, meningkatkan kesehatan, meningkatkan pendidikan dan kesetaraan gender. Pada isu kemiskinan, sasaran strategis yang utama adalah peningkatan penganggaran bantuan penanggulangan kemiskinan seperti bansos, PKH dan subsidi gaji serta lainnya. Hal ini karena kondisi pandemik menyebabkan probabilitas peningkatan tingkat kemiskinan sehingga perlu adanya bantuan penghidupan.

Selain itu, sasaran utama lain adalah pemberdayaan masyarakat dalam ekonomi kreatif berbasis IT. Hal ini penting untuk menggerakkan perekonomian masyarakat tanpa interaksi langsung. Pada isu ketersediaan pangan, sasaran strategis yang muncul ialah peningkatan upaya intensifikasi pertanian melalui pertanian perkotaan atau urban farming dan penyediaan pangan yang terjangkau. Urban farming diperlukan sebagai upaya membantu pemenuhan kebutuhan bahan pangan tertentu secara mandiri oleh kelompok masyarakat. Hal ini penting untuk mengurangi pengeluaran karena konsumsi. Selain usaha masyarakat, penyediaan pangan juga harus dilakukan oleh pemerintah melalui sasaran penyediaan pangan yang mudah dan terjangkau dari segi harga serta berkualitas.

Pada isu pelayanan kesehatan, sasaran strategis utama yang muncul adalah peningkatan pelayanan kesehatan untuk menghadapi pandemi dan penyakit menular yang berpotensi menjadi komorbid dari covid. Selain itu perlu adanya upaya penyediaan obat dan vaksin untuk penanganan penyakit menular dan pandemi. Pada isu penyelenggaraan pendidikan, sasaran strategis utama yang muncul adalah peningkatan kapasitas Pendidikan dalam pembelajaran daring. Hal ini penting untuk memastikan bahwa kualitas Pendidikan tetap baik meskipun dalam masa pandemi. Sedangkan pada kesejahteraan keluarga, hal yang perlu ditekankan adalah adanya pendampingan dan edukasi terkait kesetaraan gender,

perlindungan perempuan dan anak serta keluarga sejahtera. Hal ini penting guna menurunkan dan mencegah dampak stress pandemi yang dapat menimbulkan kekerasan dalam rumah tangga.

Pada isu energi terbarukan yang murah, sasaran yang diprioritaskan adalah pemenuhan kebutuhan energi masyarakat (miskin) melalui energi yang terbarukan. Hal tersebut penting guna menurunkan emisi karbon sebagai upaya mitigasi perubahan iklim. Pada isu UMKM kreatif dan Industri IT, pengembangan ekonomi dan UMKM berbasis IT penting guna menggerakkan Kembali roda perekonomian di Kota Semarang. Hal ini dapat dilakukan dengan berkerjasama dengan pihak ketiga yang memiliki cakupan ecomerce.

Sasaran strategis pilar ekonomi

Tabel Sasaran Strategis Kota Semarang– Pilar Ekonomi

PERMASALAHAN STRATEGIS	ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS
Masyarakat Miskin Belum Terpenuhi Kebutuhan Energi Secara Menyeluruh	Energi terbarukan yang murah dan ramah lingkungan	Penyediaan energi terbarukan untuk masyarakat miskin
Bauran energi terbarukan di Kota Semarang masih sangat kecil		Peningkatan bauran energi terbarukan
Penurunan kinerja UMKM karena pandemi, menyebabkan UMKM tidak memiliki laporan keuangan yang cukup untuk persyaratan penguatan modal	UMKM yang kreatif dan berdaya saing	Peningkatan UMKM berbasis IT yang kreatif dan inovatif
Meningkatnya kesenjangan sosial karena terdapat masyarakat yang terkena PHK karena covid		Pemberdayaan ekonomi masyarakat berbasis IT yang kreatif dan inovatif
Industri yang berkembang masih berbasis pengolahan, masih sedikit industri kreatif, inovatif dan berbasis IT	Industri Kreatif dan Inovatif Berbasis IT	Peningkatan industri berbasis IT yang kreatif dan inovatif
		Inovasi industri pengolahan berbentuk rantai industri kecil
Pembangunan Infrastruktur belum dapat dipastikan berpihak pada lingkungan	Infrastruktur Tangguh, Berdaya Saing dan Ramah Lingkungan	Pengembangan <i>green infrastructure</i>
Sebaran internet publik belum merata		Peningkatan sebaran internet publik
Proyek infrastruktur dengan skema KPBU belum terealisasi karena rasionalisasi penganggaran akibat covid	Keterlibatan Para Pihak dalam Pembangunan	Peningkatan penganggaran proyek KPBU strategis
Semarang belum mengimplementasikan perpres 95 tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Pembangunan domain infrastruktur proses bisnis SPBE
		Pembangunan infrastruktur SPBE

Pada isu infrastruktur Tangguh, perlu adanya penyediaan infrastruktur hijau yang ramah lingkungan serta sarana prasarana dalam menyongsong pemerintahan berbasis elektronik. Hal ini penting untuk meningkatkan kapasitas dan potensi daya saing Kota Semarang. Sedangkan dalam isu peningkatan peran para pihak dalam pembangunan, sasaran utama adalah peningkatan proyek KPBU serta penerapan SPBE. SPBE akan membuat semua layanan dan administrasi termasuk proyek

Kota Semarang akan go online. Kondisi ini mampu mendorong Kota Semarang bersaing di level global.

Sasaran Strategis Pilar lingkungan.

Sasaran strategis pilar lingkungan terbagi atas sasaran strategis dalam daya dukung air, fungsi lindung, risiko bencana dan perubahan iklim serta pemenuhan SPM permukiman. Pada isu sumber daya air, sasaran utama yang muncul adalah penyediaan PSU berupa prasarana air bersih dan sanitasi untuk masyarakat. Di sisi lain dalam upaya peningkatan air bersih, perlu adanya upaya penurunan pencemaran pada sumber air baku seperti sungai dan lainnya. Pada isu daya dukung fungsi lindung, perlu adanya upaya pemberdayaan masyarakat dalam konservasi lingkungan, peningkatan kegiatan konservasi serta pengendalian pemanfaatan ruang. Pengendalian pemanfaatan ruang ini penting guna mencegah dan menangani konversi lahan lindung atau penyangga.

Tabel Sasaran Strategis Kota Semarang– Pilar Lingkungan

PERMASALAHAN STRATEGIS	ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS
Rendahnya kualitas air permukaan di Kota Semarang	Daya Dukung Air	Penurunan bahan pencemar yang masuk ke sungai
Kurangnya ketersediaan air minum dan air bersih yang terjangkau oleh masyarakat miskin		Peningkatan prasarana air bersih dan air minum pada kawasan kumuh
Pada kawasan kumuh, ketersediaan prasarana sanitasi masih kurang	Pemenuhan Sarana Prasarana Minimal Permukiman	Peningkatan prasarana sanitasi pada kawasan kumuh
Pada kawasan kumuh masih terdapat banyak RTLH		Peningkatan jumlah Rumah Layak Huni
Rendahnya pengelolaan sampah oleh masyarakat dengan parameter tidak beroperasi secara efektifnya bank sampah yang dibangun		Pembangunan fasilitas pendukung pemilahan 4 R
Masih rendahnya layanan transportasi umum yang ramah lingkungan dan nyaman		Pemilahan sampah berbasis masyarakat
		Pemilahan sampah dan limbah B3 di hulu
		Pembangunan transportasi masal yang nyaman dan ramah lingkungan
Indeks risiko bencana Kota Semarang berada pada posisi 130 dengan berbagai ancaman bencana seperti rob, banjir, longsor dan amblesan	Risiko Bencana dan perubahan iklim	Mitigasi bahaya banjir dan rob
		Mitigasi abrasi
		Mitigasi longsor
		Mitigasi pematatan tanah
		Peningkatan kapasitas adaptasi perubahan iklim
Rendahnya daya dukung fungsi lindung dan upaya konservasi Kawasan lindungi Kota Semarang	Daya Dukung Fungsi Lindung	Peningkatan RTH Kota Semarang
		Pemilahan sampah dan limbah pada hulu
		Peningkatan preservasi, konservasi dan rehabilitasi lahan pada kawasan lindung dan penyangga
		Penyusunan Perangkat Pengendalian Pemanfaatan Ruang yang efektif
		Peningkatan partisipasi masyarakat dalam mengelola lingkungan

Pada isu risiko bencana dan adaptasi perubahan iklim, Kota Semarang telah menyusun RAD peningkatan kapasitas adaptasi perubahan iklim. Maka sasaran yang muncul adalah implementasi rencana tersebut untuk peningkatan kapasitas adaptasi masyarakat. Pada isu pemenuhan SPM permukiman, perlu adanya pemenuhan Rumah Layak Huni dan prasarana pendukung seperti fasilitas bank sampah untuk menampung kegiatan pemilahan sampah 4R dan penyediaan transportasi masal yang ramah lingkungan seperti LRT, BRT BBG dan MRT. Dalam rangka mengurangi potensi pencemaran lingkungan perlu adanya pengelolaan sampah dan limbah tersebut.

Sasaran Strategis Pilar Hukum

Pada pilar hukum dan tata kelola, sasaran strategis utama yang muncul adalah peningkatan pelayanan masyarakat berbasis online. Hal tersebut didukung dengan peningkatan SDM untuk pelayanan online, pengembangan arsitektur layanan SPBE dan peningkatan informasi publik. Terlebih lagi pada masa pandemi yang tidak menentu, pelayanan pemerintahan dengan basis elektronik dapat membantu mengurangi penyebaran pandemi. Namun demikian, kualitas layanan pemerintah tidak boleh berkurang dan harus tetap sesuai SOP yang dibentuk.

Tabel Sasaran Strategis Kota Semarang– Pilar Hukum dan Tata Kelola Kelembagaan

MASALAH STRATEGIS	ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS
Belum adanya domain arsitektur layanan SPBE Kota Semarang	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Pembangunan domain arsitektur layanan SPBE Kota Semarang
Masih adanya aparatur yang tidak sesuai antara tugas dan keahlian		Penempatan keahlian yang bersesuaian dengan tugas
Kurangnya layanan administrasi warga saat pandemi		Pelatihan dan peningkatan SDM sesuai tugas
Tingginya rasionalisasi anggaran covid mengganggu penganggaran untuk program lain	Good Governance	Peningkatan layanan administrasi warga saat pandemi
Layanan birokrasi yang melayani secara daring belum siap		Penganggaran program strategis
		Penyapan layanan masyarakat berbasis daring
		Peningkatan ketersediaan informasi publik

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang maka dalam pelaksanaannya tidak berpotensi melakukan pelanggaran dan keterkaitan/implikasi terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

3.7. Penentuan Isu-Isu Strategis Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024, Renstra Badan Pengelolaan Pendapatan (BAPENDA) Provinsi Jawa Tengah, telaahan Daerah tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang sebagai berikut:

1. Belum tersedianya data yang komprehensif mengenai potensi pajak dan retribusi daerah.
2. Belum optimalnya pengelolaan pemungutan pajak dan retribusi.
3. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam penyebarluasan informasi kepada masyarakat tentang pajak, retribusi, dan pendapatan asli daerah lainnya.
4. Belum optimalnya pemanfaatan SDM, sarana prasarana dan dukungan anggaran untuk menggali potensi-potensi pajak dan retribusi yang ada.
5. Terbatasnya tenaga dan kemampuan aparaturnya dalam upaya penggalan potensi penerimaan daerah khususnya di daerah-daerah.

33. BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BKPP Kota Semarang

Permasalahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan tidak dapat terlepas dari permasalahan yang ada pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Semarang tahun 2021-2026 yaitu penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik masih perlu ditingkatkan dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang mengidentifikasi permasalahan tadi tidak dapat diselesaikan tanpa adanya Aparatur Sipil Negara (ASN) yang profesional. ASN yang profesionalitas merupakan salah satu kunci keberhasilan ASN dalam melaksanakan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Berdasarkan Permenpan No.38 tahun 2018 diperlukan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN guna melihat kesesuaian kualifikasi, tingkat kinerja, kompetensi, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan. Nilai indeks profesionalitas ASN pada Pemerintah Kota Semarang tahun 2020 sebesar 82,28 dari pengukuran penilaian mandiri. Nilai indeks profesionalitas ASN ini dapat dikategorikan tinggi tetapi masih perlu dioptimalkan lagi. Kemudian perlu diantisipasi terkait pengukuran indeks profesionalitas ASN ini dari cara pengukurannya apabila melalui data sistem aplikasi pelayanan kepegawaian (SAPK) Sehingga pengotimalan profesionalitas ASN menjadi permasalahan pokok yang akan diselesaikan di tahun selanjutnya.

Adapun pemetaan permasalahan pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang pada Tahun ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
Belum optimalnya tingkat profesionalitas ASN	Belum optimalnya kinerja pelayanan kepegawaian	Belum optimalnya pelayanan administrasi ASN BKPP
		Masih kurangnya kapasitas dan kapabilitas ASN BKPP
	Belum optimalnya akurasi data kepegawaian	Belum optimalnya pemanfaatan Teknologi informasi
		Belum optimalnya dukungan sarana dan prasarana teknologi informasi
	Kurangnya kompetensi ASN	Belum optimalnya pengembangan penyelenggaraan diklat dan

MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
		sejenisnya
		Belum optimalnya pengembangan kelembagaan diklat
	Belum optimalnya pembinaan dan pengembangan ASN	Belum optimalnya proses <i>recruitment</i> ASN
		Belum optimalnya pengembangan karir ASN
		Belum optimalnya sistem <i>reward and punishment</i>

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang berupaya untuk meningkatkan profesionalisme, kesejahteraan dan kompetensi aparatur serta sistem pola karier yang jelas. Hal ini di arahkan untuk mewujudkan reformasi birokrasi melalui penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel, dengan didukung sumber daya aparatur yang profesional, kelembagaan yang tepat fungsi dan ukuran, sistem kerja yang jelas dan terukur, kebijakan penganggaran yang efisien, kesejahteraan yang terjamin serta pemanfaatan teknologi informasi untuk mencapai pelayanan prima. Isu strategis secara makro yang berhubungan dengan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang adalah terkait pelaksanaan reformasi birokrasi, sedangkan jika dilihat Isu-isu strategis secara mikro yang berkembang di masyarakat dan dapat dikaitkan dengan urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan adalah sebagai berikut :

1. Terbatasnya Sumber Daya Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan Skill Tertentu (kebutuhan kuantitas, kualitas, distribusi ASN)
2. Pegawai Non ASN (efektifitas, efisiensi anggaran dan ketepatan sasaran kebutuhan)
3. Pembelajaran Jarak Jauh dan Pelayanan Jarak Jauh (kompetensi dan pelayanan kepegawaian)
4. Pengembangan Desain /Struktur Organisasi (efektifitas struktur organisasi dan pola karir)

3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Pemerintah melalui Peraturan Daerah Nomor : 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Semarang Tahun 2005 – 2025 adalah mempunyai fungsi koordinatif dan optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan. Oleh karena itu pelaksanaan visi dan misi dijabarkan dalam sasaran serta program dan kegiatan prioritas unggulan sebagai arah pelaksanaan pembangunan selama lima tahun ke depan.

Adapun Visi Walikota dan Wakil Walikota Terpilih periode 2021-2026 adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI”

Pengertian terhadap Visi tersebut mengandung pengertian bahwa Semarang sebagai kota metropolitan berwawasan lingkungan akan menjadi kota yang handal dan maju dalam perdagangan dan jasa, dengan dukungan infrastruktur yang memadai serta tetap menjadi daerah yang kondusif untuk meningkatkan kesejahteraan warganya dengan dukungan pengembangan bidang politik, kemanan, social, ekonomi dan budaya.

Dari definisi HEBAT dikandung pemahaman bahwa visi tersebut ingin mewujudkan kondisi masyarakat yang semakin sejahtera dalam rangka mencapai keunggulan dan kemuliaan, serta kondisi perkotaan yang kondusif dan modern dengan tetap memperhatikan lingkungan berkelanjutan demi kemajuan perdagangan dan jasa.

Visi pembangunan tersebut akan dicapai melalui 5 (lima) misi yang terdiri:

Meningkatkan Kualitas & Kapasitas Sumber Daya Manusia Yang Unggul & Produktif Untuk Mencapai Kesejahteraan & Keadilan Sosial;

Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal Yang Berdaya Saing Dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset Dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila;

Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar Dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial Serta Hak Asasi Manusia Bagi Masyarakat Secara Berkeadilan;

Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas Yang Berwawasan Lingkungan Untuk Mendukung Kemajuan Kota,

Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis Dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pesan mendasar misi tersebut utamanya adalah untuk membuat masyarakat semakin sejahtera, secara singkat dimaknai sebagai upaya untuk meningkatkan pelayanan publik, pengembangan kehidupan berdemokrasi, pemerataan dan keadilan didaerah.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi tersebut agar lebih mudah dioperasionalkan, maka dilakukan dengan mengembangkan semangat kegotongroyongan dengan slogan :

“Semarang Semakin Hebat”

Makna slogan tersebut adalah Bergerak bersama Menciptakan Semarang Semakin Hebat diartikan menjadikan Kota Semarang sebagai kota wisata, agar warga Kota Semarang semakin Bangkit dan sejahtera. Sikap ini diperlukan untuk menumbuhkan kesadaran dan kecintaan aparatur dan masyarakat akan kotanya.

Melalui pernyataan ini akan timbul sikap kepeloporan, sinergi dan kolaborasi untuk menjaga kotanya dan melakukan inovasi dan kreativitas dalam membangun kota dengan tidak meninggalkan budaya dan karakter lokal.

Dalam upaya mewujudkan Program Unggulan Misi Walikota Semarang, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang melaksanakan pencapaian Misi Walikota Semarang Ke-5 yaitu **“Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis Dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”**. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang berupaya untuk meningkatkan profesionalisme dan kompetensi aparatur serta sistem pola karier yang jelas. Hal ini diarahkan untuk mewujudkan reformasi birokrasi melalui penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel, dengan didukung sumber daya aparatur yang profesional, kelembagaan yang tepat fungsi dan ukuran, sistem kerja yang jelas dan terukur, kebijakan penganggaran yang efisien, serta pemanfaatan teknologi informasi untuk mencapai pelayanan prima.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi

Secara umum terdapat sasaran yang bersinergi dalam pengelolaan kepegawaian baik dalam level Kementrian/Lembaga maupun Provinsi. Sasaran tersebut antara lain berfokus pada masalah kompetensi pegawai, proporsi ideal pegawai yang belum tercapai (kekurangan pegawai), penempatan pegawai sesuai kompetensi dan pemanfaatan teknologi secara maksimal dalam kaitannya dengan pengelolaan kepegawaian. Berikut tabel visi, misi dan sasaran strategis dari ketiga lembaga kepegawaian:

**Tabel 3.1.
Visi, Misi dan Sasaran Strategis Ketiga Lembaga Kepegawaian**

No		MENPAN 2020 - 2024	BKN Pusat Jakarta	BKN Kanreg I Yogyakarta	BKD Provinsi Jawa Tengah
1	Visi	Mewujudkan Aparatur Yang professional dan berintegritas tinggi untuk mencapai pemerintahan yang berkelas dunia dalam pelayanan kepada presiden dan wakil presiden untuk mewujudkan visi presiden dan wakil presiden : “Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian yang berlandaskan gotong royong”.	Mewujudkan pengelola ASN yang professional dan berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.	“Mewujudkan pengelolaan ASN yang professional dan berintegritas untuk mendukung terciptanya Indonesia maju”	Menjadi Pengelola manajemen Kepegawaian yang Profesional dan Unggul

No		MENPAN 2020 - 2024	BKN Pusat Jakarta	BKN Kanreg I Yogyakarta	BKD Provinsi Jawa Tengah
2	Misi	1.Menciptakan kelembagaan dan tata kelola birokrasi yang ramping, lincah, terintegrasi dan berbasis elektronik – digital bureaucracy.	1. Pembinaan penyelenggaraan manajemen ASN	1. Meningkatkan kualitas pembinaan penyelenggaraan manajemen ASN.	1. Perencanaan dan pengembangan pegawai yang obyektif dan transparan
		2.Membangun SDM Aparatur yang Adaptif, Profesional, Kompetitif dan Berwawasan Global.	2.Penyelenggaraan manajemen ASN	2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan manajemen ASN.	2Pelaksanaan mutasi kepegawaian yang akurat dan terukur
		3.Mengembangkan Sistem Manajemen Kinerja Instansi Pemerintah yang Transparan dan Akuntabel	3.Penyimpanan informasi pegawai ASN	3. Meningkatkan kualitas penyimpanan pemanfaatan informasi pegawai ASN.	3. Peningkatan kualitas pegawai melalui pengukuran kompetensi dan penilaian Kinerja
		4.Menciptakan Sistem Pengawasan yang Profesional, Independen dan Berintegritas	4. Pengawasan dan pengendalian norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen ASN	4. Meningkatkan pengawasan dan pengendalian norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen ASN.	4. disiplin dan kesejahteraan serta pelaksanaan netralitas pegawai.
		5. Mewujudkan Pelayanan Publik yang Bersih, Akuntabel dan Melayani	5. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistim manajemen internal BKN	5. Mengembangkan dan mengoptimalkan sumber daya manusia dan sistem manajemen internal Kantor Regional I BKN	5.Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian yang akurat dan terintegrasi
		6.Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Reformasi Birokrasi			6. Peningkatan tertib administrasi dan layanan prima kepegawaian.

No		MENPAN 2020 - 2024	BKN Pusat Jakarta	BKN Kanreg I Yogyakarta	BKD Provinsi Jawa Tengah
3	Sasaran Strategis	<p>1. Terwujudnya pemerintahan yang efektif dan efisien</p> <p>Terwujudnya SDM Aparatur yang kopeten dan kompetitif</p> <p>Terwujudnya pemerintah yang bersih, akuntabel dan bekerja tinggi</p> <p>Terwujudnya pelayanan public yang baik dan berkualitas</p> <p>Terwujudnya aparatur Kementrian PANRB yang professional dan berkinerja tinggi</p>	Meningkatnya tingkat profesionalisme Pegawai ASN	<p>Peningkatan efektivitas koordinasi perencanaan program dan kegiatan, sumberdaya, serta pengelolaan administrasi dilingkungan Kanreg I BKN Yogyakarta.</p> <p>Meningkatan kualitas Sarana dan Prasarana dalam rangka pelaksanaan tugas Kantor Regional.</p> <p>Menignkatkan Kualitas pelayanan status kepegawaian dan pensiun</p> <p>Meningkatkan kualitas pelayanan mutase kepegawaian</p> <p>Meningkatkan efektifitas pelaksanaan</p>	<p>Meningkatnya sistem pola karier yang jelas dan terukur.</p> <p>Meningkatnya pelayanan manajemen mutasi kepegawaian. Meningkatkan kinerja PNS yang berbasis kompetensi.</p> <p>Menurunnya penyelesaian kasus pelanggaran disiplin PNS dan meningkatnya kesejahteraan PNS ;</p> <p>Meningkatnya akurasi data sumber daya aparatur melalui pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian.</p> <p>Meningkatnya layanan administrasi kepegawaian.</p>

No		MENPAN 2020 - 2024	BKN Pusat Jakarta	BKN Kanreg I Yogyakarta	BKD Provinsi Jawa Tengah
				dan pengendalian Meningkatkan kualitas data kepegawaian	

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang yaitu kaitannya dengan pembangunan dan pelayanan masyarakat tentunya tidak bisa dilepaskan adanya faktor-faktor Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Senantiasa memperhatikan RTRW dan KLHS perlu dilakukan, agar pelaksanaan pembangunan dan pelayanan masyarakat tidak menjadi sia-sia dan merusak lingkungan. Sebenarnya apabila dilihat dari tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang hubungannya dengan RTRW secara langsung tidak terdapat hubungan signifikan. Tetapi perlu juga diperhatikan pada KLHS bahwa Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan berhubungan langsung.

Penyusunan KLHS dilakukan pada tahap awal dari proses penyusunan Rancangan Awal, sehingga dapat diperkirakan dampak negatif terhadap lingkungan hidup apabila Kebijakan, Rencana dan Program (KRP) dilaksanakan. KLHS tidak mengkaji dampak sebuah proyek, melainkan mengkaji dampak sebuah Kebijakan, Rencana dan Program (KRP). Karenanya, hasil dari kajian ini tentunya bersifat strategic untuk rancangan Renstra BKPP tahun 2021-2026 memberikan rekomendasi penyempurnaan Kebijakan, Rencana dan Program (KRP) yang tertuang dalam Renstra Kota Semarang tahun 2021-2026. Dengan kata lain, dengan adanya Pengendalian Lingkungan, implementasi KLHS diharapkan permasalahan lingkungan yang diperkirakan terjadi dapat diminimalisasi sehingga pembangunan yang berkelanjutan dapat diwujudkan di Kota Semarang.

Berdasarkan hasil kajian Lingkungan Hidup Strategis untuk RPJMD tahun 2016-2021 isu strategis yang dihasilkan terdiri dari 17 isu strategis, yaitu: (1) Kemiskinan Kota; (2) Akses dan ketersediaan pangan yang murah dan berkualitas; (3) Pelayanan Kesehatan dan pengobatan yang murah dan berkualitas; (4) Penyelenggaraan Pendidikan yang mudah diakses, Merata dan berkualitas; (6) Kesejahteraan Keluarga; (7) Energi terbarukan yang murah dan ramah lingkungan; (8) UMKM yang kreatif dan berdaya saing ; (9) Industri Kreatif dan Inovatif Berbasis IT; (9) Infrastruktur Tangguh dan Ramah Lingkungan; (10) Keterlibatan Para Pihak dalam Pembangunan; (11) Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; (12) Daya Dukung Air; (13) Pemenuhan Sarana Prasarana Minimal Permukiman; (14) Risiko Bencana dan perubahan iklim; (15) Daya Dukung Fungsi Lindung; (16) Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan; (17) Good Governance.

Isu strategis dalam kajian Lingkungan Hidup Strategis yang berhubungan dengan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang adalah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kemudian jika dilihat dari hasil kajian pengaruh terdapat 2 program yang memberikan pengaruh/dampak terhadap isu strategis yaitu Program Kepegawaian Daerah dan Program Peningkatan Kapastitas ASN.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan hasil telaahan terhadap isu-isu dan kebijakan nasional, isu dan kebijakan Provinsi Jawa Tengah, kebijakan Kementrian maupun Lembaga non Kementrian terkait, perbandingan dengan Kabupaten sekitar, serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Semarang, maka isu dan kebijakan serta permasalahan pembangunan yang ada selama beberapa periode pembangunan perlu dikaji kembali untuk penetapan isu strategis Kota Semarang pada pelaksanaan pembangunan periode 2016-2021. Isu-isu strategis yang berkembang di masyarakat dan dapat dikaitkan dengan urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021 Kota Semarang adalah berkaitan dengan tata kelola pemerintahan dan reformasi birokrasi.

Isu strategis secara makro yang berhubungan dengan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang adalah terkait pelaksanaan reformasi birokrasi, sedangkan jika dilihat Isu-isu strategis secara mikro yang berkembang di masyarakat dan dapat dikaitkan dengan urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan adalah sebagai berikut :

1. Terbatasnya Sumber Daya Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan Skill Tertentu

Tidak dapat dipungkiri bahwa semakin hari jumlah sumber daya aparatur (ASN) semakin menurun. Belum lagi apabila berbicara soal kualitasnya, Apakah semuanya merupakan sumber daya manusia yang berkualitas? Tentu saja tidak. Hanya beberapa saja dari mereka yang benar-benar sesuai dengan *skill* dan kriteria yang diperlukan oleh perangkat daerah. Pemerintah Daerah memerlukan sumber daya aparatur yang benar-benar mumpuni demi kemajuan dan tercapainya tujuan serta sasaran perangkat daerah, yang mana jumlah tersebut sangatlah terbatas. Hal ini membuat perangkat daerah harus bersaing dengan yang lain demi mendapatkan sumber daya tersebut dan mempertahankannya. Sebagai contoh adalah ASN dengan skill tertentu yang jumlahnya terbatas seperti dokter spesialis, penerjemah dan lainnya. Oleh karenanya ketersediaan Aparatur Sipil Negara (ASN) tidak hanya dilihat dari sisi kuantitas saja tetapi juga harus dilihat dari sisi kualitas.

2. Pegawai Non ASN

Berdasarkan data di BKPP Kota Semarang diketahui jumlah pegawai non ASN sampai dengan bulan Mei 2021 sebanyak 7.175. Bila dilihat dari jumlah pegawai non ASN saat ini sudah cukup banyak bila dibandingkan dengan jumlah ASN Pemerintah Kota Semarang sampai dengan bulan Mei 2021 sebanyak 9.826 ASN. Apabila jumlah pegawai non ASN saat ini tidak dikendalikan dan dilakukan

perhitungan yang cermat, bisa jadi akan menjadi permasalahan pada 5 (lima) tahun kedepan. Isu terkait dengan pegawai non ASN terkait pengenalan identitas, visi, misi, kultur/budaya dan kerahasiaan data perangkat daerah serta ketepatan jumlah pegawai non ASN dengan mutu yang dihasilkan yang akan menjadi tantangan kedepannya .

3. Pembelajaran Jarak Jauh dan Pelayanan Jarak Jauh

Isu sumber daya aparatur terkini selanjutnya yaitu pembelajaran jarak jauh dalam hal ini yang dimaksud penulis adalah pembelajaran jarak jauh pada diklat ASN. Pandemi Covid-19 yang terjadi sejak tahun 2020 sampai dengan saat ini menyebabkan terjadinya perubahan kebiasaan pada masyarakat tanpa terkecuali. Mulai dari menggunakan masker, *social distancing*, *work form home*, maupun penerapan *protocol* kesehatan yang ketat. Hal ini menjadi tantangan tersendiri kedepannya bagi pengembangan kompetensi sumber daya aparatur tersebut. Harus mulai dikembangkan mulai sekarang pembelajaran diklat secara non klasikal tidak hanya secara klasikal. Kemudian jika dilihat pelayanan jarak jauh dapat mulai dikembangkan pelayanan kepegawaian secara online (tanpa tatap muka). Seperti contoh dapat disediakan portal aplikasi sebagai sarana penghubung antara customer dengan pengelola layanan. Surat-surat kedinasan dapat di kirim melalui email resmi instansi atau juga dapat melalui aplikasi whatsapp resmi instansi dengan catatan tetap harus memperhatikan kerahasiaan isinya. Sehingga apabila terjadi hal-hal diluar perkiraan seperti pandemi covid-19 di kemudian hari, kita sudah siap dan tidak akan mengganggu pelayanan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

4. Pengembangan Desain /Struktur Organisasi

Sejalan dengan Surat Kemendagri No. 130/1970/OTDA tanggal 26 maret 2021 tentang penyederhanaan organisasi pada jabatan adminsitasi di lingkungan Pemerintah Daerah yang berisikan tentang penataan kelembagaan jabatan adminsitasi dan pengalihan ke jabatan fungsional secara tidak langsung berpengaruh pada jalannya roda organisasi dan pola karir ASN itu sendiri. Sistem organisasi yang telah diterapkan selama bertahun-tahun dengan struktur yang lama berganti dengan struktur organisasi yang baru, dimana peralihan jabatan administrasi kepada jabatan fungsional belum tentu bisa efektif untuk diterapkan di tahun tersebut atau tahun berikutnya. Karena apa, hal tersebut harus disesuaikan dengan keberagaman sumber daya aparatur organisasi yang ada. Keanekaragaman sumber daya aparatur dengan karakteristiknya yang khas, yang mana hal ini berubah, menjadi tantangan tersendiri bagi pengelola kepegawaian untuk dapat menciptakan lingkungan kerja yang kondusif bagi mereka. Oleh sebab itu, desain organisasi yang diciptakan harus tepat dan mampu menjawab keberagaman sumber daya tersebut.

Berkaitan dengan isu-isu tersebut, maka kebijakan Walikota Kota Semarang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2016-2021 digunakan sebagai landasan penyusunan Rencana

Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang tahun 2016-2021. Sehingga rencana Program/Kegiatan yang disusun selaras dengan sasaran program prioritas di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang sebagaimana Perangkat Daerah di Kota Semarang yang lainnya, berkewajiban menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2016-2021.

34. INSPEKTORAT

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Inspektorat Kota Semarang.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Inspektorat Kota Semarang diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Inspektorat Kota Semarang telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Inspektorat Kota Semarang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kota Semarang mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah dalam hal ini daerah adalah Kota Semarang.

Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas, Inspektorat Kota Semarang menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pengendalian di bidang pengawasan;
- b. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengawasan;
- d. Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. Penyelenggaraan kerjasama di bidang pengawasan;
- g. Penyelenggaraan fasilitasi pengawasan;
- h. Penyelenggaraan kesekretariatan Inspektorat;
- i. Penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang pengawasan;
- j. Penyelenggaraan penilaian pegawai;
- k. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan di bidang pengawasan;
- l. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Inspektorat Kota Semarang sebagai lembaga yang menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan urusan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah, dituntut untuk mampu berperan sebagai institusi yang mampu meningkatkan kualitas pengawasan pelaksanaan pembangunan daerah sehingga dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) maupun pemerintahan yang bersih (*Clean Government*)

dengan tujuan dapat memberikan kontribusi nyata bagi meningkatnya kemakmuran warga kota (*welfare state*).

Hal ini sejalan dengan *grand design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 dimana sasaran periode lima tahun ketiga (2020-2025) yaitu reformasi birokrasi dilakukan melalui peningkatan kapasitas birokrasi secara terus-menerus untuk menjadi pemerintahan kelas dunia sebagai kelanjutan dari reformasi birokrasi pada lima tahun kedua (2015-2019).

Keberhasilan Inspektorat Kota Semarang dalam memperoleh nilai Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah menjadi level 3 menjadi tantangan baru kedepan agar pencapaian ini dapat dipertahankan. Pencapaian ini juga perlu ditingkatkan agar APIP Inspektorat Kota Semarang mampu memberikan *assurance* secara keseluruhan atas tata kelola, manajemen resiko dan pengendalian intern.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Inspektorat Kota Semarang, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Inspektorat Kota Semarang yaitu: “Penguatan Peran Pengawasan Internal perlu ditingkatkan dalam Mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel” yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“Penguatan Peran Pengawasan Internal perlu ditingkatkan dalam Mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Belum optimalnya Implementasi SPIP dan Kapabilitas APIP	APIP dalam menjalankan peran pengawasan belum optimal
		Belum optimalnya penanganan kasus/pengaduan masyarakat
		Tindak Lanjut atas hasil pengawasan belum optimal
2.	Manajemen risiko belum tersusun secara optimal	Pengetahuan SDM dalam penyusunan Register Resiko dan Rencana Tindak Pengendalian pada OPD perlu ditingkatkan
		Penentuan target dan kinerja sasaran pengawasan belum dilakukan secara komprehensif
3.	Pemenuhan penyediaan penunjang urusan pemerintah daerah yang tidak monoton dan lebih bersifat variatif mengikuti perkembangan zaman	Kualitas dan kuantitas SDM yang belum memadai
		Sarana dan prasarana gedung kantor belum memadai

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Inspektorat Kota Semarang dapat dirincikan sebagai berikut:

a. APIP dalam menjalankan peran pengawasan belum optimal

Masih banyak ditemukan kelemahan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa peran pengawasan oleh APIP belum optimal.

Merujuk Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pasal 11, Inspektorat Kota Semarang sebagai Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) memiliki tiga peran kunci yakni :

- 1) Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah;
- 2) Memberikan peringatan dini (*early warning*) dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan
- 3) Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

Secara garis besar peran Inspektorat Pemerintah Daerah diharapkan dapat menjamin agar penyelenggaraan pemerintahan daerah dilaksanakan secara tertib, efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan dan juga dapat mendorong terwujudnya pemerintahan yang baik, bersih dan, bebas dari penyimpangan dan penyalahgunaan kekuasaan serta praktik-praktik korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) sehingga tercipta *good governance* dan *clean government*.

b. Belum optimalnya penanganan kasus/pengaduan masyarakat

Banyaknya kanal pengaduan masyarakat memungkinkan banyaknya pengaduan yang masuk untuk segera ditangani, baik penanganan yang berupa pemberian informasi hingga penanganan kasus. Dengan berbagai macam tugas terutama yang bersifat mandatory dan dengan Sumber Daya yang ada Inspektorat Kota Semarang dituntut untuk dapat menyelesaikan pengaduan tepat waktu. Sehingga diperlukan komitmen dalam mengoptimalkan penanganan kasus/pengaduan masyarakat.

c. Tindak Lanjut atas hasil pengawasan belum optimal

Kurangnya kontrol penentuan tenggat waktu penyelesaian tindak lanjut oleh perangkat daerah dan APIP Inspektorat memungkinkan keterlambatan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan. Sebagai langkah nyata Perangkat Daerah telah menindaklanjuti rekomendasi hasil pemeriksaan dengan menyampaikan bukti dukung atas tindak lanjut tepat waktu diperlukan peran APIP untuk melaksanakan pemantauan.

Serta sebagian besar Perangkat Daerah tidak menjadikan rekomendasi tersebut sebagai perbaikan dikemudian hari, hanya sebatas untuk menyelesaikan tindak lanjut ditahun berkenaan, sehingga memungkinkan ditemukan temuan berulang pada Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Semarang di kemudian hari. Dewasa ini dalam rangka meminimalkan temuan berulang pada perangkat daerah selain melakukan pendampingan dan asistensi APIP dituntut dapat memberikan rekomendasi yang bersifat berkelanjutan (tidak terbatas tahun pemeriksaan saja).

- d. Pengetahuan SDM dalam penyusunan Register Resiko dan Rencana Tindak Pengendalian pada OPD perlu ditingkatkan

Masih rendahnya Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Semarang yang merumuskan Register Resiko dan Rencana Tindak Pengendalian dengan tepat. Register Resiko dan Rencana Tindak Pengendalian merupakan wujud kepekaan Perangkat Daerah dalam meminimalisir dampak atas risiko yang mungkin terjadi di setiap kegiatan yang dilakukan. Jika perumusan dilakukan dengan tepat diharapkan Perangkat Daerah dapat melakukan tindakan pencegahan sehingga risiko yang tidak diharapkan tidak terjadi dan Perangkat Daerah dapat mencapai tujuannya 100%. Pencapaian tersebut dibutuhkan peran APIP untuk meningkatkan pengetahuan SDM Perangkat Daerah dengan melakukan pendampingan serta asistensi penyusunan Register Resiko dan Rencana Tindak Pengendalian yang tepat.

- e. Penentuan target dan kinerja sasaran pengawasan belum dilakukan secara komprehensif

Penentuan target dan kinerja sasaran pengawasan hanya berdasarkan jumlah objek pemeriksaan (obrik) yang dituangkan pada PKPT (Program Kerja Pengawasan Tahunan). Inspektorat Kota Semarang telah menyusun PKPT berbasis resiko, namun atas Penyusunan Register Resiko dan Rencana Tindak Pengendalian yang tidak tepat di setiap Perangkat Daerah mempengaruhi ketepatan penyusunan skala prioritas dan analisis terhadap nilai strategis dan beban kinerja masing-masing obrik (objek pemeriksaan) yang dijadikan dasar penyusunan PKPT. Sehingga penyusunan PKPT (Program Kerja Pengawasan Tahunan) berbasis resiko kurang dapat merepresentasikan obrik yang memiliki nilai strategis dan beban kinerja yang tinggi dengan obrik yang memiliki nilai strategis dan beban kinerja lebih rendah. Hal ini menunjukkan bahwa penentuan target dan kinerja sasaran pengawasan belum dilakukan secara komprehensif.

- f. Kualitas dan kuantitas SDM yang belum memadai

Saat ini SDM yang dimiliki masih belum memadai, baik secara kualitas maupun kuantitas. Dengan berbagai macam tugas dan fungsi pengawasan yang semakin bertambah, diperlukan SDM yang memenuhi kompetensi dan kualifikasi di bidang pengawasan.

- g. Sarana dan prasarana gedung kantor belum memadai
- Berkembangnya teknologi informasi merupakan tantangan yang menuntut setiap pekerjaan dapat diselesaikan dengan cepat dan tepat. Dan lagi di era pandemi dengan new normal dan kegiatan pembatasan masyarakat belakangan ini, menuntut setiap instansi pemerintah harus tetap menyelesaikan pekerjaannya dengan efektif dan efisien. Penyelesaian pekerjaan akan lebih efektif dan efisien jika didukung dengan Sarana Prasarana yang memadai. Namun dipandang sarana dan prasarana yang dimiliki belum cukup untuk menunjang penyelesaian tugas dengan efektif dan efisien. Tidak hanya sarana prasarana gedung kantor berupa tempat pemeriksaan yang layak saja yang perlu dipenuhi namun sarana prasarana penunjang akses pemeriksaan berupa perangkat lunak yang mumpuni diharapkan dapat membantu efisiensi waktu pemeriksaan, sehingga pekerjaan yang semakin banyak dan beragam sejalan dengan pemenuhan sarpras penunjang kegiatan, demi kinerja lebih efektif dan efisien.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang Berdasarkan Pancasila, dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhineka Tunggal Ika”

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 (lima) misi pembangunan daerah sebagai berikut:

- Misi 1. Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Produktif untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial
- Misi 2. Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila.

- Misi 3. Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial serta Hak Asasi Manusia bagi Masyarakat Secara Berkeadilan.
- Misi 4. Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas yang Berwawasan Lingkungan untuk Mendukung Kemajuan Kota
- Misi 5. Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sejalan dengan visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang pada RPJMD 2021-2026, maka Inspektorat Kota Semarang ingin berperan aktif dalam mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Walikota dan Wakil Walikota Semarang, khususnya misi kelima yaitu, **“Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”**, dengan pernyataan Tujuannya adalah, **“Terwujudnya reformasi birokrasi yang mumpuni, terbuka, melayani dan bertanggungjawab”**. Dan sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan tersebut yaitu, **“Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel”**.

Sasaran tersebut dapat dinilai pencapaiannya melalui alat ukuran (indikator). Salah satu indikator yang secara langsung terkait dengan Inspektorat Kota Semarang yaitu **Opini BPK** dengan target **WTP**. Hal tersebut merupakan komitmen Walikota dan Wakil Walikota Semarang yang sekaligus merupakan amanat dan tantangan bagi Inspektorat Kota Semarang untuk mencurahkan segala daya dan upaya untuk mendukung komitmen Walikota dan Wakil Walikota Semarang tersebut.

3.3. Telaahan Renstra Inspektorat Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Rencana strategis Inspektorat Provinsi Jawa Tengah yang mendukung visi dan misi Gubernur Jawa Tengah, untuk mencapai visi Gubernur tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dari Renstra Inspektorat Provinsi Jawa Tengah adalah **“Terwujudnya Penguatan Peran Pengawasan Internal dalam Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang Baik”**

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Inspektorat Provinsi Jawa Tengah, Sasaran Inspektorat Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

- a. Tercapainya Level 3 Penuh Kapabilitas APIP; dan
- b. Tercapainya Nilai 3,5 Maturitas SPIP.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang dan Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang, Inspektorat Kota Semarang merupakan unsur pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada di bawah dan

bertanggungjawab langsung kepada Walikota Semarang dengan tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan urusan dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Terkait dengan telaahan Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Inspektorat Pemerintah Kota Semarang tidak memiliki program dan kegiatan yang terkait langsung, sehingga tidak ada pembahasan secara khusus mengenai hal tersebut di atas.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis Inspektorat Kota Semarang

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, dan telaahan Renstra Inspektorat Provinsi Jawa Tengah, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Inspektorat Kota Semarang sebagai berikut:

- a. Perlu ditingkatkannya penerapan SPIP di lingkungan Perangkat Daerah;
- b. Perlu ditingkatkannya kualitas penerapan manajemen risiko;
- c. Perlu ditingkatkannya peran APIP dalam memberikan Early Warning System kepada Kepala Daerah; dan
- d. Perlu ditingkatkannya Kapasitas Kelembagaan.

35. KECAMATAN SEMARANG SELATAN

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Semarang Selatan.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Kecamatan Semarang Selatan diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Kecamatan Semarang Selatan telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Kecamatan Semarang Selatan.

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Kecamatan Semarang Selatan, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Semarang Selatan yaitu :

“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”

yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan

PERMASALAHAN	AKAR PERMASALAHAN
Belum optimalnya pelayanan pada masyarakat yang integratif dengan pemanfaatan teknologi informasi.	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP;
Peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan	Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
	Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
Kurang efektifnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Sinergitas dan koordinasi yang belum optimal
	belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Kecamatan Semarang Selatan dapat dirincikan sebagai berikut :

3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA TERPILIH

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut :

V I S I :

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhineka Tunggal Ika”

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kota metropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun ke depan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika. Sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya dimasyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Definisi **SEMAKIN HEBAT** dikandung pemahaman bahwa Visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 misi pembangunan daerah sebagai berikut :



Gambar 3.1

Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang terpilih Tahun 2021-2026

MISI :

1. Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia Yang Unggul dan Produktif Untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial.
2. Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal Yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila
3. Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial Serta Hak Asasi Manusia bagi Masyarakat Secara Berkeadilan
4. Mewujudkan Infrastruktur Berkwalitas yang Berwawasan Lingkungan Untuk Mendukung Kemajuan Kota
5. Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

Ke lima misi tersebut masing-masing diprioritaskan sebagai berikut :

Misi 1 : Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia Yang Unggul dan Produktif Untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial.

- Prioritas Program :
1. Peningkatan Kualitas Pendidikan
 2. Peningkatan Layanan Kesehatan
 3. Pemberdayaan Masyarakat
 4. Peningkatan Ketrampilan Tenaga Kerja
 5. Pembangunan Kepemudaan

Misi 2 : Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal Yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila

- Prioritas Program :
1. Pemberdayaan Ekonomi Lokal
 2. Pemasaran Produk/Jasa Daerah
 3. Kemitraan Usaha
 4. Peningkatan Daya Saing Daerah

Misi 3 : Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial Serta Hak Asasi Manusia bagi Masyarakat Secara Berkeadilan

- Prioritas Program :
1. Pemberdayaan Sosial
 2. Perlindungan dan Jaminan Sosial
 3. Pengarusutamaan Gender
Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan Anak
 4. Peningkatan Kesejahteraan Sosial

Misi 4 : Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas yang Berwawasan Lingkungan Untuk Mendukung Kemajuan Kota

- Prioritas Program :
1. Pengendalian Pencemaran & Kerusakan Lingkungan Hidup
 2. Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)
 3. Pengembangan Sarana dan Prasarana Perkotaan
 4. Peningkatan Konektivitas Wilayah

Misi 5 : Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

- Prioritas Program :
1. Peningkatan Manajemen Internal
 2. Layanan Publik
 3. Optimalisasi Teknologi Informasi
 4. Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah

Kecamatan Semarang Selatan secara langsung berkontribusi membantu Walikota Semarang dalam mencapai target **Misi ke 5** yaitu Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-nilai Pancasila Dalam

Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan 4 program utamanya yaitu :

1. Program Peningkatan Manajemen Internal,
 - a. Dari Semarang untuk Indonesia (Satu Data Satu Peta)
 - b. Akselerasi SPBE
 - c. *Single Sign-On* Sistem Informasi Manajemen
 - d. *Omnibus Law* Peraturan Kota Semarang

2. Program Layanan Publik
 - a. *Online public hearing*
 - b. Robot Layanan (Industry 5.0)
 - c. Layanan Terpadu Malam Hari
 - d. *E-Library* di seluruh area free wifi
 - e. Akses Terbitan Ilmiah Online Gratis
 - f. Agen Informasi dan Pengaduan
 - g. Pengembangan (*Cyber City*)
 - h. Layanan Publik Akhir Pekan
 - i. Pengelolaan Manajemen Resiko
 - j. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap

3. Program Optimalisasi Teknologi Informasi
 - a. Semarang *Smart Card*
 - b. SOLUSI : Semarang *On-Line* Untuk Sistem Integrasi
 - c. Pembangunan Data Center II
 - d. Pembangunan *Big Data Analytics*
 - e. Pemanfaatan internet pasca jam kerja
 - f. Informasi Tata Ruang dan Pajak Bumi Bangunan

4. Program Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah
 - a. Eksplorasi dan intensifikasi PAD
 - b. Pengembangan Alternatif pembiayaan diluar APBD
 - c. Optimalisasi Aset-Aset Kota

3.3. TELAHAH RENCANA TATA RUANG WILAYAH KOTA SEMARANG

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Kecamatan Semarang Selatan. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Kecamatan Semarang Selatan dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Kecamatan Semarang Selatan dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Kecamatan Semarang Selatan dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pembengan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan

Daerah Nomor 5 tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dijabarkan sebagai berikut :

Salah satu dokumen perencanaan pembangunan yang menjadi rujukan dalam penyusunan Renstra Kota Semarang adalah telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW). Perencanaan yang merupakan perencanaan berbasis spasial ini meliputi seluruh wilayah Kota Semarang dengan luas keseluruhan sebesar lebih kurang 372,3 Km² atau 37230 Ha. Penataan ruang wilayah Kota Semarang ini bertujuan untuk mewujudkan Kota sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan.

Perencanaan tata ruang wilayah memiliki berbagai kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah. Kebijakan penataan ruang dilakukan melalui :

- a. Kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang;
- b. Kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang; dan
- c. Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan startegis.

Kebijakan dan staregi pengembangan Struktur Ruang sebagai berikut :

- a. Kebijakan pengembangan struktur ruang meliputi :
 - 1) Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional
 - 2) Peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan;
 - 3) Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum.
- b. Strategi Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional meliputi :
 - 1) Menerapkan hirarki sistem pusat pelayanann secara berjenjang;
 - 2) Mengembangkan pelayanan pelabuhan laut dan bandar udara sebagai pintu gerbang nasional;
 - 3) Mengembangkan pusat perdagangan modern dan tradisional berskala internasional;
 - 4) Mengembangakn kegiatan Pendidikan menengah kejuruan, akademi, dan perguruan tinggi;
 - 5) Mengembangkan kegiatan wisata alam dan wisata budaya; dan
 - 6) Mengembangkan kegiatan jasa pertemuan dan jasa pameran.
- c. Strategi peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan meliputi :
 - 1) Meningkatkan kapasitas jaringan jalan yang mendorong interaksi kegiatan antar pusat pelayanan kegiatan kota.
 - 2) Mengembangkan jalan lingkaran dalam (*inner ring road*) jalan lingkaran tengah (*middle ring road*), jalan lingkaran luar (*outer ring road*), dan jalan radial;
 - 3) Meningkatkan pelayanan moda transportasi yang mendukung tumbuh dan berkembangnya pusat pelayanan kegiatan kota;
 - 4) Mengembangkan sistem transportasi massal;

- 5) Mengembangkan terminal angkutan umum regional, terminal angkutan umum dalam kota, sub terminal angkutan umum;
 - 6) Mengembangkan terminal barang yang bersinergi dengan pelabuhan laut; dan
 - 7) Meningkatkan integrasi sistem antar moda
- d. Strategi peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum meliputi:
- 1) Mendistribusikan sarana lingkungan di setiap pusat kegiatan sesuai fungsi kawasan dan hirarki pelayanan;
 - 2) Mengembangkan sistem prasarana energi;
 - 3) Mengembangkan sistem jaringan telekomunikasi dan informasi pada kawasan pertumbuhan ekonomi;
 - 4) Mengembangkan prasarana sumber daya air;
 - 5) Meningkatkan sistem pengelolaan persampahan dengan teknik-teknik yang berwawasan lingkungan;
 - 6) Meningkatkan kualitas air bersih menjadi air minum;
 - 7) Meningkatkan prasarana pengelolaan air limbah; dan
 - 8) Mengembangkan sistem prasarana drainase secara terpadu.
- e. Kebijakan dan strategi Pengembangan Pola Ruang meliputi:
- 1) Kebijakan dan strategi pengelolaan Kawasan lindung; dan
 - 2) Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan budaya
- f. Kebijakan pengelolaan Kawasan lindung meliputi:
- 1) Peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung; dan
 - 2) Pelestarian Kawasan cagar budaya; dan
 - 3) Peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota.
- g. Strategi peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung meliputi:
- 1) Mengembalikan dan mengatur penguasaan tanah sesuai peruntukan fungsi lindung secara bertahap untuk Negara;
 - 2) Meningkatkan nilai konservasi pada kawasan-kawasan lindung; dan
 - 3) Menetapkan kawasan yang memiliki kelerengan di atas 40 % (empat puluh persen) sebagai kawasan yang berfungsi lindung.
- h. Strategi pelestarian Kawasan Cagar Budaya meliputi:
- 1) Meningkatkan nilai kawasan bersejarah dan/atau bernilai arsitektur tinggi; dan
 - 2) Mengembangkan potensi sosial budaya masyarakat yang memiliki nilai sejarah
- i. Strategi peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota meliputi:
- 1) Mempertahankan fungsi dan menata ruang terbuka hijau yang ada;
 - 2) Mengembalikan ruang terbuka hijau yang telah beralih fungsi;

- 3) Meningkatkan ketersediaan ruang terbuka hijau di kawasan pusat kota;
 - 4) Mengembangkan kegiatan *agroforestry* di kawasan pertanian lahan kering yang dimiliki masyarakat;
 - 5) Mengembangkan inovasi dalam penyediaan ruang terbuka hijau; dan
 - 6) Mengembangkan kemitraan atau kerjasama dengan swasta dalam penyediaan dan pengelolaan ruang terbuka hijau.
- j. Kebijakan pengembangan Kawasan budidaya sebagaimana dimaksud dalam meilputi:
- 1) Pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung;
 - 2) Pengembangan ruang kota yang kompak dan efisien; dan
 - 3) Pengelolaan dan pengembangan kawasan pantai.
- k. Strategi pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung meilputi:
- 1) Mengarahkan kawasan terbangun kepadatan rendah di kawasan bagian atas;
 - 2) Mengoptimalkan pengembangan kawasan pusat kota; dan
 - 3) Membatasi pengembangan kawasan industri.
- l. Strategi perwujudan pemanfaatan ruang kota yang kompak dan efisien meilputi:
- 1) Mengembangkan kawasan budidaya terbangun secara vertikal dikawasan pusat kota; dan
 - 2) Mengembangkan ruang-ruang kawasan yang kompak dan efisien dengan sistem insentif dan disinsentif
- m. Strategi pengelolaan dan pengembangan Kawasan pantai meilputi:
- 1) Mengelola dan mengembangkan reklamasi pantai yang mendukung kelestarian lingkungan dan keberlanjutan kehidupan masyarakat;
 - 2) Mengembangkan kolam tampung air dan tanggul pantai untuk menanggulangi potensi banjir dan rob; dan
 - 3) Melakukan penghijauan kawasan pantai
- n. Kebijakan pengembangan kawasan strategis meliputi :
- 1) Pengembangan kawasan strategis pertumbuhan ekonomi;
 - 2) Pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup; dan
 - 3) Pengembangan kawasan strategis sosial budaya.

- o. Strategi pengembangan Kawasan strategis pertumbuhan ekonomi meliputi :
 - 1) Menetapkan kawasan pusat kota sebagai kawasan bisnis dengan kegiatan utama perdagangan jasa berskala internasional; dan
 - 2) Mengatur pemanfaatan kawasan sekitar pelabuhan untuk mendorong perannya sebagai pintu gerbang manusia dan barang.
- p. Strategi pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup meliputi:
 - 1) Mengembangkan sistem pengendali banjir dan sumber air baku;
 - 2) Mengatur pemanfaatan kawasan reklamasi dengan memadukan perlindungan lingkungan dan pengembangan kawasan; dan
 - 3) Meningkatkan nilai ekonomi dan nilai social kawasan tanpa mengganggu fungsi utama kawasan.
- q. Strategi pengembangan kawasan strategis sosial budaya meliputi :
 - 1) Memelihara dan melestarikan kawasan bangunan bersejarah;
 - 2) Mengembangkan pemanfaatan bangunan dalam rangka pelestarian; dan
 - 3) Pengembangan kegiatan kepariwisataan.
- r. Rencana struktur ruang meliputi :
 - 1) Rencana pengembangan sistem pusat pelayanan; dan
 - 2) Rencana pengembangan sistem jaringan.
- s. Rencana pengembangan sistem pusat pelayanan meliputi :
 - 1) Rencana pembagian wilayah kota (BWK); dan
 - 2) Rencana penetapan pusat pelayanan.
- t. Rencana pengembangan sistem jaringan meliputi :
 - 1) Rencana pengembangan sistem jaringan transportasi;
 - 2) Rencana pengembangan sistem jaringan energi;
 - 3) Rencana pengembangan sistem jaringan telekomunikasi;
 - 4) Rencana pengembangan sistem jaringan prasarana sumber daya air;
 - 5) Rencana pengembangan pengembangan sistem infrastruktur perkotaan; dan
 - 6) Rencana pengembangan sistem prasarana dan sarana perkotaan lainnya

- u. Rencana pembagian wilayah kota (BWK) meliputi
- 1) BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;
 - 2) BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
 - 3) BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
 - 4) BWK IV meliputi Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
 - 5) BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
 - 6) BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
 - 7) BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
 - 8) BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;
 - 9) BWK IX meliputi Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
 - 10) BWK X meliputi Kecamatan Ngaliyan dan Kecamatan Tugu dengan luas kurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.
- v. Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi
- 1) Perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
 - 2) Pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
 - 3) Transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
 - 4) Industri di BWK IV dan BWK X;
 - 5) Pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
 - 6) Perkantoran militer di BWK VII; dan
 - 7) Kantor pelayanan publik di BWK IX.

3.4. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN SEMARANG SELATAN

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, Visi Misi Walikota, Telaahan Daerah tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Kecamatan Semarang Selatan sebagai berikut :

Dari kelima Visi Misi Walikota, yang terkait dengan tugas dan fungsi kecamatan sebagai pembantu walikota dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan adalah Visi Misi yang Kelima, yaitu “Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis Dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”, dimana prioritas utamanya adalah :

1. Peningkatan pelayanan masyarakat yang integratif dengan memanfaatkan teknologi informasi (SPBE), pelayanan yang ramah anak, ramah lansia, dan ramah difabel
2. Peningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan
3. Pengefektivan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

Untuk itu perlu merumuskan isu strategis pada renstra Kecamatan Semarang Selatan kota Semarang Tahun 2021-2026 adalah :

- a. Pengkoordinasian Pencapaian Visi dan Misi Walikota yang terjabarkan dalam Tujuan dan Sasaran Pembangunan Kota Semarang; Pencapaian visi dan misi Walikota dijabarkan dalam serangkaian tujuan dan sasaran pembangunan Kota Semarang beserta indikator dan targetnya, sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kota Semarang. Kecamatan sebagai pembantu Walikota dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan perlu memiliki komitmen yang kuat dalam melakukan upaya-upaya pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintah, peningkatan pelayanan publik dan peningkatan pemberdayaan masyarakat kelurahan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Walikota Semarang.
- b. Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah; Sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah diperlukan untuk memastikan adanya kesesuaian dalam perencanaan pembangunan daerah, dimana perencanaan di tataran kota telah terjabarkan dengan baik sampai pada perencanaan di Organisasi perangkat daerah. Memastikan bahwa perencanaan jangka menengah telah terjabarkan dalam perencanaan tahunan, serta memastikan bahwa perencanaan tersebut akan dilaksanakan.
- c. Pengakomodiran Usulan Musrenbang; Untuk mengoptimalkan perencanaan pembangunan daerah dan sebagai bentuk perencanaan partisipatif perlu dilakukan upaya-upaya untuk terus meningkatkan pengakomodiran aspirasi masyarakat dalam bentuk

usulan-usulan yang disampaikan dalam musrenbang. Dalam pengakomodiran usulan musrenbang juga perlu melibatkan lebih banyak pihak, diantaranya perempuan dan organisasi/lembaga terkait pengarusutaman gender, yaitu dalam upaya mewujudkan perencanaan yang responsif gender.

- d. **Pengoptimalan Fungsi Kelembagaan Kecamatan dan Kelurahan**
Dalam mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan perlu untuk menentukan langkah-langkah strategis yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk menyejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal. Adapun langkah-langkah strategis tersebut antara lain:
1. Peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis teknologi (SPBE) yang ramah anak, ramah lansia dan ramah difabel.
 2. Peningkatan ketentraman dan ketertiban lingkungan.
 3. Peningkatan keberdayaan masyarakat.
 4. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
 5. Peningkatan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat, dan Lingkungan Hidup Bersih dan Sehat (PHBS dan LHBS).

36. KECAMATAN SEMARANG UTARA

Isu – isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan – tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas dalam prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan. Perencanaan pembangunan dimaksudkan agar layanan SKPD senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu dalam perencanaan pembangunan daerah harus memperhatikan aspirasi masyarakat dan lingkungan.

Isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi SKPD merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa datang. Suatu keadaan yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis bagi SKPD diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal

berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi SKPD di masa lima tahun mendatang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi meliputi:

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan SKPD, dapat kita identifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut :

Tabel 3. 1
Rumusan Permasalahan Kecamatan

NO	PERMASALAHAN	AKAR PERMASALAHAN
1	2	3
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
		Belum optimalnya sarana prasarana pelayanan publik sesuai standar
		Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan publik
		Belum optimalnya budaya kerja aparatur
		Jumlah, kapabilitas, kapasitas dan kompetensi aparatur perlu ditingkatkan

NO	PERMASALAHAN	AKAR PERMASALAHAN
2.	Masih adanya gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat	Kurangnya kesadaran dan kepatuhan masyarakat terhadap peraturan perundangan
		Masih kurangnya peran serta masyarakat untuk menjaga ketertiban dan ketentraman lingkungan
		Kuantitas dan kualitas anggota Linmas belum memadai
3.	Perlu peningkatan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan	Peran dan fungsi kelembagaan masyarakat dalam pembangunan perlu dioptimalkan
		Koordinasi lintas sektor untuk melaksanakan pemberdayaan masyarakat perlu dioptimalkan
4.	Perlu peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan di lingkungan perlu ditingkatkan
		Kondisi sarana dan prasarana lingkungan perlu perbaikan dan peningkatan
		Potensi lokal kewilayahan perlu dukungan pembinaan dan pengembangan
5.	Belum optimalnya penanganan kebersihanwilayah Kecamatan/Kelurahan	Pengelolaan kebersihanwilayah perlu ditingkatkan secara berkelanjutan
6.	Belum optimalnya program PHBS dan LHBS di wilayah Kelurahan dan Kecamatan	Peran serta dan kesadaran masyarakat dalam mewujudkan lingkungan bersih dan sehat perlu ditingkatkan
7.	Belum optimalnya pengelolaan aset Pemerintah di Kecamatan / Kelurahan	Perlu peningkatan tertib pencatatan dan pengelolaan aset Pemerintah di Kecamatan / Kelurahan
8.	Belum optimalnya penerimaan PAD dari Pajak Bumi dan Bangunan di Kecamatan / Kelurahan	Perlu peningkatan kesadaran masyarakat untuk membayar Pajak Bumi Dan Bangunan

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Kecamatan Semarang Utara dapat dirincikan sebagai berikut:






1. Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP di sebabkan karena belum semua Kasi menyusun SOP. SOP yang ada di Kecamatan Semarang Utara hanya SOP One Stop Service pada Kasi

Pelayanan Publik. Padahal pada Kasi yang lain harusnya juga menyusun SOP sesuai dengan kegiatan yang dimiliki masing – masing Kasi.

Berikut adalah SOP One Stop Service

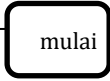

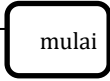




Tabel 3.2
Prosedur Pelayanan Publik One Stop Service
(Pelayanan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Serta Perijinan)
Di Kecamatan Semarang Utara

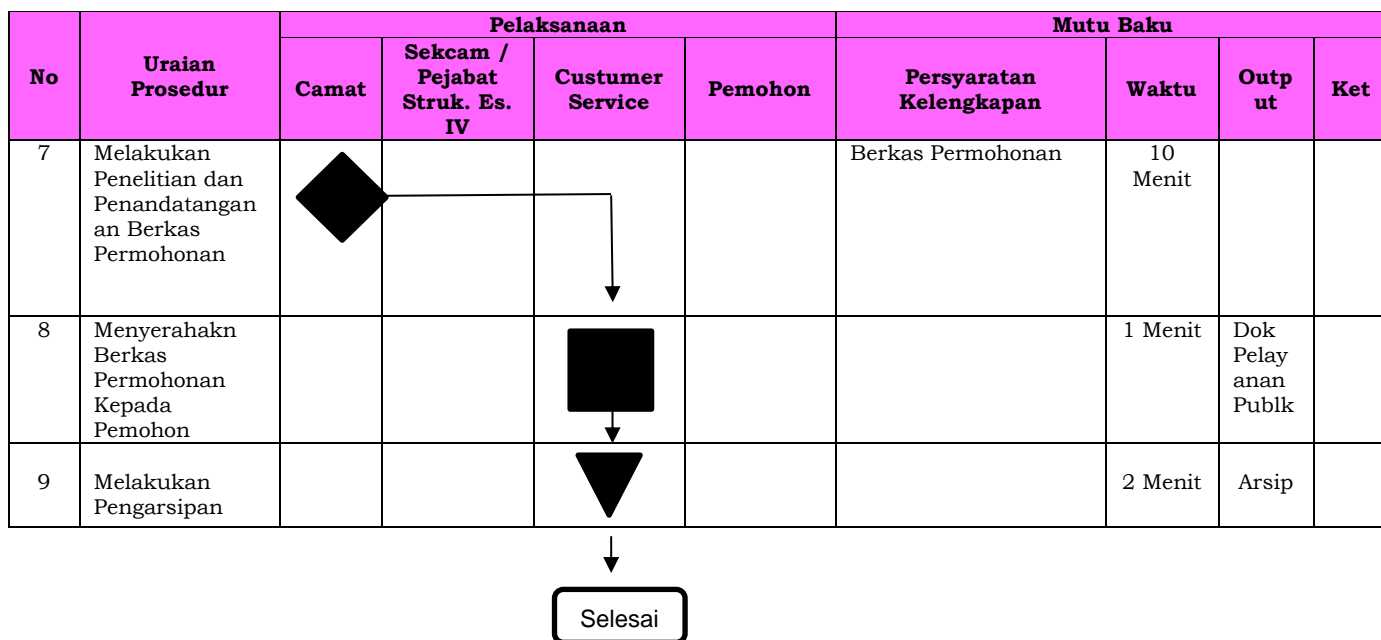
No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Locket Pelayanan						Setiap Saat		
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap					A. Kependudukan dan Pencatatan Sipil. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP dan KK Pemohon ▪ Blangko Permohonan yang sudah dilegalisasi Lurah B. Legalisasi Perijinan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP Pemohon ▪ Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan ▪ Fc Akte Pendirian Perusahaan (apabila berbadan hukum) ▪ Blangko Permohonan yang sudah di legalisasi Lurah (IMB/HO) 	2 Menit 5 Menit		
3	Mencatat Berkas Permohonan dalam Buku Register						1 Menit		
4	Menyampaikan Berkas Permohonan kepada					Berkas Permohonan	1 Menit		

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
	Pejabat Pelaksana								
5	Melakukan Penelitian dan Menandatangani Berkas Permohonan					Berkas Permohonan	1 Menit		
6	Menyerahkan Permohonan Berkas Kepada Pemohon						1 Menit	Dokumen Pelayanan Publik	
7	Melaksanakan Pengarsipan						2 Menit	Arsip	

↓
Selesai

Tabel 3.3
Prosedur : Pelayanan Public One Stop Service (Pertanahan Dan Surat Keterangan Waris) Di Kecamatan Semarang Utara

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Locket Pelayanan						Setiap Saat		
2	Menerima dan Memferifikasi Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap				 Tidak	A. Pertanahan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP Pemohon ▪ Fc KTP Pembeli (Apabila Mutasi Tanah/Bangunan) ▪ Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan ▪ Fc SPPT dan STTS PBB Tahun Berjalan ▪ Surat Pernyataan Diri Bermaterai Rp. 6000 B. Surat Keterangan Waris <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP dan KK Ahli Waris ▪ Fc Akte Kelahiran Ahli Waris ▪ Fc Surat Nikah Orangtua ▪ Fc Surat Kematian Orang Tua ▪ Surat Pernyataan Waris Bermaterai Rp. 6000,00 ▪ Fc KTP Saksi ▪ Form Surat Keterangan Waris yang sudah ditandatangani Ahli Waris, Saksi dan Lurah 	5 Menit 10 Menit		
3	Mencatat Berkas Permohonan dalam Buku Register					Berkas Permohonan	1 Menit		
4	Menyampaiakan Berkas Permohonan kepada Pejabat Pelaksana					Berkas Permohonan	1 Menit		
5	Melakukan Penelitian dan Memberikan Paraf Berkas Permohonan					Berkas Permohonan	10 Menit		
6	Menyerahkan Permohonan Berkas Kepada Camat					Berkas Permohonan	1 Menit		



3.2. Telaahan Visi, Misi Walikota, Dan Wakil Walikota

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Makavisi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintah Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arah pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang Berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika”

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kota metropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan

rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataransemakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun kedepan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan public yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika. Sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya dimasyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Definisi **SEMAKIN HEBAT** dikandung pemahaman bahwa Visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan,serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026

MISI:

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas **Sumber Daya Manusia** yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.
2. Meningkatkan potensi **ekonomi** lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan **hak dasar** dan perlindungan **kesejahteraan social** serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
4. Mewujudkan **infrastruktur** berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
5. Menjalankan **reformasi birokrasi** pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hokum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Terkait visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang, salah satu fungsi Kecamatan adalah “Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota”.Maka dalam perumusan kebijakan perencanaan strategis Kecamatan Semarang Utara diarahkan pada perwujudan visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026. Dalam mengupayakan terwujudnya visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026, sesuai tugas dan fungsinya Kecamatan Semarang Utara mendukung pencapaian Misi Kelima, yaitu “Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan

menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Dalam mewujudkan Misi 5 tersebut, terdapat 1 Tujuan Strategis, yaitu **Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan teknologi informasi**; dimana Kecamatan Ngaliyan mendukung pencapaian Tujuan tersebut dengan indikator tujuan **“Indeks Kepuasan Masyarakat”**. Dalam mendukung pencapaian tujuan tersebut terdapat 4 sasaran strategis yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Indikator : Nilai AKIP

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Indikator : Persentase pelayanan kepada masyarakat yang memanfaatkan teknologi informasi

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran tersebut terdapat 5 strategi dan 7 arah kebijakan, yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Arah : - Peningkatan Kualitas SDM

Kebijakan

- Peningkatan Laporan Keuangan

- Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Arah : - Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi

Kebijakan

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat

Arah : - Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan

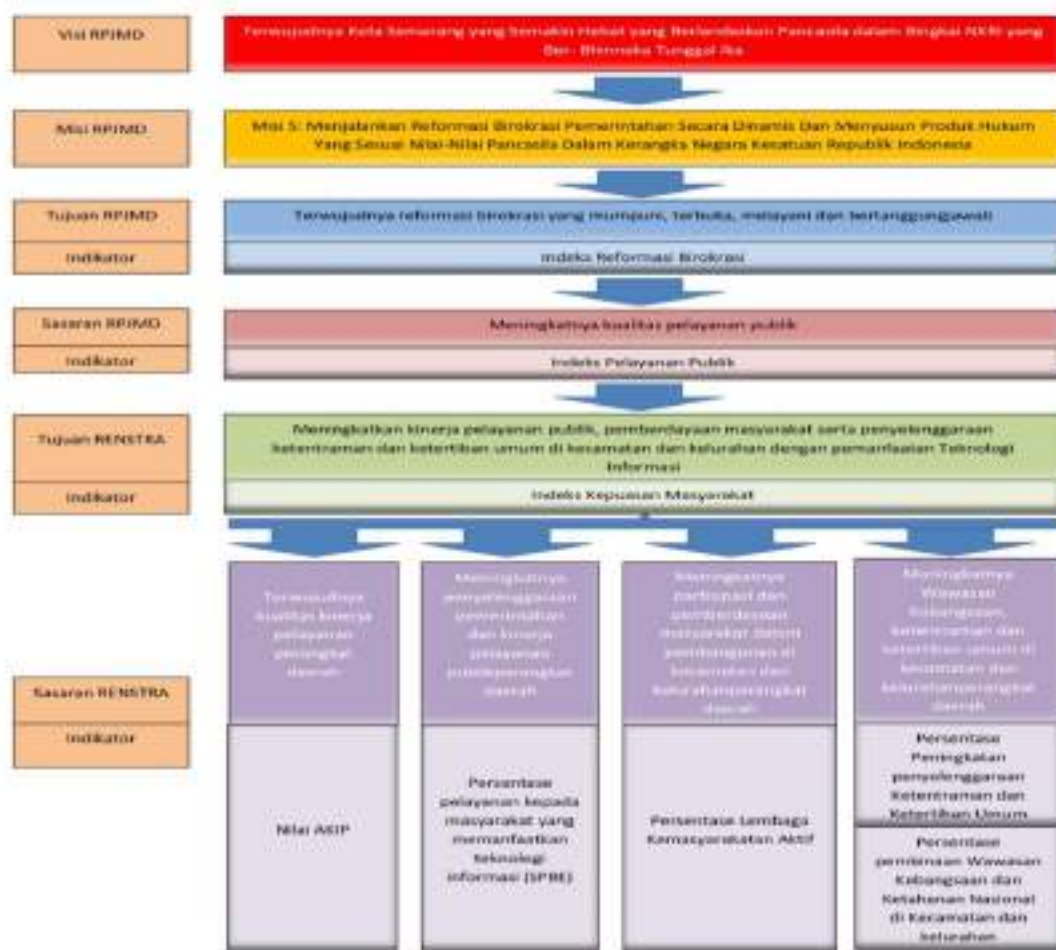
Kebijakan

SASARAN 4 : Meningkatkan Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Arah Kebijakan : - Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

Secara lengkap Kecamatan Ngaliyan berkontribusi dalam mendukung pencapaian visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang tersaji pada gambar berikut:



Gambar 3.2

Kontribusi Bappeda dalam Mendukung Pencapaian Visi – Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021 – 2026

3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ruang. Segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku. Kota Semarang telah menetapkan Perda Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Semarang Tahun 2011 - 2031.

RTRW merupakan acuan pemanfaatan ruang yang masih bersifat umum, sehingga diperlukan dokumen rencana tata ruang yang lebih operasional, terutama untuk arahan peraturan zonasi dan Rencana Tata Ruang (RTR) kawasan strategis Kecamatan. Pembangunan di wilayah Kecamatan Semarang Utara harus mempedomani peruntukan ruang menurut RTRW (Rencana Tata Ruang Wilayah)

Dalam perkembangannya, Kecamatan Semarang Utara sekarang berkembang menjadi pusat industri, rekreasi, olahraga dan perdagangan. Hal ini dapat dilihat pada suasana malam hari di depan kantor Kecamatan Semarang Utara yang sangat ramai oleh warga yang menonton pertandingan olah raga volly dan ekshibisi cabang olah raga yang lain serta padatnya sajian kuliner di sepanjang jalan Prof. Dr. Hamka. Selama lima tahun terakhir ini banyak toko – toko swalayan dan pusat oleh – oleh yang membuka cabang di wilayah Kecamatan Semarang Utara. Hal ini menandakan bahwa wilayah Kecamatan Semarang Utara sangat kondusif bagi para pengusaha untuk membuka usaha.

3.4. Penentuan Isu – Isu Strategis

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan komprehensif (menyeluruh) sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu-isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang pada tahun 2021 – 2026 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kota Semarang. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan umum
2. Peningkatan kualitas pelayanan publik

3. Peningkatan dan penguatan keberdayaan masyarakat
4. Peningkatan SDM Kecamatan dan Kelurahan
5. Peningkatan sarana prasarana wilayah Kecamatan dan Kelurahan
6. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan

37. KECAMATAN SEMARANG BARAT

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Semarang Barat.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Kecamatan Semarang Barat diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Kecamatan Semarang Barat telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Kecamatan Semarang Barat.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan Semarang Barat.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Kecamatan Semarang Barat, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Semarang Barat yaitu: **“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan,
ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan
yang kurang optimal”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1	Belum optimalnya pelayanan pada masyarakat yang integratif dengan pemanfaatan teknologi informasi	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan Standar Pelayanan (SP)
		Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan
		Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
2	Peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan	Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
		Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
3	Kurang efektif dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Sinergitas dan koordinasi yang belum optimal
		belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Kecamatan Semarang Barat dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP di sebabkan karena belum terbuatnya SOP pada tiap-tiap kepala seksi yang ada di Kecamatan Semarang Barat. SOP yang ada di Kecamatan Semarang Barat baru ada kepala seksi Pelayanan Publik yaitu SOP *One Stop Service*. Berikut adalah SOP *One Stop Service*:








Tabel 3.2
Prosedur Pelayanan Publik One Stop Service
(Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Perijinan
Di Kecamatan Semarang Barat

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Locket Pelayanan						Setiap Saat		
2	Menerima dan Memferifikasi Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap					A. Pertanahan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP Pemohon ▪ Fc KTP Pembeli (Apabila Mutasi Tanah/Bangunan) ▪ Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan ▪ Fc SPPT dan STTS PBB Tahun Berjalan ▪ Surat Pernyataan Diri Bermaterai Rp. 6000 B. Surat Keterangan Waris <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP dan KK Ahli Waris ▪ Fc Akte Kelahiran Ahli Waris ▪ Fc Surat Nikah Orangtua ▪ Fc Surat Kematian Orang Tua 	5 Menit 10 Menit		

						<ul style="list-style-type: none"> Surat Pernyataan Waris Bermaterai Rp. 6000,00 Fc KTP Saksi Form Surat Keterangan Waris yang sudah ditandatangani Ahli Waris, Saksi dan Lurah 			
3	Mencatat Berkas Pemohonan dalam Buku Register					Berkas Permohonan	1 Menit		
4	Menyampaikan Berkas Permohonan kepada Pejabat Pelaksana					Berkas Permohonan	1 Menit		
5	Melakukan Penelitian dan Memberikan Paraf Berkas Permohonan					Berkas Permohonan	10 Menit		
6	Menyerahkan Permohonan Berkas Kepada Camat					Berkas Permohonan	1 Menit		
7	Melakukan Penelitian dan Penandatanganan Berkas Permohonan					Berkas Permohonan	10 Menit		
8	Menyerahkan Berkas Permohonan Kepada Pemohon						1 Menit	Dok Pelayan Publik	
9	Melakukan Pengarsipan						2 Menit		Arsip

Tabel 3.3
Prosedur : Pelayanan Public One Stop Service
(Pertanahan Dan Surat Keterangan Waris) Di
Kecamatan Semarang Barat

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Locket Pelayanan						Setiap Saat		
2	Menerima dan Memferifikasi Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap					A. Pertanahan <ul style="list-style-type: none"> Fc KTP Pemohon Fc KTP Pembeli (Apabila Mutasi Tanah/Bangunan) Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan Fc SPPT dan STTS PBB Tahun Berjalan Surat Pernyataan Diri Bermaterai Rp. 6000 B. Surat Keterangan Waris <ul style="list-style-type: none"> Fc KTP dan KK Ahli Waris Fc Akte Kelahiran Ahli Waris Fc Surat Nikah Orangtua 	5 Menit 10 Menit		

						<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc Surat Kematian Orang Tua ▪ Surat Pernyataan Waris Bermaterai Rp. 6000,00 ▪ Fc KTP Saksi ▪ Form Surat Keterangan Waris yang sudah ditandatangani Ahli Waris, Saksi dan Lurah 			
3	Mencatat Berkas Pemohonan dalam Buku Register					Berkas Permohonan	1 Menit		
4	Menyampaikan Berkas Permohonan kepada Pejabat Pelaksana					Berkas Permohonan	1 Menit		
5	Melakukan Penelitian dan Memberikan Paraf Berkas Permohonan					Berkas Permohonan	10 Menit		
6	Menyerahkan Permohonan Berkas Kepada Camat					Berkas Permohonan	1 Menit		
7	Melakukan Penelitian dan Penandatanganan Berkas Permohonan					Berkas Permohonan	10 Menit		
8	Menyerahkan Berkas Permohonan Kepada Pemohon						1 Menit	Dok Pelayan Publik	
9	Melakukan Pengarsipan						2 Menit	Arsip	

2. Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan
SDM yang kompeten sangat diperlukan dalam lingkungan kompetitif. Individu yang mempunyai kompetensi kerja yang baik tentu akan mudah untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaannya serta mampu menyesuaikan diri secara baik dengan lingkungannya. Kompetensi bisa meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku karyawan. Dalam arti luas, kompetensi akan terkait dengan strategi organisasi. Pengertian kompetensi juga dapat dipadukan dengan soft skill, hard skill, social skill dan mental skill. Soft skill menunjukkan intuisi, kepekaan SDM, hard skill mencerminkan pengetahuan dan keterampilan fisik SDM, social skill menunjukkan keterampilan dan hubungan sosial SDM, sementara mental skill menunjukkan mental SDM.
3. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
4. Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
5. Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan

6. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
7. Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
8. Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
9. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika”

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kotametropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun kedepan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan public yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika. Sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi,

sosial dan budaya dimasyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya. Definisi **SEMAKIN HEBAT** dikandung pemahaman bahwa Visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 (lima) misi pembangunan daerah sebagai berikut:

Gambar 2.1
Visi Kota Semarang Tahun 2021-2024



Adapun visi tersebut dijabarkan dalam 5 misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia Yang Unggul dan Produktif Untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial.
2. Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal Yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila
3. Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial Serta Hak Asasi Manusia bagi Masyarakat Secara Berkeadilan
4. Mewujudkan Infrastruktur Berkwalitas yang Berwawasan Lingkungan Untuk Mendukung Kemajuan Kota
5. Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

Ke 5 Misi Kota Semarang tersebut masing-masing diprioritaskan sebagai berikut :

Misi 1 : Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia Yang Unggul dan Produktif Untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial.

Prioritas Program : 1. Peningkatan Kualitas Pendidikan
2. Peningkatan Layanan Kesehatan
3. Pemberdayaan Masyarakat
4. Peningkatan Ketrampilan Tenaga Kerja
5. Pembangunan Kepemudaan

Misi 2 : Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal Yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila

Prioritas Program : 1. Pemberdayaan Ekonomi Lokal
2. Pemasaran Produk/Jasa Daerah
3. Kemitraan Usaha
4. Peningkatan Daya Saing Daerah

Misi 3 : Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial Serta Hak Asasi Manusia bagi Masyarakat Secara Berkeadilan

Prioritas Program : 1. Pemberdayaan Sosial
2. Perlindungan dan Jaminan Sosial
3. Pengarusutamaan Gender Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
4. Peningkatan Kesejahteraan Sosial

Misi 4 : Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas yang Berwawasan Lingkungan Untuk Mendukung Kemajuan Kota

Prioritas Program: 1. Pengendalian Pencemaran & Kerusakan Lingkungan Hidup
2. Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)
3. Pengembangan Sarana dan Prasarana Perkotaan
4. Peningkatan Konektivitas Wilayah

Misi 5 : Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

Prioritas Program : 1. Peningkatan Manajemen Internal
2. Layanan Publik
3. Optimalisasi Teknologi Informasi
4. Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah

Terkait visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang, salah satu fungsi Kecamatan adalah “Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota”. Maka dalam perumusan kebijakan

perencanaan strategis Kecamatan Semarang Barat diarahkan pada perwujudan visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026. Dalam mengupayakan terwujudnya visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026, sesuai tugas dan fungsinya Kecamatan Semarang Barat **Misi ke 5**. Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan 4 program utamanya yaitu :

1. Program Peningkatan Manajemen Internal,
 - a. Dari Semarang untuk Indonesia (Satu Data Satu Peta)
 - b. Akselerasi SPBE
 - c. *Single Sign-On* Sistem Informasi Manajemen
 - d. *Omnibus Law* Peraturan Kota Semarang
2. Program Layanan Publik
 - a. *Online publichearing*
 - b. Robot Layanan (Industry5.0)
 - c. Layanan Terpadu MalamHari
 - d. *E-Library* di seluruh area freewifi
 - e. Akses Terbitan Ilmiah OnlineGratis
 - f. Agen Informasi danPengaduan
 - g. Pengembangan (*Cyber City*)
 - h. Layanan Publik AkhirPekan
 - i. Pengelolaan Manajemen Resiko
 - j. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap
3. Program Optimalisasi Teknologi Informasi
 - a. Semarang *SmartCard*
 - b. SOLUSI : Semarang *On-Line* Untuk Sistem Integrasi
 - c. Pembangunan Data CenterII
 - d. Pembangunan *Big Data Analytics*
 - e. Pemanfaatan internet pasca jam kerja
 - f. Informasi Tata Ruang dan Pajak Bumi Bangunan
4. Program Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah
 - a. Eksplorasi dan intensifikasi PAD
 - b. Pengembangan Alternatif pembiayaan diluar APBD
 - c. Optimalisasi Aset-AsetKota

Dalam mewujudkan Misi 5 tersebut, terdapat 1 Tujuan Strategis, yaitu **Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan teknologi informasi**; dimana KecamatanSemarang Barat mendukung pencapaian Tujuan tersebut dengan indikator tujuan “**Indeks Kepuasan Masyarakat**”. Dalam mendukung pencapaian tujuan tersebut terdapat 4 sasaran strategis yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Indikator : Nilai AKIP

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Indikator : Persentase pelayanan kepada masyarakat yang memanfaatkan teknologi informasi

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran tersebut terdapat 5 strategi dan 7 arah kebijakan, yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Arah : - Peningkatan Kualitas SDM

Kebijakan

- Peningkatan Laporan Keuangan

- Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Arah : - Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi

Kebijakan

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat

Arah : - Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan

Kebijakan

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

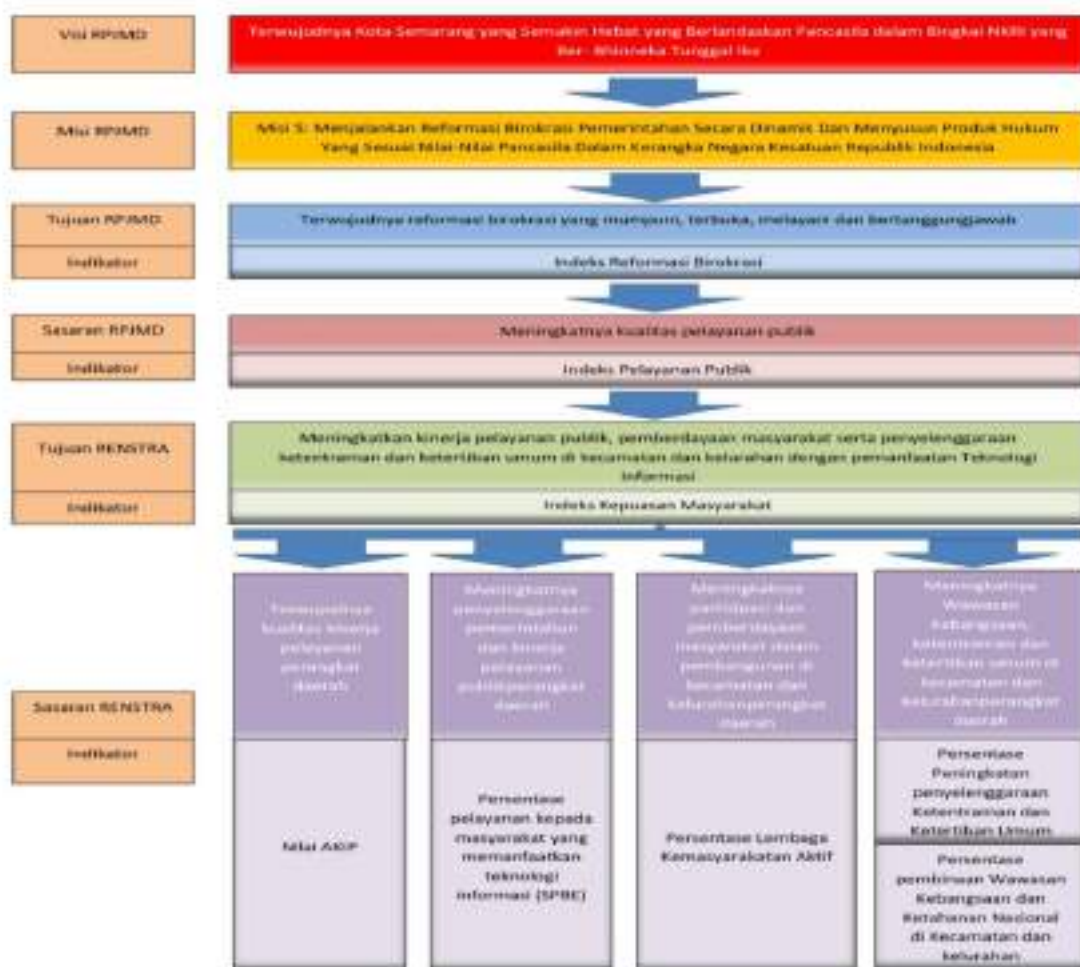
Arah : - Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan

Kebijakan

Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

Secara lengkap Kecamatan Semarang Barat berkontribusi dalam mendukung pencapaian visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang tersaji pada gambar berikut:

Gambar 3.2
Kontribusi Bappeda dalam Mendukung Pencapaian Visi – Misi
Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2016-2021



3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020-2024

Visi Kementerian Dalam Negeri 2020 – 2024 adalah: “Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: **“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”**”.

Untuk mewujudkan visi tersebut, dijabarkan dalam MISI Kementerian Dalam Negeri yang akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

- 1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
- 2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
- 3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020 - 2024, sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa.
Pada tujuan ini terdapat 4 Sasaran Strategis, yaitu:
 - a) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Demokrasi Indonesia.
 - (2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilukada dan Pemilu.
 - (3) Indeks Kinerja Ormas.
 - b) Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi.
 - (2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).
 - (3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.
 - (4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.
 - c) Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional.
 - d) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori “Baik”.
 - (2) Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.
- 2) Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi.

Pada tujuan ini terdapat 5 Sasaran Strategis, yaitu:

- a) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.
 - (2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.
 - (3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional.
 - (4) Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni.
 - b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.
 - c) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.
 - (4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
 - (5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai “Baik”.
 - (6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - (7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.
 - (8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”.
 - (9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.
 - (10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.
 - d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
 - (2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).
 - e) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.
- 3) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.
 Pada tujuan ini terdapat 3 Sasaran Strategis, yaitu:

- a) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10), dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.
- b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Pengawasan Internal.
 - (2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.
- c) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Kecamatan Semarang Barat . Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Kecamatan Semarang Barat dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Kecamatan Semarang Barat dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Kecamatan Semarang Barat dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pembengan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah NomoR 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang Tahun 2011-2031 dijabarkan sebagai berikut:

Salah satu dokumen perencanaan pembangunan yang menjadi rujukan dalam penyusunan Renstra Kota Semarang adalah telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW). Perencanaan yang merupakan perencanaan berbasis spasial ini meliputi seluruh wilayah Kota Semarang dengan luas keseluruhan sebesar lebih kurang 372,3 Km² atau 37230 Ha. Penataan ruang wilayah Kota Semarang ini bertujuan untuk mewujudkan Kota sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan.

Perencanaan tata ruang wilayah memiliki berbagai kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah. Kebijakan penataan ruang dilakukan melalui :

- a. Kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang;
- b. Kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang; dan
- c. Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan startegis.

Kebijakan dan staregi pengembangan Struktur Ruang sebagai berikut:

- a. Kebijakan pengembangan struktur ruang meliputi :
 - 1) Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional
 - 2) Peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan;
 - 3) Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum.
- b. Strategi Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional meliputi :
 - 1) Menerapkan hirarki sistem pusat pelayanann secara berjenjang;
 - 2) Mengembangkan pelayanan pelabuhan laut dan bandar udara sebagai pintu gerbang nasional;
 - 3) Mengembangkan pusat perdagangan modern dan tradisional berskala internasional;
 - 4) Mengembangkn kegiatan Pendidikan menengah kejuruan, akademi, dan perguruan tinggi;
 - 5) Mengembangkan kegiatan wisata alam dan wisata budaya; dan
 - 6) Mengembangkan kegiatan jasa pertemuan dan jasa pameran.
- c. Strategi peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan meliputi :
 - 1) Meningkatkan kapasitas jaringan jalan yang mendorong interaksi ke giatan antar pusat pelayanan kegiatan kota.
 - 2) Mengembangkan jalan lingkar dalam (*inner ring road*) jalan lingkar tengah (*middle ring road*), jalan lingkar luar (*outer ring road*), dan jalan radial;
 - 3) Meningkatkan pelayanan moda transportasi yang mendukung tumbuh dan berkembangnya pusat pelayanan kegiatan kota;
 - 4) Mengembangkan system transportasi massal;
 - 5) Mengembangkan terminal angkutan umum regional, terminal angkutan umum dalam kota, sub terminal angkutan umum;
 - 6) Mengembangkan terminal barang yang bersinergi dengan pelabuhan laut; dan
 - 7) Meningkatkan integrasi system antar moda
- d. Strategi peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum meliputi:
 - 1) Mendistribusikan sarana lingkungan disetiap pusat kegiatan sesuai fungsi kawasan dan hirarki pelayanan;
 - 2) Mengembangkan system prasarana energi;
 - 3) Mengembangkan system jaringan telekomunikasi dan informasi pada kawasan pertumbuhan ekonomi;
 - 4) Mengembangkan prasarana sumber daya air;
 - 5) Meningkatkan system pengelolaan persampahan dengan teknik-teknik yang berwawasan lingkungan;
 - 6) Meningkatkan kualitas air bersih menjadi air minum;
 - 7) Meningkatkan prasarana pengelolaan air limbah; dan
 - 8) Mengembangkan system prasarana drainase secara terpadu.

- e. Kebijakan dan strategi Pengembangan Pola Ruang meliputi:
 - 1) Kebijakan dan strategi pengelolaan Kawasan lindung; dan
 - 2) Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan budidaya
- f. Kebijakan pengelolaan Kawasan lindung meliputi:
 - 1) Peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung; dan
 - 2) Pelestarian Kawasan cagar budaya; dan
 - 3) Peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota.
- g. Strategi peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung meliputi:
 - 1) Mengembalikan dan mengatur penguasaan tanah sesuai peruntukan fungsi lindung secara bertahap untuk Negara;
 - 2) Meningkatkan nilai konservasi pada kawasan-kawasan lindung; dan
 - 3) Menetapkan kawasan yang memiliki kelerengan di atas 40 % (empat puluh persen) sebagai kawasan yang berfungsi lindung.
- h. Strategi pelestarian Kawasan Cagar Budaya meliputi:
 - 1) Meningkatkan nilai kawasan bersejarah dan/atau bernilai arsitektur tinggi; dan
 - 2) Mengembangkan potensi sosial budaya masyarakat yang memiliki nilai sejarah
- i. Strategi peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota meliputi:
 - 1) Mempertahankan fungsi dan menata ruang terbuka hijau yang ada;
 - 2) Mengembalikan ruang terbuka hijau yang telah beralih fungsi;
 - 3) Meningkatkan ketersediaan ruang terbuka hijau di kawasan pusat kota;
 - 4) Mengembangkan kegiatan *agroforestry* di kawasan pertanian lahan kering yang dimiliki masyarakat;
 - 5) Mengembangkan inovasi dalam penyediaan ruang terbuka hijau; dan
 - 6) Mengembangkan kemitraan atau kerjasama dengan swasta dalam penyediaan dan pengelolaan ruang terbuka hijau.
- j. Kebijakan pengembangan Kawasan budidaya sebagaimana dimaksud dalam meliputi:
 - 1) Pengaturan pengembangan kawasan budi daya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung;
 - 2) Pengembangan ruang kota yang kompak dan efisien; dan
 - 3) Pengelolaan dan pengembangan kawasan pantai.
- k. Strategi pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung meliputi:
 - 1) Mengarahkan kawasan terbangun kepada tanrenda di kawasan bagian atas;
 - 2) Mengoptimalkan pengembangan kawasan pusat kota; dan
 - 3) Membatasi pengembangan kawasan industri.

- l. Strategi perwujudan pemanfaatan ruang kota yang kompak dan efisien meliputi:
 - 1) Mengembangkan kawasan budidaya terbangun secara vertical di kawasan pusat kota; dan
 - 2) Mengembangkan ruang-ruang kawasan yang kompak dan efisien dengan system insentif dan disinsentif
- m. Strategi pengelolaan dan pengembangan Kawasan pantai meliputi:
 - 1) Mengelola dan mengembangkan reklamasi pantai yang mendukung kelestarian lingkungan dan keberlanjutan penghidupan masyarakat;
 - 2) Mengembangkan kolam tampung air dan tanggul pantai untuk menanggulangi potensi banjir dan rob; dan
 - 3) Melakukan penghijauan kawasan pantai
- n. Kebijakan pengembangan kawasan strategis meliputi:
 - 1) Pengembangan kawasan strategis pertumbuhan ekonomi;
 - 2) Pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup; dan
 - 3) Pengembangan kawasan strategis social budaya.
- o. Strategi pengembangan Kawasan strategis pertumbuhan ekonomi meliputi:
 - 1) Menetapkan kawasan pusat kota sebagai kawasan bisnis dengan kegiatan utama perdagangan jasa berskala internasional; dan
 - 2) Mengatur pemanfaatan kawasan sekitar pelabuhan untuk mendorong perannya sebagai pintu gerbang manusia dan barang.
- p. Strategi pengembangankawasanstrategisdayadukunglingkungan hidup meliputi:
 - 1) Mengembangkan system pengendali banjir dan sumber air baku;
 - 2) Mengatur pemanfaatan kawasan reklamasi dengan memadukan perlindungan lingkungan dan pengembangan kawasan; dan
 - 3) Meningkatkan nilai ekonomi dan nilai social kawasan tanpa mengganggu fungsi utama kawasan.
- q. Strategi pengembangan kawasan strategis social budaya meliputi:
 - 1) Memelihara dan melestarikan kawasan bangunan bersejarah;
 - 2) Mengembangkan pemanfaatan bangunan dalam rangka pelestarian; dan
 - 3) Pengembangan kegiatan kepariwisataan.
- r. Rencana struktur ruang meliputi:
 - 1) Rencana pengembangan system pusat pelayanan; dan
 - 2) Rencana pengembangan system jaringan.
- s. Rencana pengembangan system pusat pelayanan meliputi:
 - 1) Rencana pembagian wilayah kota (BWK); dan
 - 2) Rencana penetapan pusat pelayanan.

- t. Rencana pengembangan system jaringan meliputi:
- 1) Rencana pengembangan system jaringan transportasi;
 - 2) Rencana pengembangan system jaringan energi;
 - 3) Rencana pengembangan system jaringan telekomunikasi;
 - 4) Rencana pengembangan system jaringan prasarana sumber daya air;
 - 5) Rencana pengembangan pengembangan system infrastruktur perkotaan; dan
 - 6) Rencana pengembangan system prasarana dan sarana perkotaan lainnya
- u. Rencana pembagian wilayah kota (BWK) meliputi
- 1) BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;
 - 2) BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
 - 3) BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
 - 4) BWK IV meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
 - 5) BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
 - 6) BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
 - 7) BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
 - 8) BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;
 - 9) BWK IX meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
 - 10) BWK X meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Tugu dengan luas kurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.
- v. Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi

- 1) Perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
- 2) Pendidikan kepolisian dan olahraga di BWK II;
- 3) Transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
- 4) Industri di BWKIV dan BWKX;
- 5) Pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
- 6) Perkantoran militer di BWK VII; dan
- 7) Kantor pelayanan publik di BWK IX.

3.5. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan Kecamatan Semarang Barat adalah terkait

Tabel 3.1
Tema Isu KLHS Kota Semarang

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
Adanya kejadian bencana alam dan perubahan iklim	1. Meningkatnya kejadian bencana iklim (banjir, tanah longsor)
Belum optimalnya pengelolaan limbah rumah tangga dan industri yang berkontribusi mencemari lingkungan	2. Belum optimalnya pengelolaan sampah
	3. Masih adanya permukiman kumuh
	4. Masih adanya kasus buang air besar sembarangan (BABS)

3.6. Penentuan Isu-Isu Strategis Kecamatan Semarang Barat

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, Visi Misi Walikota Semarang, Telaahan Daerah tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Kecamatan Semarang Barat sebagai berikut:

Dari kelima Visi Misi Walikota, yang terkait dengan tugas dan fungsi kecamatan sebagai pembantu walikota dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan adalah Visi Misi yang Kelima, yaitu “Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis Dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”, dimana prioritas utamanya adalah :

1. Peningkatan pelayanan masyarakat yang integratif dengan memanfaatkan teknologi informasi (SPBE), pelayanan yang ramah anak, ramah lansia, dan ramah difabel
2. Peningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan
3. Pengefektivan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

Untuk itu perlu merumuskan isu strategis pada renstra Kecamatan Semarang Barat kota Semarang Tahun 2021-2026 adalah :

- a. Pengkoordinasian Pencapaian Visi dan Misi Walikota yang terjabarkan dalam Tujuan dan Sasaran Pembangunan Kota Semarang; Pencapaian visi dan misi Walikota dijabarkan dalam serangkaian tujuan dan sasaran pembangunan Kota Semarang beserta indikator dan targetnya, sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kota Semarang. Kecamatan sebagai pembantu Walikota dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan perlu memiliki komitmen yang kuat dalam melakukan upaya-upaya pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintah, peningkatan pelayanan publik dan peningkatan pemberdayaan masyarakat kelurahan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Walikota Semarang.
- b. Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah; Sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah diperlukan untuk memastikan adanya kesesuaian dalam perencanaan pembangunan daerah, dimana perencanaan di tataran kota telah terjabarkan dengan baik sampai pada perencanaan di Organisasi perangkat daerah. Memastikan bahwa perencanaan jangka menengah telah terjabarkan dalam perencanaan tahunan, serta memastikan bahwa perencanaan tersebut akan dilaksanakan.
- c. Pengakomodiran Usulan Musrenbang; Untuk mengoptimalkan perencanaan pembangunan daerah dan sebagai bentuk perencanaan partisipatif perlu dilakukan upaya-upaya untuk terus meningkatkan pengakomodiran aspirasi masyarakat dalam bentuk usulan-usulan yang disampaikan dalam musrenbang. Dalam pengakomodiran usulan musrenbang juga perlu melibatkan lebih banyak pihak, diantaranya perempuan dan organisasi/lembaga terkait pengarusutaman gender, yaitu dalam upaya mewujudkan perencanaan yang responsif gender.
- d. Pengoptimalan Fungsi Kelembagaan Kecamatan dan Kelurahan Dalam mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan perlu untuk menentukan langkah-langkah strategis yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan

sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk menyejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal. Adapun langkah-langkah strategis tersebut antara lain:

1. Peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis teknologi (SPBE) yang ramah anak, ramah lansia dan ramah difabel.
2. Peningkatan ketentraman dan ketertiban lingkungan.
3. Peningkatan keberdayaan masyarakat.
4. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
5. Peningkatan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat, dan Lingkungan Hidup Bersih dan Sehat (PHBS dan LHBS).

38. KECAMATAN SEMARANG TIMUR

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Semarang Timur.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Kecamatan Semarang Timur diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Kecamatan Semarang Timur telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Kecamatan Semarang Timur.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Kecamatan Semarang Timur, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Semarang Timur yaitu: **“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentraman dan ketertiban umum serta wawasan kebangsaan di tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan,
ketentraman dan ketertiban umum serta wawasan kebangsaan di
tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Belum optimalnya pelayanan pada masyarakat yang integratif dengan pemanfaatan teknologi informasi	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
		Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi diKecamatan
		Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
2.	Peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan	Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
		Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
		kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
3.	Kurang efektifnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
		Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Kecamatan Semarang Timur dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
 Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP di sebabkan karena belum semua Kasi menyusun SOP. SOP yang ada di Kecamatan Semarang Timur hanya SOP One Stop Service pada Kasi Pelayanan Publik. Padahal pada Kasi yang lain harusnya juga menyusun SOP sesuai dengan kegiatan yang dimiliki masing – masing Kasi.
 Berikut adalah SOP Pembinaan Kinerja Pelayanan Publik:

Prosedur Pembinaan Kinerja Unit Pelayanan Publik

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Daerah	Asisten Administrasi Pemerintahan	Kepala Bagian	Kepala Sub Bagian Tatalaksana dan Pelayanan Publik	Jabatan Fungsional Umum (JFU)	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat konsep pembinaan kinerja termasuk instrumennya						DPA	120 menit	konsep pembinaan	
2	mengetik konsep pembinaan kinerja						konsep pembinaan	40 menit	konsep pembinaan	
3	memeriksa konsep pembinaan				Tidak		konsep pembinaan	30 menit	konsep pembinaan	Apabila konsep pembinaan terdapat kekeliruan dikembalikan untuk diperbaiki
4	Menerbitkan surat undangan			Ya			konsep pembinaan	200 menit	surat undangan	

5	Melaksanakan rapat koordinasi pembahasan konsep pembinaan kinerja					surat undangan, daftar hadir, materi pembinaan, LCD dan laptop	180 menit	notulen	Rapat koordinasi dilaksanakan beberapa kali sesuai dengan kebutuhannya
6	Menerbitkan surat pengisian instrumen dan dokumennya beserta memo					notulen	210 menit	surat pengisian instrumen	
7	Mengevaluasi instrumen beserta dokumennya					instrumen dan dokumen	60 menit	dokumen	Evaluasi terhadap 1 (satu) dokumen
8	Melaksanakan rapat koodinasi hasil evaluasi instrumen					dokumen, daftar hadir dan surat undangan	180 menit	notulen	Rapat koordinasi dilaksanakan beberapa kali sesuai dengan kebutuhannya
9	Melaksanakan peninjauan lapangan pada Perangkat Daerah					notulen	30 menit	dokumen hasil temuan	

10	Menyusun hasil pembinaan kinerja						dokumen hasil temuan	30 menit	rekomendasi	Penyusunan hasil pembinaan terhadap 1 (satu) dokumen
11	Menerbitkan konsep surat dan memo hasil pembinaan kinerja						rekomendasi	20 menit	surat rekomendasi	
12	Menerima, menggandakan, mengagandakan, mengarsipkan dan mendistribusikan surat						surat, mesin fotokopi, buku agenda, buku ekspedisi dan arsip	60 menit	surat rekomendasi	

2. Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan

SDM yang kompeten sangat diperlukan dalam lingkungan kompetitif. Individu yang mempunyai kompetensi kerja yang baik tentu akan mudah untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaannya serta mampu menyesuaikan diri secara baik dengan lingkungannya. Kompetensi bisa meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku karyawan. Dalam arti luas, kompetensi akan terkait dengan strategi organisasi. Pengertian kompetensi juga dapat dipadukan dengan soft skill, hard skill, social skill dan mental skill. Soft skill menunjukkan intuisi, kepekaan SDM, hard skill mencerminkan pengetahuan dan keterampilan fisik SDM, social skill menunjukkan keterampilan dan hubungan sosial SDM, sementara mental skill menunjukkan mental SDM. SDM

3. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
4. Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
5. Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
6. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
7. Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
8. Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
9. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika”

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kota metropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun ke depan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhinneka Tunggal Ika. Sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya dimasyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Definisi **SEMAKIN HEBAT** dikandung pemahaman bahwa Visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 misi pembangunan daerah sebagai berikut:



Gambar 3.1
Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026

MISI :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas **Sumber Daya Manusia** yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.
2. Meningkatkan potensi **ekonomi** lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan **hak dasar** dan perlindungan **kesejahteraan sosial** serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
4. Mewujudkan **infrastruktur** berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
5. Menjalankan **reformasi birokrasi** pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Terkait visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang, salah satu fungsi Kecamatan adalah “Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota”. Maka dalam perumusan kebijakan perencanaan strategis Kecamatan Semarang Timur diarahkan pada perwujudan visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026. Dalam mengupayakan terwujudnya visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026, sesuai tugas dan fungsinya Kecamatan Semarang Timur mendukung pencapaian Misi Kelima, yaitu “Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Dalam mewujudkan Misi 5 tersebut, terdapat 1 Tujuan Strategis, yaitu **Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan teknologi informasi**; dimana Kecamatan Semarang Timur mendukung pencapaian Tujuan tersebut dengan indikator tujuan **“Indeks Kepuasan Masyarakat”**. Dalam mendukung pencapaian tujuan tersebut terdapat 4 sasaran strategis yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Indikator : Nilai AKIP

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Indikator : Persentase pelayanan kepada masyarakat yang memanfaatkan teknologi informasi

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran tersebut terdapat 5 strategi dan 7 arah kebijakan, yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Arah : - Peningkatan Kualitas SDM

Kebijakan

- Peningkatan Laporan Keuangan
- Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Arah : - Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi

Kebijakan

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat

Arah : - Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan

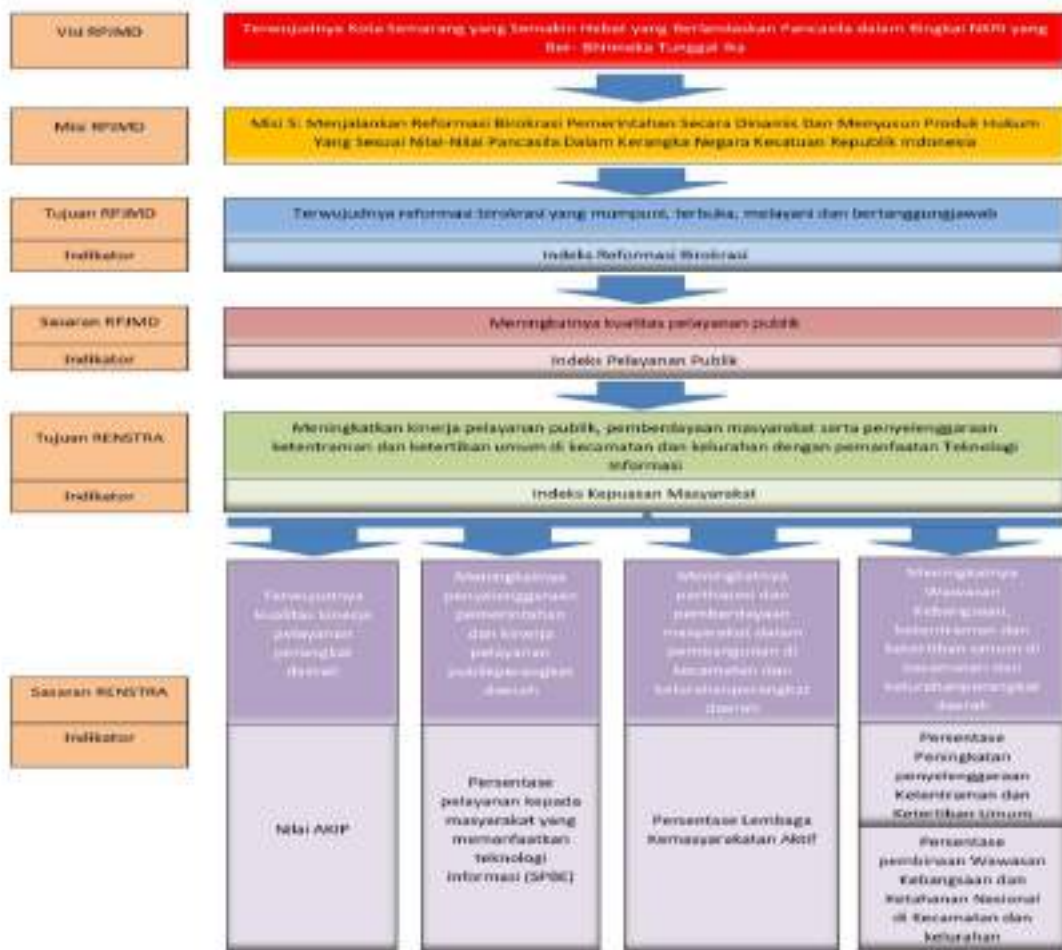
Kebijakan

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Arah Kebijakan : - Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

Secara lengkap Kecamatan Semarang Timur berkontribusi dalam mendukung pencapaian visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang tersaji pada gambar berikut:



Gambar 3.2
Kontribusi Bappeda dalam Mendukung Pencapaian Visi – Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2016-2021

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020-2024

Visi Kementerian Dalam Negeri 2020 – 2024 adalah: “Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”.

Untuk mewujudkan visi tersebut, dijabarkan dalam MISI Kementerian Dalam Negeri yang akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

- 1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
- 2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
- 3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020 - 2024, sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa.
Pada tujuan ini terdapat 4 Sasaran Strategis, yaitu:
 - a) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Demokrasi Indonesia.
 - (2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilu dan Pilkada.
 - (3) Indeks Kinerja Ormas.
 - b) Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi.
 - (2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).
 - (3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.
 - (4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.

- c) Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional.
 - d) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori “Baik”.
 - (2) Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.
- 2) Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi.

Pada tujuan ini terdapat 5 Sasaran Strategis, yaitu:

- a) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.
 - (2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.
 - (3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional.
 - (4) Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni.
- b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.
- c) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.
 - (4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
 - (5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai “Baik”.
 - (6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - (7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.
 - (8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”.
 - (9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.
 - (10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.

- d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
 - (2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).
 - e) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.
- 3) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

Pada tujuan ini terdapat 3 Sasaran Strategis, yaitu:

- a) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10), dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.
- b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Pengawasan Internal.
 - (2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.
- c) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Kecamatan Semarang Timur. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Kecamatan Semarang Timur dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Kecamatan Semarang Timur dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Kecamatan Semarang Timur dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pembengan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun

2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang Tahun 2011 - 2031 dijabarkan sebagai berikut:

- a. BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;
- b. BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
- c. BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
- d. BWK IV meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
- e. BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
- f. BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
- g. BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
- h. BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;
- i. BWK IX meliputi Kecamatan Mijen dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
- j. BWK X meliputi Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Tugu dengan luas kurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.

Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi:

- a. perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
- b. pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
- c. transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
- d. industri di BWK IV dan BWK X;
- e. pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
- f. perkantoran militer di BWK VII; dan
- g. kantor pelayanan publik di BWK IX.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis Kecamatan Semarang Timur

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020-2024, dan telaahan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang tahun 2011-2031, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Kecamatan Semarang Timur sebagai berikut:

Sustainable Development Goals (SDGs)

Sustainable Development Goals (SDGs) atau Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) merupakan komitmen bersama dunia internasional untuk mengatasi isu-isu dunia seperti mengakhiri kemiskinan, melindungi negara-negara dan memastikan bahwa semua orang menikmati perdamaian dan kemakmuran. SDGs memberikan target untuk mengukur kemajuan pembangunan dari tahun ke tahun untuk semua negara hingga tahun 2030, termasuk Indonesia.

SDGs memberikan paradigma baru dalam pembangunan, yaitu mendorong perubahan-perubahan yang bergeser ke arah pembangunan berkelanjutan. Pembangunan tersebut dilakukan dengan berdasarkan hak asasi manusia dan kesetaraan untuk mendorong pembangunan sosial, ekonomi dan lingkungan hidup. SDGs diberlakukan dengan prinsip-prinsip universal, integrasi dan inklusif untuk meyakinkan bahwa tidak akan ada seorang pun yang tertinggal atau *“No-one Left Behind”*. Terdapat 17 Tujuan SDGs dalam rangka melanjutkan upaya dan pencapaian Millennium Development Goals (MDGs) yang telah berakhir pada tahun 2015. Ke-17 tujuan SDGs tersebut yaitu:

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance)
2. Memastikan kehidupan yang sehat dan mendukung kesejahteraan bagi semua untuk semua usia;
3. Mencapai kesetaraan gender dan memberdayakan semua perempuan dan anak perempuan;
4. Membangun kota dan pemukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan; serta
5. Mendukung masyarakat yang damai dan inklusif untuk pembangunan berkelanjutan, menyediakan akses terhadap keadilan bagi semua dan membangun institusi-institusi yang efektif, akuntabel dan inklusif di semua level;

Target-target pembangunan yang tertuang dalam SDGs membutuhkan dukungan dari semua elemen masyarakat dunia, termasuk dari pemerintahan, Lembaga Swadaya Masyarakat, swasta, perguruan tinggi, dan masyarakat. Di setiap negara, tidak hanya negara miskin dan berkembang tetapi juga negara maju, rumusan SDGs merupakan sumber penting untuk menyelaraskan strategi dan kebijakan demi membuat kehidupan di seluruh dunia menjadi lebih baik. Di Indonesia khususnya Kota Semarang, rumusan SDGs dan target pencapaiannya yang telah dituangkan dalam Rencana Aksi Daerah (RAD) Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) Kota Semarang menjadi salah satu rujukan dalam penyusunan rencana pembangunan jangka menengah daerah.

Adapun Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) Kota Semarang yang berhubungan dengan Kecamatan Semarang Timur Seperti Tabel berikut :

**Tabel 3.2 Rekomendasi
Pencapaian TPB**

Isu Strategis	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target					Sumber Pendanaan	OPD
						2022	2023	2024	2025	2026		
Pilar Hukum Dan Tata Kelola												
Good Governance	Peningkatan ketersediaan informasi publik	Program Informasi Dan Komunikasi Publik	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Pelayanan Informasi Publik	Cakupan Pelayanan Kepada Publik	100	100	100	100	100	APBD	OPD masing - masing

Sumber : Analisis Tim Penyusun, 2

38. KECAMATAN SEMARANG TENGAH

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Semarang Tengah.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Kecamatan Semarang Tengah diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Kecamatan Semarang Tengah telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Kecamatan Semarang Tengah.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Kecamatan Semarang Tengah, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Semarang Tengah yaitu: **“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan,
ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan
yang kurang optimal”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Belum optimalnya pelayanan pada masyarakat yang integratif dengan pemanfaatan teknologi informasi	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
		Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan
		Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
2.	Peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan	Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
		Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
		kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
3.	Kurang efektifnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
		Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

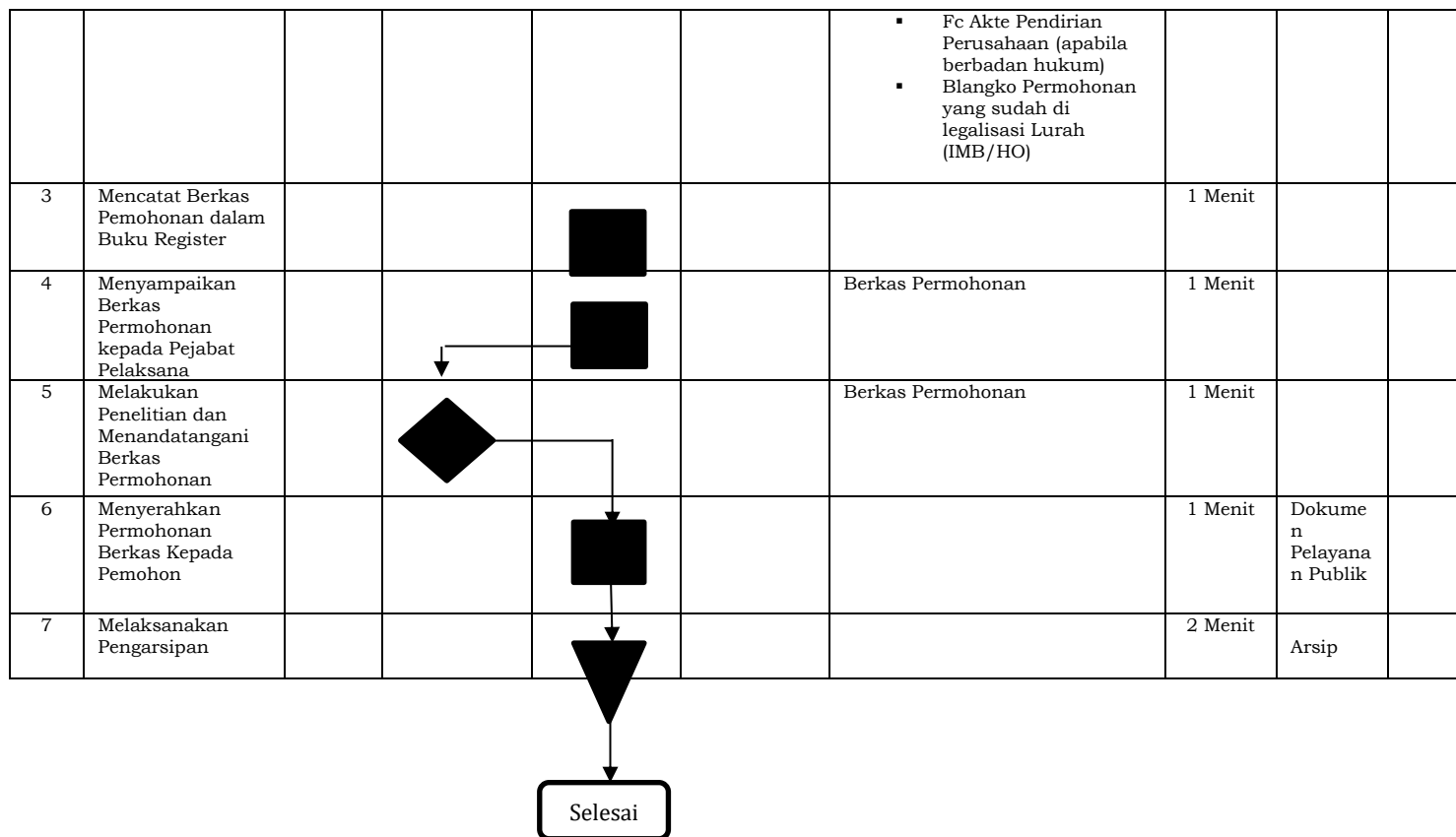
Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Kecamatan Semarang Tengah dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP di sebabkan karena belum semua Kasi menyusun SOP. SOP yang ada di Kecamatan Semarang Tengah hanya SOP One Stop Service pada Kasi Pelayanan Publik. Padahal pada Kasi yang lain harusnya juga menyusun SOP sesuai dengan kegiatan yang dimiliki masing – masing Kasi.

Berikut adalah SOP One Stop Service:

Tabel 3.2
Prosedur Pelayanan Publik One Stop Service
(Pelayanan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Serta Perijinan)
Di Kecamatan Semarang Tengah

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Loker Pelayanan				mulai		Setiap Saat		
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap					A. Kependudukan dan Pencatatan Sipil. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP dan KK Pemohon ▪ Blangko Permohonan yang sudah dilegalisasi Lurah B. Legalisasi Perijinan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP Pemohon ▪ Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan 	2 Menit 5 Menit		

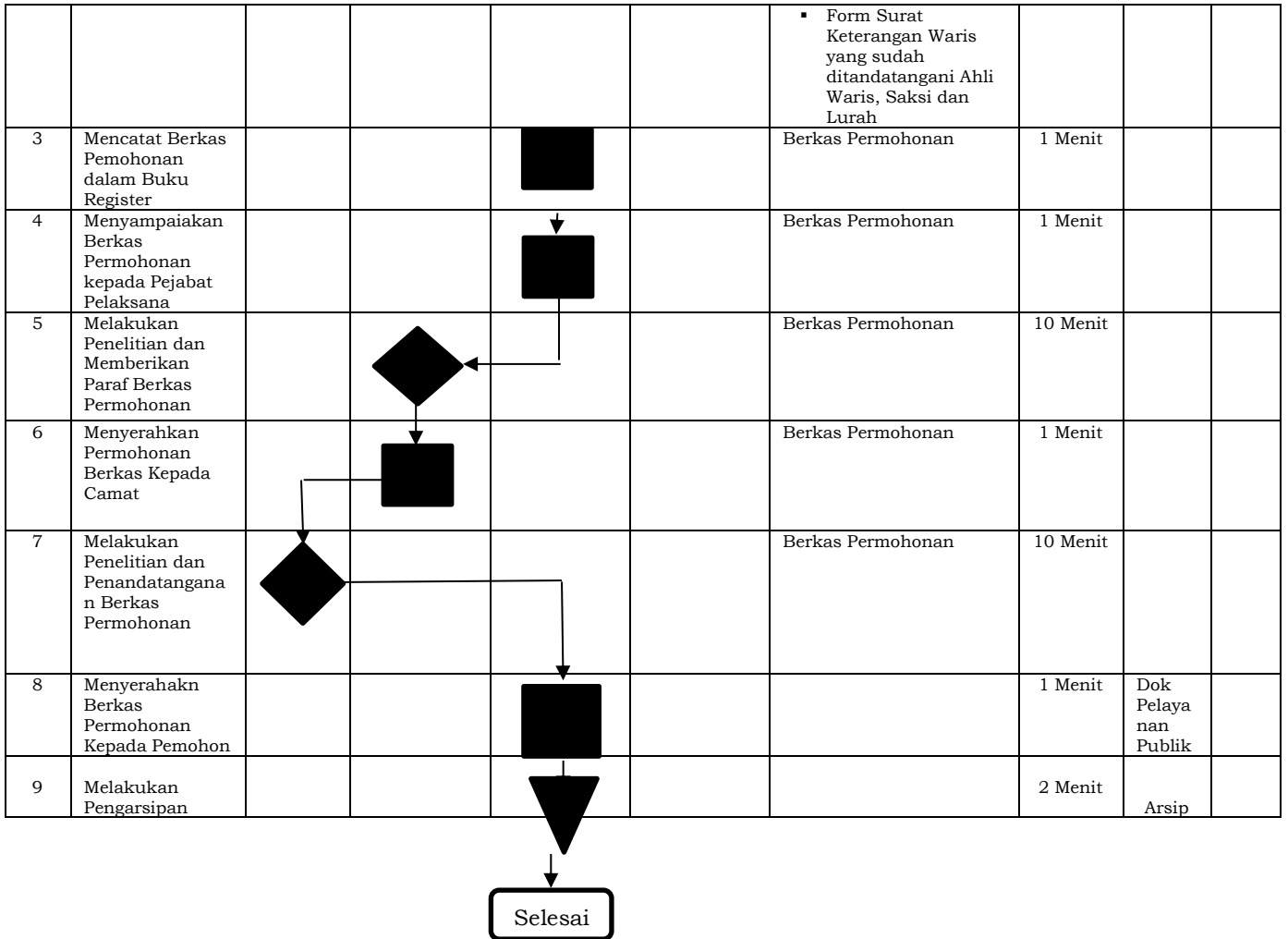


Tabel 3.3
Prosedur : Pelayanan Public One Stop Service (Pertanahan Dan Surat Keterangan Waris) Di Kecamatan Semarang Tengah

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Loker Pelayanan				mulai		Setiap Saat		
2	Menerima dan Memferifikasi Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap					A. Pertanahan <ul style="list-style-type: none"> Fc KTP Pemohon Fc KTP Pembeli (Apabila Mutasi Tanah/Bangunan) Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan Fc SPPT dan STTS PBB Tahun Berjalan Surat Pernyataan Diri Bermaterai Rp. 6000 B. Surat Keterangan Waris <ul style="list-style-type: none"> Fc KTP dan KK Ahli Waris Fc Akte Kelahiran Ahli Waris Fc Surat Nikah Orangtua Fc Surat Kematian Orang Tua Surat Pernyataan Waris Bermaterai Rp. 6000,00 Fc KTP Saksi 	5 Menit 10 Menit		

```

graph TD
    Start([mulai]) --> Step2
    Step2 --> Decision{ }
    Decision -- Tidak --> Start
    Decision --> End[ ]
  
```



2. Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan
SDM yang kompeten sangat diperlukan dalam lingkungan kompetitif. Individu yang mempunyai kompetensi kerja yang baik tentu akan mudah untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaannya serta mampu menyesuaikan diri secara baik dengan lingkungannya. Kompetensi bisa meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku karyawan. Dalam arti luas, kompetensi akan terkait dengan strategi organisasi. Pengertian kompetensi juga dapat dipadukan dengan soft skill, hard skill, social skill dan mental skill. Soft skill menunjukkan intuisi, kepekaan SDM, hard skill mencerminkan pengetahuan dan keterampilan fisik SDM, social skill menunjukkan keterampilan dan hubungan sosial SDM, sementara mental skill menunjukkan mental SDM.
3. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
4. Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
5. Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan

6. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
7. Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
8. Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
9. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintah Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arah pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang Berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber- Bhinneka Tunggal Ika”

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kota metropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun ke depan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika. Sehingga menjadi

daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya dimasyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Definisi **SEMAKIN HEBAT** dikandung pemahaman bahwa Visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 misi pembangunan daerah sebagai berikut:



Gambar 3.1

Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026
MISI :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas **Sumber Daya Manusia** yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.
2. Meningkatkan potensi **ekonomi** lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan **hak dasar** dan perlindungan **kesejahteraan sosial** serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
4. Mewujudkan **infrastruktur** berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.

5. Menjalankan **reformasi birokrasi** pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Terkait visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang, salah satu fungsi Kecamatan adalah “Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota”. Maka dalam perumusan kebijakan perencanaan strategis Kecamatan Semarang Tengah diarahkan pada perwujudan visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026. Dalam mengupayakan terwujudnya visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026, sesuai tugas dan fungsinya Kecamatan Semarang Tengah mendukung pencapaian Misi Kelima, yaitu “Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Dalam mewujudkan Misi 5 tersebut, terdapat 1 Tujuan Strategis, yaitu **Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan teknologi informasi**; dimana Kecamatan Semarang Tengah mendukung pencapaian Tujuan tersebut dengan indikator tujuan “**Indeks Kepuasan Masyarakat**”. Dalam mendukung pencapaian tujuan tersebut terdapat 4 sasaran strategis yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Indikator : Nilai AKIP

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Indikator : Persentase pelayanan kepada masyarakat yang memanfaatkan teknologi informasi

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran tersebut terdapat 5 strategi dan 7 arah kebijakan, yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

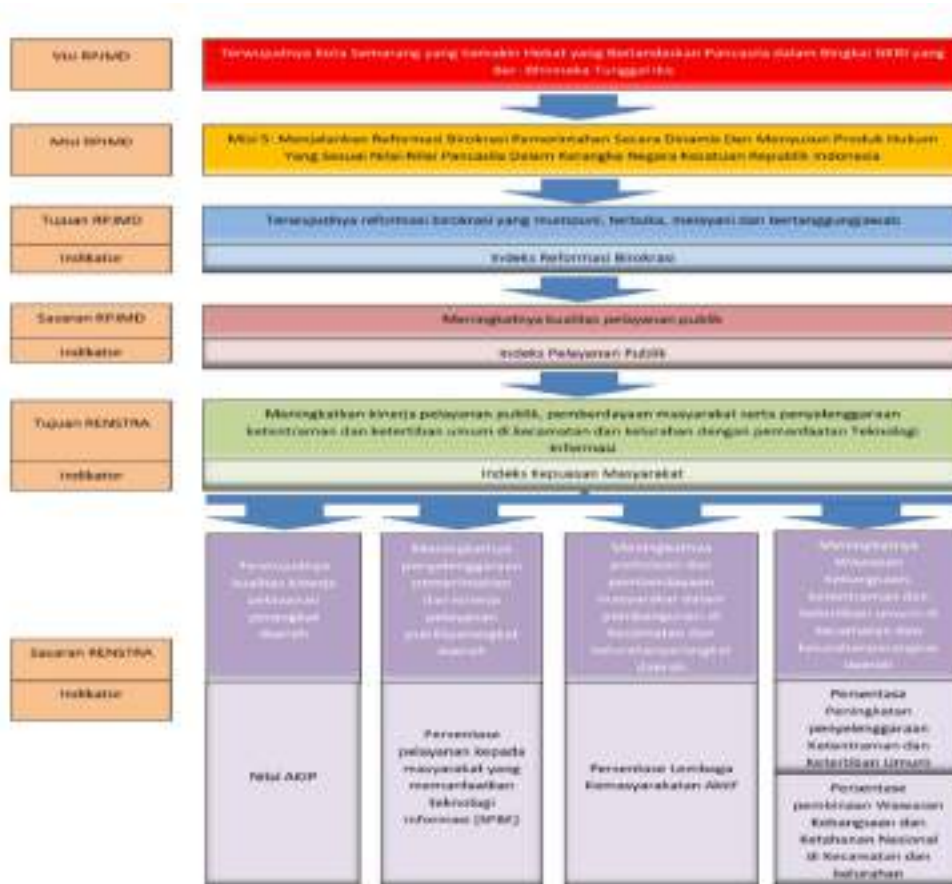
Arah : - Peningkatan Kualitas SDM

Kebijakan

- Peningkatan Laporan Keuangan

- Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik**
- Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik
- Arah : - Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik
- Kebijakan : Melalui Pemanfaatan Tehnologi
- SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan**
- Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat
- Arah : - Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan
- Kebijakan
- SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan**
- Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan
- Arah : - Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan
- Kebijakan

Secara lengkap Kecamatan Semarang Tengah berkontribusi dalam mendukung pencapaian visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang tersaji pada gambar berikut:



Gambar 3.2
Kontribusi Kecamatan Semarang Tengah dalam Mendukung
Pencapaian Visi – Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang
Tahun 2016-2021

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020 - 2014

Visi Kementerian Dalam Negeri 2020 – 2024 adalah: “Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: *Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong*”.

Untuk mewujudkan visi tersebut, dijabarkan dalam MISI Kementerian Dalam Negeri yang akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

- 1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
- 2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.

- 3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyalarsan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020 - 2024, sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa. Pada tujuan ini terdapat 4 Sasaran Strategis, yaitu:
 - a) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Demokrasi Indonesia.
 - (2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilukada dan Pemilu.
 - (3) Indeks Kinerja Ormas.
 - b) Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi.
 - (2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).
 - (3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.
 - (4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.
 - c) Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional.
 - d) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori "Baik".
 - (2) Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.
- 2) Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi. Pada tujuan ini terdapat 5 Sasaran Strategis, yaitu:
 - a) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.
 - (2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.

- (3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional.
 - (4) Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni.
 - b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.
 - c) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.
 - (4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
 - (5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai “Baik”.
 - (6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - (7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.
 - (8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”.
 - (9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.
 - (10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.
 - d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
 - (2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).
 - e) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.
- 3) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.
- Pada tujuan ini terdapat 3 Sasaran Strategis, yaitu:
- a) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10), dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.

- b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Pengawasan Internal.
 - (2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.
- c) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Kecamatan Semarang Tengah. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Kecamatan Semarang Tengah dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Kecamatan Semarang Tengah dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Kecamatan Semarang Tengah dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pembangunan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang Tahun 2011 – 2031.

Untuk Rencana Pembagian Wilayah Kota (BWK) dijabarkan sebagai berikut:

- a. BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;
- b. BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
- c. BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
- d. BWK IV meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
- e. BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
- f. BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
- g. BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
- h. BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;

- i. BWK IX meliputi Kecamatan Mijen dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
- j. BWK X meliputi Kecamatan Semarang Tengah dan Kecamatan Tugu dengan luas kurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.

Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi:

- a. perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
- b. pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
- c. transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
- d. industri di BWK IV dan BWK X;
- e. pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
- f. perkantoran militer di BWK VII; dan
- g. kantor pelayanan publik di BWK IX.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis Kecamatan Semarang Tengah

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020-2024, dan telaahan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang tahun 2011-2031, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Kecamatan Semarang Timur sebagai berikut:

1. Peningkatan pelayanan dan Derajat Kesehatan Masyarakat

Pelayanan Kesehatan dan Derajat Kesehatan masyarakat meliputi kesiapan dalam penanganan wabah maupun penyakit menular dan tidak menular, penanganan penyakit degeneratif dan yang dipengaruhi kondisi lingkungan, kondisi ibu dan anak serta promosi Kesehatan.

- Kesehatan Ibu dan Anak

Dari segi Kesehatan ibu dan anak, meskipun capaian Kecamatan Semarang Tengah cenderung membaik, namun masih perlu upaya penekanan kasus, khususnya untuk stunting. Jumlah masih fluktuatif selama 5 tahun terakhir. Hal ini menjadi ancaman nyata bagi kota Semarang khususnya kecamatan Semarang Tengah terkait kelangsungan hidup dan kualitas tumbuh kembang anak nantinya. Peningkatan Kesehatan ibu dan anak merupakan pekerjaan lintas sektoral, sampai saat ini selain terkendala oleh rendahnya pengetahuan masyarakat serta kesadaran gizi keluarga yang minim juga karena kondisi sosial ekonomi.

- Penanganan penyakit degeneratif dan yang dipengaruhi kondisi lingkungan

Kondisi Kecamatan Semarang Tengah yang padat penduduk dan di sebagian wilayah masih kumuh, memicu peningkatan kasus penyakit yang dipengaruhi kondisi lingkungan misalnya DBD dan TB. Sedangkan untuk penyakit degeneratif semakin meningkat seiring dengan gaya hidup masyarakat yang mulai berubah dan menurunnya kesadaran masyarakat untuk menerapkan pola hidup bersih dan sehat.

- Kesiapan penanganan Wabah
Kesiapan kecamatan Semarang Tengah dalam penanganan wabah masih belum maksimal, hal ini dapat dilihat dari masih banyaknya komplain terkait data penerima bantuan terdampak pandemi covid, rendahnya kesadaran masyarakat dalam penerapan prokes di masa pandemi dan kesediaan untuk di vaksin.

2. Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat

Kesejahteraan masyarakat dalam hal ini tidak hanya dilihat dari segi kemakmuran saja namun lebih jauh tentang pemenuhan individu akan kebutuhannya dalam hal sosial, spiritual, dan tentunya material. Adapun perumusan isu ini dibutuhkan agar masyarakat di kecamatan Semarang Tengah dapat hidup layak serta mampu mengembangkan diri. Dengan hal ini maka tiap individu dapat menjalankan fungsi sosialnya dengan baik pada tingkat masyarakat.

- Ancaman Penurunan Tingkat Kesejahteraan
Adanya pandemic covid-19 juga memunculkan ancaman baru yaitu penurunan tingkat kesejahteraan . Hal ini sangat berkaitan dengan pembatasan aktivitas dan jam kerja, kebijakan merumahkan pekerja sampai dengan PHK yang diambil oleh pabrik maupun perkantoran dalam kurun waktu maret – Juli 2020 di Kota Semarang. Kebijakan tersebut menyebabkan pendapatan berkurang namun pengeluaran rumah tangga tetap bahkan cenderung naik karena semua aktivitas dilakukan dari rumah. Oleh karena itu Kecamatan sebagai kepanjangan tangan dari pemerintah Kota Semarang, dituntut untuk sigap dalam menghadapi permasalahan dilapangan terkait penyaluran bantuan baik dalam bentuk uang atau sembako yang diberikan oleh Pemerintah Kota Semarang dalam rangka pemenuhan basic needs masyarakat, sehingga penurunan tingkat kesejahteraan dapat diminimalisir. Validasi dan verifikasi data penerima bantuan masih terus dilakukan agar penyaluran bantuan dapat tepat sasaran dan tepat waktu.
- Nilai budaya dan karakter masyarakat
Selain kondisi kesejahteraan itu sendiri, pembahasan juga meluas pada nilai budaya dan karakter masyarakat yang terancam luntur. Jumlah pelaksanaan kegiatan dibidang tersebut cenderung stagnan setiap tahunnya. Pengenalan seni dan budaya lokal serta kegiatan kepemudaan yang bermanfaat dirasa penting, agar generasi muda tetap memegang teguh nilai budaya lokal dan karakter leluhur bangsa ditengah arus globalisasi.

3. Peningkatan produktivitas dan kualitas UMKM

Keberadaan UMKM merupakan sumber ekonomi baru karena menciptakan lapangan kerja serta dinilai memiliki ketahanan ekonomi yang tinggi. Namun kondisi dari pengembangan umkm masih jauh dari kata ideal karena rendahnya capaian khususnya terkait pembinaan untuk meningkatkan kualitas. Pertambahan

dan peningkatan kapasitas pelaku UMKM dengan dukungan pemerintah menjadi langkah awal yang berpengaruh terhadap produktivitas, kualitas produk dan manajemen pengelolaan.

4. Penguatan ketahanan pada level individu dan komunitas

Ketahanan pada level individu diartikan sebagai kemampuan individu untuk menahan dan beradaptasi dari segala guncangan maupun tekanan serta Kembali menuju keadaan yang lebih baik melalui penanggulangan dan strategi efektif. Kapasitas individu merupakan syarat mutlak bagi tercapainya kondisi tersebut dimana tata nilai yang dianut, tingkat pendidikan yang dicapai, ketrampilan yang dimiliki serta kualitas Kesehatan tiap individu haruslah dalam kondisi yang ideal. Rendahnya kondisi setiap komponen yang dimiliki tiap individu ditambah penyediaan pelayanan yang belum merata oleh Pemerintah akan menghambat tercapainya individu yang tangguh.

Ketahanan pada level komunitas lebih diartikan sebagai kemampuan masyarakat dalam pengalokasian sumber daya sebagai bentuk adaptasi dan mempertahankan dari segala guncangan maupun tekanan sambil membangun Kembali fisik dan ekonomi. Berbagai macam sumber daya yang dialokasikan meliputi sumber daya ekonomi, sumber daya lingkungan, pemanfaatan ruang dan pangan haruslah disertai kapasitas masyarakat yang mumpuni. Contohnya ketika pandemi berlangsung tidak sedikit usaha-usaha masyarakat yang terpaksa gulung tikar. Melalui pengembangan kapasitas, diharapkan masyarakat lebih tangguh dengan tingkat adaptasi yang lebih tinggi dan adaptif.

5. Penyelenggaraan Good Governance

Penyelenggaraan good governance merupakan solusi juga tuntutan wajib bagi semua pemerintahan agar menjalankan pemerintahan sesuai dengan prinsip demokrasi dan pasar yang efisien dengan selalu menyertakan partisipasi semua pihak, transparansi dan supremasi hukum. Terkait hal tersebut, ada beberapa bidang yang harus dibenahi antara lain pengelolaan keuangan dan pelayanan publik.

Dari sisi pengelolaan keuangan, upaya untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan dan penganggaran yang tepat waktu, tepat mutu dan akuntabel. Standar pelayanan minimal mesti dicapai sesuai target sebagai tanda bahwa kondisi ideal dalam pelayanan public telah tercapai. Di sisi lain, terkait penyelenggaraan keamanan dan ketertiban masih mendapat sorotan dimana tingkat kriminalitas kota masih tinggi karena cakupan patroli, rasio petugas linmas, sarana prasarana pengamanan masih belum memenuhi standar minimal dibandingkan dengan jumlah penduduk. Adanya pandemi juga menambah tantangan bagi pemerintah kota untuk lebih menjaga ketertiban masyarakat dalam menyelenggarakan aktivitas dan protokol lain yang berlaku.

40. KECAMATAN GUNUNGPATI

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Gunungpati .

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Kecamatan Gunungpati diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Kecamatan Gunungpati telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Kecamatan Gunungpati.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Kecamatan Gunungpati, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Gunungpati yaitu: **“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan,
ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan
yang kurang optimal”

PERMASALAHAN	AKAR PERMASALAHAN
Belum optimalnya pelayanan pada masyarakat yang integratif dengan pemanfaatan teknologi informasi.	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP;
Peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan	Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan Kurang optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
Kurang efektifnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Sinergitas dan koordinasi yang belum optimal belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum

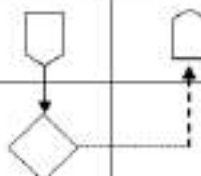
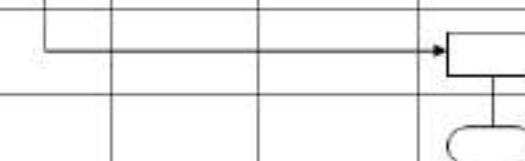
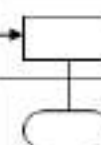
Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Kecamatan Gunungpati dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP di sebabkan karena belum semua Kasi menyusun SOP. SOP yang ada di Kecamatan Gunungpati hanya a Kasi Pelayanan Publik dan Kasubag Perencanaan yang membuat SOP. Padahal pada Kasi yang lain harusnya juga menyusun SOP sesuai dengan kegiatan yang dimiliki masing – masing Kasi.

Berikut adalah SOP di Kecamatan Gunungpati :







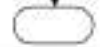
1. SOP : PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Tim Penyusun IKU	Kasubbag Perencanaan, Keu & Evaluasi	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	4	5	6		7	8	9	10
1.	Menyapkan SK Camat Gunungpati tentang Tim Penyusun IKU Kecamatan					Draft SK Tim Penyusun IKU	3 hari	SK Tim Penyusun IKU	
2.	Menyapkan data dan informasi yang terkait Indikator Kinerja Instansi Kec.Gunungpati, IKU Kota, Renstra dan Pedoman Penyusunan IKU sesuai Peraturan berlaku					Agenda kerja Dokumen-dokumen induk perencanaan dan peraturan	2 Hari	Konsep IKU	
3.	Melaksanakan Rapat koordinasi mencakup pembagian tugas, jadwal penyelesaian, jadwal pertemuan progres report.					Agenda Kerja, Ruang rapat, Makan, Minum, LCD, Komputer	3 Jam	Konsep IKU; Notulen	-
4.	Menyusun Draft IKU yang di dalamnya memuat: <ul style="list-style-type: none"> • Pendahuluan; • Penetapan IKU; • Penutup; • Lampiran yang terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> - Indikator Kinerja Utama yang berisi rumus penjelasan dan perhitungan indikator; - Rencana Pencapaian target IKU 					Konsep IKU, Komputer, ATK	5 Hari	Draft Dokumen IKU	-
5.	Membahas Finalisasi draft IKU pada Rapat Tim Penyusun IKU					Draft Renja, Ruang rapat, Makan, Minum, LCD, Komputer	1 hari	Draft IKU; Notulen	-
5.	Mengajukan Draft IKU kepada Sekretaris untuk ditata dan diperiksa sebelum diajukan kepada Camat					Draft IKU, Notulen, Komputer, ATK	1 hari	Draft IKU	-








NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Tim Penyusun IKU	Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Aset	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	4	5	6		7	8	9	10
6.	Memeriksa Draft IKU. Jika sudah baik, menandatangani SK Camat tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Gunungpatik Kota Semarang					Draft IKU	3 Jam	IKU beserta SK Camat tentang Penetapan IKU	-
8.	Mengandakan dan mendistribusikan IKU ke masing-masing Seksi dan pihak luar secara terbatas dan diarsipkan					IKU yang telah ditetapkan	1 hari	IKU telah digandakan	-
9.	Menerima dan menyimpan IKU sebagai dokumen dan arsip Kecamatan Gunungpatik Kota Semarang					IKU yang telah ditetapkan	2 jam	Arsip	-

2. SOP : PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BUKU			Keterangan
		BAPPEDA	Camat Gunungpati	Sekretaris Camat	Tim Penyusun Renja	Kasubbag Perencanaan, keuangan & Ev	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	1	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Menyiapkan SK kepala Daerah tentang Tim Penyusun Renja Kecamatan Gunungpati						Draft SK kepala Daerah tentang Tim Penyusun Renja	3 hari	SK Kepala Daerah tentang Tim Penyusun Renja	
2.	Menyiapkan data dan informasi yang terkait program kegiatan strategis, Kebijakan Pengawasan dari Kemendagri, RPJMD, Renstra dan Pedoman Penyusunan Renja sesuai Peraturan berlaku.						Agenda kerja Dokumen-dokumen induk perencanaan dan peraturan	2 Hari	Konsep Renja	
3.	Melaksanakan Rapat koordinasi mencakup pembagian tugas, jadwal penyelesaian, jadwal pertemuan progres report						Agenda Kerja, Ruang rapat, Makan, Minum, LCD, Komputer	3 Jam	Konsep Renstra; Notulen	-
4.	Menyusun Draft Renja yang di dalamnya memuat: <ul style="list-style-type: none"> • Pendahuluan, • Hasil Evaluasi Renja Perangkat Daerah tahun lalu, • Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah, • Rencana dan Pendanaan Perangkat Daerah, dan • Penutup 						Konsep Renja; Komputer, ATK	14 Hari	Draft Dokumen Renja	-
5.	Membahas Finalisasi draft Renja pada Rapat Tim Penyusun Renja						Draft Renja, Ruang rapat, Makan, Minum, LCD, Komputer	1 hari	Draft Renja; Notulen	-
5.	Mengajukan Draft Renja kepada Sekretaris untuk dinilai dan diperiksa sebelum diajukan kepada Camat Gunungpati						Draft Renja, Notulen, Komputer, ATK	1 hari	Draft Renja	-

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BUKU			Keterangan
		BAPPEDA	Camat Gunungpati	Sekretaris Camat	Tim Penyusun Renja	Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Er	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
										
6.	Meriksa Draft Renja. Jika sudah baik, menandatangani SK CAMAT Gunungpati tentang Penetapan Dokumen Renja, untuk kemudian disampaikan kepada BAPPEDA						Draft Renja	3 Jam	Renja beserta SK Camat tentang Penetapan Renja	-
7.	Melakukan verifikasi, dan jika menyetujui, meneruskan Dokumen Renja kepada Kepala Daerah untuk ditandatangani						Renja yang telah ditetapkan Inspektur	3 hari	SK Kepala Daerah tentang Pengesahan Dokumen Renja	-
8.	Mengandakan dan mendistribusikan Buku Renja ke Sekretariat dan masing – masing Kasel dan pihak luar secara terbatas dan siap pakai						Renja yang telah disahkan	1 hari	Renja telah digandakan	-
9.	Menerima dan menyimpan Buku Renja sebagai dokumen dan arsip						Renja yang telah disahkan	2 jam	Arsip;	-


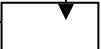
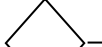
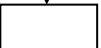


3. SOP : PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BUKU			Keterangan
		BAPPEDA	Camat	Sekretaris Camat	Tim Penyusun Renstra	Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Aset	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
										
6.	Memeriksa Draft Renstra. Jika sudah baik, menandatangani SK Camat mengenai tentang Peraturan Dokumen Renstra, untuk kemudian disampaikan kepada BAPPEDA						Draft Renstra	3 jam	Renstra beserta SK Camat Mengant Sakti tentang Penetapan Renstra	-
7.	Melakukan verifikasi, dan jika menyetujui, meneruskan Dokumen Renstra kepada Camat untuk disahkan						Renstra yang telah ditetapkan Inspektur	3 hari	SK Kepala Daerah tentang Pengesahan Dokumen Renstra	-
8.	Mengandakan dan mendistribusikan Buku Renstra ke Sekretariat dan masing – masing Kasi bidang serta pihak lain secara terbatas dan disiplin						Renstra yang telah disahkan	1 hari	Renstra telah digandakan	-
9.	Menerima dan menyimpan Buku Renstra sebagai dokumen dan arsip						Renstra yang telah disahkan	2 jam	Arsip	-

4. SOP : PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kasubag Perencanaan	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Memerintahkan penyusunan Perjanjian Kinerja		MULAI			Disposisi surat	10 Menit	Disposisi surat	
2.	Membuat format pengumpulan data dan informasi Perjanjian Kinerja dari masing-masing seksi dan sekretariat					Format Perjanjian kinerja	2 Jam	Format Perjanjian kinerja	
3.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi Perjanjian Kinerja kepada masing-masing seksi dan sekretariat					Format Perjanjian kinerja	1 Jam	Draft usulan Perjanjian kinerja	
4.	Mengundang Camat dan Sekcam untuk rapat pembahasan Perjanjian Kinerja					Undangan rapat	30 Menit	Undangan rapat	
5.	Melaksanakan Rapat pembahasan Perjanjian Kinerja					Draft Perjanjian Kinerja	2 Jam	Draft Perjanjian kinerja	SOP pelaksanaan rapat
6.	Menghimpun format data dan informasi Perjanjian Kinerja dari masing-masing seksi dan sekretariat					Draft Perjanjian kinerja	3 Jam	Draft Perjanjian kinerja	SOP Pengumpulan Data



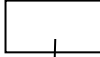

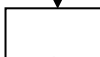
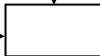
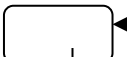
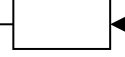
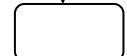

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kasubag Perencanaan	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	Menganalisis data dan informasi Perjanjian Kinerja yang telah terkumpul					Draft Perjanjian kinerja	4 Hari	Draft Perjanjian kinerja	
8.	Membuat Konsep Perjanjian Kinerja					Draft Perjanjian Kinerja	2 Hari	Dokumen Perjanjian kinerja	
9.	Mengoreksi Konsep Dokumen Perjanjian Kinerja					Dokumen Perjanjian kinerja	1 Hari	Dokumen Perjanjian kinerja	
10.	Menyampaikan Dokumen Perjanjian Kinerja kepada Camat untuk memintakan persetujuan					Dokumen Perjanjian Kinerja	1 Jam	Dokumen Perjanjian kinerja	
11.	Penandatanganan dokumen Perjanjian Kinerja oleh Camat kemudian diteruskan ke Kasubag Perencanaan					Konsep surat pengantar	10 Menit	Surat pengantar	
12.	Membuat surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat, kemudian diserahkan ke					Dokumen Perjanjian kinerja	15 Menit	Dokumen Perjanjian kinerja	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kasubag Perencanaan	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	staf untuk dikirimkan ke alamat yang dituju								
13	Mengantar surat, Menggandakan dan mengarsipkan Dokumen Perjanjian Kinerja				↓ SELESAI	Dokumen Perjanjian kinerja	1 Jam	Dokumen Perjanjian kinerja	

5. SOP : PENYUSUNAN LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNG JAWABAN (LKPJ)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kasubag Perencanaan	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Memerintahkan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ)		MULAI			Disposisi surat	10 Menit	Disposisi surat	-
2.	Membuat format pengumpulan data dan informasi LKPJ dari masing-masing seksi dan sekretariat				↓ [] ↓	Format penyusunan LKPJ	2 Jam	Format penyusunan LKPJ	-



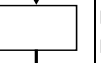
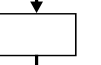
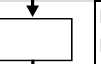
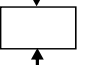

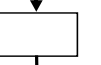
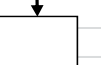
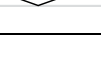


NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kasubag Perencanaan	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi LKPJ kepada masing-masing seksi dan sekretariat					Format penyusunan LKPJ	1 Jam	Format penyusunan LKPJ	SOP Pengumpulan Data
4.	Menghimpun format data dan informasi LKPJ dari masing-masing seksi dan sekretariat					Format penyusunan LKPJ	3 Jam	Format penyusunan LKPJ	-
5.	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi LKPJ yang telah terkumpul					Format penyusunan LKPJ	4 Hari	Format penyusunan LKPJ	-
6.	Membuat konsep LKPJ					Draft LKPJ	2 Hari	Draft LKPJ	-
7.	Mengoreksi Dokumen Laporan LKPJ					Dokumen LKPJ	1 Hari	Dokumen LKPJ	-
8.	Menyampaikan Dokumen Laporan Tahunan kepada Camat untuk memintakan persetujuan					Dokumen LKPJ	1 Jam	Dokumen LKPJ	-
9.	Penandatanganan dokumen LKPJ oleh Camat Jika tidak disetujui maka akan diperbaiki kembali.					Dokumen LKPJ	10 Menit	Dokumen LKPJ	-



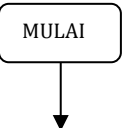
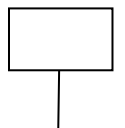
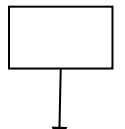
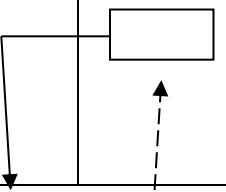
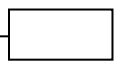
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kasubag Perencanaan	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	Membuat surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat, kemudian diserahkan ke staf untuk dikirimkan ke alamat yang dituju					Konsep surat pengantar	15 Menit	Surat pengantar	-
11	Mengantar surat, menggandakan dan mengarsipkan Dokumen LKPJ					Dokumen LKPJ	1 Jam	Dokumen LKPJ	-

6. SOP : PENYUSUNAN LAPORAN KERJA INSTANSI PEMERINTAH(LKJIP)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku					
		Camat	Sekretaris	Kasubbag Perencanaan	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.		
1.	Memerintahkan penyusunan LKJIP Kecamatan Gunungpati							Disposisi Surat	10 Menit	Disposisi Surat	Alur surat masuk dan surat keluar
2.	Membuat format pengumpulan data dan informasi Kinerja dari masing-masing Seksidan sekretariat							Format Penyusunan LKJIP Kecamatan Gunungpati	2 Jam	Format Penyusunan LKJIP Kecamatan Gunungpati	
3.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi Kinerja kepada masing-masing Seksidan sekretariat							Format Penyusunan LKJIP Bappeda Kecamatan Gunungpati	1 Jam	Format Penyusunan LKJIP Kecamatan Gunungpati	
4.	Menghimpun format data dan informasi Kinerja dari masing-masing seksidan sekretariat							Format Penyusunan LKJIP Kec. Gunungpati	3 Jam	Format Penyusunan LKJIP Kecamatan Gunungpati	Pencarian data dan informasi
5.	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul							Format Penyusunan LKJIP Kecamatan gunungpati	4 Hari	Draft LKJIP Kecamatan Gunungpati	Penetapan Kerja
6.	Membuat dokumen LKJIP Kecamatan gunungpati							Draft LKJIP Bappeda Kecamatan gunungpati	2 Hari	Dokumen LKJIP Kecamatan gunungpati	Penetapan Kerja
7.	Mengoreksi dokumen LKJIP Kecamatan gunungpati						Tidak	Dokumen LKJIP Kecamatan gunungpati	1 Hari	Dokumen LKJIP Kecamatan gunungpati	Hasil analisis dan evaluasi capaian kinerja dan realisasi keuangan
8.	Menyampaikan dokumen LKJIP Kepada Camat untuk memintakan persetujuan						Ya	Dokumen LKJIP Kecamatan gunungpati	1 Jam	Dokumen LKJIP	Konsep LKJIP
											
											

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Camat	Sekretaris	Kasubbag Perencanaan	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
9.	Penandatanganan Dokumen LKJIP Kec. Gunungpati oleh Camat kemudian diteruskan kepada Kasubbag Perencanaan					Dokumen LKJIP Kecamatan gunungpati	10 Menit	Disposisi persetujuan Dokumen LKJIP	Dokumen LKJIP Kecamatan gunungpati
10.	Membuat Surat Pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat, kemudian diserahkan ke staf untuk dikirimkan kealamat yang dituju					Konsep Surat Pengantar	15 Menit	Surat Pengantar	Alur Surat Masuk Keluar
11.	Mengantar surat, menggandakan dan mengarsipkan Dokumen LKJIP Kecamatan gunungpati					Dokumen LKJIP Kecamatan gunungpati	1 Jam	Dokumen LKJIP Kecamatan gunungpati	Pengarsipan

7. SOP : PENYUSUNAN LAPORAN BULANAN, TRIWULANAN, DAN SEMESTERAN

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kasubag perencanaan	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menyimpan semua bukti-bukti realisasi pelaksanaan anggaran setiap bulan untuk bahan laporan					Agenda kerja/ Tupoksi Bukti-bukti, ATK	30 Hari	Dokumen atau berkas	Setiap transaksi
2.	Menyusun capaian realisasi fisik dan keuangan dari masing-masing bagian setiap bulan					Dokumen atau berkas bukti-bukti, ATK	5 Hari	Dokumen atau berkas	-
3.	Penyusunan konsep laporan realisasi pelaksanaan anggaran bulanan, triwulan dan semester					Dokumen atau berkas Konsep Laporan Komputer, ATK	1 Hari	Konsep Laporan	SOP Rapat Internal
4.	Menyampaikan konsep laporan realisasi, dan capaian untuk dicermati, diberi paraf dan ditanda tangani					Konsep Laporan	10 Menit	Konsep Laporan	-

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kasubag perencanaan	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	Mencermati konsep laporan. Jika sudah benar akan diberi paraf untuk diteruskan kepada Camat . Jika belum benar akan dikembalikan untuk diperbaiki sesuai arahan					Konsep Laporan	30 Menit	Disposisi	-
6.	Mencermati kembali konsep laporan yang telah mendapat paraf. Jika sudah benar akan ditanda tangani untuk ditindak lanjuti atau finalisasi. Jika belum benar akan dikembalikan untuk diperbaiki sesuai arahan					Konsep Laporan	30 Menit	Disposisi	-
7.	Menerima dan mengirimkan laporan peserta lampirannya secara rutin kepada BPKAD Kota semarang					Disposisi Laporan, Cap, stempel, buku agenda	1 Jam	Laporan	-

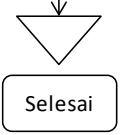
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kasubag perencanaan	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.	Menyimpan laporan sebagai arsip				SELESAI	Laporan	5 Menit	Arsip Laporan	-

8. SOP : PENYUSUNAN LAPORAN AKHIR TAHUN

No	Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kepala Badan	Sekretaris	Ka.Sub.Bag. Keuangan	Jabatan Fungsional Umum	Tim	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan mengagendakan serta melampirkan lembar disposisi Surat Edaran Sekretaris Daerah perihal Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun				Mulai		Surat Edaran	5 menit	Tercatat di buku agrnda	
2	Memaraf lembar disposisi surat edaran						Surat Edaran	2 menit	paraf	
3	Mendisposisi dan memaraf lembar disposisi surat edaran						Surat Edaran	15 menit	lembar disposisi	
4	Menerbitkan Keputusan Camat tentang Pembentukan Tim dan Surat Undangan Rapat Koordinasi						lembar disposisi	2 hari	SK Tim	

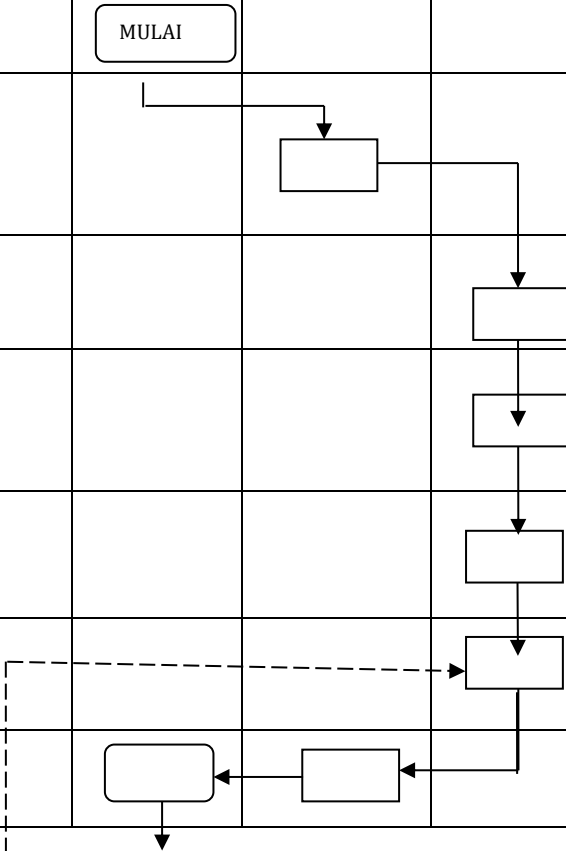
No	Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		CAMAT	Sekretaris	Ka.Sub.Bag. perencanaan	Jabatan Fungsional Umum	Tim	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
5	Menghimpun dan merekap data Realisasi Pendapatan dan Belanja SKPD maupun SKPKD						Rekap data pendapatan dan belanja, undangan rapat	2 hari	Rekap data	<p>Bendahara dan Bendahara Pengeluaran Pembantu menyampaikan Realisasi Pendapatan dan Realisasi Belanja.</p> <p>Dilaksanakan didalam rapat koordinasi.</p> <p>Rapat koordinasi dilaksanakan beberapa kali.</p>
6	Memeriksa data realisasi dan menghitung Realisasi bulan Januari s/d Desember yang sudah terserap						Rekap data pendapatan dan belanja, undangan rapat	3 hari	Laporan hasil rekap/ rapat	<p>Dilaksanakan didalam rapat koordinasi.</p> <p>Rapat koordinasi dilaksanakan beberapa kali.</p>
7	Menyusun konsep laporan akhir tahun SKPD						Laporan hasil rekap/rapat	5 hari	Konsep Laporan	

No	Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		CAMAT	Sekretaris	Ka.Sub.Bag. perencanaan	Jabatan Fungsional Umum	Tim	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
8	Mengetik konsep laporan akhir tahun SKPD						Konsep Laporan		Hasil konsep Laporan	
9	Memeriksa angka perhitungan realisasi akhir tahun SKPD dengan Rekap Realisasi bulan Januari s/d Desember						Hasil konsep Laporan	1 hari	Konsep Laporan akhir tahun	Apabila angka perhitungan realisasi Bulanan SKPD tidak benar maka dikembalikan untuk diperbaiki
10	Memaraf konsep laporan akhir tahun SKPD						Konsep Laporan akhir tahun	15 menit	Paraf	
11	Menandatangani konsep laporan akhir tahun SKPD						Konsep Laporan akhir tahun	15 menit	Tanda tangan	

No	Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		CAMAT	Sekretaris	Ka.Sub.Bag. perencanaan	Jabatan Fungsional Umum	Tim	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
12	Menerima, mengarsipkan dan mengirim laporan akhir tahun SKPD ke Bidang Akuntansi BPKAD						Laporan akhir tahun	20 menit	Tanda tangan pengiriman	





9. SOP : PENYUSUNAN LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH (LPPD)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kasubag Perencanaan	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Memerintahkan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)		MULAI			Disposisi surat	10 Menit	Disposisi surat	-
2.	Membuat format pengumpulan data dan informasi LPPD dari masing-masing seksidan sekretariat					Format penyusunan LPPD	2 Jam	Format penyusunan LPPD	-
3.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi LPPD kepada masing-masing seksi dan sekretariat					Format penyusunan LPPD	1 Jam	Format penyusunan LPPD	-
4.	Menghimpun format data dan informasi LPPD dari masing-masing seksi dan sekretariat					Format penyusunan LPPD	3 Jam	Format penyusunan LPPD	SOP Pengumpulan Data
5.	Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi LPPD yang telah terkumpul					Format penyusunan LPPD	4 Hari	Format penyusunan LPPD	-
6.	Membuat Konsep Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)					Draft LPPD	2 Hari	Draft LPPD	-
7.	Mengoreksi Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)					Dokumen LPPD	1 Hari	Dokumen LPPD	-



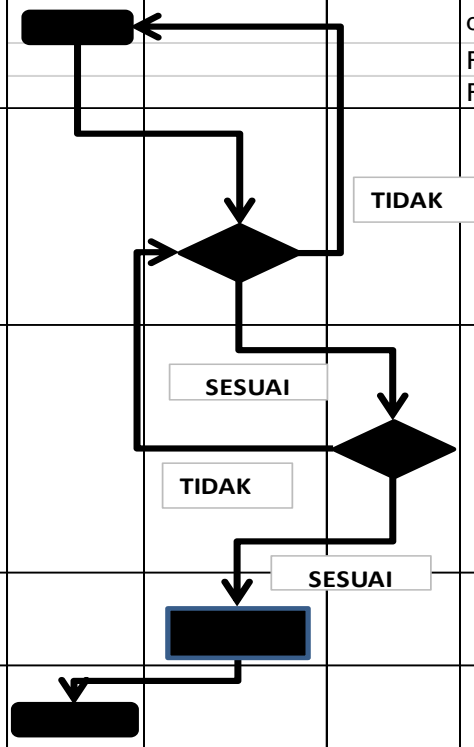
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Camat	Sekretaris	Kasubag Perencanaan	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.	Menyampaikan Dokumen Laporan Tahunan kepada Camat untuk memintakan persetujuan					Dokumen LPPD	1 Jam	Dokumen LPPD	-
9.	Penandatanganan dokumen LPPD oleh Camat jika tidak disetujui maka akan diperbaiki kembali.					Dokumen LPPD	10 Menit	Dokumen LPPD	-
10.	Membuat surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat, kemudian diserahkan ke staf untuk dikirimkan ke alamat yang dituju					Konsep surat pengantar	15 Menit	Surat pengantar	-
11.	Mengantar surat, menggandakan dan mengarsipkan Dokumen LPPD					Dokumen LPPD	1 Jam	Dokumen LPPD	-

10. SOP PENGESAHAN PROPOSAL





No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Jabatan Pelaksana	Kasubag Pelayanan Publik	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima, mencatat, mengoreksi berkas proposal yang diberi checklist sesuai dengan jenis proposal				Berkas proposal	10 menit	Proposal	Jenis proposal beragam tergantung kepentingan kelompok atau pemohon
2	Menyerahkan berkas proposal kepada Kasi Pelayanan Publik untuk ditandatangani.					2 menit		
3	Mengadministrasi berkas-berkas proposal.					5 menit		
4	Menyerahkan proposal kepada pemohon.					2 menit		

11. SOP PELAYANAN LEGALISASI SURAT-SURAT UMUM

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan Publik	Pejabat Eselon IV	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan berkas Legalisasi Surat-surat Umum kepada Petugas Pelayanan Publik				Form Surat yang diajukan Fotokopi KTP Fotokopi KK	15 menit	Legalisasi Surat-surat Umum	Jenis surat sangat beragam tergantung kepentingan warga/pemohon
2	Petugas Pelayanan Publik menerima berkas pengajuan legalisasi surat-surat umum dari pemohon dan memverifikasi berkas tersebut. jika sudah sesuai ketentuan diserahkan kepada Pejabat Eselon IV, jika belum sesuai ketentuan diserahkan kembali kepada pemohon untuk dilengkapi							
3	Pejabat Eselon IV menerima berkas Legalisasi Surat-surat Umum dari Petugas Pelayanan Publik dan memeriksa berkas tersebut, apabila sudah sesuai ketentuan ditandatangani dan diserahkan kepada Petugas Pelayanan Publik, apabila belum sesuai ketentuan dikembalikan kepada Petugas Pelayanan Publik untuk dilengkapi							
4	Petugas Pelayanan Publik mengadministrasi surat-surat Umum dan terakhir menyerahkan berkas tersebut kepada pemohon							
5	Pemohon menerima berkas yang diajukan							

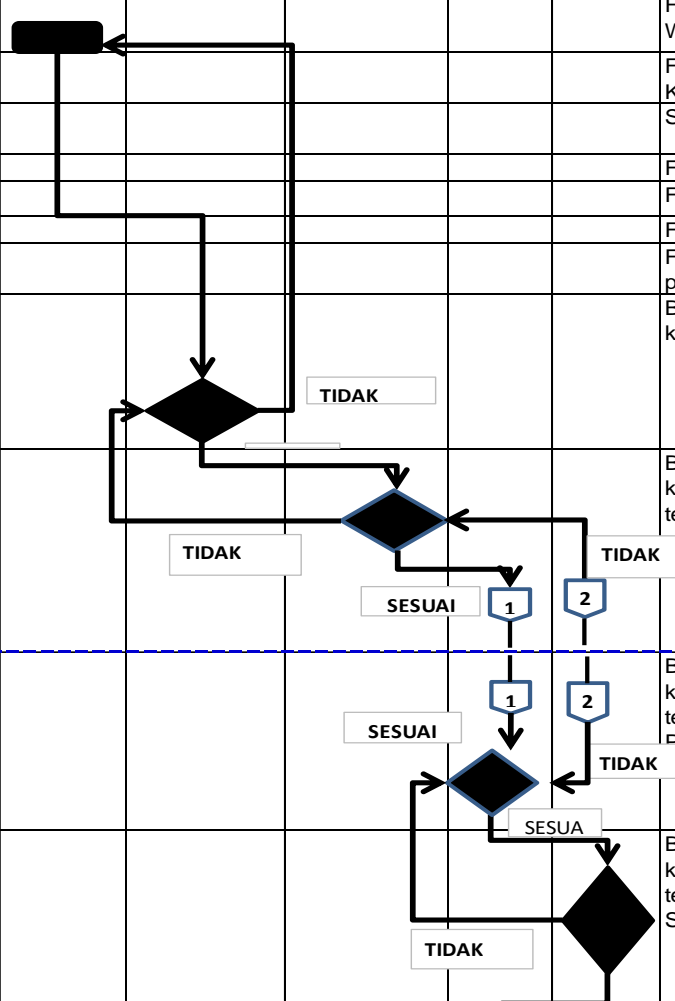










12. SOP PELAYANAN LEGALISASI SURAT-SURAT UMUM

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan Publik	Pejabat Eselon IV	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan berkas Legalisasi Surat-surat Umum kepada Petugas Pelayanan				Form Surat yang diajukan, fotokopi KTP, KK, dll	15 menit	Legalisasi Surat-surat Umum	Jenis surat sangat beragam tergantung kepentingan warga/pemohon
2	Petugas Pelayanan menerima berkas pengajuan legalisasi surat-surat umum dari pemohon dan memverifikasi berkas tersebut. jika sudah sesuai ketentuan diserahkan kepada Pejabat Eselon IV, jika belum sesuai ketentuan diserahkan kembali kepada pemohon untuk dilengkapi							
3	Pejabat Eselon IV menerima berkas Legalisasi Surat-surat Umum dari Petugas Pelayanan dan memeriksa berkas tersebut, apabila sudah sesuai ketentuan ditandatangani dan diserahkan kepada Petugas Pelayanan, apabila belum sesuai ketentuan dikembalikan kepada Petugas Pelayanan untuk dilengkapi							
4	Petugas Pelayanan mengadministrasi surat-surat Umum dan terakhir menyerahkan berkas tersebut kepada pemohon							

13. SOP PELAYANAN SURAT KETERANGAN WARIS

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Staf Seksi Pemerintahan	Kasi Pemerintahan	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan berkas Legalisasi Surat Keterangan Waris						Form Surat Keterangan Waris yang sudah diisi Fotokopi Surat Kematian Surat Pernyataan Waris Fotokopi Surat Nikah Fotokopi KTP ahli Fotokopi KK ahli waris Fotokopi Kwitansi pelunasan PBB	5menit	Berkas surat keterangan	
2	Menerima berkas surat keterangan waris dari pemohon dan memverifikasi berkas tersebut. jika sudah sesuai ketentuan menyerahkan kepada Kasi Pemerintahan, jika belum sesuai ketentuan menyerahkan kembali kepada pemohon untuk dilengkapi						Berkas surat keterangan waris	10 menit	Berkas surat keterangan waris yang terverifikasi	
3	Menerima berkas surat keterangan waris dari staf seksi pemerintahan dan memeriksa berkas tersebut, apabila sudah sesuai ketentuan memaraf dan menyerahkan kepada Sekretaris Kecamatan, apabila belum sesuai ketentuan mengembalikan kepada staf seksi pemerintahan untuk dilengkapi						Berkas surat keterangan waris yang terverifikasi	10 menit	Berkas surat keterangan waris yang terverifikasi oleh Kasi Pemerintahan	
4	Menerima berkas dari Kasi Pemerintahan dan memeriksa berkas tersebut, apabila sudah sesuai ketentuan memaraf dan menyerahkan kepada Camat, apabila belum sesuai ketentuan mengembalikan kepada Kasi Pemerintahan untuk dilengkapi						Berkas surat keterangan waris yang terverifikasi oleh Kasi Pemerintahan	10 menit	Berkas surat keterangan waris terverifikasi oleh Sekcam	
5	Menerima berkas dari Sekretaris Kecamatan dan memeriksa berkas tersebut, apabila sudah sesuai ketentuan menandatangani dan menyerahkan kepada Kasi Pemerintahan, apabila belum sesuai ketentuan mengembalikan kepada Sekretaris Kecamatan untuk dilengkapi						Berkas surat keterangan waris terverifikasi oleh Sekcam	2 hari	Berkas surat keterangan waris yang ditandatangani camat	



6	Menyerahkan berkas kepada Kasi Pemerintahan untuk didokumentasikan dan diserahkan kepada pemohon					Berkas surat keterangan waris yang ditandatangani camat	5 menit	Berkas surat keterangan waris yang ditandatangani camat dan Disposisi ke Kasi Pemerintahan	
7	Menugaskan staf untuk mendokumentasikan dan menyerahkan kepada pemohon					Berkas surat keterangan waris yang ditandatangani camat dan Disposisi Sekcam	5 menit	Berkas surat keterangan waris yang ditandatangani camat dan Disposisi ke Staf Seksi Pemerintahan	
8	Mengadministrasi dan mendokumentasikan surat keterangan waris dan terakhir menyerahkan berkas tersebut kepada pemohon					Berkas surat keterangan waris yang ditandatangani camat dan Disposisi Kasi Pemerintahan	20 menit	Berkas surat keterangan waris yang ditandatangani camat dan sudah terdokumentasi dan teradministrasi	
9	Menerima berkas surat Keterangan Waris yang telah dilegalisasi						5 menit	Surat Keterangan waris yang sudah ditandatangani camat dan sudah teradministrasi	

2. Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan
 SDM yang kompeten sangat diperlukan dalam lingkungan kompetitif. Individu yang mempunyai kompetensi kerja yang baik tentu akan mudah untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaannya serta mampu menyesuaikan diri secara baik dengan lingkungannya. Kompetensi bisa meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku karyawan. Dalam arti luas, kompetensi akan terkait dengan strategi organisasi. Pengertian kompetensi juga dapat dipadukan dengan soft skill, hard skill, social skill dan mental skill. Soft skill menunjukkan intuisi, kepekaan SDM, hard skill mencerminkan pengetahuan dan keterampilan fisik SDM, social skill menunjukkan keterampilan dan hubungan sosial SDM, sementara mental skill menunjukkan mental SDM.
 Jumlah SDM yang kompetitif dan berkapasitas di kelurahan Gunungpati masih belum terisi di seluruh jabatan , baik fungsional maupun struktural.
3. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
4. Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
5. Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
6. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
7. Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
8. Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaran ketentraman dan ketertiban umum
9. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun

regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika”

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kotametropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun kedepan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan public yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika. Sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya dimasyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya. Definisi **SEMAKIN HEBAT** dikandung pemahaman bahwa Visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 (lima) misi pembangunan daerah sebagai berikut:

Gambar 2.1
Visi Kota Semarang Tahun 2021-2024



Adapun visi tersebut dijabarkan dalam 5 misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia Yang Unggul dan Produktif Untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial.
2. Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal Yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila
3. Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial Serta Hak Asasi Manusia bagi Masyarakat Secara Berkeadilan
4. Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas yang Berwawasan Lingkungan Untuk Mendukung Kemajuan Kota
5. Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

Ke 5 Misi Kota Semarang tersebut masing-masing diprioritaskan sebagai berikut :

Misi 1 : Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia Yang Unggul dan Produktif Untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial.

- Prioritas Program :
1. Peningkatan Kualitas Pendidikan
 2. Peningkatan Layanan Kesehatan
 3. Pemberdayaan Masyarakat
 4. Peningkatan Ketrampilan Tenaga Kerja
 5. Pembangunan Kepemudaan

Misi 2 : Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal Yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila

- Prioritas Program :
1. Pemberdayaan Ekonomi Lokal
 2. Pemasaran Produk/Jasa Daerah
 3. Kemitraan Usaha
 4. Peningkatan Daya Saing Daerah

Misi 3 : Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial Serta Hak Asasi Manusia bagi Masyarakat Secara Berkeadilan

- Prioritas Program :
1. Pemberdayaan Sosial
 2. Perlindungan dan Jaminan Sosial
 3. Pengarusutamaan Gender Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
 4. Peningkatan Kesejahteraan Sosial

Misi 4 : Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas yang Berwawasan Lingkungan Untuk Mendukung Kemajuan Kota

- Prioritas Program :
1. Pengendalian Pencemaran & Kerusakan Lingkungan Hidup
 2. Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)

3. Pengembangan Sarana dan Prasarana Perkotaan

4. Peningkatan Konektivitas Wilayah

Misi 5 : Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

Prioritas Program : 1. Peningkatan Manajemen Internal

2. Layanan Publik

3. Optimalisasi Teknologi Informasi

4. Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah

Terkait visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang, salah satu fungsi Kecamatan adalah “Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota”. Maka dalam perumusan kebijakan perencanaan strategis Kecamatan Gunungpati diarahkan pada perwujudan visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026. Dalam mengupayakan terwujudnya visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026, sesuai tugas dan fungsinya Kecamatan Gunungpati **Misi ke 5**. Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan 4 program utamanya yaitu :

1. Program Peningkatan Manajemen Internal,
 - a. Dari Semarang untuk Indonesia (Satu Data Satu Peta)
 - b. Akselerasi SPBE
 - c. *Single Sign-On* Sistem Informasi Manajemen
 - d. *Omnibus Law* Peraturan Kota Semarang
2. Program Layanan Publik
 - a. *Online publichearing*
 - b. Robot Layanan (Industry5.0)
 - c. Layanan Terpadu MalamHari
 - d. *E-Library* di seluruh area freewifi
 - e. Akses Terbitan Ilmiah OnlineGratis
 - f. Agen Informasi danPengaduan
 - g. Pengembangan (*Cyber City*)
 - h. Layanan Publik AkhirPekan
 - i. Pengelolaan Manajemen Resiko
 - j. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap
3. Program Optimalisasi Teknologi Informasi
 - a. Semarang *SmartCard*
 - b. SOLUSI : Semarang *On-Line* Untuk Sistem Integrasi
 - c. Pembangunan Data CenterII
 - d. Pembangunan *Big Data Analytics*
 - e. Pemanfaatan internet pasca jam kerja
 - f. Informasi Tata Ruang dan Pajak Bumi Bangunan

4. Program Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah
 - a. Eksplorasi dan intensifikasi PAD
 - b. Pengembangan Alternatif pembiayaan diluar APBD
 - c. Optimalisasi Aset-Aset Kota

Dalam mewujudkan Misi 5 tersebut, terdapat 1 Tujuan Strategis, yaitu **Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan teknologi informasi**; dimana Kecamatan Gunungpati mendukung pencapaian Tujuan tersebut dengan indikator tujuan **“Indeks Kepuasan Masyarakat”**. Dalam mendukung pencapaian tujuan tersebut terdapat 4 sasaran strategis yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Indikator : Nilai AKIP

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Indikator : Persentase pelayanan kepada masyarakat yang memanfaatkan teknologi informasi

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran tersebut terdapat 5 strategi dan 7 arah kebijakan, yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Arah : - Peningkatan Kualitas SDM

Kebijakan

- Peningkatan Laporan Keuangan

- Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Arah : - Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Kebijakan Melalui Pemanfaatan Tehnologi

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat

Arah Kebijakan : - Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan

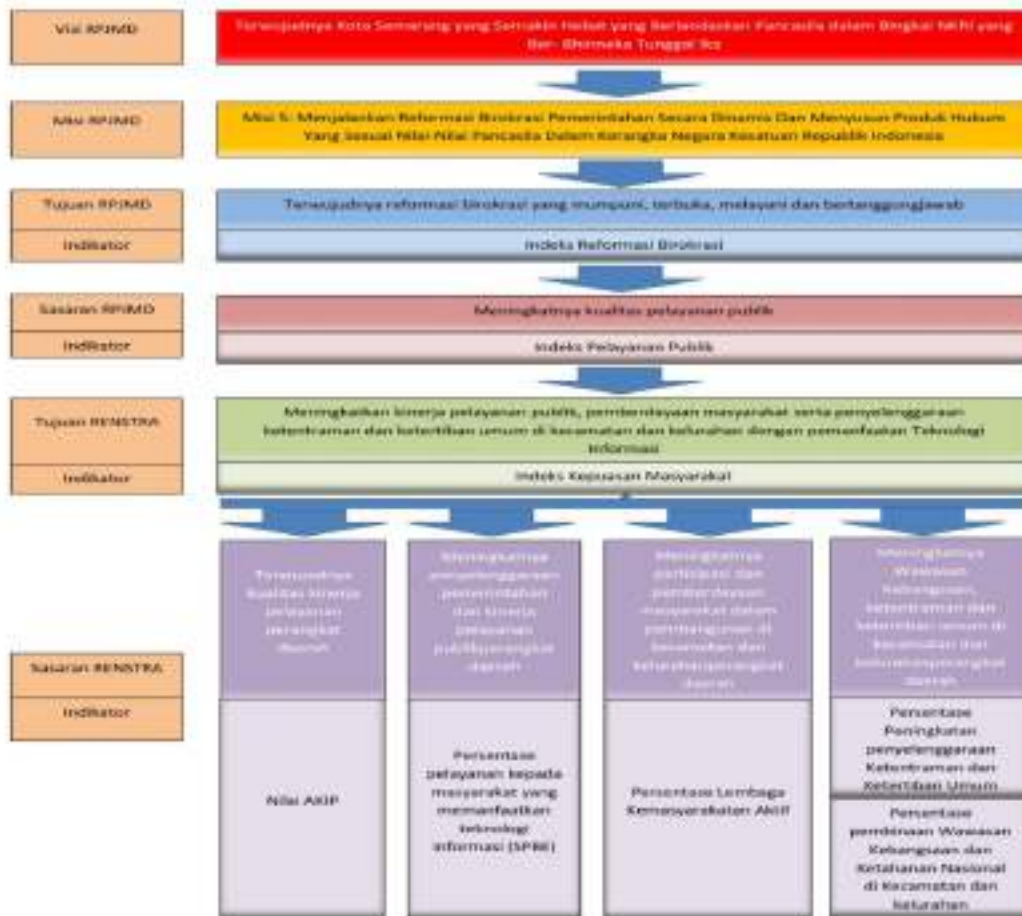
SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Arah Kebijakan : - Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

Secara lengkap Kecamatan Gunungpati berkontribusi dalam mendukung pencapaian visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang tersaji pada gambar berikut:

Gambar 3.2
Kontribusi Bappeda dalam Mendukung Pencapaian Visi – Misi
Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2016-2021



3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020-2024

Visi Kementerian Dalam Negeri 2020 – 2024 adalah: “Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: **“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”**”.

Untuk mewujudkan visi tersebut, dijabarkan dalam MISI Kementerian Dalam Negeri yang akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

- 1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
- 2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.

- 3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020 - 2024, sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa. Pada tujuan ini terdapat 4 Sasaran Strategis, yaitu:
 - a) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Demokrasi Indonesia.
 - (2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilukada dan Pemilu.
 - (3) Indeks Kinerja Ormas.
 - b) Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi.
 - (2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).
 - (3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.
 - (4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.
 - c) Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional.
 - d) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori "Baik".
 - (2) Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.
- 2) Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi. Pada tujuan ini terdapat 5 Sasaran Strategis, yaitu:
 - a) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.
 - (2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.

- (3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional.
 - (4) Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni.
 - b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.
 - c) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.
 - (4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
 - (5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai “Baik”.
 - (6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - (7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.
 - (8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”.
 - (9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.
 - (10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.
 - d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
 - (2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).
 - e) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.
- 3) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.
- Pada tujuan ini terdapat 3 Sasaran Strategis, yaitu:
- a) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10), dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.

- b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Pengawasan Internal.
 - (2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.
- c) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Kecamatan Gunungpati . Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Kecamatan Gunungpati dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Kecamatan Gunungpati dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Kecamatan Gunungpati dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pembengan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah NomoR 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang Tahun 2011-2031 dijabarkan sebagai berikut:

Salah satu dokumen perencanaan pembangunan yang menjadi rujukan dalam penyusunan Renstra Kota Semarang adalah telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW). Perencanaan yang merupakan perencanaan berbasis spasial ini meliputi seluruh wilayah Kota Semarang dengan luas keseluruhan sebesar lebih kurang 372,3 Km² atau 37230 Ha. Penataan ruang wilayah Kota Semarang ini bertujuan untuk mewujudkan Kota sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan.

Perencanaan tata ruang wilayah memiliki berbagai kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah. Kebijakan penataan ruang dilakukan melalui :

- a. Kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang;
- b. Kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang; dan
- c. Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan startegis.

Kebijakan dan staregi pengembangan Struktur Ruang sebagai berikut

- a. Kebijakan pengembangan struktur ruang meliputi :
 - 1) Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional
 - 2) Peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan;
 - 3) Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum.

- b. Strategi Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional meliputi :
- 1) Menerapkan hirarki sistem pusat pelayanann secara berjenjang;
 - 2) Mengembangkan pelayanan pelabuhan laut dan bandar udara sebagai pintu gerbang nasional;
 - 3) Mengembangkan pusat perdagangan modern dan tradisional berskala internasional;
 - 4) Mengembangakn kegiatan Pendidikan menengah kejuruan, akademi, dan perguruan tinggi;
 - 5) Mengembangkan kegiatan wisata alam dan wisata budaya; dan
 - 6) Mengembangkan kegiatan jasa pertemuan dan jasa pameran.
- c. Strategi peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan meliputi :
- 1) Meningkatkan kapasitas jaringan jalan yang mendorong interaksi ke giatan antar pusat pelayanan kegiatan kota.
 - 2) Mengembangkan jalan lingkaran dalam (*inner ring road*) jalan lingkaran tengah (*middle ring road*), jalan lingkaran luar (*outer ring road*), dan jalan radial;
 - 3) Meningkatkan pelayanan moda transportasi yang mendukung tumbuh dan berkembangnya pusat pelayanan kegiatan kota;
 - 4) Mengembangkan system transportasi massal;
 - 5) Mengembangkan terminal angkutan umum regional, terminal angkutan umum dalam kota, sub terminal angkutan umum;
 - 6) Mengembangkan terminal barang yang bersinergi dengan pelabuhan laut; dan
 - 7) Meningkatkan integrasi system antar moda
- d. Strategi peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum meliputi:
- 1) Mendistribusikan sarana lingkungan disetiap pusat kegiatan sesuai fungsi kawasan dan hirarki pelayanan;
 - 2) Mengembangkan system prasarana energi;
 - 3) Mengembangkan system jaringan telekomunikasi dan informasi pada kawasan pertumbuhan ekonomi;
 - 4) Mengembangkan prasarana sumber daya air;
 - 5) Meningkatkan system pengelolaan persampahan dengan teknik-teknik yang berwawasan lingkungan;
 - 6) Meningkatkan kualitas air bersih menjadi air minum;
 - 7) Meningkatkan prasarana pengelolaan air limbah; dan
 - 8) Mengembangkan system prasarana drainase secara terpadu.
- e. Kebijakan dan strategi Pengembangan Pola Ruang meliputi:
- 1) Kebijakan dan startegi pengelolaan Kawasan lindung; dan
 - 2) Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan budidaya
- f. Kebijakan pengelolaan Kawasan lindung meliputi:
- 1) Peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung; dan
 - 2) Pelestarian Kawasan cagar budaya; dan

- 3) Peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota.
- g. Strategi peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung meliputi:
- 1) Mengembalikan dan mengatur penguasaan tanah sesuai peruntukan fungsi lindung secara bertahap untuk Negara;
 - 2) Meningkatkan nilai konservasi pada kawasan-kawasan lindung; dan
 - 3) Menetapkan kawasan yang memiliki kelerengan di atas 40 % (empat puluh persen) sebagai kawasan yang berfungsi lindung.
- h. Strategi pelestarian Kawasan Cagar Budaya meliputi:
- 1) Meningkatkan nilai kawasan bersejarah dan/atau bernilai arsitektur tinggi; dan
 - 2) Mengembangkan potensi sosial budaya masyarakat yang memiliki nilai sejarah
- i. Strategi peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota meliputi:
- 1) Mempertahankan fungsi dan menata ruang terbuka hijau yang ada;
 - 2) Mengembalikan ruang terbuka hijau yang telah beralih fungsi;
 - 3) Meningkatkan ketersediaan ruang terbuka hijau di kawasan pusat kota;
 - 4) Mengembangkan kegiatan *agroforestry* di kawasan pertanian lahan kering yang dimiliki masyarakat;
 - 5) Mengembangkan inovasi dalam penyediaan ruang terbuka hijau; dan
 - 6) Mengembangkan kemitraan atau kerjasama dengan swasta dalam penyediaan dan pengelolaan ruang terbuka hijau.
- j. Kebijakan pengembangan Kawasan budidaya sebagaimana dimaksud dalam meliputi:
- 1) Pengaturan pengembangan kawasan budi daya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung;
 - 2) Pengembangan ruang kota yang kompak dan efisien; dan
 - 3) Pengelolaan dan pengembangan kawasan pantai.
- k. Strategi pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung meliputi:
- 1) Mengarahkan kawasan terbangun kepada tanrenda di kawasan bagian atas;
 - 2) Mengoptimalkan pengembangan kawasan pusat kota; dan
 - 3) Membatasi pengembangan kawasan industri.
- l. Strategi perwujudan pemanfaatan ruang kota yang kompak dan efisien meliputi:
- 1) Mengembangkan kawasan budidaya terbangun secara vertikal di kawasan pusat kota; dan
 - 2) Mengembangkan ruang-ruang kawasan yang kompak dan efisien dengan sistem insentif dan disinsentif

- m. Strategi pengelolaan dan pengembangan Kawasan pantai meliputi:
 - 1) Mengelola dan mengembangkan reklamasi pantai yang mendukung kelestarian lingkungan dan keberlanjutan penghidupan masyarakat;
 - 2) Mengembangkan kolam tamping air dan tanggul pantai untuk menanggulangi potensi banjir dan rob; dan
 - 3) Melakukan penghijauan kawasan pantai
- n. Kebijakan pengembangan kawasan strategis meliputi:
 - 1) Pengembangan kawasan strategis pertumbuhan ekonomi;
 - 2) Pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup; dan
 - 3) Pengembangan kawasan strategis social budaya.
- o. Strategi pengembangan Kawasan strategis pertumbuhan ekonomi meliputi:
 - 1) Menetapkan kawasan pusat kota sebagai kawasan bisnis dengan kegiatan utama perdagangan jasa berskala internasional; dan
 - 2) Mengatur pemanfaatan kawasan sekitar pelabuhan untuk mendorong perannya sebagai pintu gerbang manusia dan barang.
- p. Strategi pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup meliputi:
 - 1) Mengembangkan system pengendali banjir dan sumber air baku;
 - 2) Mengatur pemanfaatan kawasan reklamasi dengan memadukan perlindungan lingkungan dan pengembangan kawasan; dan
 - 3) Meningkatkan nilai ekonomi dan nilai social kawasan tanpa mengganggu fungsi utama kawasan.
- q. Strategi pengembangan kawasan strategis social budaya meliputi:
 - 1) Memelihara dan melestarikan kawasan bangunan bersejarah;
 - 2) Mengembangkan pemanfaatan bangunan dalam rangka pelestarian; dan
 - 3) Pengembangan kegiatan kepariwisataan.
- r. Rencana struktur ruang meliputi:
 - 1) Rencana pengembangan system pusat pelayanan; dan
 - 2) Rencana pengembangan system jaringan.
- s. Rencana pengembangan system pusat pelayanan meliputi:
 - 1) Rencana pembagian wilayah kota (BWK); dan
 - 2) Rencana penetapan pusat pelayanan.

- t. Rencana pengembangan system jaringan meliputi:
 - 1) Rencana pengembangan system jaringan transportasi;
 - 2) Rencana pengembangan system jaringan energi;
 - 3) Rencana pengembangan system jaringan telekomunikasi;
 - 4) Rencana pengembangan system jaringan prasarana sumber daya air;
 - 5) Rencana pengembangan pengembangan system infrastruktur perkotaan; dan
 - 6) Rencana pengembangan system prasarana dan sarana perkotaan lainnya
- u. Rencana pembagian wilayah kota (BWK) meliputi
 - 1) BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;
 - 2) BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
 - 3) BWK III meliputi Kecamatan Gunungpati dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
 - 4) BWK IV meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
 - 5) BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
 - 6) BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
 - 7) BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
 - 8) BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;
 - 9) BWK IX meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
 - 10) BWK X meliputi Kecamatan Ngaliyan dan Kecamatan Tugu dengan luas kurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.
- v. Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi
 - 1) Perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
 - 2) Pendidikan kepolisian dan olahraga di BWK II;
 - 3) Transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
 - 4) Industri di BWK IV dan BWK X;

- 5) Pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
- 6) Perkantoran militer di BWK VII; dan
- 7) Kantor pelayanan publik di BWK IX.

3.5. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan Kecamatan Gunungpati adalah terkait

Tabel 3.1
Tema Isu KLHS Kota Semarang

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
Adanya kejadian bencana alam dan perubahan iklim	1. Meningkatnya kejadian bencana iklim (banjir, tanah longsor)
Belum optimalnya pengelolaan limbah rumah tangga dan industri yang berkontribusi mencemari lingkungan	1. Belum optimalnya pengelolaan sampah
	2. Masih adanya permukiman kumuh
	3. Masih adanya kasus buang air besar sembarangan (BABS)

3.6. Penentuan Isu-Isu Strategis Kecamatan Gunungpati

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, Visi Misi Walikota Semarang, Telaahan Daerah tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Kecamatan Gunungpati sebagai berikut:

Dari kelima Visi Misi Walikota, yang terkait dengan tugas dan fungsi kecamatan sebagai pembantu walikota dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan adalah Visi Misi yang Kelima, yaitu “Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis Dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”, dimana prioritas utamanya adalah :

1. Peningkatan pelayanan masyarakat yang integratif dengan memanfaatkan teknologi informasi (SPBE), pelayanan yang ramah anak, ramah lansia, dan ramah difabel
2. Peningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan
3. Pengefektivan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

Untuk itu perlu merumuskan isu strategis pada renstra Kecamatan Gunungpati kota Semarang Tahun 2021-2026 adalah :

- a. Pengkoordinasian Pencapaian Visi dan Misi Walikota yang terjabarkan dalam Tujuan dan Sasaran Pembangunan Kota Semarang; Pencapaian visi dan misi Walikota dijabarkan dalam serangkaian tujuan dan sasaran pembangunan Kota Semarang beserta indikator dan targetnya, sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kota Semarang. Kecamatan sebagai pembantu Walikota dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan perlu memiliki komitmen yang kuat dalam melakukan upaya-upaya pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintah, peningkatan pelayanan publik dan peningkatan pemberdayaan masyarakat kelurahan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Walikota Semarang.
- b. Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah; Sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah diperlukan untuk memastikan adanya kesesuaian dalam perencanaan pembangunan daerah, dimana perencanaan di tataran kota telah terjabarkan dengan baik sampai pada perencanaan di Organisasi perangkat daerah. Memastikan bahwa perencanaan jangka menengah telah terjabarkan dalam perencanaan tahunan, serta memastikan bahwa perencanaan tersebut akan dilaksanakan.
- c. Pengakomodiran Usulan Musrenbang; Untuk mengoptimalkan perencanaan pembangunan daerah dan sebagai bentuk perencanaan partisipatif perlu dilakukan upaya-upaya untuk terus meningkatkan pengakomodiran aspirasi masyarakat dalam bentuk usulan-usulan yang disampaikan dalam musrenbang. Dalam pengakomodiran usulan musrenbang juga perlu melibatkan lebih banyak pihak, diantaranya perempuan dan organisasi/lembaga terkait pengarusutaman gender, yaitu dalam upaya mewujudkan perencanaan yang responsif gender.
- d. Pengoptimalan Fungsi Kelembagaan Kecamatan dan Kelurahan
Dalam mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan perlu untuk menentukan langkah-langkah strategis yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk menyejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal. Adapun langkah-langkah strategis tersebut antara lain:
 1. Peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis teknologi (SPBE) yang ramah anak, ramah lansia dan ramah difabel.
 2. Peningkatan ketentraman dan ketertiban lingkungan.
 3. Peningkatan keberdayaan masyarakat.
 4. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
 5. Peningkatan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat, dan Lingkungan Hidup Bersih dan Sehat (PHBS dan LHBS)

41. KECAMATAN TUGU

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Tugu.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Kecamatan Tugu diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Kecamatan Tugu telahaan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Kecamatan Tugu.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Kecamatan Tugu, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Tugu yaitu: **“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentrman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan,
ketentrman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan
yang kurang optimal”

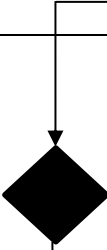
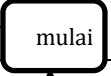

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Belum optimalnya pelayanan pada masyarakat yang integratif dengan pemanfaatan teknologi informasi	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
		Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi diKecamatan
		Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
2.	Peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan	Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
		Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan

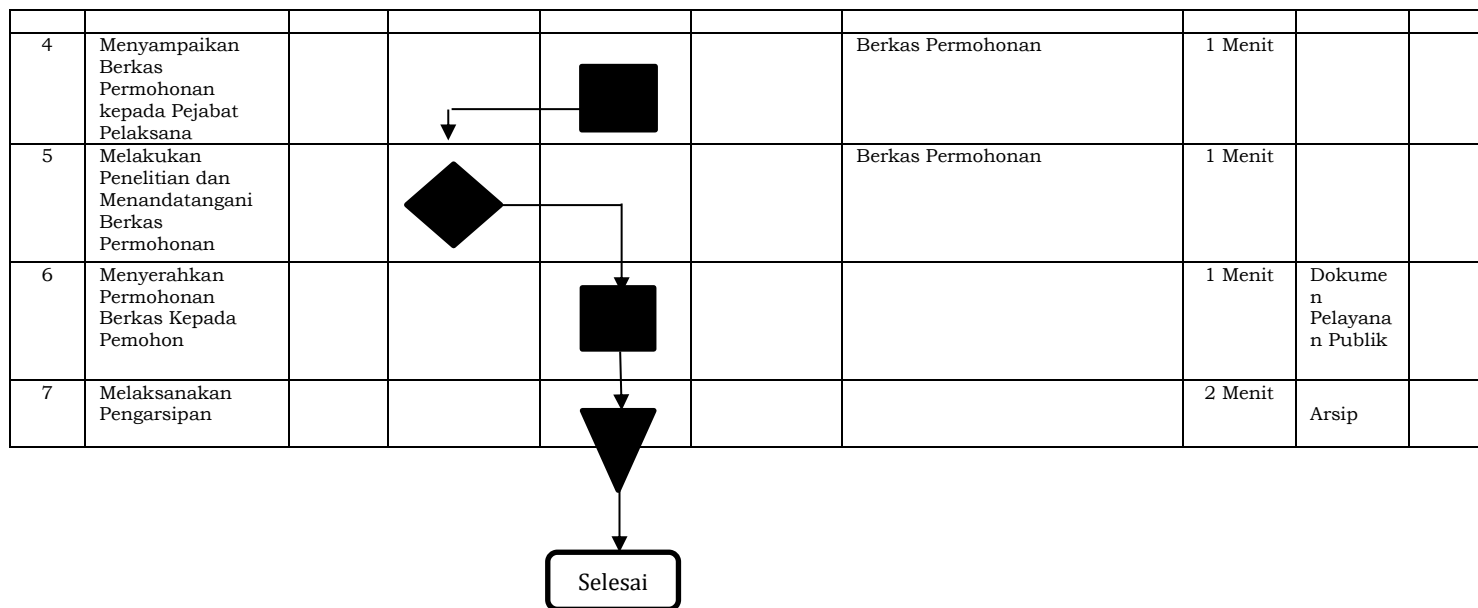
No	Permasalahan	Akar Permasalahan
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
3.	Kurang efektifnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
		Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Kecamatan Tugu dapat dirincikan sebagai berikut:

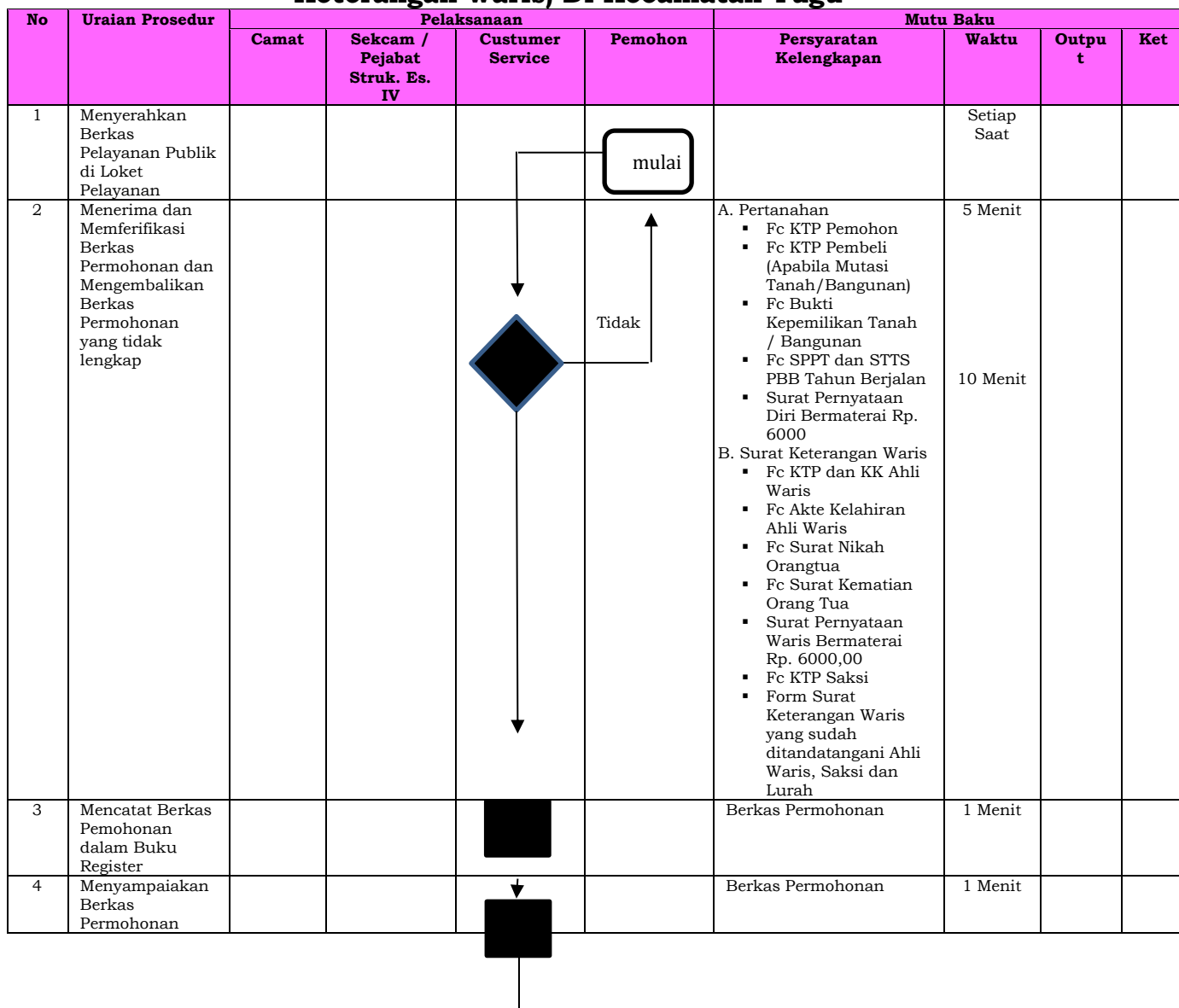
1. Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
 Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP di sebabkan karena belum semua Kasi menyusun SOP. SOP yang ada di Kecamatan Tugu hanya SOP One Stop Service pada Kasi Pelayanan Publik. Padahal pada Kasi yang lain harusnya juga menyusun SOP sesuai dengan kegiatan yang dimiliki masing – masing Kasi.
 Berikut adalah SOP One Stop Service:

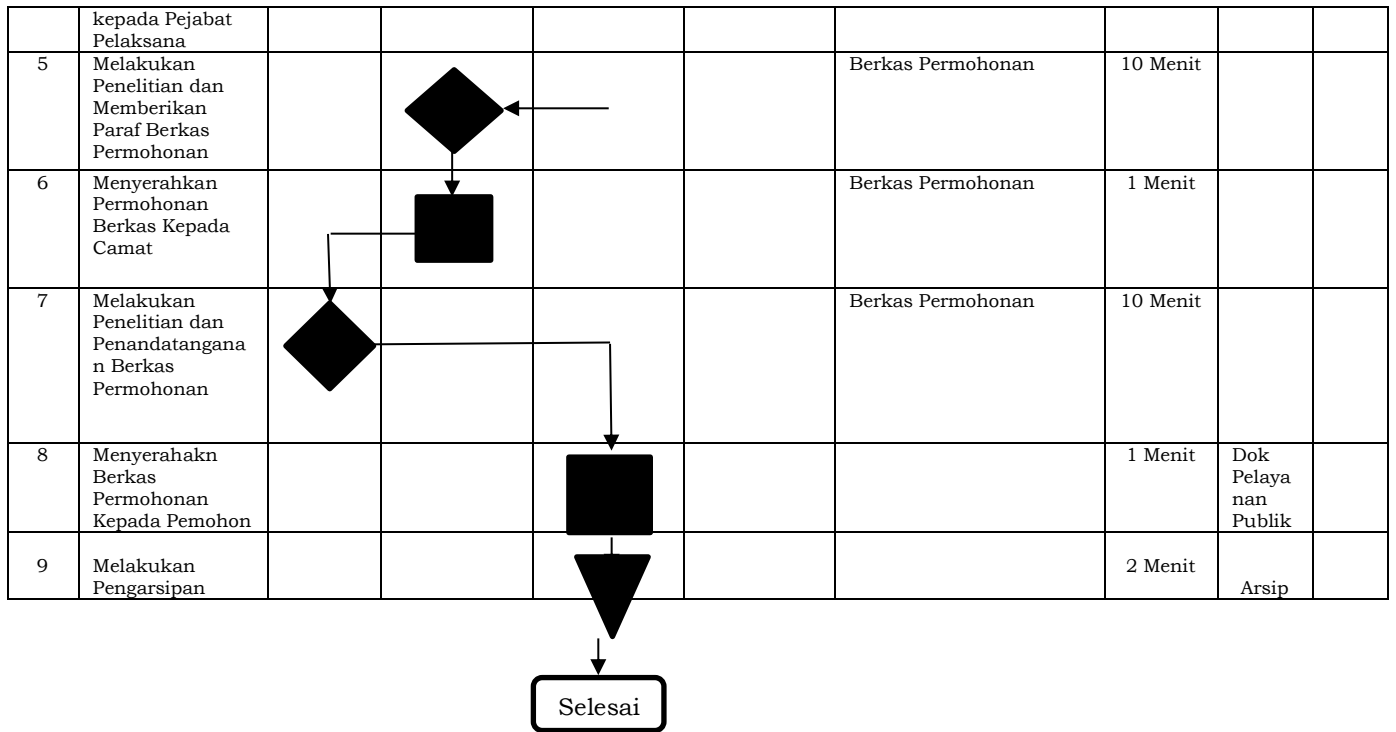
Tabel 3.2
Prosedur Pelayanan Publik One Stop Service
(Pelayanan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Serta Perijinan)
Di Kecamatan Tugu

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Loket Pelayanan				mulai		Setiap Saat		
2	Menerima dan Memverifikasi Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap				 Tidak	A. Kependudukan dan Pencatatan Sipil. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP dan KK Pemohon ▪ Blangko Permohonan yang sudah dilegalisasi Lurah B. Legalisasi Perijinan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP Pemohon ▪ Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan ▪ Fc Akte Pendirian Perusahaan (apabila berbadan hukum) ▪ Blangko Permohonan yang sudah di legalisasi Lurah (IMB/HO) 	2 Menit 5 Menit		
3	Mencatat Berkas Permohonan dalam Buku Register						1 Menit		



Tabel 3.3
Prosedur : Pelayanan Public One Stop Service (Pertanahan Dan Surat Keterangan Waris) Di Kecamatan Tugu





2. Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan
 SDM yang kompeten sangat diperlukan dalam lingkungan kompetitif. Individu yang mempunyai kompetensi kerja yang baik tentu akan mudah untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaannya serta mampu menyesuaikan diri secara baik dengan lingkungannya. Kompetensi bisa meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku karyawan. Dalam arti luas, kompetensi akan terkait dengan strategi organisasi. Pengertian kompetensi juga dapat dipadukan dengan soft skill, hard skill, social skill dan mental skill. Soft skill menunjukkan intuisi, kepekaan SDM, hard skill mencerminkan pengetahuan dan keterampilan fisik SDM, social skill menunjukkan keterampilan dan hubungan sosial SDM, sementara mental skill menunjukkan mental SDM. SDM
3. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
4. Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
5. Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
6. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
7. Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
8. Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
9. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintah Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arah pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang Berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber- Bhinneka Tunggal Ika”

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kota metropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun ke depan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika. Sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya dimasyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Definisi **SEMAKIN HEBAT** dikandung pemahaman bahwa Visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan

berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 misi pembangunan daerah sebagai berikut:



Gambar 3.1

Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026

MISI :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas **Sumber Daya Manusia** yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.
2. Meningkatkan potensi **ekonomi** lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan **hak dasar** dan perlindungan **kesejahteraan sosial** serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
4. Mewujudkan **infrastruktur** berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
5. Menjalankan **reformasi birokrasi** pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Terkait visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang, salah satu fungsi Kecamatan adalah “Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota”. Maka dalam perumusan kebijakan perencanaan strategis Kecamatan Tugu diarahkan pada perwujudan visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026. Dalam mengupayakan terwujudnya visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026, sesuai tugas dan fungsinya Kecamatan Tugu

mendukung pencapaian Misi Kelima, yaitu “Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Dalam mewujudkan Misi 5 tersebut, terdapat 1 Tujuan Strategis, yaitu **Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan teknologi informasi**; dimana Kecamatan Tugu mendukung pencapaian Tujuan tersebut dengan indikator tujuan “**Indeks Kepuasan Masyarakat**”. Dalam mendukung pencapaian tujuan tersebut terdapat 4 sasaran strategis yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Indikator : Nilai AKIP

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Indikator : Persentase pelayanan kepada masyarakat yang memanfaatkan teknologi informasi

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran tersebut terdapat 5 strategi dan 7 arah kebijakan, yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Arah : - Peningkatan Kualitas SDM

Kebijakan

- Peningkatan Laporan Keuangan

- Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Arah : - Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi

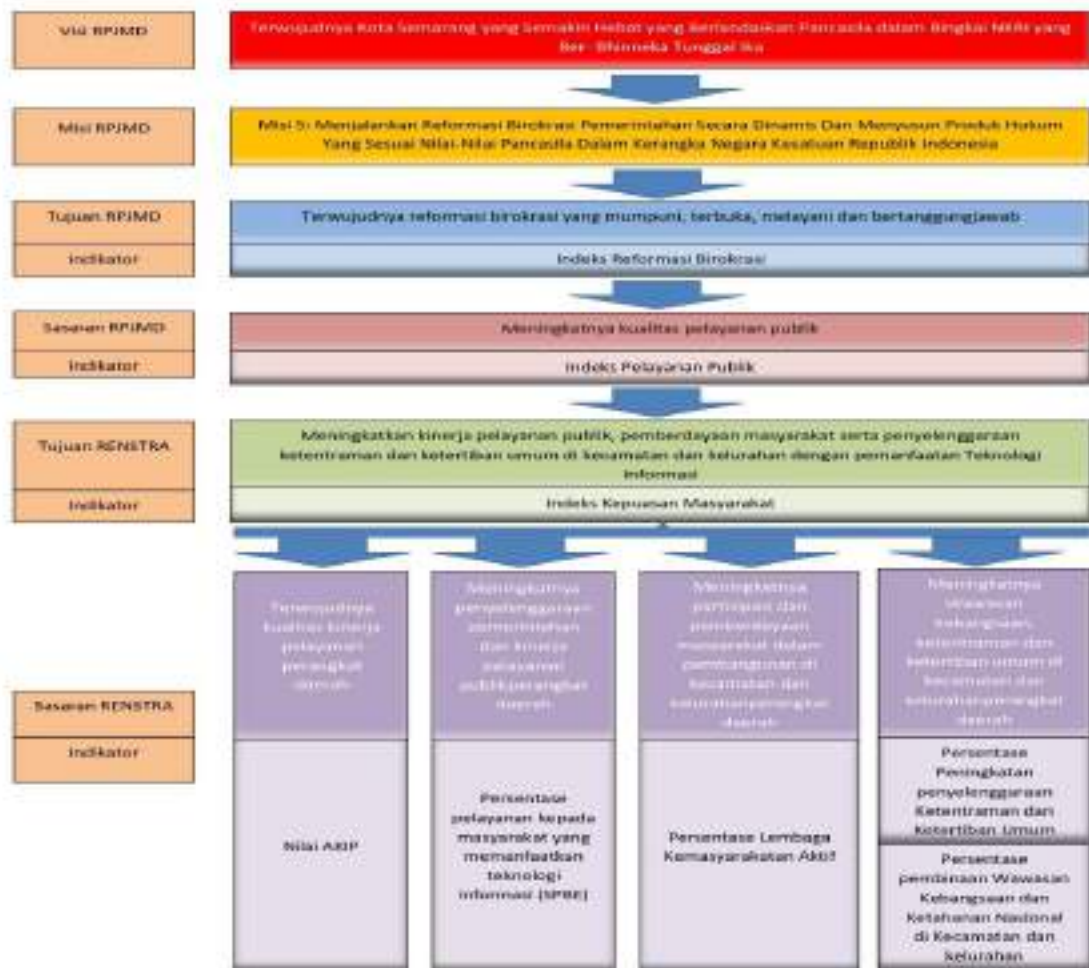
Kebijakan

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat

- Arah Kebijakan : - Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan
- SASARAN 4** : **Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan**
- Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan
- Arah Kebijakan : - Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

Secara lengkap Kecamatan Tugu berkontribusi dalam mendukung pencapaian visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang tersaji pada gambar berikut:



Gambar 3.2

Kontribusi Bappeda dalam Mendukung Pencapaian Visi – Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2016-2021

3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Kecamatan Tugu. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Kecamatan Tugu dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Kecamatan Tugu dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Kecamatan Tugu dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pembengsan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang Tahun 2011 – 2031.

Untuk Rencana Pembagian Wilayah Kota (BWK) dijabarkan sebagai berikut:

- a. BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;
 - b. BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
 - c. BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
 - d. BWK IV meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
 - e. BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
 - f. BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
 - g. BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
 - h. BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;
 - i. BWK IX meliputi Kecamatan Mijen dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
 - j. BWK X meliputi Kecamatan Tugu dan Kecamatan Tugu dengan luas kurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.
- Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi:
- a. perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
 - b. pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
 - c. transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
 - d. industri di BWK IV dan BWK X;
 - e. pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
 - f. perkantoran militer di BWK VII; dan
 - g. kantor pelayanan publik di BWK IX.

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis Kecamatan Tugu

Isu-isu strategis adalah masalah – masalah strategis yang dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Tugu Kota Semarang dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan komprehensif (menyeluruh) sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu-isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju good governance and clean government sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Tugu Kota Semarang pada tahun 2022 - 2027 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kota Semarang. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan umum;
2. Peningkatan kualitas pelayanan publik
Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik memberikan mandat bahwa negara berkewajiban melayani setiap warga negara dalam rangka memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya. UU pelayanan publik ini menegaskan pula bahwa warga pengguna layanan memiliki hak konstitusional untuk memperoleh layanan publik yang berkualitas dari penyelenggara pelayanan publik. Oleh sebab itu, Kecamatan Tugu harus meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan menyelenggarakan pelayanan publik yang didasarkan pada prinsip-prinsip kesederhanaan, kemudahan, keterjangkauan, dan memberikan manfaat bagi masyarakat.
3. Peningkatan dan penguatan keberdayaan masyarakat;
Dalam mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Tugu perlu dilakukan peningkatan dan penguatan keberdayaan masyarakat sebagai pendukung fungsi kelembagaan.
4. Peningkatan SDM Kecamatan dan Kelurahan;
Peningkatan sumber daya manusia Kecamatan dan Kelurahan perlu dilakukan baik secara kualitas maupun kuantitas mengingat semakin berkembangnya tantangan.

5. Peningkatan sarana prasarana wilayah Kecamatan dan Kelurahan;
Sarana dan prasarana wilayah di kecamatan dan kelurahan perlu selalu ditingkatkan mengingat kebutuhan dan gaya hidup masyarakat yang juga semakin meningkat
6. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
Proses perencanaan pembangunan di wilayah kecamatan Tugu dilaksanakan melalui mekanisme Musrenbang sebagai bentuk perencanaan partisipatif. Upaya – upaya untuk meningkatkan pengakomodiran aspirasi masyarakat dalam bentuk usulan – usulan yang disampaikan dalam Musrenbang terus dilakukan. Dalam pengakomodiran usulan Musrenbang juga melibatkan lebih banyak pihak diantaranya perempuan dan organisasi / lembaga terkait pengarusutamaan gender, yaitu dalam upaya mewujudkan perencanaan yang responsive gender.

42. KECAMATAN MIJEN

Analisis permasalahan dan isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah, identifikasi permasalahan dan isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika birokratis.

Karakteristik suatu permasalahan dan isu strategis adalah kondisi atau hal sangat penting dan mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan permasalahan dan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis. Penentuan permasalahan dan isu strategis menjadi dasar dalam suatu Organisasi Perangkat Daerah dalam merumuskan tujuan dan sasaran Organisasi Perangkat Daerah dalam penyusunan Rencana Strategis lima tahun ke depan.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Kecamatan Mijen diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Kecamatan Mijen telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Kecamatan Mijen.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Kecamatan Mijen, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Mijen yaitu: **“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan,
ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan
yang kurang optimal”

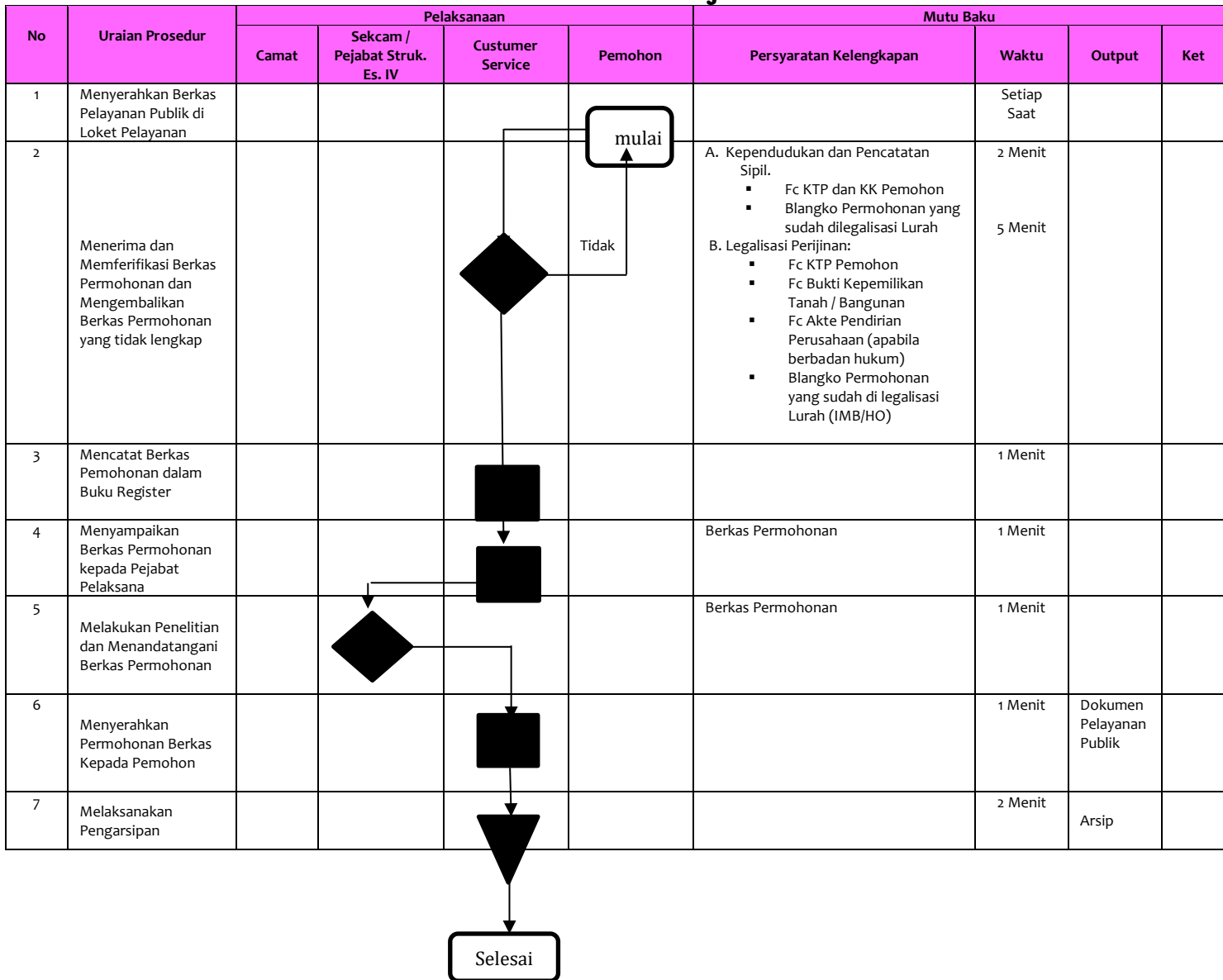
No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Belum optimalnya pelayanan pada masyarakat yang integratif dengan pemanfaatan teknologi informasi	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP Kurangunya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi diKecamatan

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
		Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
2.	Peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan	Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
		Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
3.	Kurang efektifnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
		Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum










Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Kecamatan Mijen dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
 Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP di sebabkan karena belum semua Kasi menyusun SOP. SOP yang ada di Kecamatan Mijen hanya SOP One Stop Service pada Kasi Pelayanan Publik. Padahal pada Kasi yang lain harusnya juga menyusun SOP sesuai dengan kegiatan yang dimiliki masing – masing Kasi.
 Berikut adalah SOP One Stop Service:

Tabel 3.2
Prosedur Pelayanan Publik One Stop Service
(Pelayanan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Serta Perijinan)
Di Kecamatan Mijen



Tabel 3.3
Prosedur : Pelayanan Public One Stop Service (Pertanahan Dan Surat Keterangan Waris) Di Kecamatan Mijen

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Locket Pelayanan				mulai		Setiap Saat		
2	Menerima dan Memferifikasi Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap				 Tidak	A. Pertanahan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP Pemohon ▪ Fc KTP Pembeli (Apabila Mutasi Tanah/Bangunan) ▪ Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan ▪ Fc SPPT dan STTS PBB Tahun Berjalan ▪ Surat Pernyataan Diri Bermaterai Rp. 6000 B. Surat Keterangan Waris <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP dan KK Ahli Waris ▪ Fc Akte Kelahiran Ahli Waris ▪ Fc Surat Nikah Orangtua ▪ Fc Surat Kematian Orang Tua ▪ Surat Pernyataan Waris Bermaterai Rp. 6000,00 ▪ Fc KTP Saksi ▪ Form Surat Keterangan Waris yang sudah ditandatangani Ahli Waris, Saksi dan Lurah 	5 Menit 10 Menit		
3	Mencatat Berkas Permohonan dalam Buku Register					Berkas Permohonan	1 Menit		
4	Menyampaikan Berkas Permohonan kepada Pejabat Pelaksana					Berkas Permohonan	1 Menit		
5	Melakukan Penelitian dan Memberikan Paraf Berkas Permohonan					Berkas Permohonan	10 Menit		
6	Menyerahkan Permohonan Berkas Kepada Camat					Berkas Permohonan	1 Menit		
7	Melakukan Penelitian dan Penandatanganan Berkas Permohonan					Berkas Permohonan	10 Menit		
8	Menyerahkn Berkas Permohonan Kepada Pemohon						1 Menit	Dok Pelayan Publik	
9	Melakukan Pengarsipan						2 Menit	Arsip	

Selesai

2. Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan
SDM yang kompeten sangat diperlukan dalam lingkungan kompetitif. Individu yang mempunyai kompetensi kerja yang baik tentu akan mudah untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaannya serta mampu menyesuaikan diri secara baik dengan lingkungannya. Kompetensi bisa meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku karyawan. Dalam arti luas, kompetensi akan terkait dengan strategi organisasi. Pengertian kompetensi juga dapat dipadukan dengan soft skill, hard skill, social skill dan mental skill. Soft skill menunjukkan intuisi, kepekaan SDM, hard skill mencerminkan pengetahuan dan keterampilan fisik SDM, social skill menunjukkan keterampilan dan hubungan sosial SDM, sementara mental skill menunjukkan mental SDM. SDM
3. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
4. Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
5. Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
6. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
7. Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
8. Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
9. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintah Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arah pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang Berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber- Bhinneka Tunggal Ika”

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kota metropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun ke depan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika. Sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya dimasyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Definisi **SEMAKIN HEBAT** dikandung pemahaman bahwa Visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 misi pembangunan daerah sebagai berikut:



Gambar 3.1
Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026

MISI :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas **Sumber Daya Manusia** yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.
2. Meningkatkan potensi **ekonomi** lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan **hak dasar** dan perlindungan **kesejahteraan sosial** serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
4. Mewujudkan **infrastruktur** berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
5. Menjalankan **reformasi birokrasi** pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Terkait visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang, salah satu fungsi Kecamatan adalah “Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota”. Maka dalam perumusan kebijakan perencanaan strategis Kecamatan Mijen diarahkan pada perwujudan visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026. Dalam mengupayakan terwujudnya visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026, sesuai tugas dan fungsinya Kecamatan Mijen mendukung pencapaian Misi Kelima, yaitu “Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Dalam mewujudkan Misi 5 tersebut, terdapat 1 Tujuan Strategis, yaitu **Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan teknologi informasi**; dimana Kecamatan Mijen mendukung pencapaian Tujuan tersebut dengan indikator tujuan **“Indeks Kepuasan Masyarakat”**. Dalam mendukung pencapaian tujuan tersebut terdapat 4 sasaran strategis yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Indikator : Nilai AKIP

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Indikator : Persentase pelayanan kepada masyarakat yang memanfaatkan teknologi informasi

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran tersebut terdapat 5 strategi dan 7 arah kebijakan, yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Arah : - Peningkatan Kualitas SDM

Kebijakan

- Peningkatan Laporan Keuangan

- Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Arah : - Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi

Kebijakan

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

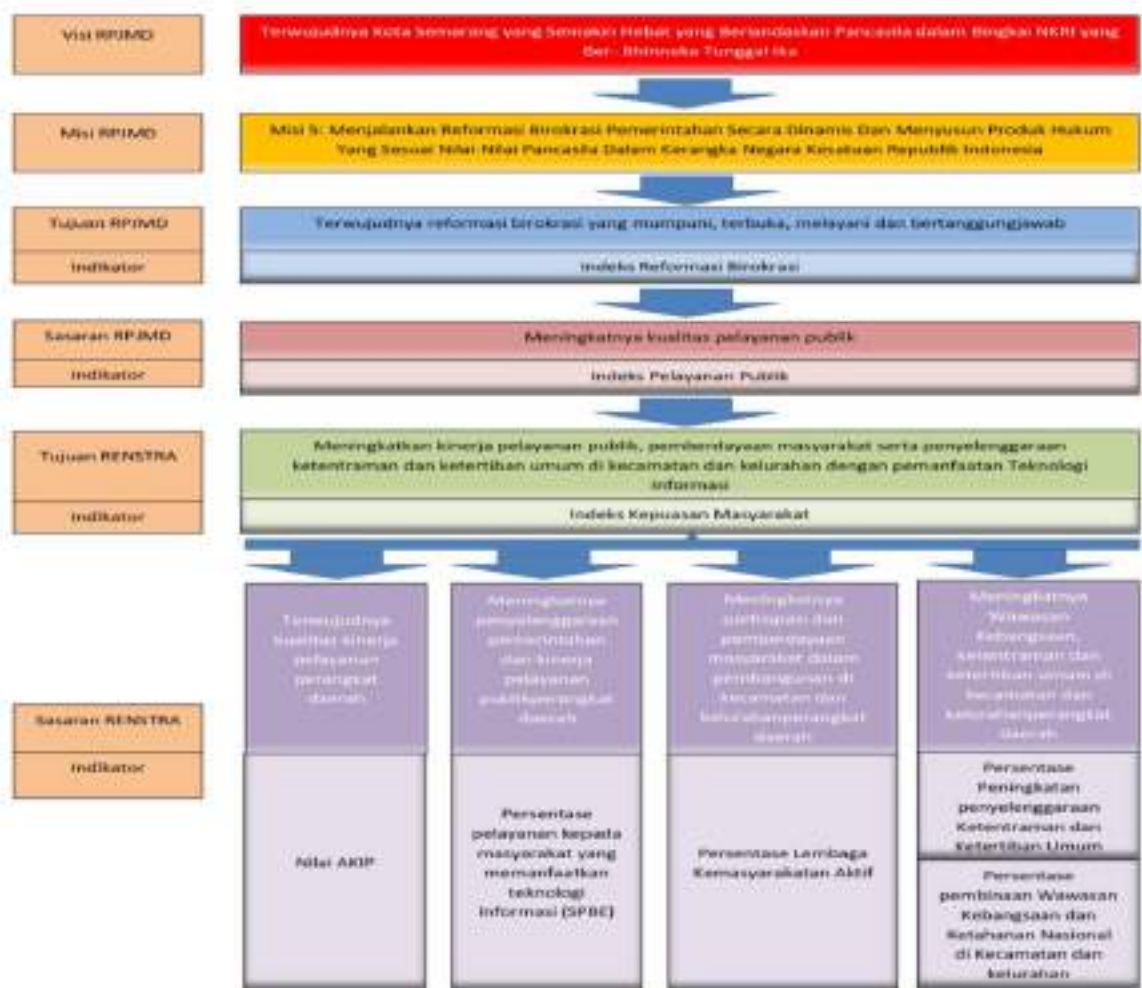
Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat

Arah : - Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan

Kebijakan

- SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan**
- Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan
- Arah Kebijakan : - Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

Secara lengkap Kecamatan Mijen berkontribusi dalam mendukung pencapaian visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang tersaji pada gambar berikut:



Gambar 3.2
Kontribusi Bappeda dalam Mendukung Pencapaian Visi – Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2016-2021

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020 - 2024

Visi Kementerian Dalam Negeri 2020 – 2024 adalah: “Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: *Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong*”.

Untuk mewujudkan visi tersebut, dijabarkan dalam MISI Kementerian Dalam Negeri yang akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

- 1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
- 2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
- 3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020 - 2024, sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa. Pada tujuan ini terdapat 4 Sasaran Strategis, yaitu:
 - a) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Demokrasi Indonesia.
 - (2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilu dan Pemilu.
 - (3) Indeks Kinerja Ormas.
 - b) Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi.
 - (2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).
 - (3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.
 - (4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.
 - c) Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional.

- d) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori “Baik”.
 - (2) Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.
- 2) Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi.

Pada tujuan ini terdapat 5 Sasaran Strategis, yaitu:

- a) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.
 - (2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.
 - (3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional.
 - (4) Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni.
- b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.
- c) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.
 - (4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
 - (5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai “Baik”.
 - (6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - (7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.
 - (8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”.
 - (9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.
 - (10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.
- d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:

- (1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
 - (2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).
 - e) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.
- 3) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.
- Pada tujuan ini terdapat 3 Sasaran Strategis, yaitu:
- a) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10), dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.
 - b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Pengawasan Internal.
 - (2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.
 - c) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Kecamatan Mijen. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Kecamatan Mijen dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Kecamatan Mijen dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Kecamatan Mijen dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pembengan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang Tahun 2011 – 2031.

Untuk Rencana Pembagian Wilayah Kota (BWK) dijabarkan sebagai berikut:

- a. BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;

- b. BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
 - c. BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
 - d. BWK IV meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
 - e. BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
 - f. BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
 - g. BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
 - h. BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;
 - i. BWK IX meliputi Kecamatan Mijen dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
 - j. BWK X meliputi Kecamatan Mijen dan Kecamatan Tugu dengan luas kurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.
- Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi:
- a. perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
 - b. pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
 - c. transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
 - d. industri di BWK IV dan BWK X;
 - e. pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
 - f. perkantoran militer di BWK VII; dan
 - g. kantor pelayanan publik di BWK IX.

3.5. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan Kecamatan Mijen adalah terkait

Tabel 3.4
Tema Isu KLHS Kota Semarang

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
Adanya kejadian bencana alam dan perubahan iklim	1. Meningkatnya kejadian bencana iklim (banjir, tanah longsor)
Belum optimalnya pengelolaan limbah rumah tangga dan industri yang berkontribusi mencemari lingkungan	1. Belum optimalnya pengelolaan sampah
	2. Masih adanya permukiman kumuh
	3. Masih adanya kasus buang air besar sembarangan (BABS)
	4.

Dengan melakukan perumusan mitigasi berupa usulan-usulan tambahan untuk meminimalkan atau mengurangi potensi pengaruh negatif yang diprediksi akan timbul dari hasil kajian dan/atau alternatif baru untuk merumuskan Renstra Kecamatan Mijen. Perumusan mitigasi dan/atau alternatif dilakukan berdasarkan kepada hasil tahap pengkajian.

Hasil perumusan mitigasi dan/atau alternatif dalam laporan ini telah melalui konsultasi dengan pemangku kepentingan. Pelaksanaan konsultasinya bersamaan dengan konsultasi hasil pengkajian. Hal ini dilakukan untuk alasan efisiensi waktu pelaksanaan KLHS yang terbatas. Berdasarkan hasil konsultasi, dapat disampaikan secara ringkas rumusan mitigasi dan/atau alternatif untuk meminimalkan pengaruh/dampak dari pelaksanaan program Kecamatan Mijen hasil sebagai berikut:

Tabel 3.5
Deskripsi Kajian Pengaruh dan Mitigasi
Dampak Indikasi Program Prioritas RPJMD Kota Semarang Tahun
2021-2026
Kecamatan Mijen

No	Indikasi Program	Dampak	Rumusan	
			Mitigasi	Alternatif

Sumber: Laporan KLHS Kota Semarang

Tabel 3.6
Tabel Deskripsi Kajian Pengaruh dan Mitigasi
Dampak Indikasi Program Prioritas RPJMD Kota Semarang Tahun
2021-2026
Kecamatan Mijen

No	Indikasi Program	Dampak	KLHS Renstra SKPD	Rekomendasi

Sumber: Laporan KLHS Kota Semarang

3.6. Penentuan Isu-Isu Strategis Kecamatan Mijen

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, Visi Misi Walikota, Telaahan Daerah tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Kecamatan Mijen sebagai berikut:

Dari kelima Visi Misi Walikota, yang terkait dengan tugas dan fungsi kecamatan sebagai pembantu walikota dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan adalah Visi Misi yang Kelima, yaitu “Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis Dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”, dimana prioritas utamanya adalah:

- Peningkatan pelayanan masyarakat yang integratif dengan memanfaatkan teknologi informasi (SPBE), pelayanan yang ramah anak, ramah lansia, dan ramah difabel.
- Peningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan
- Pengefektivan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

Untuk itu perlu merumuskan isu strategis pada renstra Kecamatan Mijen kota Semarang Tahun 2021-2026 adalah:

- a. Pengkoordinasian Pencapaian Visi dan Misi Walikota yang Terjabarkan dalam Tujuan dan Sasaran Pembangunan Kota Semarang; Pencapaian visi dan misi Walikota dijabarkan dalam serangkaian tujuan dan sasaran pembangunan Kota Semarang beserta indikator dan targetnya, sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kota Semarang. Kecamatan sebagai pembantu Walikota dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan perlu memiliki komitmen yang kuat dalam melakukan upaya-upaya pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintah, peningkatan pelayanan publik dan peningkatan pemberdayaan masyarakat kelurahan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Walikota Semarang.
- b. Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah; Sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah diperlukan untuk memastikan adanya kesesuaian dalam perencanaan pembangunan daerah, dimana perencanaan di tataran kota telah terjabarkan dengan baik sampai pada perencanaan di Organisasi perangkat daerah. Memastikan bahwa perencanaan jangka menengah telah terjabarkan dalam perencanaan tahunan, serta memastikan bahwa perencanaan tersebut akan dilaksanakan.
- c. Pengakomodiran Usulan Musrenbang; Untuk mengoptimalkan perencanaan pembangunan daerah dan sebagai bentuk perencanaan partisipatif perlu dilakukan upaya-upaya untuk terus meningkatkan pengakomodiran aspirasi masyarakat dalam bentuk usulan-usulan yang disampaikan dalam musrenbang. Dalam pengakomodiran usulan musrenbang juga perlu melibatkan lebih banyak pihak, diantaranya perempuan dan organisasi/lembaga terkait pengarusutaman gender, yaitu dalam upaya mewujudkan perencanaan yang responsif gender.
- d. Pengoptimalan Fungsi Kelembagaan Kecamatan dan Kelurahan Dalam mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan perlu untuk menentukan langkah-langkah strategis yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk menyejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal. Adapun langkah-langkah strategis tersebut antara lain:
 1. Peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis teknologi (SPBE) yang ramah anak, ramah lansia dan ramah difabel.
 2. Peningkatan ketentraman dan ketertiban lingkungan.
 3. Peningkatan keberdayaan masyarakat.
 4. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
 5. Peningkatan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat, dan Lingkungan Hidup Bersih dan Sehat (PHBS dan LHBS).

43. KECAMATAN GENUK

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Genuk.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Kecamatan Genuk diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Kecamatan Genuk telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Kecamatan Genuk.

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Kecamatan Genuk, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Genuk yaitu :

“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”

yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan

PERMASALAHAN	AKAR PERMASALAHAN
Belum optimalnya pelayanan pada masyarakat yang integratif dengan pemanfaatan teknologi informasi.	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP;
Peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan	Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
	Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
Kurang efektifnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Sinergitas dan koordinasi yang belum optimal
	belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Kecamatan Genuk dapat dirincikan sebagai berikut :

3.2.TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA TERPILIH

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut :

V I S I :

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhineka Tunggal Ika”

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kota metropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun ke depan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika. Sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya dimasyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Definisi **SEMAKIN HEBAT** dikandung pemahaman bahwa Visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 misi pembangunan daerah sebagai berikut :



Gambar 3.1
Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang terpilih Tahun 2021-2026

MISI :

1. Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia Yang Unggul dan Produktif Untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial.
2. Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal Yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila
3. Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial Serta Hak Asasi Manusia bagi Masyarakat Secara Berkeadilan
4. Mewujudkan Infrastruktur Berkwalitas yang Berwawasan Lingkungan Untuk Mendukung Kemajuan Kota
5. Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

Ke lima misi tersebut masing-masing diprioritaskan sebagai berikut :

Misi 1 : Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia Yang Unggul dan Produktif Untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial.

- Prioritas Program :
1. Peningkatan Kualitas Pendidikan
 2. Peningkatan Layanan Kesehatan
 3. Pemberdayaan Masyarakat
 4. Peningkatan Ketrampilan Tenaga Kerja
 5. Pembangunan Kepemudaan

Misi 2 : Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal Yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila

- Prioritas Program :
1. Pemberdayaan Ekonomi Lokal
 2. Pemasaran Produk/Jasa Daerah
 3. Kemitraan Usaha
 4. Peningkatan Daya Saing Daerah

Misi 3 : Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial Serta Hak Asasi Manusia bagi Masyarakat Secara Berkeadilan

- Prioritas Program :
1. Pemberdayaan Sosial
 2. Perlindungan dan Jaminan Sosial
 3. Pengarusutamaan Gender Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
 4. Peningkatan Kesejahteraan Sosial

Misi 4 : Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas yang Berwawasan Lingkungan Untuk Mendukung Kemajuan Kota

- Prioritas Program :
1. Pengendalian Pencemaran & Kerusakan Lingkungan Hidup
 2. Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)
 3. Pengembangan Sarana dan Prasarana Perkotaan
 4. Peningkatan Konektivitas Wilayah

Misi 5 : Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

- Prioritas Program :
1. Peningkatan Manajemen Internal
 2. Layanan Publik
 3. Optimalisasi Teknologi Informasi
 4. Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah

Kecamatan Genuk secara langsung berkontribusi membantu Walikota Semarang dalam mencapai target **Misi ke 5** yaitu Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan 4 program utamanya yaitu :

1. Program Peningkatan Manajemen Internal,
 - a. Dari Semarang untuk Indonesia (Satu Data Satu Peta)
 - b. Akselerasi SPBE
 - c. *Single Sign-On* Sistem Informasi Manajemen
 - d. *Omnibus Law* Peraturan Kota Semarang

2. Program Layanan Publik
 - a. *Online public hearing*
 - b. Robot Layanan (Industry 5.0)
 - c. Layanan Terpadu Malam Hari
 - d. *E-Library* di seluruh area free wifi
 - e. Akses Terbitan Ilmiah Online Gratis
 - f. Agen Informasi dan Pengaduan
 - g. Pengembangan (*Cyber City*)
 - h. Layanan Publik Akhir Pekan
 - i. Pengelolaan Manajemen Resiko
 - j. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap

3. Program Optimalisasi Teknologi Informasi
 - a. Semarang *Smart Card*
 - b. SOLUSI : Semarang *On-Line* Untuk Sistem Integrasi
 - c. Pembangunan Data Center II
 - d. Pembangunan *Big Data Analytics*
 - e. Pemanfaatan internet pasca jam kerja
 - f. Informasi Tata Ruang dan Pajak Bumi Bangunan

4. Program Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah
 - a. Eksplorasi dan intensifikasi PAD
 - b. Pengembangan Alternatif pembiayaan diluar APBD
 - c. Optimalisasi Aset-Aset Kota

3.3. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH KOTA SEMARANG

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Kecamatan Genuk. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Kecamatan Genuk dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Kecamatan Genuk dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Kecamatan Genuk dapat

menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pembengan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dijabarkan sebagai berikut :

Salah satu dokumen perencanaan pembangunan yang menjadi rujukan dalam penyusunan Renstra Kota Semarang adalah telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW). Perencanaan yang merupakan perencanaan berbasis spasial ini meliputi seluruh wilayah Kota Semarang dengan luas keseluruhan sebesar lebih kurang 372,3 Km² atau 37230 Ha. Penataan ruang wilayah Kota Semarang ini bertujuan untuk mewujudkan Kota sebagai pusat perdagangan dan jasa berskala internasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan.

Perencanaan tata ruang wilayah memiliki berbagai kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah. Kebijakan penataan ruang dilakukan melalui :

- a. Kebijakan dan strategi pengembangan struktur ruang;
- b. Kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang; dan
- c. Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan startegis.

Kebijakan dan staregi pengembangan Struktur Ruang sebagai berikut

- a. Kebijakan pengembangan struktur ruang meliputi :
 - 1) Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional
 - 2) Peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan;
 - 3) Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum.
- b. Strategi Pemantapan pusat pelayanan kegiatan yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa berskala internasional meliputi :
 - 1) Menerapkan hirarki sistem pusat pelayanann secara berjenjang;
 - 2) Mengembangkan pelayanan pelabuhan laut dan bandar udara sebagai pintu gerbang nasional;
 - 3) Mengembangkan pusat perdagangan modern dan tradisional berskala internasional;
 - 4) Mengembangakn kegiatan Pendidikan menengah kejuruan, akademi, dan perguruan tinggi;
 - 5) Mengembangkan kegiatan wisata alam dan wisata budaya; dan
 - 6) Mengembangkan kegiatan jasa pertemuan dan jasa pameran.
- c. Strategi peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat kegiatan meliputi :
 - 1) Meningkatkan kapasitas jaringan jalan yang mendorong interaksi kegiatan antar pusat pelayanan kegiatan kota.
 - 2) Mengembangkan jalan lingkar dalam (*inner ring road*) jalan lingkar tengah (*middle ring road*), jalan lingkar luar (*outer ring road*), dan jalan radial;
 - 3) Meningkatkan pelayanan moda transportasi yang mendukung tumbuh dan berkembangnya pusat pelayanan kegiatan kota;
 - 4) Mengembangkan sistem transportasi massal;

- 5) Mengembangkan terminal angkutan umum regional, terminal angkutan umum dalam kota, sub terminal angkutan umum;
 - 6) Mengembangkan terminal barang yang bersinergi dengan pelabuhan laut; dan
 - 7) Meningkatkan integrasi sistem antar moda
- d. Strategi peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana sarana umum meliputi:
- 1) Mendistribusikan sarana lingkungan di setiap pusat kegiatan sesuai fungsi kawasan dan hirarki pelayanan;
 - 2) Mengembangkan sistem prasarana energi;
 - 3) Mengembangkan sistem jaringan telekomunikasi dan informasi pada kawasan pertumbuhan ekonomi;
 - 4) Mengembangkan prasarana sumber daya air;
 - 5) Meningkatkan sistem pengelolaan persampahan dengan teknik-teknik yang berwawasan lingkungan;
 - 6) Meningkatkan kualitas air bersih menjadi air minum;
 - 7) Meningkatkan prasarana pengelolaan air limbah; dan
 - 8) Mengembangkan sistem prasarana drainase secara terpadu.
- e. Kebijakan dan strategi Pengembangan Pola Ruang meliputi:
- 1) Kebijakan dan strategi pengelolaan Kawasan lindung; dan
 - 2) Kebijakan dan strategi pengembangan Kawasan budidaya
- f. Kebijakan pengelolaan Kawasan lindung meliputi:
- 1) Peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung; dan
 - 2) Pelestarian Kawasan cagar budaya; dan
 - 3) Peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang proporsional di seluruh wilayah Kota.
- g. Strategi peningkatan pengelolaan Kawasan yang berfungsi lindung meliputi:
- 1) Mengembalikan dan mengatur penguasaan tanah sesuai peruntukan fungsi lindung secara bertahap untuk Negara;
 - 2) Meningkatkan nilai konservasi pada kawasan-kawasan lindung; dan
 - 3) Menetapkan kawasan yang memiliki kelerengan di atas 40 % (empat puluh persen) sebagai kawasan yang berfungsi lindung.
- h. Strategi pelestarian Kawasan Cagar Budaya meliputi:
- 1) Meningkatkan nilai kawasan bersejarah dan/atau bernilai arsitektur tinggi; dan
 - 2) Mengembangkan potensi sosial budaya masyarakat yang memiliki nilai sejarah
- i. Strategi peningkatan dan penyediaan ruang terbuka hijau yang

proporsional di seluruh wilayah Kota meliputi:

- 1) Mempertahankan fungsi dan menata ruang terbuka hijau yang ada;
 - 2) Mengembalikan ruang terbuka hijau yang telah beralih fungsi;
 - 3) Meningkatkan ketersediaan ruang terbuka hijau di kawasan pusat kota;
 - 4) Mengembangkan kegiatan *agroforestry* di kawasan pertanian lahan kering yang dimiliki masyarakat;
 - 5) Mengembangkan inovasi dalam penyediaan ruang terbuka hijau; dan
 - 6) Mengembangkan kemitraan atau kerjasama dengan swasta dalam penyediaan dan pengelolaan ruang terbuka hijau.
- j. Kebijakan pengembangan Kawasan budidaya sebagaimana dimaksud dalam meliputi:
- 1) Pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung;
 - 2) Pengembangan ruang kota yang kompak dan efisien; dan
 - 3) Pengelolaan dan pengembangan kawasan pantai.
- k. Strategi pengaturan pengembangan kawasan budidaya sesuai dengan daya dukung dan daya tampung meliputi:
- 1) Mengarahkan kawasan terbangun kepadatan rendah di kawasan bagian atas;
 - 2) Mengoptimalkan pengembangan kawasan pusat kota; dan
 - 3) Membatasi pengembangan kawasan industri.
- l. Strategi perwujudan pemanfaatan ruang kota yang kompak dan efisien meliputi:
- 1) Mengembangkan kawasan budidaya terbangun secara vertikal di kawasan pusat kota; dan
 - 2) Mengembangkan ruang-ruang kawasan yang kompak dan efisien dengan sistem insentif dan disinsentif
- m. Strategi pengelolaan dan pengembangan Kawasan pantai meliputi:
- 1) Mengelola dan mengembangkan reklamasi pantai yang mendukung kelestarian lingkungan dan keberlanjutan kehidupan masyarakat;
 - 2) Mengembangkan kolam tampung air dan tanggul pantai untuk menanggulangi potensi banjir dan rob; dan
 - 3) Melakukan penghijauan kawasan pantai
- n. Kebijakan pengembangan kawasan strategis meliputi :
- 1) Pengembangan kawasan strategis pertumbuhan ekonomi;
 - 2) Pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup; dan
 - 3) Pengembangan kawasan strategis sosial budaya.

- o. Strategi pengembangan Kawasan strategis pertumbuhan ekonomi meliputi :
 - 1) Menetapkan kawasan pusat kota sebagai kawasan bisnis dengan kegiatan utama perdagangan jasa berskala internasional; dan
 - 2) Mengatur pemanfaatan kawasan sekitar pelabuhan untuk mendorong perannya sebagai pintu gerbang manusia dan barang.
- p. Strategi pengembangan kawasan strategis daya dukung lingkungan hidup meliputi:
 - 1) Mengembangkan sistem pengendali banjir dan sumber air baku;
 - 2) Mengatur pemanfaatan kawasan reklamasi dengan memadukan perlindungan lingkungan dan pengembangan kawasan; dan
 - 3) Meningkatkan nilai ekonomi dan nilai social kawasan tanpa mengganggu fungsi utama kawasan.
- q. Strategi pengembangan kawasan strategis sosial budaya meliputi :
 - 1) Memelihara dan melestarikan kawasan bangunan bersejarah;
 - 2) Mengembangkan pemanfaatan bangunan dalam rangka pelestarian; dan
 - 3) Pengembangan kegiatan kepariwisataan.
- r. Rencana struktur ruang meliputi :
 - 1) Rencana pengembangan sistem pusat pelayanan; dan
 - 2) Rencana pengembangan sistem jaringan.
- s. Rencana pengembangan sistem pusat pelayanan meliputi :
 - 1) Rencana pembagian wilayah kota (BWK); dan
 - 2) Rencana penetapan pusat pelayanan.
- t. Rencana pengembangan sistem jaringan meliputi :
 - 1) Rencana pengembangan sistem jaringan transportasi;
 - 2) Rencana pengembangan sistem jaringan energi;
 - 3) Rencana pengembangan sistem jaringan telekomunikasi;
 - 4) Rencana pengembangan sistem jaringan prasarana sumber daya air;
 - 5) Rencana pengembangan pengembangan sistem infrastruktur perkotaan; dan
 - 6) Rencana pengembangan sistem prasarana dan sarana perkotaan lainnya
- u. Rencana pembagian wilayah kota (BWK) meliputi
 - 1) BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;
 - 2) BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
 - 3) BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu

- lima ratus dua puluh dua) hektar;
- 4) BWK IV meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
 - 5) BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
 - 6) BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
 - 7) BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
 - 8) BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;
 - 9) BWK IX meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
 - 10) BWK X meliputi Kecamatan Ngaliyan dan Kecamatan Tugu dengan luas kurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.
- v. Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi
- 1) Perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
 - 2) Pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
 - 3) Transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
 - 4) Industri di BWK IV dan BWK X;
 - 5) Pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
 - 6) Perkantoran militer di BWK VII; dan
 - 7) Kantor pelayanan publik di BWK IX.

Table 3.2

TABEL TELAAHAN STRUKTUR RUANG

No	Rencana Struktur Ruang	Rencana Pentahapan Pemanfaatan Struktur Ruang sesuai RTRW						
		Arah Pemanfaatan Ruang / Indikasi Program	Lokasi	Waktu Pelaksanaan				
Tahun 2022	Tahun 2023			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
A	Rencana Pengembangan Infrastruktur Perkotaan							
1	Rencana Sistem Air Minum							
	a. Pengembangan sistem jaringan air minum							
	b. Pengembangan sistem non perpipaan							

No	Rencana Struktur Ruang	Rencana Pentahapan Pemanfaatan Struktur Ruang sesuai RTRW						
		Arah Pemanfaatan Ruang / Indikasi Program	Lokasi	Waktu Pelaksanaan				
Tahun 2022	Tahun 2023			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
2	Rencana Jaringan Transportasi							
	a. Rencana Simpang sebidang							
	b. Rencana Simpang Tidak Sebidang							
	c. Monorail							
	d. Rencana sistem angkutan umum							
3	Rencana Sistem Drainase							
	a. Sistem Drainase Mangkang							
	b. Sistem Drainase Semarang Barat							
	c. Sistem Drainase Semarang Tengah							
	d. Sistem Drainase Semarang Timu							
4	Rencana sistem Jaringan sumber daya air							
	a. Perlindungan terhadap daerah aliran Sungai (DAS)							

PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN GENUK

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, Visi Misi Walikota, Telaahan Daerah tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Kecamatan Genuk sebagai berikut :

Dari kelima Visi Misi Walikota, yang terkait dengan tugas dan fungsi kecamatan sebagai pembantu walikota dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan adalah Visi Misi yang Kelima, yaitu “Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis Dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”, dimana prioritas utamanya adalah :

1. Peningkatan pelayanan masyarakat yang integratif dengan memanfaatkan teknologi informasi (SPBE), pelayanan yang ramah anak, ramah lansia, dan ramah difabel

2. Peningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan
3. Pengefektivan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

Untuk itu perlu merumuskan isu strategis pada renstra Kecamatan Genuk kota Semarang Tahun 2021-2026 adalah :

- a. Pengkoordinasian Pencapaian Visi dan Misi Walikota yang terjabarkan dalam Tujuan dan Sasaran Pembangunan Kota Semarang; Pencapaian visi dan misi Walikota dijabarkan dalam serangkaian tujuan dan sasaran pembangunan Kota Semarang beserta indikator dan targetnya, sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kota Semarang. Kecamatan sebagai pembantu Walikota dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan perlu memiliki komitmen yang kuat dalam melakukan upaya-upaya pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintah, peningkatan pelayanan publik dan peningkatan pemberdayaan masyarakat kelurahan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Walikota Semarang.
- b. Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah; Sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah diperlukan untuk memastikan adanya kesesuaian dalam perencanaan pembangunan daerah, dimana perencanaan di tataran kota telah terjabarkan dengan baik sampai pada perencanaan di Organisasi perangkat daerah. Memastikan bahwa perencanaan jangka menengah telah terjabarkan dalam perencanaan tahunan, serta memastikan bahwa perencanaan tersebut akan dilaksanakan.
- c. Pengakomodiran Usulan Musrenbang; Untuk mengoptimalkan perencanaan pembangunan daerah dan sebagai bentuk perencanaan partisipatif perlu dilakukan upaya-upaya untuk terus meningkatkan pengakomodiran aspirasi masyarakat dalam bentuk usulan-usulan yang disampaikan dalam musrenbang. Dalam pengakomodiran usulan musrenbang juga perlu melibatkan lebih banyak pihak, diantaranya perempuan dan organisasi/lembaga terkait pengarusutaman gender, yaitu dalam upaya mewujudkan perencanaan yang responsif gender.
- d. Pengoptimalan Fungsi Kelembagaan Kecamatan dan Kelurahan Dalam mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan perlu untuk menentukan langkah-langkah strategis yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk menyejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal. Adapun langkah-langkah strategis tersebut antara lain:
 1. Peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis teknologi (SPBE) yang ramah anak, ramah lansia dan ramah difabel.
 2. Peningkatan ketentraman dan ketertiban lingkungan.
 3. Peningkatan keberdayaan masyarakat.

4. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
5. Peningkatan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat, dan Lingkungan Hidup Bersih dan Sehat (PHBS dan LHBS).

44. KECAMATAN GAJAHMUNGKUR

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Gajahmungkur.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Kecamatan Gajahmungkur diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Kecamatan Gajahmungkur telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Kecamatan Gajahmungkur.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Kecamatan Gajahmungkur, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Gajahmungkur yaitu: **“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan,
ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan
yang kurang optimal”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Belum optimalnya pelayanan pada masyarakat yang integratif dengan pemanfaatan teknologi informasi	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
		Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi diKecamatan
		Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
2.	Peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan	Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
		Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
		kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
3.	Kurang efektifnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
		Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

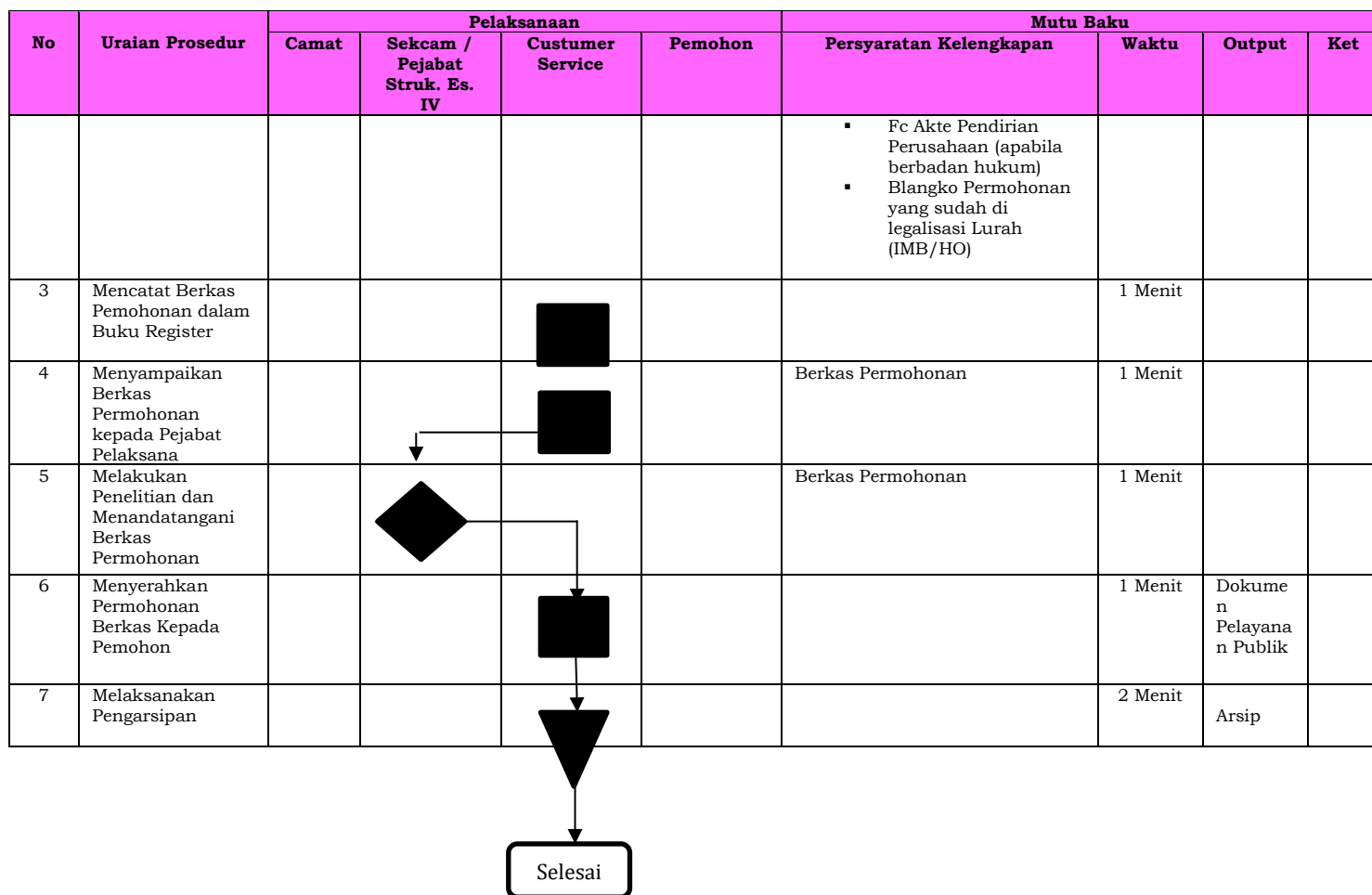
Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Kecamatan Gajahmungkur dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP di sebabkan karena belum semua Kasi menyusun SOP. SOP yang ada di Kecamatan Gajahmungkur hanya SOP One Stop Service pada Kasi Pelayanan Publik. Padahal pada Kasi yang lain harusnya juga menyusun SOP sesuai dengan kegiatan yang dimiliki masing – masing Kasi.

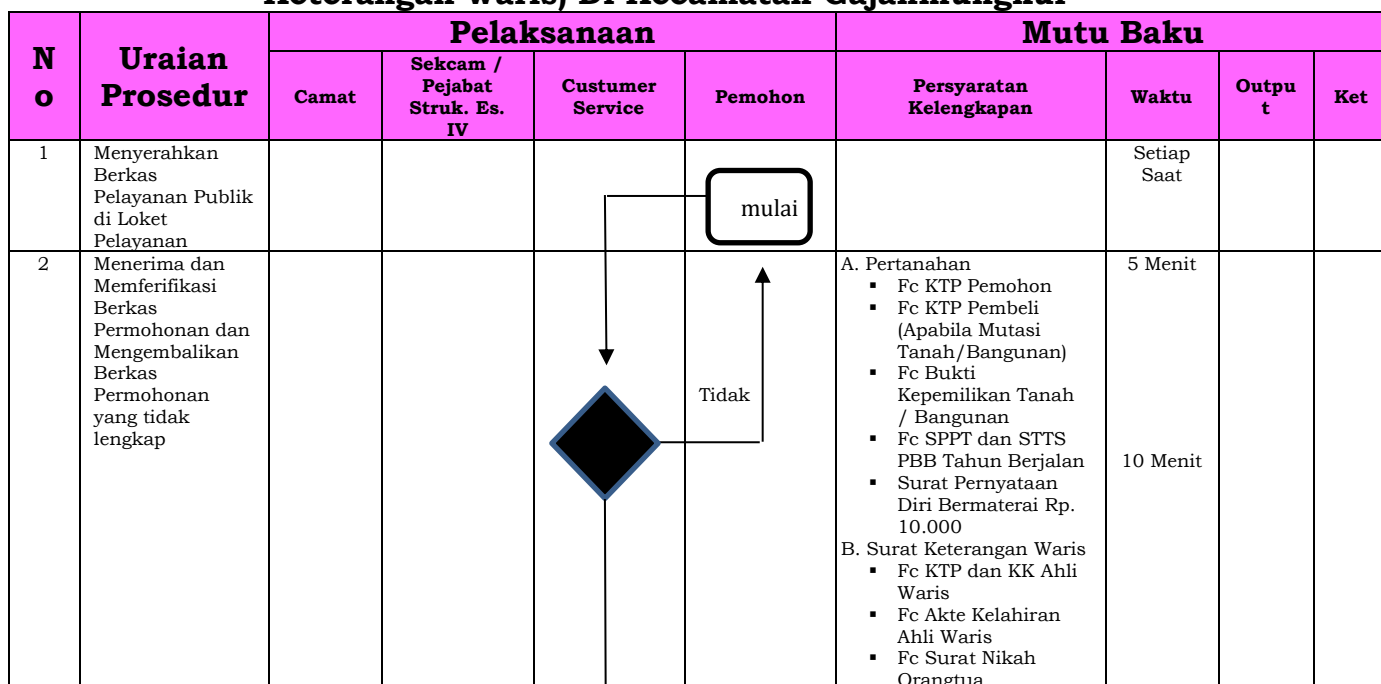
Berikut adalah SOP One Stop Service:

Tabel 3.2
Prosedur Pelayanan Publik One Stop Service
(Pelayanan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Serta Perijinan)
Di Kecamatan Gajahmungkur

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Locket Pelayanan				mulai		Setiap Saat		
2	Menerima dan Memferifikasi Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap					A. Kependudukan dan Pencatatan Sipil. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP dan KK Pemohon ▪ Blangko Permohonan yang sudah dilegalisasi Lurah B. Legalisasi Perijinan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP Pemohon ▪ Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan 	2 Menit 5 Menit		



Tabel 3.3
Prosedur : Pelayanan Public One Stop Service (Pertanahan Dan Surat Keterangan Waris) Di Kecamatan Gajahmungkur



No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
						<ul style="list-style-type: none"> Fc Surat Kematian Orang Tua Surat Pernyataan Waris Bermaterai Rp. 10.000,00 Fc KTP Saksi Form Surat Keterangan Waris yang sudah ditandatangani Ahli Waris, Saksi dan Lurah 			
3	Mencatat Berkas Permohonan dalam Buku Register			■		Berkas Permohonan	1 Menit		
4	Menyampaikan Berkas Permohonan kepada Pejabat Pelaksana			↓ ■		Berkas Permohonan	1 Menit		
5	Melakukan Penelitian dan Memberikan Paraf Berkas Permohonan		◆	↓ ■		Berkas Permohonan	10 Menit		
6	Menyerahkan Permohonan Berkas Kepada Camat		■	↓ ■		Berkas Permohonan	1 Menit		
7	Melakukan Penelitian dan Penandatanganan Berkas Permohonan	◆		↓ ■		Berkas Permohonan	10 Menit		
8	Menyerahkan Berkas Permohonan Kepada Pemohon			■			1 Menit	Dok Pelayan Publik	
9	Melakukan Pengarsipan			▼			2 Menit	Arsip	

↓
Selesai

2. Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan

SDM yang kompeten sangat diperlukan dalam lingkungan kompetitif. Individu yang mempunyai kompetensi kerja yang baik tentu akan mudah untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaannya serta mampu menyesuaikan diri secara baik dengan lingkungannya. Kompetensi bisa meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku karyawan. Dalam arti luas, kompetensi akan terkait dengan strategi organisasi. Pengertian kompetensi juga dapat dipadukan dengan soft skill, hard skill, social skill dan mental skill. Soft skill menunjukkan intuisi, kepekaan SDM, hard skill mencerminkan pengetahuan dan keterampilan fisik SDM, social skill menunjukkan keterampilan dan hubungan sosial SDM, sementara mental skill menunjukkan mental SDM. SDM

3. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
4. Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
5. Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
6. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
7. Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
8. Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
9. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintah Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arah pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang Berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber- Bhinneka Tunggal Ika”

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kota metropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun ke

depan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika. Sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya dimasyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Definisi **SEMAKIN HEBAT** dikandung pemahaman bahwa Visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 misi pembangunan daerah sebagai berikut:



Gambar 3.1
Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026

MISI :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas **Sumber Daya Manusia** yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.

2. Meningkatkan potensi **ekonomi** lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan **hak dasar** dan perlindungan **kesejahteraan sosial** serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
4. Mewujudkan **infrastruktur** berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
5. Menjalankan **reformasi birokrasi** pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Terkait visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang, salah satu fungsi Kecamatan adalah “Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota”. Maka dalam perumusan kebijakan perencanaan strategis Kecamatan Gajahmungkur diarahkan pada perwujudan visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026. Dalam mengupayakan terwujudnya visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026, sesuai tugas dan fungsinya Kecamatan Gajahmungkur mendukung pencapaian Misi Kelima, yaitu “Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Dalam mewujudkan Misi 5 tersebut, terdapat 1 Tujuan Strategis, yaitu **Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan teknologi informasi**; dimana Kecamatan Gajahmungkur mendukung pencapaian Tujuan tersebut dengan indikator tujuan “**Indeks Kepuasan Masyarakat**”. Dalam mendukung pencapaian tujuan tersebut terdapat 4 sasaran strategis yaitu:

- SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah**
 Indikator : Nilai AKIP
- SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik**
 Indikator : Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan
- SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan**
 Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif
- SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan**
 Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran tersebut terdapat 5 strategi dan 7 arah kebijakan, yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan
Arah : - Peningkatan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah
Kebijakan : - Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

SASARAN 2 : Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Kinerja Pelayanan Publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik
Arah : - Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi
Kebijakan

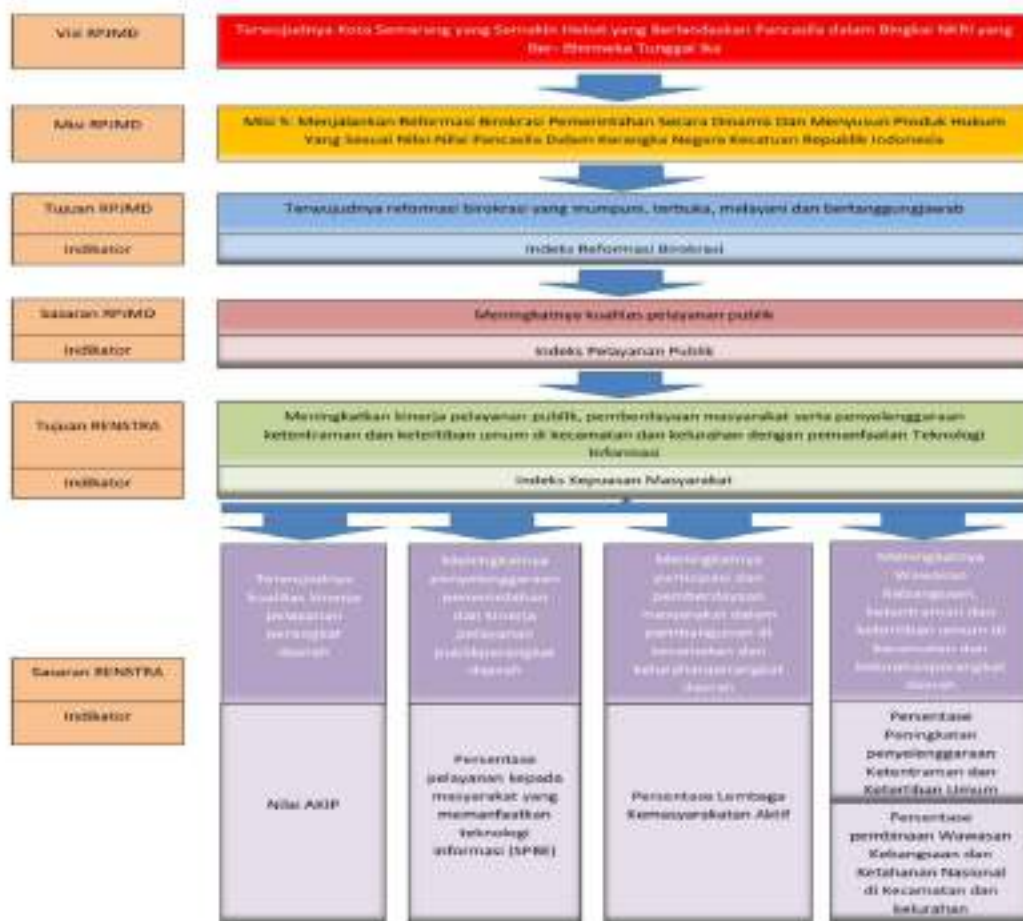
SASARAN 3 : Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan

Strategi : Peningkatan Partisipasi dan Keberdayaan Masyarakat
Arah : - Meningkatkan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Kecamatan dan Kelurahan
Kebijakan

SASARAN 4 : Meningkatkan Wawasan Kebangsaan, Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan dan Kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan
Arah : - Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan Peran Serta Masyarakat dalam Menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan
Kebijakan

Secara lengkap Kecamatan Gajahmungkur berkontribusi dalam mendukung pencapaian visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang tersaji pada gambar berikut:



Gambar 3.2

Kontribusi Kecamatan Gajahmungkur dalam Mendukung Pencapaian Visi – Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2016-2021

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020 - 2014

Visi Kementerian Dalam Negeri 2020 – 2024 adalah: “Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: *Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong*”.

Untuk mewujudkan visi tersebut, dijabarkan dalam MISI Kementerian Dalam Negeri yang akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

- 1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
- 2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.

- 3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020 - 2024, sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa. Pada tujuan ini terdapat 4 Sasaran Strategis, yaitu:
 - a) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Demokrasi Indonesia.
 - (2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilukada dan Pemilu.
 - (3) Indeks Kinerja Ormas.
 - b) Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi.
 - (2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).
 - (3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.
 - (4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.
 - c) Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional.
 - d) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori "Baik".
 - (2) Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.
- 2) Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi. Pada tujuan ini terdapat 5 Sasaran Strategis, yaitu:
 - a) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.
 - (2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.

- (3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional.
 - (4) Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni.
 - b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.
 - c) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.
 - (4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
 - (5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai “Baik”.
 - (6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - (7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.
 - (8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”.
 - (9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.
 - (10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.
 - d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
 - (2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).
 - e) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.
- 3) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.
- Pada tujuan ini terdapat 3 Sasaran Strategis, yaitu:
- a) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10), dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.

- b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
- (1) Indeks Pengawasan Internal.
 - (2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.
- c) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Kecamatan Gajahmungkur. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Kecamatan Gajahmungkur dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Kecamatan Gajahmungkur dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Kecamatan Gajahmungkur dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pembengsan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang Tahun 2011 – 2031.

Untuk Rencana Pembagian Wilayah Kota (BWK) dijabarkan sebagai berikut:

- a. BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;
- b. BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
- c. BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
- d. BWK IV meliputi Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
- e. BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
- f. BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
- g. BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
- h. BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;

- i. BWK IX meliputi Kecamatan Mijen dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
- j. BWK X meliputi Kecamatan Gajahmungkur dan Kecamatan Tugu dengan luas kurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.

Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi:

- a. perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
- b. pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
- c. transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
- d. industri di BWK IV dan BWK X;
- e. pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
- f. perkantoran militer di BWK VII; dan
- g. kantor pelayanan publik di BWK IX.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis Kecamatan Gajahmungkur

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, Visi Misi Walikota, Telaahan Daerah tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Kecamatan Gajahmungkur.

Dari kelima Visi Misi Walikota, yang terkait dengan tugas dan fungsi kecamatan sebagai pembantu walikota dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan adalah Visi Misi yang Kelima, yaitu “Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis Dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”, dimana prioritas utamanya adalah :

1. Peningkatan pelayanan masyarakat yang integratif dengan memanfaatkan teknologi informasi (SPBE), pelayanan yang ramah anak, ramah lansia, dan ramah difabel
2. Peningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan
3. Pengefektivan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

Untuk itu perlu merumuskan isu strategis pada renstra Kecamatan Gajahmungkur kota Semarang Tahun 2021-2026 adalah :

- a. Pengkoordinasian Pencapaian Visi dan Misi Walikota yang terjabarkan dalam Tujuan dan Sasaran Pembangunan Kota Semarang; Pencapaian visi dan misi Walikota dijabarkan dalam serangkaian tujuan dan sasaran pembangunan Kota Semarang beserta indikator dan targetnya, sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kota Semarang. Kecamatan sebagai pembantu Walikota dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan perlu memiliki komitmen yang kuat dalam melakukan upaya-upaya pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintah, peningkatan pelayanan publik dan peningkatan pemberdayaan masyarakat kelurahan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Walikota Semarang.

- b. Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah; Sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah diperlukan untuk memastikan adanya kesesuaian dalam perencanaan pembangunan daerah, dimana perencanaan di tataran kota telah terjabarkan dengan baik sampai pada perencanaan di Organisasi perangkat daerah. Memastikan bahwa perencanaan jangka menengah telah terjabarkan dalam perencanaan tahunan, serta memastikan bahwa perencanaan tersebut akan dilaksanakan.
- c. Pengakomodiran Usulan Musrenbang; Untuk mengoptimalkan perencanaan pembangunan daerah dan sebagai bentuk perencanaan partisipatif perlu dilakukan upaya-upaya untuk terus meningkatkan pengakomodiran aspirasi masyarakat dalam bentuk usulan-usulan yang disampaikan dalam musrenbang. Dalam pengakomodiran usulan musrenbang juga perlu melibatkan lebih banyak pihak, diantaranya perempuan dan organisasi/lembaga terkait pengarusutaman gender, yaitu dalam upaya mewujudkan perencanaan yang responsif gender.
- d. Pengoptimalan Fungsi Kelembagaan Kecamatan dan Kelurahan Dalam mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan perlu untuk menentukan langkah-langkah strategis yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk menyejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Adapun langkah-langkah strategis tersebut antara lain:

1. Peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis teknologi (SPBE) yang ramah anak, ramah lansia dan ramah difabel.
2. Peningkatan ketentraman dan ketertiban lingkungan.
3. Peningkatan keberdayaan masyarakat.
4. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
5. Peningkatan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat, dan Lingkungan Hidup Bersih dan Sehat (PHBS dan LHBS).

Perumusan isu-isu strategis pembangunan Kecamatan Gajahmungkur merupakan salah satu sumber untuk menyelaraskan strategi dan kebijakan dalam pencapaian target yang telah dituangkan dalam Rencana Aksi Daerah (RAD) Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) Kota Semarang.

Adapun Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) Kota Semarang yang berhubungan dengan Kecamatan Gajahmungkur seperti tabel berikut :

Tabel 3.2
Rekomendasi Pencapaian TPB

Isu Strategis	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target					Sumber Pendanaan	OPD
						2022	2023	2024	2025	2026		
Pilar Hukum dan Tata Kelola												
Good Governance	Peningkatan ketersediaan informasi publik	Program Informasi Dan Komunikasi Publik	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Pelayanan Informasi Publik	Cakupan Pelayanan Kepada Publik	100	100	100	100	100	APBD	OPD masing - masing

Sumber : Analisis Tim Penyusun, 2020

Sasaran Strategis Pilar Hukum dan Tata Kelola

Pada pilar hukum dan tata kelola, sasaran strategis utama yang muncul adalah peningkatan pelayanan masyarakat berbasis online. Hal tersebut didukung dengan peningkatan SDM untuk pelayanan online, pengembangan arsitektur layanan SPBE dan peningkatan informasi publik. Terlebih lagi pada masa pandemi yang tidak menentu, pelayanan pemerintahan dengan basis elektronik dapat membantu mengurangi penyebaran pandemi. Namun demikian, kualitas layanan pemerintah tidak boleh berkurang dan harus tetap sesuai SOP yang dibentuk.

Tabel 3.3
Sasaran Strategis Kota Semarang – Pilar Hukum dan Tata Kelola Kelembagaan

MASALAH STRATEGIS	ISU STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS
Belum adanya domain arsitektur layanan SPBE Kota Semarang	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Pembangunan domain arsitektur layanan SPBE Kota Semarang
Masih adanya aparatur yang tidak sesuai antara tugas dan keahlian		Penempatan keahlian yang bersesuaian dengan tugas
Kurangnya layanan administrasi warga saat pandemi		Pelatihan dan peningkatan SDM sesuai tugas
Tingginya rasionalisasi anggaran covid mengganggu penganggaran untuk program lain	<i>Good Governance</i>	Peningkatan layanan administrasi warga saat pandemi
Layanan birokrasi yang melayani secara daring belum siap		Penganggaran program strategis
		Penyapan layanan masyarakat berbasis daring
		Peningkatan ketersediaan informasi publik

45. KECAMATAN TEMBALANG

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Tembalang.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Kecamatan Tembalang diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Kecamatan Tembalang telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Kecamatan Tembalang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Kecamatan Tembalang, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Tembalang yaitu: **“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentraman dan ketertiban umum serta wawasan kebangsaan di tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentraman dan ketertiban umum serta wawasan kebangsaan di tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Belum optimalnya pelayanan pada masyarakat yang integratif dengan pemanfaatan teknologi informasi	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
		Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan
		Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
2.	Peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan	Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
		Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
3.	Kurang efektifnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
		Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Kecamatan Tembalang dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
 Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP di sebabkan karena belum semua Kasi menyusun SOP. SOP yang ada di Kecamatan Tembalang hanya SOP One Stop Service pada Kasi Pelayanan Publik. Padahal pada Kasi yang lain harusnya juga menyusun SOP sesuai dengan kegiatan yang dimiliki masing – masing Kasi.
 Berikut adalah SOP Pembinaan Kinerja Pelayanan Publik:

Prosedur Pembinaan Kinerja Unit Pelayanan Publik

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Daerah	Asisten Administrasi Pemerintahan	Kepala Bagian	Kepala Sub Bagian Tatalaksana dan Pelayanan Publik	Jabatan Fungsional Umum (JFU)	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat konsep pembinaan kinerja termasuk instrumennya			mulai			DPA	120 menit	konsep pembinaan	
2	mengetik konsep pembinaan kinerja						konsep pembinaan	40 menit	konsep pembinaan	
3	memeriksa konsep pembinaan						konsep pembinaan	30 menit	konsep pembinaan	Apabila konsep pembinaan terdapat kekeliruan dikembalikan untuk diperbaiki
4	Menerbitkan surat undangan						konsep pembinaan	200 menit	surat undangan	

5	Melaksanakan rapat koordinasi pembahasan konsep pembinaan kinerja						surat undangan, daftar hadir, materi pembinaan, LCD dan laptop	180 menit	notulen	Rapat koordinasi dilaksanakan beberapa kali sesuai dengan kebutuhannya
6	Menerbitkan surat pengisian instrumen dan dokumennya beserta memo						notulen	210 menit	surat pengisian instrumen	
7	Mengevaluasi instrumen beserta dokumennya						instrumen dan dokumen	60 menit	dokumen	Evaluasi terhadap 1 (satu) dokumen
8	Melaksanakan rapat koodinasi hasil evaluasi instrumen						dokumen, daftar hadir dan surat undangan	180 menit	notulen	Rapat koordinasi dilaksanakan beberapa kali sesuai dengan kebutuhannya
9	Melaksanakan peninjauan lapangan pada Perangkat Daerah						notulen	30 menit	dokumen hasil temuan	

10	Menyusun hasil pembinaan kinerja						dokumen hasil temuan	30 menit	rekomendasi	Penyusunan hasil pembinaan terhadap 1 (satu) dokumen
11	Menerbitkan konsep surat dan memo hasil pembinaan kinerja						rekomendasi	20 menit	surat rekomendasi	
12	Menerima, mengandakan, mengagandakan, mengarsipkan dan mendistribusikan surat						surat, mesin fotokopi, buku agenda, buku ekspedisi dan arsip	60 menit	surat rekomendasi	

2. Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan

SDM yang kompeten sangat diperlukan dalam lingkungan kompetitif. Individu yang mempunyai kompetensi kerja yang baik tentu akan mudah untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaannya serta mampu menyesuaikan diri secara baik dengan lingkungannya. Kompetensi bisa meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku karyawan. Dalam arti luas, kompetensi akan terkait dengan strategi organisasi. Pengertian kompetensi juga dapat dipadukan dengan soft skill, hard skill, social skill dan mental skill. Soft skill menunjukkan intuisi, kepekaan SDM, hard skill mencerminkan pengetahuan dan keterampilan fisik SDM, social skill menunjukkan keterampilan dan hubungan sosial SDM, sementara mental skill menunjukkan mental SDM. SDM

3. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
4. Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
5. Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
6. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
7. Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
8. Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
9. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Makavisi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika”

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kota metropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tatarans emakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun kedepan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan public yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhinneka Tunggal Ika. Sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya di masyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Definisi **SEMAKIN HEBAT** dikandung pemahaman bahwa Visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 misi pembangunan daerah sebagai berikut:



Gambar 3.1
Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026

MISI:

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas **Sumber Daya Manusia** yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.
2. Meningkatkan potensi **ekonomi** lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan **hak dasar** dan perlindungan **kesejahteraan social** serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
4. Mewujudkan **infrastruktur** berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
5. Menjalankan **reformasi birokrasi** pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hokum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Terkait visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang, salah satu fungsi Kecamatan adalah “Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota”. Maka dalam perumusan kebijakan perencanaan strategis Kecamatan Tembalang diarahkan pada perwujudan visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026. Dalam mengupayakan terwujudnya visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026, sesuai tugas dan fungsinya Kecamatan Tembalang mendukung pencapaian Misi Kelima, yaitu “Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan

menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Dalam mewujudkan Misi 5 tersebut, terdapat 1 Tujuan Strategis, yaitu **Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan teknologi informasi**; dimana Kecamatan Tembalang mendukung pencapaian Tujuan tersebut dengan indikator tujuan **“Indeks Kepuasan Masyarakat”**. Dalam mendukung pencapaian tujuan tersebut terdapat 4 sasaran strategis yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Indikator : Nilai AKIP

SASARAN 2 : Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Indikator : Persentase pelayanan kepada masyarakat yang memanfaatkan teknologi informasi

SASARAN 3 : Meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif

SASARAN 4 : Meningkatkan Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran tersebut terdapat 5 strategi dan 7 arah kebijakan, yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Arah : - Peningkatan Kualitas SDM

Kebijakan

- Peningkatan Laporan Keuangan

- Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

SASARAN 2 : Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Arah : - Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi

Kebijakan

SASARAN 3 : Meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat

Arah : - Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan

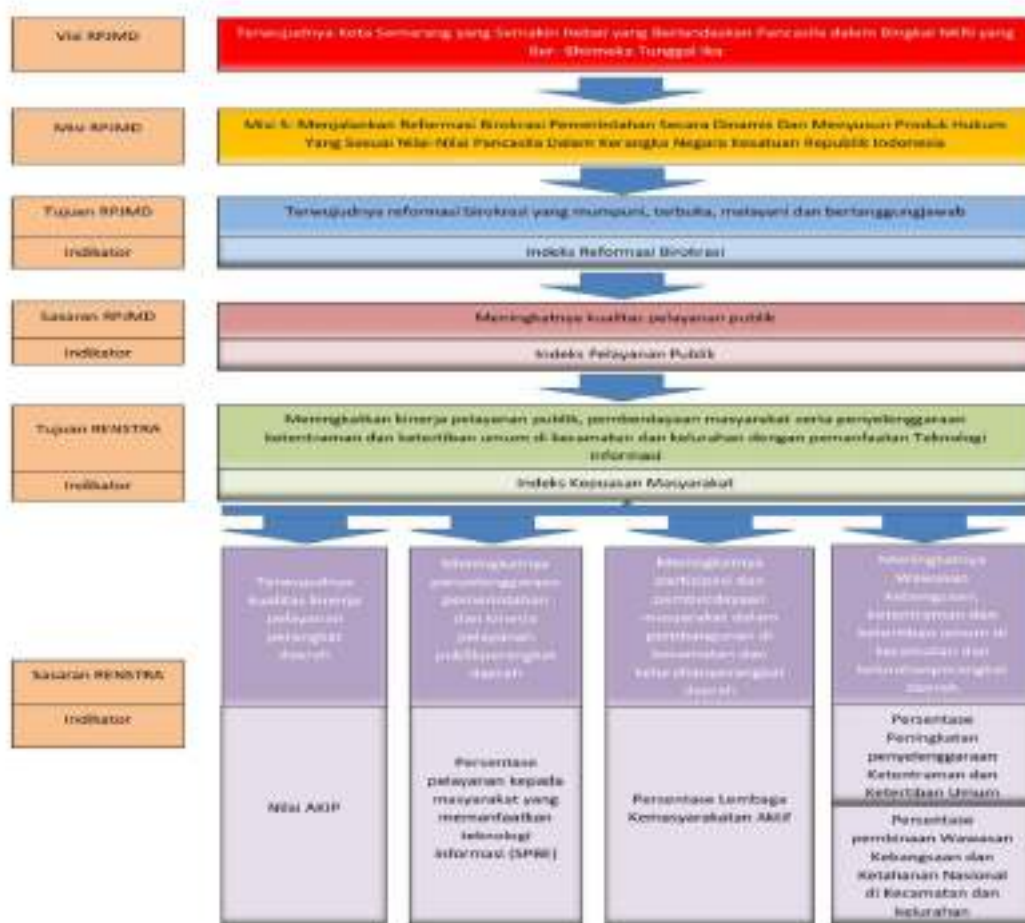
Kebijakan

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Arah Kebijakan : - Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

Secara lengkap Kecamatan Tembalang berkontribusi dalam mendukung pencapaian visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang tersaji pada gambar berikut:



Gambar 3.2
Kontribusi Bappeda dalam Mendukung Pencapaian Visi – Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2016-2021

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020-2024

Visi Kementerian Dalam Negeri 2020 – 2024 adalah: “Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”.

Untuk mewujudkan visi tersebut, dijabarkan dalam MISI Kementerian Dalam Negeri yang akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

- 1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
- 2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
- 3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020 - 2024, sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa.
Pada tujuan ini terdapat 4 Sasaran Strategis, yaitu:
 - a) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Demokrasi Indonesia.
 - (2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilu dan Pemilu.
 - (3) Indeks Kinerja Ormas.
 - b) Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi.
 - (2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).
 - (3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.

- (4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.
- c) Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional.
- d) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
- (1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori “Baik”.
 - (2) Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.
- 2) Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi.

Pada tujuan ini terdapat 5 Sasaran Strategis, yaitu:

- a) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
- (1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.
 - (2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.
 - (3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional.
 - (4) Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni.
- b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.
- c) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
- (1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.
 - (4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
 - (5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai “Baik”.
 - (6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - (7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.

- (8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”.
 - (9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.
 - (10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.
- d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
- (1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
 - (2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).
- e) Meningkatkan tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.
- 3) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.
- Pada tujuan ini terdapat 3 Sasaran Strategis, yaitu:
- a) Meningkatkan kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10), dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.
 - b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Pengawasan Internal.
 - (2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.
 - c) Meningkatkan kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Kecamatan Tembalang. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Kecamatan Tembalang dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Kecamatan Tembalang dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Kecamatan Tembalang dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pembengan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang Tahun 2011 - 2031 dijabarkan sebagai berikut:

- a. BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;
- b. BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
- c. BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
- d. BWK IV meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
- e. BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
- f. BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
- g. BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
- h. BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;
- i. BWK IX meliputi Kecamatan Mijen dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
- j. BWK X meliputi Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Tugu dengan luas kurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.

Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi:

- a. perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
- b. pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
- c. transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
- d. industri di BWK IV dan BWK X;
- e. pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;

- f. perkantoran militer di BWK VII; dan
- g. kantor pelayanan publik di BWK IX.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis Kecamatan Tembalang

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020-2024, dan telaahan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang tahun 2011-2031, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Kecamatan Tembalang sebagai berikut:

Sustainable Development Goals (SDGs)

Sustainable Development Goals (SDGs) atau Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) merupakan komitmen bersama dunia internasional untuk mengatasi isu-isu dunia seperti mengakhiri kemiskinan, melindungi negara-negara dan memastikan bahwa semua orang menikmati perdamaian dan kemakmuran. SDGs memberikan target untuk mengukur kemajuan pembangunan dari tahun ketahun untuk semua negara hingga tahun 2030, termasuk Indonesia.

SDGs memberikan paradigma baru dalam pembangunan, yaitu mendorong perubahan-perubahan yang bergeser ke arah pembangunan berkelanjutan. Pembangunan tersebut dilakukan dengan berdasarkan hak asasi manusia dan kesetaraan untuk mendorong pembangunan sosial, ekonomi dan lingkungan hidup. SDGs diberlakukan dengan prinsip-prinsip universal, integrasi dan inklusif untuk meyakinkan bahwa tidak akan ada seorang pun yang tertinggal atau “*No-one Left Behind*”. Terdapat 17 Tujuan SDGs dalam rangka melanjutkan upaya dan pencapaian Millennium Development Goals (MDGs) yang telah berakhir pada tahun 2015. Ke-17 tujuan SDGs tersebut yaitu:

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance)
2. Memastikan kehidupan yang sehat dan mendukung kesejahteraan bagi semua untuk semua usia;
3. Mencapai kesetaraan gender dan memberdayakan semua perempuan dan anak perempuan;
4. Membangun kota dan pemukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan; serta
5. Mendukung masyarakat yang damai dan inklusif untuk pembangunan berkelanjutan, menyediakan akses terhadap keadilan bagi semua dan membangun institusi-institusi yang efektif, akuntabel dan inklusif di semua level;

Target-target pembangunan yang tertuang dalam SDGs membutuhkan dukungan dari semua elemen masyarakat dunia, termasuk dari pemerintahan, Lembaga Swadaya Masyarakat, swasta, perguruan tinggi, dan masyarakat. Di setiap negara, tidak hanya negara miskin dan berkembang tetapi juga negara maju, rumusan SDGs merupakan sumber penting untuk menyelaraskan strategi dan kebijakan demi membuat kehidupan di seluruh dunia menjadi lebih baik. Di Indonesia khususnya Kota Semarang, rumusan SDGs dan target

pencapaiannyayang telah dituangkan dalam Rencana Aksi Daerah (RAD) Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) Kota Semarang menjadi salah satu rujukan dalam penyusunan rencana pembangunan jangka menengah daerah.

Adapun Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) Kota Semarang yang berhubungan dengan Kecamatan Tembalang Seperti Tabel berikut :

**Tabel 3.2 Rekomendasi
Pencapaian TPB**

Isu Stretegis	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target					Sumber Pendanaan	OPD
						2022	2023	2024	2025	2026		
Pilar Hukum Dan Tata Kelola												
Good Governance	Peningkatan ketersediaan informasi publik	Program Informasi Dan Komunikasi Publik	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Pelayanan Informasi Publik	Cakupan Pelayanan Kepada Publik	100	100	100	100	100	APBD	OPD masing - masing

Sumber : Analisis Tim Penyusun, 2020

46. KECAMATAN CANDISARI

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Candisari.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Kecamatan Candisari diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Kecamatan Candisari telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Kecamatan Candisari.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan Candisari.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Kecamatan Candisari, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Candisari yaitu: **“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3. 1
“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Belum optimalnya pelayanan pada masyarakat yang integratif dengan pemanfaatan teknologi informasi	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
		Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi diKecamatan
		Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
2.	Peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan	Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
		Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
3.	Kurang efektifnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
		Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Kecamatan Candisari dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP

Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP di sebabkan karena belum semua Kasi menyusun SOP. SOP yang ada di Kecamatan Candisari hanya SOP One Stop Service pada Kasi Pelayanan Publik. Padahal pada Kasi yang lain harusnya juga menyusun SOP sesuai dengan kegiatan yang dimiliki masing – masing Kasi.

Berikut adalah SOP One Stop Service:

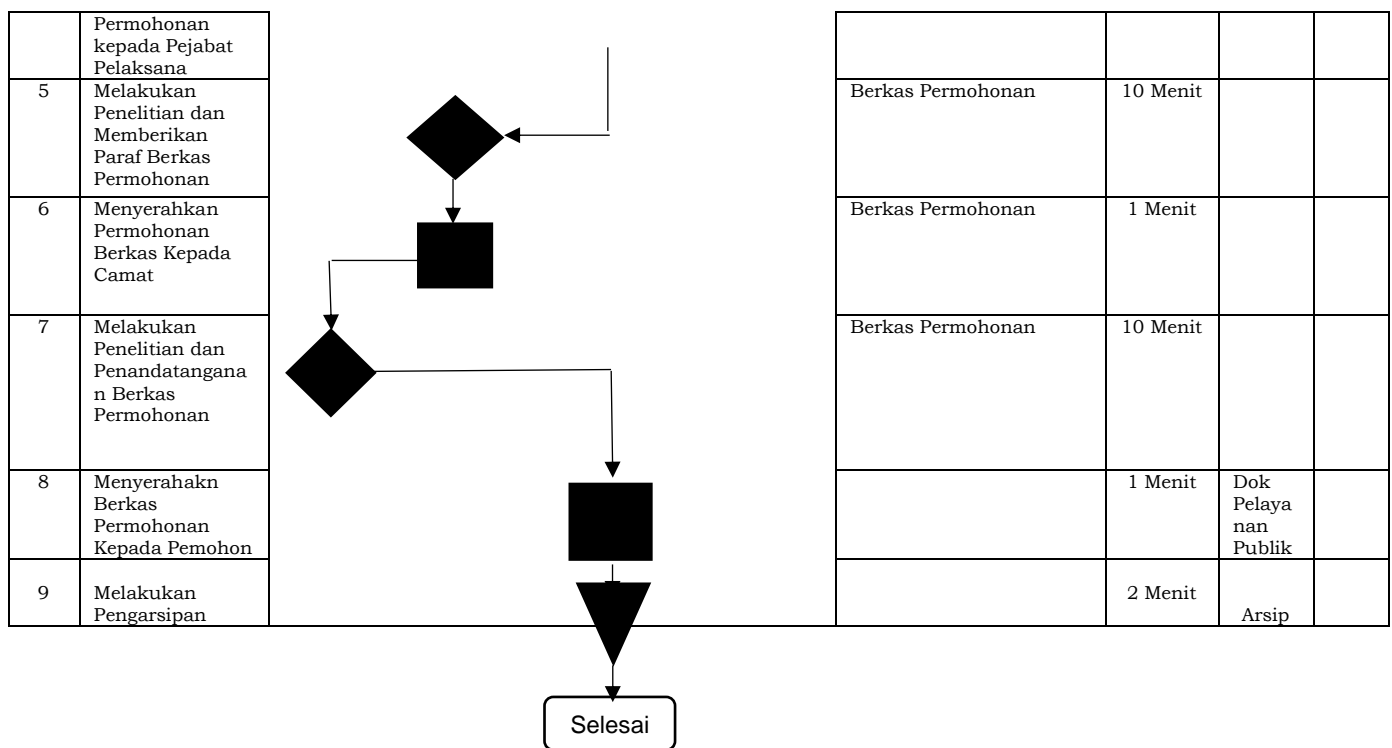
Tabel 3.2
Prosedur Pelayanan Publik One Stop Service
(Pelayanan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Serta Perijinan)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Jabatan Pelaksana di Kelurahan	Lurah	Jabatan Pelaksana di Kecamatan	Kasi Pelayanan Publik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan berkas legalisasi dari masyarakat dan membuat surat pengantar ke Kecamatan					Pengantar RT dan RW	3 menit		
2	Menandatangani surat pengantar					konsep surat pengantar	3 menit	surat pengantar di TTD	Apabila Lurah berhalangan maka dapat didelegasikan ke pejabat pengawas di Kelurahan, kecuali untuk surat Waris,
									Tanah dan Nikah

3	Menerima berkas pengajuan legalisasi surat-surat umum dari pemohon dan memverifikasi berkas					Form Surat yang diajukan, fotokopi KTP, KK, surat pengantar dari Kelurahan dll	15 menit	Legalisasi Surat-surat Umum	jika sudah sesuai ketentuan diserahkan kepada Pejabat pengawas di Kecamatan, jika belum sesuai ketentuan diserahkan kembali kepada pemohon untuk dilengkapi
4	Menandatangani berkas Legalisasi Surat-surat Umum dari Petugas Pelayanan						3 menit		Untuk surat Waris, Sengketa Tanah ditandatangani oleh Camat
5	Menyerahkan berkas tersebut kepada pemohon						3 menit		

Tabel 3.3
Prosedur : Pelayanan Public One Stop Service (Pertanahan Dan Surat Keterangan Waris) Di Kecamatan Candisari

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Locket Pelayanan				mulai		Setiap Saat		
2	Menerima dan Memferifikasi Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap				Tidak	A. Pertanahan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP Pemohon ▪ Fc KTP Pembeli (Apabila Mutasi Tanah/Bangunan) ▪ Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan ▪ Fc SPPT dan STTS PBB Tahun Berjalan ▪ Surat Pernyataan Diri Bermaterai Rp. 6000 B. Surat Keterangan Waris <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP dan KK Ahli Waris ▪ Fc Akte Kelahiran Ahli Waris ▪ Fc Surat Nikah Orangtua ▪ Fc Surat Kematian Orang Tua ▪ Surat Pernyataan Waris Bermaterai 	5 Menit 10 Menit		
						<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rp. 6000,00 ▪ Fc KTP Saksi ▪ Form Surat Keterangan Waris yang sudah ditandatangani Ahli Waris, Saksi dan Lurah 			
3	Mencatat Berkas Permohonan dalam Buku Register					Berkas Permohonan	1 Menit		
4	Menyampaikan Berkas					Berkas Permohonan	1 Menit		



2. Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan
 SDM yang kompeten sangat diperlukan dalam lingkungan kompetitif. Individu yang mempunyai kompetensi kerja yang baik tentu akan mudah untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaannya serta mampu menyesuaikan diri secara baik dengan lingkungannya. Kompetensi bisa meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku karyawan. Dalam arti luas, kompetensi akan terkait dengan strategi organisasi. Pengertian kompetensi juga dapat dipadukan dengan soft skill, hard skill, social skill dan mental skill. Soft skill menunjukkan intuisi, kepekaan SDM, hard skill mencerminkan pengetahuan dan keterampilan fisik SDM, social skill menunjukkan keterampilan dan hubungan sosial SDM, sementara mental skill menunjukkan mental SDM.
3. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
4. Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
5. Kurang optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
6. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
7. Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
8. Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
9. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintah Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arah pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang Berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber- Bhinneka Tunggal Ika”

MaknadarivisitersebutadalahKotaSemarangyanghebatakan menjadi semakin hebatkedepannya,terbukti bahwaKotametropolitanini telah dapatmenyelesaikan isu-isustrategiskotapadalimatahun terakhir,antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi,menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi.Tataransemakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun kedepan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen,tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan.Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakatakan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskanPancasila dalambingkai NKRI yangber-Bhineka Tunggal Ika.Sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya dimasyarakatyang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Definisi **SEMAKINHEBAT** dikandung pemahaman bahwa Visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul,ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan,serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 misi pembangunan daerah sebagai berikut:



Gambar 3.1
Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026

MISI:

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas **Sumber Daya Manusia** yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.
2. Meningkatkan potensi **ekonomi** lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan **hak dasar** dan perlindungan **kesejahteraan sosial** serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
4. Mewujudkan **infrastruktur** berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
5. Menjalankan **reformasi birokrasi** pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Terkait visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang, salah satu fungsi Kecamatan adalah “Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota”. Maka dalam perumusan kebijakan perencanaan strategis Kecamatan Candisari diarahkan pada perwujudan visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026. Dalam mengupayakan terwujudnya visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026, sesuai tugas dan fungsinya Kecamatan Candisari mendukung pencapaian Misi Kelima, yaitu “Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Dalam mewujudkan Misi 5 tersebut, terdapat 1 Tujuan Strategis, yaitu **Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan teknologi informasi**; dimana Kecamatan Candisari mendukung pencapaian Tujuan tersebut dengan indikator tujuan **“Indeks Kepuasan Masyarakat”**. Dalam mendukung pencapaian tujuan tersebut terdapat 4 sasaran strategis yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Indikator : Nilai AKIP

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Indikator : Persentase pelayanan kepada masyarakat yang memanfaatkan teknologi informasi

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran tersebut terdapat 5 strategi dan 7 arah kebijakan, yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Arah Kebijakan : - Peningkatan Kualitas SDM

- Peningkatan Laporan Keuangan

- Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Arah Kebijakan : - Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat

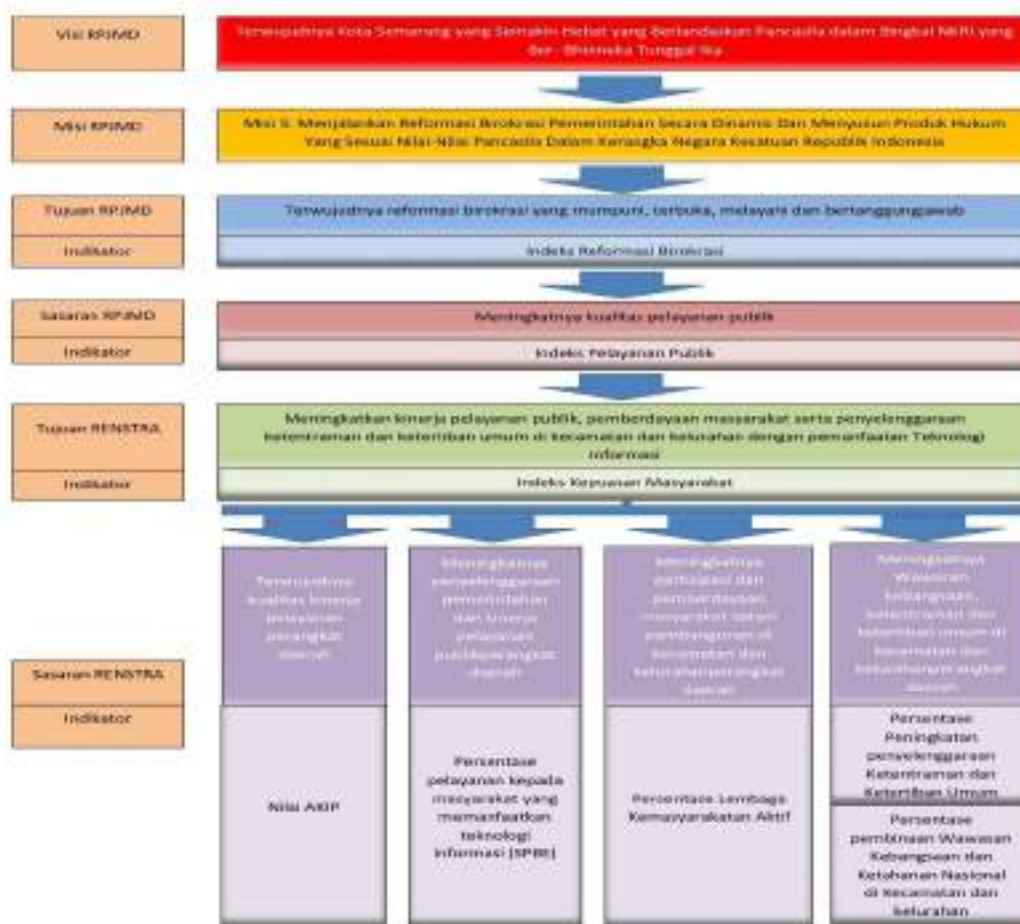
Arah Kebijakan : - Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Arah Kebijakan : - Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

Secara lengkap Kecamatan Candisari berkontribusi dalam mendukung pencapaian visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang tersaji pada gambar berikut:



Gambar 3.2

Kontribusi Bappeda dalam Mendukung Pencapaian Visi – Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2016-2021

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020 – 2024

Visi Kementerian Dalam Negeri 2020 – 2024 adalah: “Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: *Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong*”.

Untuk mewujudkan visi tersebut, dijabarkan dalam MISI Kementerian Dalam Negeri yang akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

- 1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
- 2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
- 3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyalarsan

pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020 - 2024, sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa.
Pada tujuan ini terdapat 4 Sasaran Strategis, yaitu:
 - a) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Demokrasi Indonesia.
 - (2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilukada dan Pemilu.
 - (3) Indeks Kinerja Ormas.
 - b) Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi.
 - (2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).
 - (3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.
 - (4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.
 - c) Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional.
 - d) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori “Baik”.
 - (2) Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.
- 2) Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi.
Pada tujuan ini terdapat 5 Sasaran Strategis, yaitu:
 - a) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.
 - (2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.
 - (3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional.
 - (4) Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni.

- b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.
 - c) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.
 - (4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
 - (5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai “Baik”.
 - (6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - (7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.
 - (8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”.
 - (9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.
 - (10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.
 - d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
 - (2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).
 - e) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.
- 3) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.
- Pada tujuan ini terdapat 3 Sasaran Strategis, yaitu:
- a) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10), dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.
 - b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Pengawasan Internal.
 - (2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.

- c) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011 – 2031 diatur dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011. Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang disusun untuk mengarahkan pembangunan dengan memanfaatkan ruang wilayah secara berdaya guna, berhasil guna, serasi, selaras, seimbang, dan berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pertahanan keamanan.

Rencana Tata Ruang Wilayah yang disingkat RT/RW Kota Semarang adalah hasil perencanaan tata ruang pada wilayah yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011, rencana struktur ruang meliputi:

1. Rencana Pengembangan Pusat Pelayanan, yaitu meliputi:
 - Rencana Pembagian Wilayah Kota (BWK)
 - Rencana Penetapan Pusat Pelayanan
2. Rencana Pengembangan Sistem Jaringan, yaitu meliputi:
 - Rencana Pengembangan Sistem Jaringan Transportasi
 - Rencana Pengembangan Sistem Jaringan Energi
 - Rencana Pengembangan Sistem Jaringan Telekomunikasi
 - Rencana Pengembangan Sistem Jaringan Prasarana Sumber Daya Air
 - Rencana Pengembangan Sistem Jaringan Infrastruktur Perkotaan
 - Rencana Pengembangan Sistem Sarana dan Prasarana Perkotaan Lainnya.

Dalam rencana pembagian wilayah kota (BWK), Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur adalah BWK I dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar, dengan rencana pengembangan fungsi utama meliputi pendidikan, kepolisian dan olah raga.

Sedangkan rencana penetapan pusat pelayanan meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Pusat Pelayanan Kota, berfungsi sebagai pusat pelayanan pemerintahan kota dan pusat kegiatan perdagangan dan jasa.
2. Sub Pusat Pelayanan Kota, dilengkapi dengan sarana lingkungan perkotaan skala pelayanan BWK yang meliputi sarana perdagangan dan jasa, sarana pendidikan, sarana kesehatan, sarana peribadatan dan sarana pelayanan umum.
3. Pusat Lingkungan, dilengkapi dengan sarana lingkungan perkotaan skala pelayanan BWK yang meliputi sarana

perdagangan dan jasa, sarana pendidikan, sarana kesehatan, sarana peribadatan dan sarana pelayanan umum. Rencana lokasi pengembangan pusat lingkungan di Kecamatan Candisari yaitu:

- a. Pusat lingkungan II.3 terdapat di Kelurahan Candi dan Kelurahan Wonotingal dengan daerah pelayanan Kelurahan Kaliwiru dan Kelurahan Tegalsari; dan
- b. Pusat lingkungan II.4 terdapat di Kelurahan Jatingaleh dengan daerah pelayanan Kelurahan Jomblang dan Kelurahan Karanganyar Gunung.

Selain itu, dalam bidang transportasi juga direncanakan Rencana Sistem Jaringan Transportasi, yakni Rencana sistem jalan primer dan sekunder meliputi jalan bebas hambatan :

- a. Peningkatan jalan bebas hambatan seksi A (Jatingaleh – Srondol)
- b. Peningkatan jalan bebas hambatan seksi B (Jatingaleh – Krapyak)

Kecamatan Candisari juga masuk dalam Kawasan Rawan Bencana Alam, yaitu kawasan rawan bencana gerakan tanah, yang terdiri dari kawasan sesar aktif terdapat di Kelurahan Karanganyar Gunung dan Kelurahan Jomblang, serta kawasan rawan bencana longsor terdapat di Kelurahan Karanganyar Gunung.

Untuk Kawasan Perumahan, wilayah Kecamatan Candisari termasuk katagori perumahan dengan kepadatan tinggi.

Dalam Kawasan Pendidikan, Kecamatan Candisari dalam BWK II :Rencana pengembangan kawasan pendidikan untuk peningkatan kualitas kawasan pendidikan tinggi melalui pengaturan kawasan dan penataan lingkungan.

Sedangkan untuk Kawasan Wisata, Rencana Kawasan Wisata : pengembangan dan peningkatan wisata alam dan cagar budaya yang terdapat di Pasar Seni di Taman Budaya Raden Saleh.

3.5. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan penambahan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan Kecamatan Candisari adalah terkait

Tabel 3.2
Tema Isu KLHS Kota Semarang

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
Adanya kejadian bencana alam dan perubahan iklim	1. Meningkatnya kejadian bencana iklim (banjir, tanah longsor)
Belum optimalnya pengelolaan limbah rumah tangga dan industri yang berkontribusi mencemari lingkungan	1. Belum optimalnya pengelolaan sampah
	2. Masih adanya permukiman kumuh
	3. Masih adanya kasus buang air besar sembarangan (BABS)

3.6. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Berikut ini isu – isu strategis di Kecamatan Candisari Kota Semarang:

1. Peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Peningkatan ketentraman dan ketertiban lingkungan.
3. Peningkatan keberdayaan masyarakat.
4. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
5. Peningkatan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat, dan Lingkungan Hidup Bersih dan Sehat (PHBS dan LHBS).

47. KECAMATAN BANYUMANIK

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Banyumanik.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Kecamatan Banyumanik diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Banyumanik

Kecamatan Banyumanik telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Kecamatan Banyumanik.

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Kecamatan Banyumanik, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Banyumanik yaitu: **“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

**Tabel 3.1 Rumusan Permasalahan
“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”**

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Belum optimalnya pelayanan pada masyarakat yang integratif dengan pemanfaatan teknologi informasi	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
		Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan
		Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
2.	Peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan kelurahan	Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
		Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
3.	Kurang efektifnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
		Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

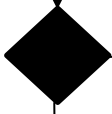





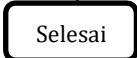
Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Kecamatan Banyumanik dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP

Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP di sebabkan karena belum semua Kasi menyusun SOP. SOP yang ada di Kecamatan Banyumanik hanya SOP One Stop Service pada Kasi Pelayanan Publik. Padahal pada Kasi yang lain harusnya juga menyusun SOP sesuai dengan kegiatan yang dimiliki masing – masing Kasi.

Berikut adalah SOP One Stop Service:

Tabel 3.2
Prosedur Pelayanan Publik One Stop Service
(Pelayanan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Serta Perijinan)Di Kecamatan Banyumanik

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Loker Pelayanan				mulai		Setiap Saat		
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap				Tidak	A. Kependudukan dan Pencatatan Sipil. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP dan KK Pemohon ▪ Blangko Permohonan yang sudah dilegalisasi Lurah B. Legalisasi Perijinan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP Pemohon ▪ Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan ▪ Fc Akte Pendirian Perusahaan (apabila berbadan hukum) ▪ Blangko Permohonan yang sudah di legalisasi Lurah (IMB/HO) 	2 Menit 5 Menit		
3	Mencatat Berkas Permohonan dalam Buku Register						1 Menit		
4	Menyampaikan Berkas Permohonan kepada Pejabat Pelaksana					Berkas Permohonan	1 Menit		
5	Melakukan Penelitian dan Menandatangani Berkas Permohonan					Berkas Permohonan	1 Menit		
6	Menyerahkan Permohonan Berkas Kepada Pemohon						1 Menit	Dokumen Pelayanan Publik	
7	Melaksanakan Pengarsipan						2 Menit	Arsip	
									

Tabel 3.3
Prosedur : Pelayanan Public One Stop Service (Pertanahan Dan Surat Keterangan Waris) Di Kecamatan Banyumanik

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan			Mutu Baku				
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Custome r Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Locket Pelayanan						Setiap Saat		
2	Menerima dan Memferifikasi Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap					A. Pertanahan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP Pemohon ▪ Fc KTP Pembeli (Apabila Mutasi Tanah/Bangunan) ▪ Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan ▪ Fc SPPT dan STTS PBB Tahun Berjalan ▪ Surat Pernyataan Diri Bermaterai Rp. 6000 B. Surat Keterangan Waris <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP dan KK Ahli Waris ▪ Fc Akte Kelahiran Ahli Waris ▪ Fc Surat Nikah Orangtua ▪ Fc Surat Kematian Orang Tua ▪ Surat Pernyataan Waris Bermaterai Rp. 6000,00 ▪ Fc KTP Saksi ▪ Form Surat Keterangan Waris yang sudah ditandatangani Ahli Waris, Saksi dan Lurah 	5 Menit 10 Menit		
3	Mencatat Berkas Permohonan dalam Buku Register					Berkas Permohonan	1 Menit		
4	Menyampaikan Berkas Permohonan kepada Pejabat Pelaksana					Berkas Permohonan	1 Menit		
5	Melakukan Penelitian dan Memberikan Paraf Berkas Permohonan					Berkas Permohonan	10 Menit		
6	Menyerahkan Permohonan Berkas Kepada Camat					Berkas Permohonan	1 Menit		
7	Melakukan Penelitian dan Penandatanganan Berkas Permohonan					Berkas Permohonan	10 Menit		

8	Menyerahkan Berkas Permohonan Kepada Pemohon					1 Menit	Dok Pelayan Publik	
9	Melakukan Pengarsipan					2 Menit	Arsip	

↓
Selesai

2. Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan SDM yang kompeten sangat diperlukan dalam lingkungan kompetitif. Individu yang mempunyai kompetensi kerja yang baik tentu akan mudah untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaannya serta mampu menyesuaikan diri secara baik dengan lingkungannya. Kompetensi bisa meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku karyawan. Dalam arti luas, kompetensi akan terkait dengan strategi organisasi. Pengertian kompetensi juga dapat dipadukan dengan soft skill, hard skill, social skill dan mental skill. Soft skill menunjukkan intuisi, kepekaan SDM, hard skill mencerminkan pengetahuan dan keterampilan fisik SDM, social skill menunjukkan keterampilan dan hubungan sosial SDM, sementara mental skill menunjukkan mental SDM. SDM
3. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
4. Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
5. Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
6. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
7. Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
8. Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
9. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

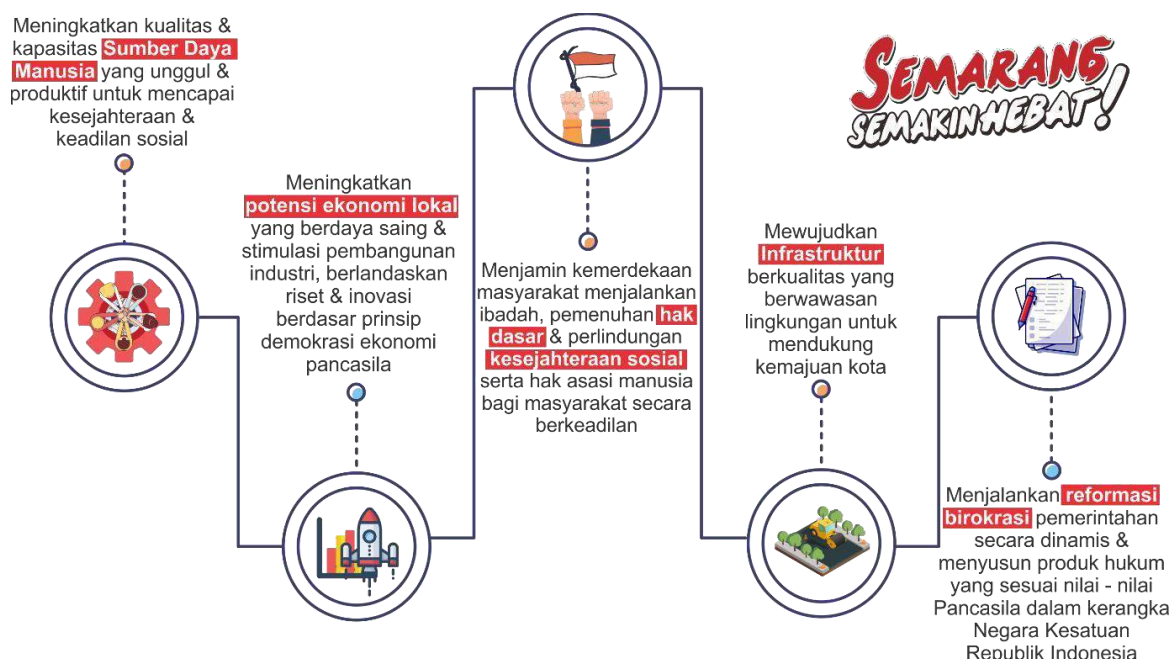
Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintah Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arah pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang Berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber- Bhinneka Tunggal Ika”

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kota metropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun ke depan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika. Sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya dimasyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Definisi **SEMAKIN HEBAT** dikandung pemahaman bahwa Visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 misi pembangunan daerah sebagai berikut:



Gambar 3.1

Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026

MISI :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas **Sumber Daya Manusia** yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.
2. Meningkatkan potensi **ekonomi** lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan **hak dasar** dan perlindungan **kesejahteraan sosial** serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
4. Mewujudkan **infrastruktur** berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
5. Menjalankan **reformasi birokrasi** pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Ke 5 Misi Kota Semarang tersebut masing-masing memiliki program prioritas sebagai berikut :

Misi 1 : Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia Yang Unggul dan Produktif Untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial.

- Prioritas Program :
1. Peningkatan Kualitas Pendidikan
 2. Peningkatan Layanan Kesehatan
 3. Pemberdayaan Masyarakat
 4. Peningkatan Ketrampilan Tenaga Kerja
 5. Pembangunan Kepemudaan

Misi 2 : Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal Yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila

- Prioritas Program :
1. Pemberdayaan Ekonomi Lokal
 2. Pemasaran Produk/Jasa Daerah
 3. Kemitraan Usaha
 4. Peningkatan Daya Saing Daerah

Misi 3 : Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial Serta Hak Asasi Manusia bagi Masyarakat Secara Berkeadilan

- Prioritas Program :
1. Pemberdayaan Sosial
 2. Perlindungan dan Jaminan Sosial
 3. Pengarusutamaan Gender Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
 4. Peningkatan Kesejahteraan Sosial

Misi 4 : Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas yang Berwawasan Lingkungan Untuk Mendukung Kemajuan Kota

- Prioritas Program :
1. Pengendalian Pencemaran & Kerusakan Lingkungan Hidup
 2. Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)
 3. Pengembangan Sarana dan Prasarana Perkotaan
 4. Peningkatan Konektivitas Wilayah

Misi 5 : Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

- Prioritas Program :
1. Peningkatan Manajemen Internal
 2. Layanan Publik
 3. Optimalisasi Teknologi Informasi
 4. Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah

Terkait visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang, salah satu fungsi Kecamatan adalah “Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota”. Maka dalam perumusan kebijakan perencanaan strategis Kecamatan Banyumanik diarahkan pada perwujudan visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026. Dalam mengupayakan terwujudnya visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026, sesuai tugas dan fungsinya Kecamatan Banyumanik mendukung pencapaian Misi Kelima, yaitu “Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020 - 2014

Visi Kementerian Dalam Negeri 2020 – 2024 adalah: “Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: *Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong*”.

Untuk mewujudkan visi tersebut, dijabarkan dalam MISI Kementerian Dalam Negeri yang akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

- 1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
- 2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
- 3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyalarsan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020 - 2024, sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa. Pada tujuan ini terdapat 4 Sasaran Strategis, yaitu:
 - a) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Demokrasi Indonesia.
 - (2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilukada dan Pemilu.
 - (3) Indeks Kinerja Ormas.
 - b) Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi.
 - (2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).
 - (3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.
 - (4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.
 - c) Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional.
 - d) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori
"Baik".
 - (2) Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.
- 2) Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi.

Pada tujuan ini terdapat 5 Sasaran Strategis, yaitu:

- a) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.
 - (2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.
 - (3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional.
 - (4) Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni.
- b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.
- c) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.
 - (4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
 - (5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai “Baik”.
 - (6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - (7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.
 - (8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”.
 - (9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.
 - (10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.
- d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
 - (2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).

- e) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.
- 3) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

Pada tujuan ini terdapat 3 Sasaran Strategis, yaitu:

- a) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10), dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.
- b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Pengawasan Internal.
 - (2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.
- c) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang dan Kajian Lingkungan Hidup Strategi

3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Kecamatan Banyumanik. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Kecamatan Banyumanik dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Kecamatan Banyumanik dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Kecamatan Banyumanik dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pembengan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang Tahun 2011 – 2031.

Untuk Rencana Pembagian Wilayah Kota (BWK) dijabarkan sebagai berikut:

- a. BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;
- b. BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
- c. BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
- d. BWK IV meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
- e. BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
- f. BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
- g. BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
- h. BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;
- i. BWK IX meliputi Kecamatan Mijen dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
- j. BWK X meliputi Kecamatan Ngaliyan dan Kecamatan Tugu dengan luas kurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.

Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi:

- a. perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
- b. pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
- c. transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
- d. industri di BWK IV dan BWK X;
- e. pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
- f. perkantoran militer di BWK VII; dan
- g. kantor pelayanan publik di BWK IX.

3.4.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan Kecamatan Banyumanik adalah terkait

Tabel 3.2
Tema Isu KLHS Kota Semarang

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
Adanya kejadian bencana alam dan perubahan iklim	1. Meningkatnya kejadian bencana iklim (Kebakaran dan tanah longsor)
Belum optimalnya pengelolaan limbah rumah tangga dan industri yang berkontribusi mencemari lingkungan	1. Belum optimalnya pengelolaan sampah
	2. Masih adanya permukiman kumuh
	3. Masih adanya kasus buang air besar sembarangan (BABS)

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis Kecamatan Banyumanik

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, Visi Misi Walikota Semarang, Telaahan Daerah tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang dan telaahan kajian lingkungan hidup strategis, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Kecamatan Banyumanik sebagai berikut:

Dari kelima Visi Misi Walikota, yang terkait dengan tugas dan fungsi kecamatan sebagai pembantu walikota dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan adalah Visi Misi yang Kelima, yaitu “Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis Dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”, dimana prioritas utamanya adalah :

1. Peningkatan pelayanan masyarakat yang integratif dengan memanfaatkan teknologi informasi (SPBE), pelayanan yang ramah anak, ramah lansia, dan ramah difabel
2. Peningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan
3. Pengefektivan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

Untuk itu perlu merumuskan isu strategis pada renstra Kecamatan Banyumanik kota Semarang Tahun 2021-2026 adalah :

- a. Pengkoordinasian Pencapaian Visi dan Misi Walikota yang terjabarkan dalam Tujuan dan Sasaran Pembangunan Kota Semarang; Pencapaian visi dan misi Walikota dijabarkan dalam serangkaian tujuan dan sasaran pembangunan Kota Semarang beserta indikator dan targetnya, sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kota Semarang. Kecamatan sebagai pembantu Walikota dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan perlu memiliki komitmen yang kuat dalam melakukan upaya-upaya pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintah, peningkatan pelayanan publik dan peningkatan pemberdayaan masyarakat kelurahan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Walikota Semarang.
- b. Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah; Sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah diperlukan untuk memastikan adanya kesesuaian dalam perencanaan pembangunan daerah, dimana perencanaan di tataran kota telah terjabarkan dengan baik sampai pada perencanaan di Organisasi perangkat daerah. Memastikan bahwa perencanaan jangka menengah telah terjabarkan dalam perencanaan tahunan, serta

- memastikan bahwa perencanaan tersebut akan dilaksanakan.
- c. Pengakomodiran Usulan Musrenbang; Untuk mengoptimalkan perencanaan pembangunan daerah dan sebagai bentuk perencanaan partisipatif perlu dilakukan upaya-upaya untuk terus meningkatkan pengakomodiran aspirasi masyarakat dalam bentuk usulan-usulan yang disampaikan dalam musrenbang. Dalam pengakomodiran usulan musrenbang juga perlu melibatkan lebih banyak pihak, diantaranya perempuan dan organisasi/lembaga terkait pengarusutamaan gender, yaitu dalam upaya mewujudkan perencanaan yang responsif gender.
 - d. Pengoptimalan Fungsi Kelembagaan Kecamatan dan Kelurahan Dalam mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan perlu untuk menentukan langkah-langkah strategis yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk menyejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal. Adapun langkah-langkah strategis tersebut antara lain:
 1. Pengembangan program pelayanan publik (berbasis teknologi (SPBE) yang ramah anak, ramah lansia dan ramah difabe).
 2. Peningkatan kapasitas penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta wawasan kebangsaan
 3. Peningkatan kapasitas kelembagaan.
 4. Peningkatan partisipasi keberdayaan masyarakat dalam pembang

48. KEC.NGALIYAN

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Ngaliyan.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Kecamatan Ngaliyan diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Kecamatan Ngaliyan telahaan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Kecamatan Ngaliyan.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Kecamatan Ngaliyan, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Ngaliyan yaitu: **“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan,
ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan
yang kurang optimal”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Belum optimalnya pelayanan pada masyarakat yang integratif dengan pemanfaatan teknologi informasi	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
		Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan
		Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
2.	Peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan	Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
		Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
3.	Kurang efektifnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
		Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Kecamatan Ngaliyan dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP








Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP di sebabkan karena belum semua Kasi menyusun SOP. SOP yang ada di Kecamatan Ngaliyan hanya SOP One Stop Service pada Kasi Pelayanan Publik. Padahal pada Kasi yang lain harusnya juga menyusun SOP sesuai dengan kegiatan yang dimiliki masing – masing Kasi.

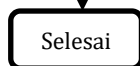
Berikut adalah SOP One Stop Service:

Tabel 3.2
Prosedur Pelayanan Publik One Stop Service
(Pelayanan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Serta Perijinan)
Di Kecamatan Ngaliyan

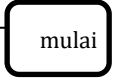
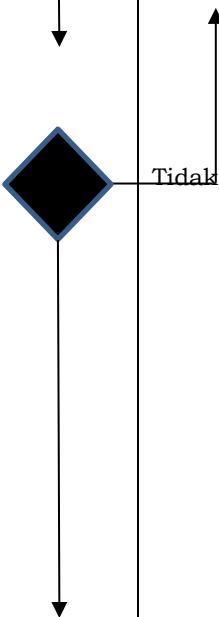

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Locket Pelayanan						Setiap Saat		
2	Menerima dan Memferifikasi Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap					A. Kependudukan dan Pencatatan Sipil. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP dan KK Pemohon ▪ Blangko Permohonan yang sudah dilegalisasi Lurah B. Legalisasi Perijinan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP Pemohon 	2 Menit 5 Menit		

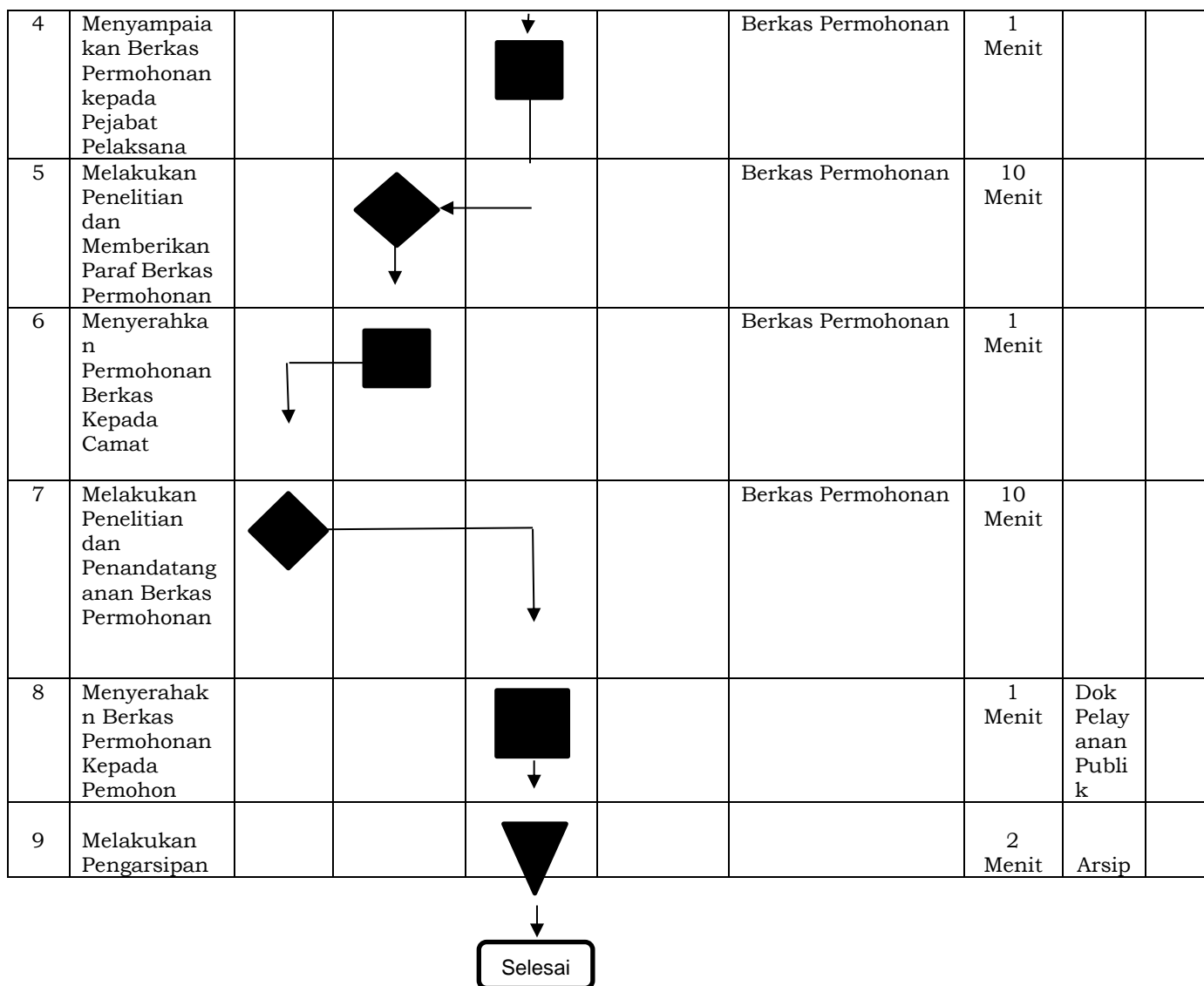


						<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan ▪ Fc Akte Pendirian Perusahaan (apabila berbadan hukum) ▪ Blangko Permohonan yang sudah di legalisasi Lurah (IMB/HO) 			
3	Mencatat Berkas Permohonan dalam Buku Register						1 Menit		
4	Menyampaikan Berkas Permohonan kepada Pejabat Pelaksana					Berkas Permohonan	1 Menit		
5	Melakukan Penelitian dan Menandatangani Berkas Permohonan					Berkas Permohonan	1 Menit		
6	Menyerahkan Permohonan Berkas Kepada Pemohon						1 Menit	Dokumen Pelayanan Publik	
7	Melaksanakan Pengarsipan						2 Menit	Arsip	

↓

 Selesai

Tabel 3.3
Prosedur : Pelayanan Public One Stop Service (Pertanahan Dan Surat Keterangan Waris) Di Kecamatan Ngaliyan

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Locket Pelayanan						Setiap Saat		
2	Menerima dan Memferifikasi Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap					A. Pertanahan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP Pemohon ▪ Fc KTP Pembeli (Apabila Mutasi Tanah/Bangunan) ▪ Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan ▪ Fc SPPT dan STTS PBB Tahun Berjalan ▪ Surat Pernyataan Diri Bermaterai Rp. 6000 B. Surat Keterangan Waris <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP dan KK Ahli Waris ▪ Fc Akte Kelahiran Ahli Waris ▪ Fc Surat Nikah Orangtua ▪ Fc Surat Kematian Orang Tua ▪ Surat Pernyataan Waris Bermaterai Rp. 6000,00 ▪ Fc KTP Saksi ▪ Form Surat Keterangan Waris yang sudah ditandatangani Ahli Waris, Saksi dan Lurah 	5 Menit 10 Menit		
3	Mencatat Berkas Pemohonan dalam Buku Register					Berkas Permohonan	1 Menit		



2. Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan

SDM yang kompeten sangat diperlukan dalam lingkungan kompetitif. Individu yang mempunyai kompetensi kerja yang baik tentu akan mudah untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaannya serta mampu menyesuaikan diri secara baik dengan lingkungannya. Kompetensi bisa meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku karyawan. Dalam arti luas, kompetensi akan terkait dengan strategi organisasi. Pengertian kompetensi juga dapat dipadukan dengan *soft skill*, *hard skill*, *social skill* dan *mental skill*. *Soft skill* menunjukkan intuisi, kepekaan SDM, *hard skill* mencerminkan pengetahuan dan keterampilan fisik SDM, *social skill* menunjukkan keterampilan dan hubungan sosial SDM, sementara *mental skill* menunjukkan mental SDM.

Jumlah pegawai Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang adalah sebanyak 130 orang pegawai, terdiri dari 79 pegawai laki-laki dan 51 pegawai perempuan. Berdasarkan jenjang pendidikan, pegawai

Kecamatan Ngaliyan terdiri dari 61,54% lulusan perguruan tinggi, yaitu lulusan S2, S1 dan D3 dengan jumlah total sebanyak 80 orang dan sisanya berupa lulusan SD, SMP dan SMA sebanyak 38,46 % dengan jumlah total 50 orang. Sebagian besar pegawai lulusan SMA adalah tenaga K3.

Pegawai sebanyak 130 orang tersebut tersebar di 1 kantor Kecamatan dan 10 kantor Kelurahan. Jabatan struktural di kecamatan adalah 9 orang dan di kelurahan sejumlah 5 orang per kelurahan. Dari 5 jabatan di kelurahan tersebut, rata – rata keterisian jabatan adalah 2 – 4 jabatan. Dari sini dapat dilihat secara kapasitas, jumlah SDM di Kecamatan Ngaliyan masih kurang.

3. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat

Penerapan teknologi informasi diharapkan mampu memberikan pelayanan yang efektif serta efisien terhadap masyarakat. Akan tetapi, pada kenyataannya pelayanan kepada masyarakat di kecamatan dan kelurahan secara umum masih dilaksanakan secara manual dan belum memanfaatkan teknologi secara optimal. Kecamatan dan kelurahan sangat membutuhkan inovasi – inovasi berbasis teknologi informasi dalam pelayanan publik.

4. Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
5. Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
6. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
7. Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
8. Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaran ketentraman dan ketertiban umum
9. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintah Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arah pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu

strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang Berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber- Bhinneka Tunggal Ika”

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kota metropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun ke depan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika. Sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya dimasyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Definisi **SEMAKIN HEBAT** dikandung pemahaman bahwa Visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 misi pembangunan daerah sebagai berikut:



Gambar 3.1
Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026

MISI :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas **Sumber Daya Manusia** yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.
2. Meningkatkan potensi **ekonomi** lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan **hak dasar** dan perlindungan **kesejahteraan sosial** serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
4. Mewujudkan **infrastruktur** berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
5. Menjalankan **reformasi birokrasi** pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Terkait visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang, salah satu fungsi Kecamatan adalah “Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota”. Maka dalam perumusan kebijakan perencanaan strategis Kecamatan Ngaliyan diarahkan pada perwujudan visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026. Dalam mengupayakan terwujudnya visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026, sesuai tugas dan fungsinya Kecamatan Ngaliyan mendukung pencapaian Misi Kelima, yaitu “Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Dalam mewujudkan Misi 5 tersebut, terdapat 1 Tujuan Strategis, yaitu **Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan teknologi informasi**; dimana Kecamatan Ngaliyan mendukung pencapaian Tujuan tersebut dengan indikator tujuan **“Indeks Kepuasan Masyarakat”**. Dalam mendukung pencapaian tujuan tersebut terdapat 4 sasaran strategis yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Indikator : Nilai AKIP

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Indikator : Persentase pelayanan kepada masyarakat yang memanfaatkan teknologi informasi

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran tersebut terdapat 4 strategi dan 5 arah kebijakan, yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Arah : - Peningkatan Laporan Keuangan

Kebijakan

- Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Arah : - Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi

Kebijakan

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat

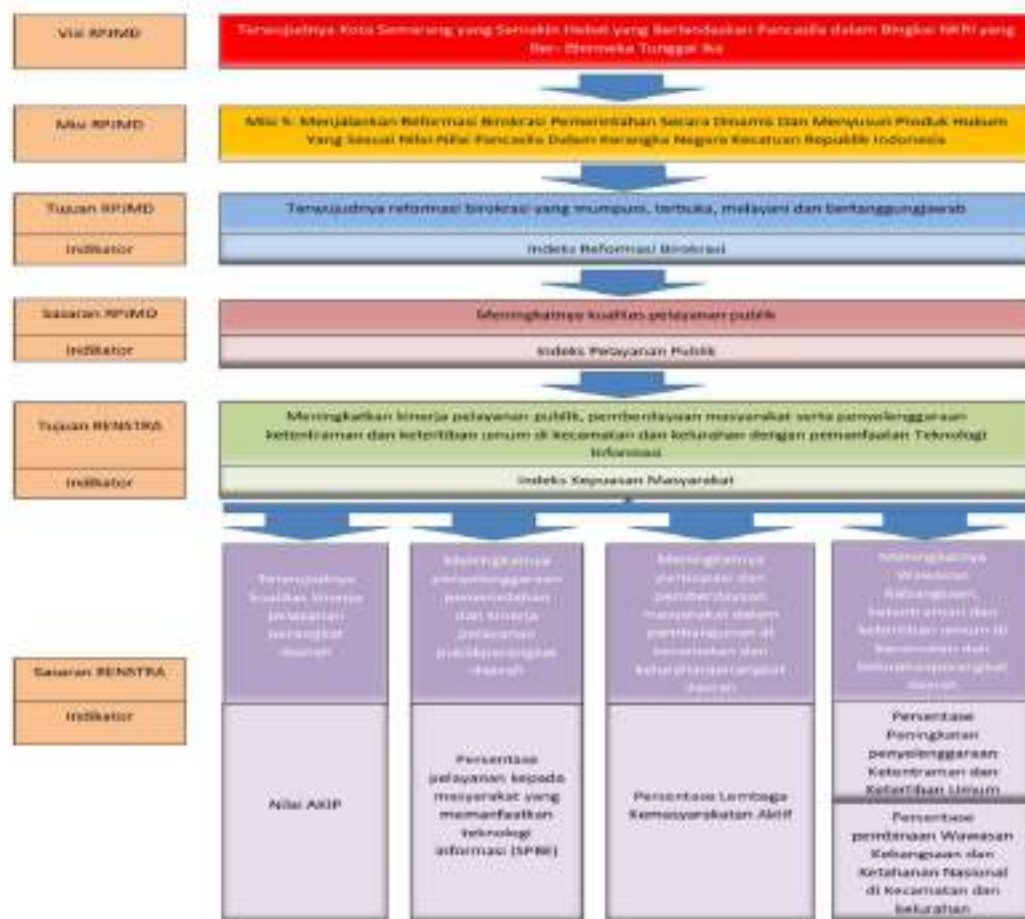
Arah : - Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan

Kebijakan

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

- Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan
- Arah Kebijakan : - Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

Secara lengkap Kecamatan Ngaliyan berkontribusi dalam mendukung pencapaian visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang tersaji pada gambar berikut:



Gambar 3.2
Kontribusi Kecamatan Ngaliyan dalam Mendukung Pencapaian Visi – Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020 - 2014

Visi Kementerian Dalam Negeri 2020 – 2024 adalah: “Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden:

Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”.

Untuk mewujudkan visi tersebut, dijabarkan dalam MISI Kementerian Dalam Negeri yang akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

- 1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
- 2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
- 3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020 - 2024, sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa. Pada tujuan ini terdapat 4 Sasaran Strategis, yaitu:
 - a) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Demokrasi Indonesia.
 - (2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilukada dan Pemilu.
 - (3) Indeks Kinerja Ormas.
 - b) Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi.
 - (2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).
 - (3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.
 - (4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.
 - c) Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional.
 - d) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:

- (1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori “Baik”.
 - (2) Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.
- 2) Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi.

Pada tujuan ini terdapat 5 Sasaran Strategis, yaitu:

- a) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.
 - (2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.
 - (3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional.
 - (4) Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni.
- b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.
- c) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.
 - (4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
 - (5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai “Baik”.
 - (6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - (7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.
 - (8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”.
 - (9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.
 - (10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.
- d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:

- (1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
 - (2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).
 - e) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.
- 3) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.
- Pada tujuan ini terdapat 3 Sasaran Strategis, yaitu:
- a) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10), dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.
 - b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Pengawasan Internal.
 - (2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.
 - c) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Kecamatan Ngaliyan. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Kecamatan Ngaliyan dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Kecamatan Ngaliyan dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Kecamatan Ngaliyan dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pembengnan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang Tahun 2011 – 2031.

Untuk Rencana Pembagian Wilayah Kota (BWK) dijabarkan sebagai berikut:

- a. BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;

- b. BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
- c. BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
- d. BWK IV meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
- e. BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
- f. BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
- g. BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
- h. BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;
- i. BWK IX meliputi Kecamatan Mijen dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
- j. BWK X meliputi Kecamatan Ngaliyan dan Kecamatan Tugu dengan luas kurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.

Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi:

- a. perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
- b. pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
- c. transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
- d. industri di BWK IV dan BWK X;
- e. pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
- f. perkantoran militer di BWK VII; dan
- g. kantor pelayanan publik di BWK IX.

Pembangunan di wilayah Kecamatan Ngaliyan harus mempedomani peruntukan ruang menurut RTRW. Kecamatan Ngaliyan masuk BWK X peruntukan kawasan untuk Industri dan rekreasi. Dalam perkembangannya, Kecamatan Ngaliyan sekarang berkembang menjadi pusat industri, rekreasi, olahraga dan perdagangan. Hal ini dapat dilihat pada suasana malam hari di depan kantor Kecamatan Ngaliyan yang sangat ramai oleh warga yang menonton pertandingan olah raga volly dan ekshibisi cabang olah raga yang lain serta padatnya sajian kuliner di sepanjang jalan Prof. Dr. Hamka. Selama lima tahun terakhir ini banyak toko – toko swalayan dan pusat oleh – oleh yang membuka cabang di wilayah Kecamatan Ngaliyan. Hal ini menandakan bahwa wilayah Kecamatan Ngaliyan sangat kondusif bagi para pengusaha untuk membuka usaha.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis Kecamatan Ngaliyan

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020 - 2014, dan telaahan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang tahun 2011 - 2031, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Kecamatan Ngaliyan sebagai berikut:

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*)
2. Memastikan kehidupan yang sehat dan mendukung kesejahteraan bagi semua untuk semua usia
3. Mencapai kesetaraan gender dan memberdayakan semua perempuan dan anak perempuan
4. Membangun kota dan pemukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan
5. Mendukung masyarakat yang damai dan inklusif untuk pembangunan berkelanjutan, menyediakan akses terhadap keadilan bagi semua dan membangun institusi-institusi yang efektif, akuntabel dan inklusif disemua level.

49. KECAMATAN GAYAMSARI

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Gayamsari.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Kecamatan Gayamsari diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Kecamatan Gayamsari telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Kecamatan Gayamsari.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Kecamatan Gayamsari, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Gayamsari yaitu: **“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentraman dan ketertiban di tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang kurang optimal”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan,
ketentraman dan ketertiban di tingkat Kecamatan dan Kelurahan
yang kurang optimal”

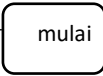
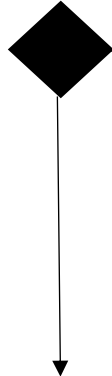






No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Belum optimalnya pelayanan pada masyarakat yang integratif dengan pemanfaatan teknologi informasi	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
		Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan
		Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
2.	Peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan	Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan

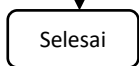
No	Permasalahan	Akar Permasalahan
		Kurang optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan
		Kurang sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
3.	Kurang efektifnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
		Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
		Kurang sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Kecamatan Gayamsari dapat dirincikan sebagai berikut:


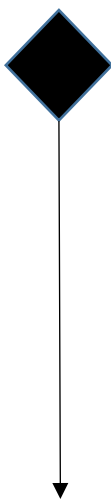


1. Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
 Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP di sebabkan karena belum semua Kasi menyusun SOP. SOP yang ada di Kecamatan Gayamsari hanya SOP One Stop Service pada Kasi Pelayanan Publik. Padahal pada Kasi yang lain harusnya juga menyusun SOP sesuai dengan kegiatan yang dimiliki masing – masing Kasi.
 Berikut adalah SOP One Stop Service :

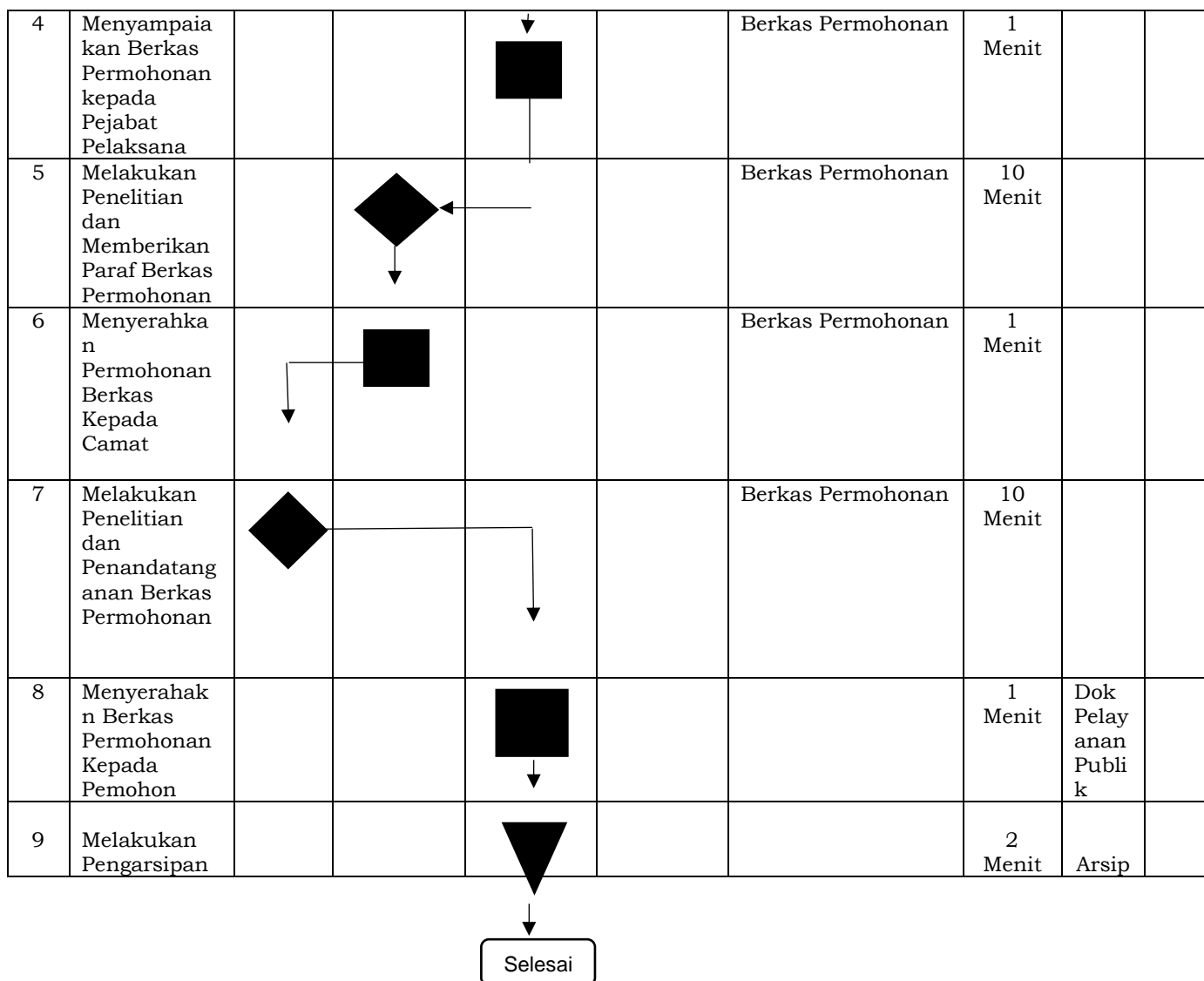
Tabel 3.2
Prosedur Pelayanan Publik One Stop Service
(Pelayanan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Serta Perijinan)
Di Kecamatan Gayamsari

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Locket Pelayanan						Setiap Saat		
2	Menerima dan Memverifikasi Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap					A. Kependudukan dan Pencatatan Sipil. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP dan KK Pemohon ▪ Blangko Permohonan yang sudah dilegalisasi Lurah B. Legalisasi Perijinan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP Pemohon ▪ Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan ▪ Fc Akte Pendirian Perusahaan (apabila berbadan hukum) ▪ Blangko Permohonan yang sudah di legalisasi Lurah (IMB/HO) 	2 Menit 5 Menit		
3	Mencatat Berkas Permohonan dalam Buku Register						1 Menit		
4	Menyampaikan Berkas Permohonan kepada Pejabat Pelaksana					Berkas Permohonan	1 Menit		
5	Melakukan Penelitian dan Menandatangani Berkas Permohonan					Berkas Permohonan	1 Menit		
6	Menyerahkan Permohonan Berkas kepada Pemohon						1 Menit	Dokumen Pelayanan Publik	
7	Melaksanakan Pengarsipan						2 Menit	Arsip	



Tabel 3.3
Prosedur : Pelayanan Public One Stop Service (Pertanahan Dan Surat Keterangan Waris) Di Kecamatan Gayamsari

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Locket Pelayanan						Setiap Saat		
2	Menerima dan Memverifikasi Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap					A. Pertanahan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP Pemohon ▪ Fc KTP Pembeli (Apabila Mutasi Tanah/Bangunan) ▪ Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan ▪ Fc SPPT dan STTS PBB Tahun Berjalan ▪ Surat Pernyataan Diri Bermaterai Rp. 10000 B. Surat Keterangan Waris <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP dan KK Ahli Waris ▪ Fc Akte Kelahiran Ahli Waris ▪ Fc Surat Nikah Orangtua ▪ Fc Surat Kematian Orang Tua ▪ Surat Pernyataan Waris Bermaterai Rp. 10000,00 ▪ Fc KTP Saksi ▪ Form Surat Keterangan Waris yang sudah ditandatangani Ahli Waris, Saksi dan Lurah 	5 Menit 10 Menit		
3	Mencatat Berkas Permohonan dalam Buku Register					Berkas Permohonan	1 Menit		



2. Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan
 SDM yang kompeten sangat diperlukan dalam lingkungan kompetitif. Individu yang mempunyai kompetensi kerja yang baik tentu akan mudah untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaannya serta mampu menyesuaikan diri secara baik dengan lingkungannya. Kompetensi bisa meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku karyawan. Dalam arti luas, kompetensi akan terkait dengan strategi organisasi. Pengertian kompetensi juga dapat dipadukan dengan soft skill, hard skill, social skill dan mental skill. Soft skill menunjukkan intuisi, kepekaan SDM, hard skill mencerminkan pengetahuan dan keterampilan fisik SDM, social skill menunjukkan keterampilan dan hubungan sosial SDM, sementara mental skill menunjukkan mental SDM percaya diri dan pengendalian emosi
3. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
4. Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan

5. Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan
6. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
7. Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
8. Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
9. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintah Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arah pembangunan dan program kerja selama 5 (lima) tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang Berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber- Bhinneka Tunggal Ika”

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kota metropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun ke depan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila

dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika. Sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya dimasyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Definisi **SEMAKIN HEBAT** dikandung pemahaman bahwa Visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 misi pembangunan daerah sebagai berikut :



Gambar 3.1

Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026

MISI :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas **Sumber Daya Manusia** yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.
2. Meningkatkan potensi **ekonomi** lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan **hak dasar** dan perlindungan **kesejahteraan sosial** serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.

4. Mewujudkan **infrastruktur** berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
5. Menjalankan **reformasi birokrasi** pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Terkait visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang, salah satu fungsi Kecamatan adalah “Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota”. Maka dalam perumusan kebijakan perencanaan strategis Kecamatan Gayamsari diarahkan pada perwujudan visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026. Dalam mengupayakan terwujudnya visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026, sesuai tugas dan fungsinya Kecamatan Gayamsari mendukung pencapaian Misi Kelima, yaitu “Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Dalam mewujudkan Misi 5 tersebut, terdapat 1 Tujuan Strategis, yaitu **Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan dan Kelurahan dengan pemanfaatan teknologi informasi**; dimana Kecamatan Gayamsari mendukung pencapaian Tujuan tersebut dengan indikator tujuan “**Indeks Kepuasan Masyarakat**”. Dalam mendukung pencapaian tujuan tersebut terdapat 4 sasaran strategis yaitu:

- SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah**
 Indikator : Nilai AKIP
- SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik**
 Indikator : Persentase pelayanan kepada masyarakat yang memanfaatkan teknologi informasi
- SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan**
 Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif
- SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan dan Kelurahan**
 Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan Kelurahan

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran tersebut terdapat 4 strategi dan 5 arah kebijakan, yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan
Arah : - Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
Kebijakan : - Peningkatan Laporan Keuangan dan Administrasi

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik
Arah : - Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik
Kebijakan : Melalui Pemanfaatan Tehnologi Informasi

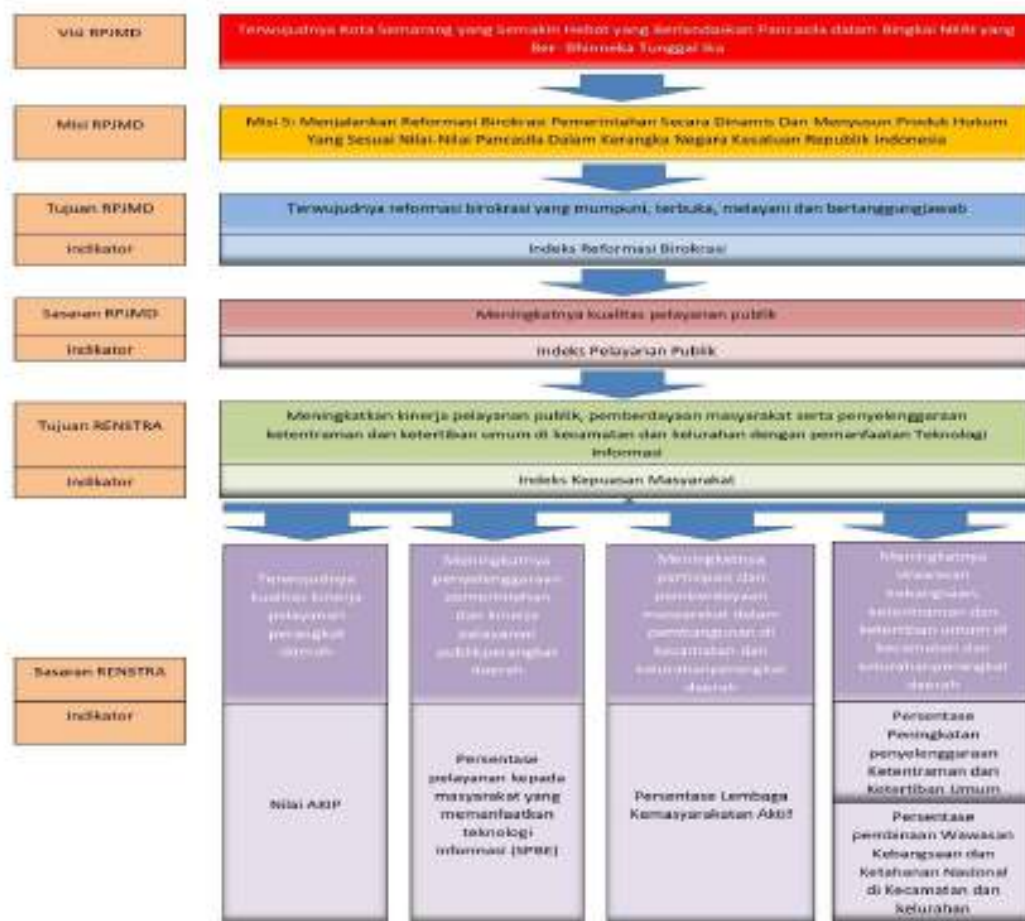
SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan

Strategi : Peningkatan Partisipasi dan Keberdayaan Masyarakat
Arah : - Meningkatkan Kapasitas Lembaga
Kebijakan : Kemasyarakatan Kecamatan dan Kelurahan

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan dan Kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan
Arah : - Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi
Kebijakan : Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta Masyarakat Dalam Menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

Secara lengkap Kecamatan Gayamsari berkontribusi dalam mendukung pencapaian visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang tersaji pada gambar berikut :



Gambar 3.2
Kontribusi Bappeda dalam Mendukung Pencapaian Visi – Misi
Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2016-2021

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020 - 2024

Visi Kementerian Dalam Negeri 2020 – 2024 adalah: “Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: *Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong*”.

Untuk mewujudkan visi tersebut, dijabarkan dalam MISI Kementerian Dalam Negeri yang akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

- 1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
- 2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.

- 3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020 - 2024, sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa. Pada tujuan ini terdapat 4 Sasaran Strategis, yaitu:
 - a) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Demokrasi Indonesia.
 - (2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilu.
 - (3) Indeks Kinerja Ormas.
 - b) Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi.
 - (2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).
 - (3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.
 - (4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.
 - c) Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional.
 - d) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori "Baik".
 - (2) Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.
- 2) Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi. Pada tujuan ini terdapat 5 Sasaran Strategis, yaitu:
 - a) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.
 - (2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.

- (3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional.
 - (4) Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni.
 - b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.
 - c) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.
 - (4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
 - (5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai “Baik”.
 - (6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - (7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.
 - (8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”.
 - (9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.
 - (10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.
 - d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
 - (2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).
 - e) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.
- 3) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.
- Pada tujuan ini terdapat 3 Sasaran Strategis, yaitu:
- a) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10), dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.

- b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Pengawasan Internal.
 - (2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.
- c) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Kecamatan Gayamsari. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Kecamatan Gayamsari dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Kecamatan Gayamsari dalam 5 (lima) tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Kecamatan Gayamsari dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pengembangan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang Tahun 2011 – 2031.

Untuk Rencana Pembagian Wilayah Kota (BWK) dijabarkan sebagai berikut:

- a. BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;
- b. BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
- c. BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
- d. BWK IV meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
- e. BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
- f. BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
- g. BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
- h. BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;

- i. BWK IX meliputi Kecamatan Mijen dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
- j. BWK X meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Tugu dengan luas kurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.

Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi:

- a. perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
- b. pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
- c. transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
- d. industri di BWK IV dan BWK X;
- e. pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
- f. perkantoran militer di BWK VII; dan
- g. kantor pelayanan publik di BWK IX.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis Kecamatan Gayamsari

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri, Renstra Kecamatan Gayamsari Kota Semarang, telaahan Daerah tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Kecamatan Gayamsari sebagai berikut :

Dari kelima Visi Misi Walikota yang terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan sebagai pembantu Walikota dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan adalah Visi Misi yang kelima, yaitu “ Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia” dimana prioritas utamanya adalah :

1. Peningkatan pelayanan masyarakat yang integratif dengan memanfaatkan teknologi informasi (SPBE), pelayanan yang ramah anak, ramah lansia dan ramah difabel
2. Peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan
3. Pengefektifan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

Untuk itu perlu merumuskan isu strategis pada Renstra Kecamatan Gayamsari Kota Semarang Tahun 2021 – 2026 sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian Pencapaian Visi dan Misi Walikota yang terjabarkan dalam Tujuan dan Sasaran Pembangunan Kota Semarang; Pencapaian Visi dan Misi Walikota dijabarkan dalam serangkaian tujuan dan sasaran pembangunan Kota Semarang beserta indikator dan targetnya, sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kota Semarang. Kecamatan sebagai pembantu Walikota dalam peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan perlu memiliki komitmen yang kuat dalam melakukan upaya-upaya

pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintah, peningkatan pelayanan publik dan peningkatan pemberdayaan masyarakat kelurahan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Walikota Semarang.

- b. Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah; Sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah diperlukan untuk memastikan adanya kesesuaian dalam perencanaan pembangunan daerah, dimana perencanaan di tataran kota telah terjabarkan dengan baik sampai pada perencanaan di organisasi perangkat daerah. Memastikan bahwa perencanaan jangka menengah telah terjabarkan dalam perencanaan tahunan, serta memastikan bahwa perencanaan tersebut akan dilaksanakan.
- c. Pengakomodiran Usulan Musrenbang; Untuk mengoptimalkan perencanaan pembangunan daerah dan sebagai bentuk perencanaan partisipatif perlu dilakukan upaya-upaya untuk terus meningkatkan pengakomodiran aspirasi masyarakat dalam bentuk usulan-usulan yang disampaikan dalam musrenbang. Dalam pengakomodiran usulan musrenbang juga perlu melibatkan lebih banyak pihak, diantaranya perempuan dan organisasi/lembaga terkait pengarusutaman gender, yaitu dalam upaya mewujudkan perencanaan yang responsif gender.
- d. Pengoptimalan Fungsi Kelembagaan Kecamatan dan Kelurahan dalam mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan perlu untuk menentukan langkah-langkah strategis yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk menyejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal. Adapun langkah-langkah strategis tersebut antara lain:
 1. Peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis teknologi (SPBE) yang ramah anak, ramah lansia dan ramah difabel.
 2. Peningkatan ketentraman dan ketertiban lingkungan.
 3. Peningkatan keberdayaan masyarakat.
 4. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
 5. Peningkatan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat, dan Lingkungan Hidup Bersih dan Sehat (PHBS dan LHBS).

50. KECAMATAN PEDURUNGAN

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Pedurungan.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Kecamatan Pedurungan diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Kecamatan Pedurungan telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Kecamatan Pedurungan.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sebagaimana dalam peraturan Walikota Kota Semarang Nomor 90 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan Pedurungan.

Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Kecamatan Pedurungan, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Pedurungan yaitu **“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”** yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan
“Penyelenggaraan pelayanan masyarakat, pemberdayaan, ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan dan kelurahan yang kurang optimal”

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	Belum optimalnya pelayanan pada masyarakat yang integratif dengan pemanfaatan teknologi informasi	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
		Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi diKecamatan
		Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
2.	Peran serta masyarakat dalam pembangunan di wilayah Kecamatan dan Kelurahan	Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
		Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan

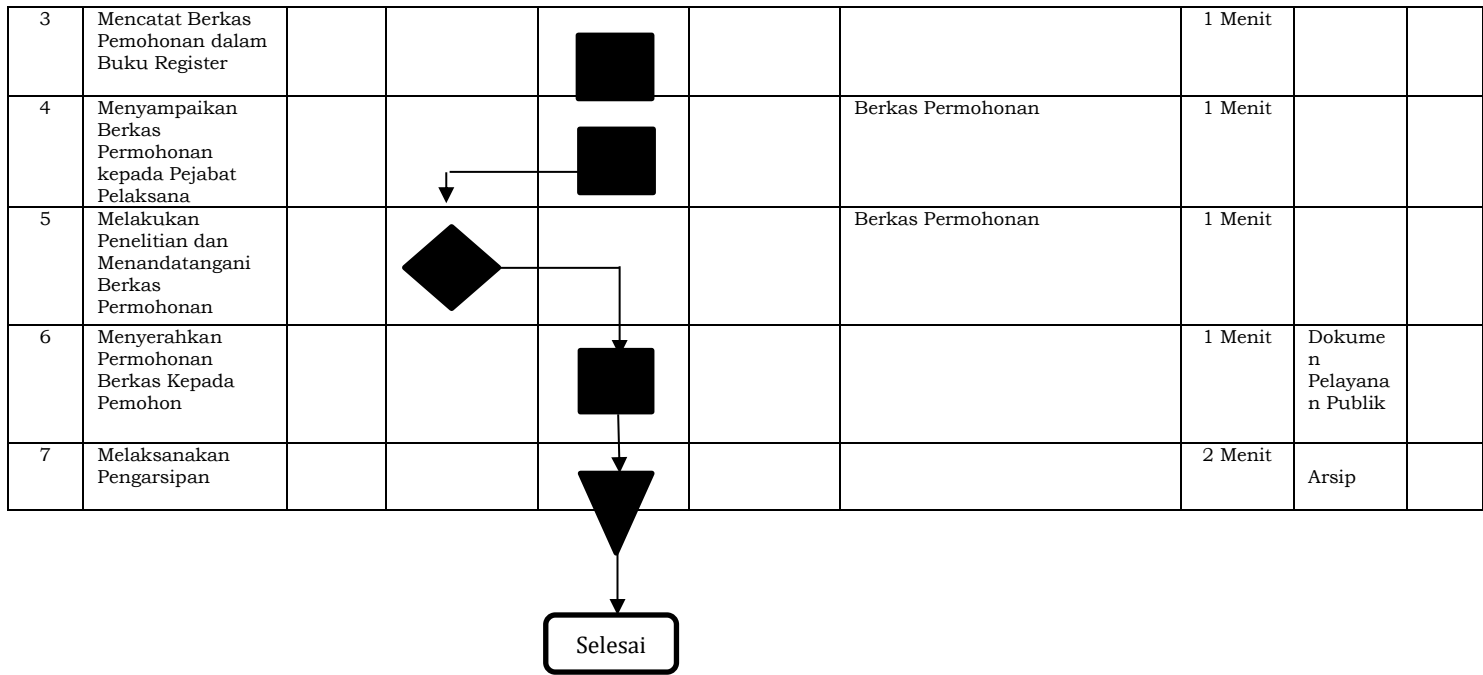
No	Permasalahan	Akar Permasalahan
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
3.	Kurang efektifnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
		Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
		Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Kecamatan Pedurungan dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP di sebabkan karena belum semua Kasi menyusun SOP. SOP yang ada di Kecamatan Pedurungan hanya SOP One Stop Service pada Kasi Pelayanan Publik. Padahal pada Kasi yang lain seharusnya menyusun SOP sesuai dengan kegiatan yang dimiliki masing – masing Kasi.
Berikut adalah SOP One Stop Service:

Tabel 3.2
Prosedur Pelayanan Publik One Stop Service
(Pelayanan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Serta Perijinan)
Di Kecamatan Pedurungan

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Loket Pelayanan				mulai		Setiap Saat		
2	Menerima dan MemferifiKasie Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap					A. Kependudukan dan Pencatatan Sipil. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP dan KK Pemohon ▪ Blangko Permohonan yang sudah dilegalisasi Lurah B. Legalisasi Perijinan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fc KTP Pemohon ▪ Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan ▪ Fc Akte Pendirian Perusahaan (apabila berbadan hukum) ▪ Blangko Permohonan yang sudah di legalisasi Lurah (IMB/HO) 	2 Menit 5 Menit		

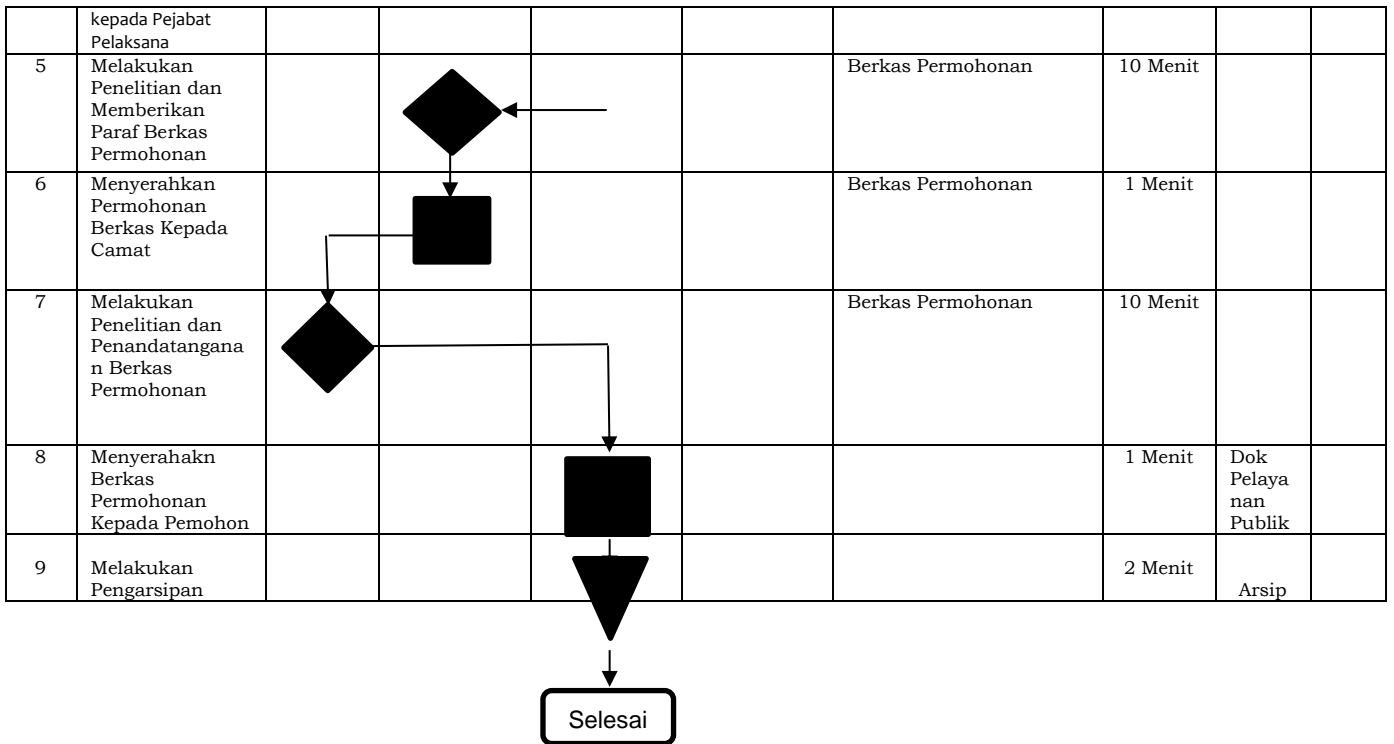


Tabel 3.3
Prosedur : Pelayanan Public One Stop Service (Pertanahan Dan Surat Keterangan Waris) Di Kecamatan Pedurungan

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Locket Pelayanan				mulai		Setiap Saat		
2	Menerima dan Memeriksa Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap					A. Pertanahan <ul style="list-style-type: none"> Fc KTP Pemohon Fc KTP Pembeli (Apabila Tanah/Bangunan) Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan Fc SPPT dan STTS PBB Tahun Berjalan Surat Pernyataan Diri Bermaterai Rp. 6000 B. Surat Keterangan Waris <ul style="list-style-type: none"> Fc KTP dan KK Ahli Waris Fc Akte Kelahiran Ahli Waris Fc Surat Nikah Orangtua Fc Surat Kematian Orang Tua Surat Pernyataan Waris Bermaterai Rp. 6000,00 Fc KTP Saksi Form Surat Keterangan Waris yang sudah ditandatangani Ahli Waris, Saksi dan Lurah 	5 Menit 10 Menit		
3	Mencatat Berkas Pemohonan dalam Buku Register					Berkas Permohonan	1 Menit		
4	Menyampaikan Berkas Permohonan					Berkas Permohonan	1 Menit		

```

graph TD
    Start([mulai]) --> Step2[2]
    Step2 --> Decision{ }
    Decision -- Tidak --> Start
    Decision --> Step3[3]
    Step3 --> Step4[4]
    Step4 --> End[ ]
  
```



2. Kurangnya jumlah SDM yang memiliki kapasitas, kompetensi di Kecamatan
SDM yang kompeten sangat diperlukan dalam lingkungan kompetitif. Individu yang mempunyai kompetensi kerja yang baik tentu akan mudah untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaannya serta mampu menyesuaikan diri secara baik dengan lingkungannya. Kompetensi bisa meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku karyawan. Dalam arti luas, kompetensi akan terkait dengan strategi organisasi. Pengertian kompetensi juga dapat dipadukan dengan soft skill, hard skill, social skill dan mental skill. Soft skill menunjukkan intuisi, kepekaan SDM, hard skill mencerminkan pengetahuan dan keterampilan fisik SDM, social skill menunjukkan keterampilan dan hubungan sosial SDM, sementara mental skill menunjukkan mental SDM. SDM
3. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pelayanan kepada masyarakat
4. Kurang optimalnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
5. Kurangnya optimalnya koordinasi antar lembaga kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan
6. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait lembaga kemasyarakatan
7. Sinergitas dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang belum optimal
8. Belum adanya pedoman SOP pelaporan terkait penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
9. Kurangnya sosialisasi kebijakan pemerintah terkait ketentraman dan ketertiban umum

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Semarang serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kota Semarang pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kota Semarang menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kota Semarang baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kota Semarang untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI Yang Ber-Bhineka Tunggal Ika”

Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kota metropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun ke depan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika. Sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya dimasyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Definisi **SEMAKIN HEBAT** dikandung pemahaman bahwa Visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 misi pembangunan daerah sebagai berikut:



Gambar 3.1
Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026

MISI :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas **Sumber Daya Manusia** yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial.
2. Meningkatkan potensi **ekonomi** lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila.
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan **hak dasar** dan perlindungan **kesejahteraan sosial** serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
4. Mewujudkan **infrastruktur** berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
5. Menjalankan **reformasi birokrasi** pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Terkait visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang, salah satu fungsi Kecamatan adalah “Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota”. Maka dalam perumusan kebijakan perencanaan strategis Kecamatan Pedurungan diarahkan pada perwujudan visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026. Dalam mengupayakan terwujudnya visi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2021-2026, sesuai tugas dan fungsinya Kecamatan Pedurungan mendukung pencapaian Misi Kelima, yaitu “Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan

menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Dalam mewujudkan Misi 5 tersebut, terdapat 1 Tujuan Strategis, yaitu **Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan teknologi informasi**; dimana Kecamatan Pedurungan mendukung pencapaian Tujuan tersebut dengan indikator tujuan **“Indeks Kepuasan Masyarakat”**. Dalam mendukung pencapaian tujuan tersebut terdapat 4 sasaran strategis yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Indikator : Nilai AKIP

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Indikator : Persentase pelayanan kepada masyarakat yang memanfaatkan teknologi informasi

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Selanjutnya dalam pencapaian sasaran tersebut terdapat 5 strategi dan 7 arah kebijakan, yaitu:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Arah : - Peningkatan Kualitas SDM

Kebijakan

- Peningkatan Laporan Keuangan

- Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Arah : - Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi

Kebijakan

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat

Arah : - Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan

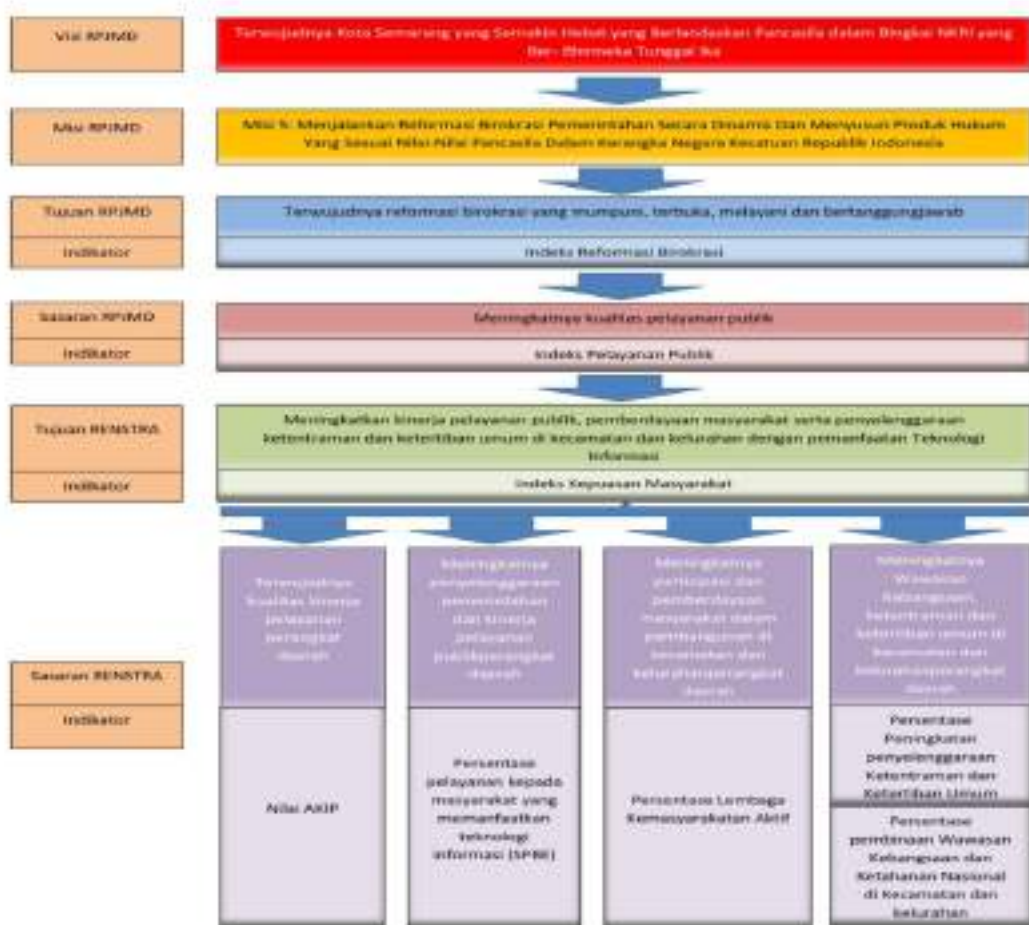
Kebijakan

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Arah Kebijakan : - Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

Secara lengkap Kecamatan Pedurungan berkontribusi dalam mendukung pencapaian visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang tersaji pada gambar berikut:



Gambar 3.2

Kontribusi Bappeda dalam Mendukung Pencapaian Visi – Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang Tahun 2016-2021

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020-2024

Visi Kementerian Dalam Negeri 2020 – 2024 adalah: “Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: *Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong*”.

Untuk mewujudkan visi tersebut, dijabarkan dalam MISI Kementerian Dalam Negeri yang akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

- 1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
- 2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
- 3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020 - 2024, sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa. Pada tujuan ini terdapat 4 Sasaran Strategis, yaitu:
 - a) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Demokrasi Indonesia.
 - (2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilukada dan Pemilu.
 - (3) Indeks Kinerja Ormas.
 - b) Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi.
 - (2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).
 - (3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.
 - (4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.
 - c) Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional.

- d) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori “Baik”.
 - (2) Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.
- 2) Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi.

Pada tujuan ini terdapat 5 Sasaran Strategis, yaitu:

- a) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.
 - (2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.
 - (3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional.
 - (4) Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni.
- b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.
- c) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.
 - (4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
 - (5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai “Baik”.
 - (6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - (7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.
 - (8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”.
 - (9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.
 - (10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.
- d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:

- (1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
 - (2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).
 - e) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.
- 3) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.
- Pada tujuan ini terdapat 3 Sasaran Strategis, yaitu:
- a) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10), dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.
 - b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Pengawasan Internal.
 - (2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.
 - c) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Kecamatan Pedurungan. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Kecamatan Pedurungan dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Kecamatan Pedurungan dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikator program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Kecamatan Pedurungan dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Adapun pemanfaatan pembengakan wilayah Kota Semarang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang Tahun 2011 – 2031.

Untuk Rencana Pembagian Wilayah Kota (BWK) dijabarkan sebagai berikut:

- a. BWK I meliputi Kecamatan Semarang Tengah, Kecamatan Semarang Timur dan Kecamatan Semarang Selatan dengan luas kurang lebih 2.223 (dua ribu dua ratus dua puluh tiga) hektar;
- b. BWK II meliputi Kecamatan Candisari dan Kecamatan Gajahmungkur dengan luas kurang lebih 1.320 (seribu tiga ratus dua puluh) hektar;
- c. BWK III meliputi Kecamatan Semarang Barat dan Kecamatan Semarang Utara dengan luas kurang lebih 3.522 (tiga ribu lima ratus dua puluh dua) hektar;
- d. BWK IV meliputi Kecamatan Genuk dengan luas kurang lebih 2.738 (dua ribu tujuh ratus tiga puluh delapan) hektar;
- e. BWK V meliputi Kecamatan Gayamsari dan Kecamatan Pedurungan dengan luas kurang lebih 2.622 (dua ribu enam ratus dua puluh dua) hektar;
- f. BWK VI meliputi Kecamatan Tembalang dengan luas kurang lebih 4.420 (empat ribu empat ratus dua puluh) hektar;
- g. BWK VII meliputi Kecamatan Banyumanik dengan luas kurang lebih 2.509 (dua ribu lima ratus sembilan) hektar;
- h. BWK VIII meliputi Kecamatan Gunungpati dengan luas kurang lebih 5.399 (lima ribu tiga ratus Sembilan puluh sembilan) hektar;
- i. BWK IX meliputi Kecamatan Mijen dengan luas kurang lebih 6.213 (enam ribu dua ratus tiga belas) hektar; dan
- j. BWK X meliputi Kecamatan Pedurungan dan Kecamatan Tugu dengan luas kurang lebih 6.393 (enam ribu tiga ratus Sembilan puluh tiga) hektar.

Rencana pengembangan fungsi utama masing-masing BWK meliputi:

- a. perkantoran, perdagangan dan jasa di BWK I, BWK II, BWK III;
- b. pendidikan kepolisian dan olah raga di BWK II;
- c. transportasi udara dan transportasi laut di BWK III;
- d. industri di BWK IV dan BWK X;
- e. pendidikan di BWK VI dan BWK VIII;
- f. perkantoran militer di BWK VII; dan
- g. kantor pelayanan publik di BWK IX.

3.5. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan Kecamatan Pedurungan adalah terkait perubahan iklim dan Belum optimalnya pengelolaan limbah rumah tangga dan industri yang berkontribusi mencemari lingkungan.

Table 3.4 Tema Isu KLHS Kota Semarang

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
Adanya kejadian bencana alam dan perubahan iklim	1. Meningkatnya kejadian bencana iklim (banjir, tanah longsor)
Belum optimalnya pengelolaan limbah rumah tangga dan industri yang berkontribusi mencemari lingkungan	1. Belum optimalnya pengelolaan sampah
	2. Masih adanya permukiman kumuh
	3. Masih adanya kasus buang air besar sembarangan (BABS)

3.6. Penentuan Isu-Isu Strategis Kecamatan Pedurungan

Berdasarkan hasil analisis dan perumusan permasalahan yang mengiringi pembangunan daerah selama ini, telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020-2024, dan telaahan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Semarang tahun 2011-2031, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan Kecamatan Pedurungan sebagai berikut :

Sustainable Development Goals (SDGs)

Sustainable Development Goals (SDGs) atau Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) merupakan komitmen bersama dunia internasional untuk mengatasi isu-isu dunia seperti mengakhiri kemiskinan, melindungi negara-negara dan memastikan bahwa semua orang menikmati perdamaian dan kemakmuran. SDGs memberikan target untuk mengukur kemajuan pembangunan dari tahun ke tahun untuk semua negara hingga tahun 2030, termasuk Indonesia.

SDGs memberikan paradigma baru dalam pembangunan, yaitu mendorong perubahan-perubahan yang bergeser ke arah pembangunan berkelanjutan. Pembangunan tersebut dilakukan dengan berdasarkan hak asasi manusia dan kesetaraan untuk mendorong pembangunan sosial, ekonomi dan lingkungan hidup. SDGs diberlakukan dengan prinsip-prinsip universal, integrasi dan inklusif untuk meyakinkan bahwa tidak akan ada seorang pun yang tertinggal atau “No-one Left Behind”. Terdapat 17 Tujuan SDGs dalam rangka melanjutkan upaya dan pencapaian Millennium Development Goals (MDGs) yang telah berakhir pada tahun 2015. Ke-17 tujuan SDGs tersebut yaitu:

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance)
2. Memastikan kehidupan yang sehat dan mendukung kesejahteraan bagi semua untuk semua usia;
3. Mencapai kesetaraan gender dan memberdayakan semua perempuan dan anak perempuan;
4. Membangun kota dan pemukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan; serta
5. Mendukung masyarakat yang damai dan inklusif untuk pembangunan berkelanjutan, menyediakan akses terhadap keadilan bagi semua dan membangun institusi-institusi yang efektif, akuntabel dan inklusif di semua level;

Target-target pembangunan yang tertuang dalam SDGs membutuhkan dukungan dari semua elemen masyarakat dunia, termasuk dari pemerintahan, Lembaga Swadaya Masyarakat, swasta, perguruan tinggi, dan masyarakat. Di setiap negara, tidak hanya negara miskin dan berkembang tetapi juga negara maju, rumusan SDGs merupakan sumber penting untuk menyelaraskan strategi dan kebijakan demi membuat kehidupan di seluruh dunia menjadi lebih baik. Di Indonesia khususnya Kota Semarang, rumusan SDGs dan target pencapaiannya yang telah dituangkan dalam Rencana Aksi Daerah (RAD) Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) Kota Semarang menjadi salah satu rujukan dalam penyusunan rencana pembangunan jangka menengah daerah.

Tabel 3.5 Rekomendasi Pencapaian TPB

Isu Strategis	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target					Sumber Pendanaan	OPD
						2022	2023	2024	2025	2026		
Pilar Hukum Dan Tata Kelola												
Good Governance	Peningkatan ketersediaan informasi publik	Program Informasi Dan Komunikasi Publik	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Pelayanan Informasi Publik	Cakupan Pelayanan Kepada Publik	100	100	100	100	100	APBD	OPD masing - masing

Sumber : Analisis Tim Penyusun, 2020

51. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Sebelum membahas mengenai tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisa permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, barulah dapat dirumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas, pokok, dan fungsi dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang.

Dalam perumusan permasalahan dan isu strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang di antaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil permasalahan di Kota Semarang serta capaian Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang selama kurun waktu 2016-2021.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Kota Semarang yang memiliki luas wilayah 373,70 km² terbagi menjadi 16 (enam belas) kecamatan dan 177 (seratus tujuh puluh tujuh) kelurahan dengan kecamatan terluas adalah Kecamatan Mijen (57,55 km²) dan Kecamatan Semarang Selatan (5,93 km²). Secara geografis, Kota Semarang terletak di 6°50' - 7°10' Lintang Selatan dan 109°35' - 110°50' Bujur Timur – dengan batas wilayah sebelah barat Kabupaten Kendal, Kabupaten Demak di sebelah timur, di selatan dibatasi oleh Kabupaten Semarang dan Laut Jawa sebagai batas paling utara. Dengan kedudukan geografis tersebut, Kota Semarang memiliki posisi geostrategis sebagai jalur lalu lintas ekonomi Pulau Jawa dan merupakan koridor pembangunan Jawa Tengah yang terdiri dari empat simpul pintu gerbang, yaitu :

- a. Koridor utara, Pantai Utara Pulau Jawa;
- b. Koridor selatan, ke arah kota-kota dinamis seperti Boyolali, Surakarta, Magelang, sampai Yogyakarta – yang dikenal dengan koridor Joglosemar;
- c. Koridor timur ke arah Kabupaten Demak dan Grobogan;
- d. Koridor barat menuju Kabupaten Kendal.

Dengan posisi strategis tersebut, Kota Semarang memiliki peran yang cukup signifikan dalam menunjang perkembangan Provinsi Jawa Tengah karena adanya :

- a. Jaringan transportasi darat
Jalur kereta api pada empat alur rute (ke barat pantura ke arah Jakarta, ke timur pantura ke arah Surabaya, ke timur poros tengah ke arah Malang; serta mengitari Jawa Tengah dan DIY).
- b. Jaringan transportasi laut (Terminal Penumpang Tanjung Emas dan Terminal Peti Kemas Semarang)
- c. Jaringan transportasi udara yang merupakan potensi bagi simpul transportasi regional Jawa Tengah dan Kota Transit Regional Jawa Tengah (Bandara Internasional Ahmad Yani)

- d. Kota inti Kawasan Strategis Nasional (KSN), yaitu :
- ✓ Kedungsepur (Kendal, Demak, Ungaran, Semarang, Salatiga, Purwodadi);
 - ✓ Kekuatan hubungan dengan luar Jawa secara langsung sebagai pusat wilayah nasional di Pulau Jawa bagian tengah.

Secara demografis, jumlah penduduk Kota Semarang di tahun 2019 mencapai 1.674.358 jiwa, meningkat sebanyak 0.43% dari jumlah penduduk tahun 2018 yang berjumlah 1.667.131 jiwa. Kecamatan dengan jumlah penduduk terpadat dihuni oleh 12.138 jiwa/km² ada pada Kecamatan Candisari sedangkan kepadatan penduduk terendah dengan jumlah penduduk 1.048 jiwa/ km² ada di Kecamatan Tugu. Jumlah penduduk perempuan lebih banyak dari jumlah penduduk laki-laki, yaitu 845.510 penduduk perempuan (50.50%) sedangkan jumlah penduduk laki-laki 828.848 orang (49.50%).

Komposisi penduduk tersebut terdiri dari keberagaman suku, agama, ras dan golongan (SARA). Secara kesukuan, sebagian besar Kota Semarang dihuni oleh suku Jawa, kemudian disusul Cina, sebagian Sunda, Madura, Batak, Minang, Bugis, Dayak, Maluku, Papua dan suku dari Timor Leste yang memilih menjadi Warga Negara Indonesia (WNI). Ditilik dari segi agama, penduduk Kota Semarang sebagian besar beragama Islam kemudian secara berurutan Katholik, Kristen, Budha, Hindu dan Konghucu. Kondisi demografis tersebut menyimpan potensi kerawanan terhadap disintegrasi seperti konflik SARA atau konflik sosial. Oleh karena itu, potensi keberagaman yang dimiliki perlu dikelola sedemikian rupa sehingga tercipta stabilitas wilayah guna menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta iklim investasi daerah.

Selain itu, era reformasi yang berlangsung saat ini membawa perubahan besar dalam dinamika masyarakat. *Euforia* kebebasan setiap warga negara dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara mempunyai dua sisi yang bertolak belakang. Kebebasan dapat bermakna sebagai kebebasan berekspresi, berinovasi dan berkreasi untuk berkarya bagi kemaslahatan umat. Di sisi lain, kebebasan dapat bermakna sebagai ketidakteraturan yang dapat mengganggu kepentingan umum yang lebih luas. Untuk mengelola kedua sisi tersebut diperlukan pemahaman secara komprehensif dari setiap warga negara akan hak dan kewajibannya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Era reformasi tidak hanya berimbas pada meluasnya kebebasan tapi juga mempengaruhi keyakinan warga negara terhadap ideologi negaranya sendiri. Beberapa fakta empiris hasil penelitian menunjukkan perkembangan dinamika pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah yang melaksanakan urusan

kesatuan bangsa dan politik khususnya bidang ideologi dan wawasan kebangsaan antara lain sebagai berikut :

Data Hasil Research Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik

No	Lembaga Peneliti	Tahun	Responden	Hasil
1	Wahid Institut	2016	1.520 responden	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 59,9% memiliki kelompok yang dibenci (nonmuslim, kelompok tionghoa, komunis, dan lainnya) ➤ Dari jumlah 59,9% itu, sebanyak 92,2% tidak setuju bila anggota kelompok yang mereka benci menjadi pejabat pemerintah di Indonesia. ➤ 7,7 % bersedia melakukan tindakan radikal bila ada kesempatan, ➤ 0,4 % pernah melakukan tindakan radikal
2	MataAir & Alvara Research Center	2017	1.800 mahasiswa di 25 PT unggulan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 23,4 % mahasiswa dan 23,3% pelajar SMA setuju dengan jihad untuk tegaknya negara Islam atau khilafah.
3	MataAir & Alvara Research Center	2017	2.400 pelajar SMAN unggulan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 17,8 % mahasiswa dan 18,3% pelajar yang memilik Khilafah dibanding NKRI ➤ 29,5% pelajar dan 29,7% mahasiswa menyatakan tidak akan mendukung pemimpin non muslim.
4	MataAir & Alvara Research Center	2017	1.200 Profesional PNS, BUMN, Swasta usia 26 – 40 tahun	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 29,7% tidak mendukung pemimpin non muslim yang terpilih secara demokratis. ➤ 27,6% mendukung perda syariah karena dianggap tepat untuk mengakomodir penganut agama mayoritas
5	FISIP UNDIP	2017	Guru Agama	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 8,7 % setuju sistem khalifah diterapkan di Indonesia ➤ 4,3% menganggap Pancasila bukan ideologi yang tepat untuk Indonesia ➤ 2,1 % menganggap NKRI bukan bentuk negara terbaik

Dari data tersebut menunjukkan bahwa terdapat urgensi untuk mengakselerasi pelaksanaan tugas pembinaan ideologi dan wawasan kebangsaan agar penyebaran ideologi yang bertentangan dengan Pancasila dapat dicegah. Urgensi tersebut juga dapat dilihat dari Nota Kesepahaman antara Badan Pembinaan Ideologi

Pancasila (BPIP) dan Kementerian Dalam Negeri Nomor : Mou.05/Ka.BPIP/05/2019 dan Nomor 193/4011/Sj tentang Pelaksanaan Pembinaan Ideologi Pancasila, melalui Mou tersebut bahwa Badan Kesbangpol akan menjadi kepanjangan tangan BPIP dalam menjalankan tugas pembinaan ideologi dan wawasan kebangsaan di daerah.

Setelah menganalisa hasil capaian kinerja sepanjang tahun 2016-2020 dan kondisi riil yang berkembang di masyarakat maka dapat dirumuskan permasalahan utama pembangunan jangka menengah pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang yang dijabarkan dalam permasalahan dan akar permasalahan sebagai berikut :

**Rumusan Permasalahan
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang**

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1.	melemahnya Pemahaman dan Implementasi Ideologi Pancasila dan Wawasan Kebangsaan seiring dengan pengaruh globalisasi dan kebebasan dalam ruang demokrasi, semakin lunturnya internalisasi nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan sosial warga negara Indonesia	demokrasi prosedural yang perlu ditingkatkan menjadi demokrasi substansial
2.	perlunya peningkatan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila	minimnya pendidikan politik dan fasilitasi pendidikan politik
3.	kecenderungan peningkatan jumlah ormas yang tidak aktif	kurangnya pembekalan dan pendampingan kepada pengurus-pengurus ormas untuk terlibat aktif menjalankan fungsi kemasyarakatannya
4.	peningkatan penggunaan produk import atau penurunan penggunaan produk dalam negeri	kurangnya edukasi cinta produk dalam negeri
5.	meningkatnya pengamalan agama yang ekstrim	kurangnya edukasi moderasi beragama
6.	kecenderungan penurunan stabilitas keamanan dan ketertiban umum	kurangnya partisipasi masyarakat untuk memelihara stabilitas keamanan dan ketertiban umum

Berdasarkan uraian di atas dan data-data yang telah diolah menjadi informasi maka akar permasalahan dari permasalahan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang dapat dirincikan sebagai berikut :

Selama ini, proses demokrasi hanya dipahami sebatas pada penyelenggaraan pesta demokrasi, seperti pada prosesi pemilihan

umum untuk memilih Presiden, Wakil Presiden, dan Anggota Legislatif – maupun Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Pola pikir semacam ini perlu diubah ke arah demokrasi substansial, yaitu nilai-nilai demokrasi mustinya diwujudkan dalam kehidupan sehari-hari, seperti adanya perlindungan terhadap kaum minoritas oleh negara dan masyarakat secara umum atau kebebasan berpendapat yang diekspresikan tanpa mengganggu hak-hak orang lain dan kepentingan umum.

Demokrasi Substansial sebagai nilai hakiki demokrasi, yaitu menekankan demokrasi sebagai suatu nilai-nilai atau budaya yang memungkinkan rakyat bisa memiliki kedaulatan dalam arti yang sesungguhnya. Beberapa nilai hakiki demokrasi adalah seperti kebebasan, budaya menghormati hak dan kebebasan orang lain, adanya pluralisme budaya, adanya toleransi, anti kekerasan, dan kesejahteraan social bagi seluruh rakyat Indonesia.

Peralihan dari demokrasi yang bersifat prosedural ke demokrasi yang bersifat substansial membutuhkan pendidikan politik yang dilaksanakan secara meluas dan menyentuh semua kalangan masyarakat serta fasilitasi pendidikan politik untuk mendorong kecerdasan masyarakat berdemokrasi – baik dilakukan dengan cara-cara konvensional maupun menggunakan teknologi informasi.

Bukan hanya masalah demokrasi yang menjadi persoalan akhir-akhir ini namun ketahanan ekonomi pun kian melemah seiring dengan berkembangnya era globalisasi dan pasar bebas. Batas-batas antar negara kian nisbi sehingga bukan hanya paham-paham negara lain yang dapat mempengaruhi pola pikir masyarakat kita – namun banjirnya barang-barang dari luar negeri pun turut mengancam ketahanan segi ekonomi. Harga barang yang relatif lebih murah, proses transaksi yang lebih mudah, pengiriman lebih cepat, stock tersedia lebih banyak, menumbuhkan subur konsumerisme di kalangan masyarakat. Jika tidak ada upaya-upaya antisipasi untuk menanamkan kecintaan terhadap produk dalam negeri maka bukannya tidak mungkin produsen-produsen dalam negeri – termasuk UMKM – akan *collapse*. Selain itu, ketergantungan terhadap produk luar negeri dapat mengancam kedaulatan ekonomi kita dan lebih berbahaya lagi apabila produsen dalam negeri mati maka produsen luar negeri dapat mempermainkan harga. Dengan mengamati kecenderungan ini maka masyarakat perlu diedukasi untuk mencintai produk-produk produksi bangsanya sendiri.

Salah satu praktek dari kehidupan demokrasi adalah terbentuknya organisasi kemasyarakatan untuk mewadahi hak masyarakat dalam berpendapat, berserikat, dan berkumpul. Organisasi kemasyarakatan – yang selanjutnya disebut ormas – diharapkan dapat menjadi mitra Pemerintah dalam mewujudkan cita-cita negara ini. Sayangnya, jumlah ormas yang terbilang aktif

di Kota Semarang makin lama makin menurun padahal tuntutan pelayanan publik justru kian meningkat. Oleh karena itu, dibutuhkan fasilitasi kepada para pengurus ormas untuk mendorong mereka berpartisipasi aktif dalam pembangunan – baik dalam bentuk pendidikan, pembekalan, maupun fasilitasi dalam bentuk hibah ataupun paket kerjasama.

Era globalisasi bukan hanya memungkinkan barang-barang laur negeri masuk dengan mudahnya ke negara ini – namun juga dengan paham- pahamnya yang mungkin tidak sesuai dengan Ideologi Pancasila yang telah disepakati bangsa ini sejak puluhan tahun lalu. Terorisme dan radikalisme merebak kembali di awal tahun 2020 dan jika tidak diantisipasi bukannya tidak mungkin akan meluas dan menimbulkan lebih banyak korban. Masyarakat – terutama generasi muda yang merupakan golongan yang paling aktif berselanjar di dunia maya – perlu diberikan edukasi dan penanaman nilai-nilai Pancasila sehingga mereka tidak mudah terpapar oleh paham-paham radikalisme dan terorisme.

Aksi terorisme dan radikalisme sudah pasti menimbulkan guncangan keamanan di masyarakat. Di tambah lagi dengan kondisi pandemi yang berimbas pada perekonomian memberikan sumbangan terhadap potensi kerawanan di masyarakat. Dengan besarnya jumlah wara maka tidak mungkin jika Pemerintah saja yang bergerak sendiri untuk menjaga keamanan dan ketertiban. Masyarakat juga perlu diikutsertakan untuk menjaga diri, keluarga, dan lingkungannya dari berbagai potensi kerawanan sosial. Forum-forum kemasyarakatan pun perlu diaktifkan sebagai upaya deteksi dini ancaman, tantangan, hambatan, dan gangguan (ATHG) di tingkat paling bawah.

3.2 Telahaan Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang disusun berdasarkan Visi dan Misi Nasional serta Provinsi Jawa Tengah sehingga penjabaran program yang diturunkan berpedoman pada RPJMN Tahun 2019 - 2024 dan RPJMD Provinsi Jateng Tahun 2018 - 2023. Visi dan Misi yang disampaikan disusun berdasarkan milestone keempat RPJPD Kota Semarang Tahun 2005 - 2025, yang bertujuan untuk :

- a. meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- b. memajukan daerah;
- c. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
- d. menyelesaikan isu dan permasalahan perkotaan;
- e. meningkatkan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- f. menyerasikan pelaksanaan pembangunan Kota Semarang dengan Provinsi Jawa Tengah dan Nasional; dan
- g. memperkuat NKRI dan kebangsaan.

Berdasarkan berbagai aspek pembangunan yang menjadi kajian dalam penetapan visi dan misi, maka visi yang ditetapkan adalah **“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika”**. Makna dari visi tersebut adalah Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya, terbukti bahwa Kota metropolitan ini telah dapat menyelesaikan isu-isu strategis kota pada lima tahun terakhir, antara lain meningkatkan Laju Pertumbuhan Ekonomi, meningkatkan kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa serta industri terhadap PDRB, meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan Indeks Pembangunan Gender, meningkatkan nilai investasi, menurunkan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka, menuntaskan rob dan banjir, serta meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa lima tahun ke depan akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan.

Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhinneka Tunggal Ika. Sehingga menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya di masyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Definisi SEMAKIN HEBAT dikandung pemahaman bahwa visi tersebut melalui semangat seluruh pemangku kepentingan pembangunan kota ingin menguatkan berbagai keunggulan sebagai sebuah kota metropolitan yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, ekonomi berbasis kerakyatan yang berdaya saing berbasis riset dan inovasi, berkeadilan sosial, infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan, serta pelayanan publik yang dinamis untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Dari visi tersebut, dijabarkan dalam lima misi sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kualitas dan kapasitas **Sumber Daya Manusia** yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial;
- b. Meningkatkan potensi **ekonomi** lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila;
- c. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan **hak dasar** dan perlindungan **kesejahteraan sosial** serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan;

- d. Mewujudkan **infrastruktur** berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota;
- e. Menjalankan **reformasi birokrasi** pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Visi dan misi tersebut diterjemahkan dalam suatu slogan, yaitu “**Semarang Semakin Hebat**”.

Kemudian, dalam rangka kami mencari isu strategis Kota Semarang, maka dilakukan *scanning* terhadap lingkungan internal maupun eksternal. Keberhasilan melakukan *environmental scanning* ini merupakan bahan pijakan dalam menentukan langkah-langkah strategis dan merupakan payung perumusan program dan kegiatan pembangunan di dalam mewujudkan visi dan misi. Dari hasil identifikasi permasalahan kota yang dihadapi, maka ada beberapa isu strategis yang harus dipecahkan yaitu:

- 1) Penyiapan sumber daya manusia berkualitas
- 2) Penguatan ekonomi lokal
- 3) Aktualisasi gender
- 4) Penguatan jaring pengaman sosial
- 5) Penguatan konektivitas wilayah
- 6) Penanganan banjir dan rob
- 7) Pengembangan Aksesori kota
- 8) Peningkatan kualitas lingkungan hidup
- 9) Akselerasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
- 10) Manajemen Risiko

Misi-misi yang telah disampaikan di atas, diperinci ke dalam program dan kegiatan prioritas Kota Semarang sebagai berikut :

Misi 1: Meningkatkan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial

1. Program Peningkatan Kualitas Pendidikan

- a. Pengembangan Sekolah Swasta Gratis (TK, SD, SMP)
- b. Pembangunan TK dan SMP Negeri berbasis zonasi
- c. Lulusan TK, SD dan SMP Bersertifikat Khusus
- d. Penguatan Pendidikan Non Formal (PNF)
- e. Pembelajaran Daring dan Luring (kebiasaan baru)
- f. Bapak Angkat Anak Sekolah tidak mampu
- g. Muatan Lokal Kurikulum Cinta Negara dan Daerah
- h. Penyediaan Broadband Learning Center (BLC)

2. Program Peningkatan Layanan Kesehatan

- a. Rating Kelurahan Sehat
- b. Pemerataan akses layanan Kesehatan
- c. Bus Layanan Kesehatan / Hospital Bus
- d. Layanan JAGA (Jemput-Antar Pasien Warga Miskin)
- e. Layanan Puskesmas Malam Hari

3. Program Pemberdayaan Masyarakat

- a. Gerakan Dasawisma Hebat
- b. Semarang Community Center
- c. Talenta Berjejaring
- d. Penghargaan Warga Berprestasi Kota Semarang
- e. Stimulus Pembangunan Wilayah

4. Program Peningkatan Ketrampilan Tenaga Kerja

- a. Magang Tematik
- b. Sertifikasi / lisensi ketrampilan khusus pencaker
- c. Kabar Loker (kebiasaan baru)
- d. Sertifikasi bahasa asing TKI

5. Program Pembangunan Kepemudaan

- a. Paguyuban Relawan Kota
- b. Fasilitasi atlet berprestasi
- c. Kompetisi Inovasi Usaha bagi Pemuda
- d. Nobar (Nongkrong Bareng) Komunitas
- e. Arena Nobar Kecamatan batas wilayah

Misi 2 : Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila.

1. Program Pemberdayaan Ekonomi Lokal

- a. Gelar Hidroponik
- b. Kampung Tematik Produktif
- c. Sentra PKL
- d. Festival Angkringan
- e. Pengembangan *Urban Farming*
- f. Agenda Tahunan *Event-Event* Budaya Lokal
- g. Pelibatan Tenaga Kerja Wilayah
- h. PIRT (Pangan Industri Rumah Tangga) Terpadu
- i. *Micro Library* UMKM
- j. Fasilitasi Industri Rumah Tangga

2. Program Pemasaran Produk/Jasa Daerah

- a. Promosi Pariwisata Bersama (Daerah Hinterland)
- b. Food Street Festival – Kawasan Kuliner
- c. Unit Kerja Promosi Kota
- d. Open Rooftop Double Decker Bus
- e. Amphibi Bus

3. Program Kemitraan Usaha

- a. Pemberdayaan Startup lokal
- b. Kawasan Empon-Empon
- c. Optimalisasi pemanfaatan Stadion Citarum (home base PSIS)
- d. Link and Match UKM dengan Swalayan/ Mall
- e. Semarang Creative Makerspace

4. Peningkatan Daya Saing Daerah

- a. Semarang Technopark
- b. Pengembangan Sportourism
- c. Pameran Dagang Produk Lokal

- d. Paket Investasi Daerah
- e. Klinik Hak Kekayaan Intelektual
- f. Semarang Zoo bertaraf Internasional
- g. Temu Bisnis Internasional
- h. Kawasan Wisata Minapolitan
- i. Semarang Online Sale

Misi 3 : Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.

1. Program Pemberdayaan Sosial

- a. Forum Perguruan Tinggi Abdimas
- b. Pembangunan Coworking Space UKM
- c. Jumat Berkah
- d. Gerakan Bersama Forum CSR
- e. Lumbung Pangan Kelurahan

2. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial

- a. Tim Reaksi Cepat Layanan PMKS
- b. Crisis Center PGOT
- c. Pelatihan spesifik PMKS
- d. Daycare Gratis e. Bedah Rumah Tuntas
- e. Kampung vertikal Kawasan Kumuh

3. Program Pengarusutamaan Gender, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

- a. Kota Ramah HAM
- b. Musrenbang perempuan
- c. Penguatan peran PKK
- d. Layanan perlindungan perempuan dan anak
- e. Semarang Kota Inklusif

4. Program Peningkatan Kesejahteraan Sosial

- a. Religion center
- b. Masjid Raya Semarang

Misi 4 : Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.

1. Program Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

- a. Vertical and Roof garden/ farming
- b. Transportasi Berbahan Bakar Ramah Lingkungan
- c. Rooftop solar panel (Bangunan Milik Pemkot Semarang)
- d. Pengelolaan Persampahan Terpadu
- e. Merubah air dari masalah (banjir dan rob) menjadi potensi (Water as Leverage)
- f. Pembangkit Listrik Tenaga Air
- g. Pemberdayaan Bank Sampah Wilayah
- h. Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik
- i. *Smart Water Management*

2. Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)

- a. Pembangunan Taman Tematik
- b. Penghijauan Sempadan Sungai Semarang
- c. Pembangunan Kebun Raya Tinjomoyo

3. Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Perkotaan

- a. Tetenger Kota
- b. Underground Simpang Lima
- c. Semarang Expo and Convention Center
- d. Revitalisasi Semarang Lama
- e. Pengembangan Sistem peringatan dini bencana

4. Program Peningkatan Konektivitas Wilayah

- a. Pembangunan Trem
- b. Rintisan Semarang Outer Ring Road (Mangkang-Mijen) dan Middle Ring Road (Jalan Gajah)
- c. Pembangunan Akses Perguruan Tinggi (Sronдол-Sekaran, UNDIPJangli-Mrican, Sekaran-Tinjomoyo)
- d. Transportasi Massal Terintegrasi
- e. Terminal Angkutan Barang / Peti Kemas

Misi 5 : Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

1. Program Peningkatan Manajemen Internal

- a. Dari Semarang untuk Indonesia (Satu Data dan Satu Peta)
- b. Akselerasi SPBE
- c. Single Sign-On Sistem Informasi Manajemen
- d. Omnibus Law Peraturan Kota Semarang

2. Program Layanan Publik

- a. Online public hearing
- b. Robot Layanan (Industry 5.0)
- c. Layanan Terpadu Malam Hari
- d. E-Library di seluruh area free wifi
- e. Akses Terbitan Ilmiah Online Gratis
- f. Agen Informasi dan Pengaduan g. Pengembangan Smart City (Cyber City)
- g. Layanan Publik Akhir Pekan
- h. Pengelolaan Manajemen Risiko
- i. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap

3. Program Optimalisasi Teknologi Informasi

- a. Semarang Smart Card
- b. SOLUSI: Semarang On-Line Untuk Sistem Integrasi
- c. Pembangunan Data Center II
- d. Pembangunan Big Data Analytics
- e. Pemanfaatan internet pasca jam kerja
- f. Informasi Tata Ruang dan Pajak Bumi Bangunan

4. Program Peningkatan Kapasitas Keuangan Daerah

- a. Eksplorasi dan intensifikasi PAD
- b. Pengembangan Alternatif pembiayaan di luar APBD
- c. Optimalisasi Aset-Aset Kota

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang mendukung ketercapaian misi ketiga, yaitu **“Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan”** dengan fokus pada **Program Peningkatan Kesejahteraan Sosial**, yaitu “perwujudan religion center” di Kota Semarang.

3.3 Telahaan Visi, Misi, dan Program Kerja Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah

Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Provinsi Jawa Tengah telah menetapkan visi dan misinya selama lima tahun ke depan (2018-2023) dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Visinya adalah: **“Jawa Tengah Berdikari dan Semakin Sejahtera (Tetep) Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi”**.

Dari visi tersebut maka ada kesesuaian antara visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam RPJMD dengan visi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah dalam lima tahun ke depan yaitu: **“Terwujudnya Masyarakat Jawa Tengah yang kondusif, demokratis dan partisipatif”**, khususnya indikator penjabaran visi Sejahtera, yaitu kondisi masyarakat yang berpartisipasi dalam kehidupan berdemokrasi dan politik, terciptanya hubungan antar rakyat Jawa Tengah yang dinamis, saling menghargai, saling bantu membantu, saling pengertian dan tepo sliro dalam menjaga kondusivitas wilayah.

Untuk mewujudkan visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tersebut telah dituangkan kedalam empat (4) misi, yaitu sebagai berikut :

1. Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius, toleran dan guyub untuk menjaga NKRI;
2. Memperluas reformasi birokrasi melalui penguatan koordinasi dengan pemerintah Kabupaten/Kota;
3. Mengurangi kemiskinan dan pengangguran dengan memperkuat basis ekonomi rakyat dan membuka ruang usaha baru;
4. Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya, dan mencintai lingkungan.

Sedangkan dari penjabaran misi tersebut kemudian dituangkan dalam Program Kerja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terdiri dari 10 (sepuluh) Program Kerja antara lain :

1. Sekolah tanpa sekat, pelatihan tentang demokrasi dan pemilu, gender, anti korupsi, dan magang gubernur untuk siswa SMA/SMK;

2. Peningkatan peran rumah ibadah, fasilitas pendakwah, dan guru ngaji;
3. Reformasi birokrasi di kabupaten/kota, sistem layanan terintegrasi;
4. Satgas kemiskinan, bantuan desa, rumah sederhana layak huni;
5. Obligasi daerah, kemudahan akses kredit UMKM penguatan BUMDes dan pelatihan start up untuk wirausahawan muda;
6. Menjaga harga komoditas dan asuransi gagal panen untuk petani serta melindungi kepentingan nelayan;
7. Pengembangan transportasi masal, revitalisasi jalur kereta, dan bandara serta pembangunan embung/irigasi;
8. Pembukaan kawasan industri baru dan rintisan pertanian intergrasi;
9. Rumah sakit tanpa dinding, sekolah gratis untuk SMAN, SMKN, SLB, dan bantuan sekolah swasta, pondok pesantren, madrasah, dan difabel;
10. Festival seni serta pengembangan infrastruktur olah raga, rumah kebudayaan dan keperdulian lingkungan.

Dari misi yang tertuang, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah secara langsung dan tidak langsung mendukung semua misi yang tercantum, dengan penjelasan sebagai berikut :

a. Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius toleran dan guyub untuk menjaga NKRI

Dalam mewujudkan Masyarakat Jawa Tengah yang religius, toleran dan guyub, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah bekerjasama dengan FKUB (Forum Kerukunan Umat Beragama) dan instansi terkait untuk meredam segala tindakan konflik SARA untuk menciptakan kehidupan Masyarakat Jawa Tengah yang aman dan nyaman.

b. Memperluas reformasi birokrasi melalui penguatan koordinasi dengan pemerintah Kabupaten/ Kota

Reformasi Birokrasi yang tercermin pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah melalui dengan keterbukaan informasi publik dan pelayanan publik yang responsif dalam menangani aduan dan persoalan di masyarakat. Hal tersebut didukung dengan pelayanan publik yang mudah, murah, serta cepat didukung dengan inovasi dan teknologi informasi melalui media sosial.

c. Mengurangi kemiskinan dan pengangguran dengan memperkuat basis ekonomi rakyat dan membuka ruang usaha baru

Program penurunan angka kemiskinan diterjemahkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk sosialisasi kepada masyarakat terkait dampak dan kesenjangan ekonomi yang berhubungan dengan kesatuan bangsa dan politik di daerah. Untuk itu diharapkan masyarakat dapat mengatasi akan segala tantangan, ancaman, hambatan dan gangguan yang datang dari luar maupun dari dalam secara langsung maupun tidak langsung untuk menjamin kelangsungan perekonomian bangsa dan Negara yang berlandaskan Pancasila dan UUD 1945.

d. Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya, dan mencintai lingkungan

Dalam membentuk Masyarakat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya dan mencintai lingkungan, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah telah melakukan pendidikan baik mengenai kehidupan berdemokrasi, politik, mengamalkan nilai-nilai Pancasila dan Wawasan Kebangsaan, rasa cinta tanah air dan kehidupan bertoleransi antar umat beragama.

Kemudian, dari Program Kerja yang tercantum, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah sesuai dengan tupoksinya termasuk dalam Program Kerja ke-1, ke-2, ke-3 ke-5 dan ke-10 yaitu :

a. Sekolah tanpa sekat, pelatihan tentang demokrasi dan pemilu, gender, anti korupsi, dan magang gubernur untuk siswa SMA/SMK

Selama ini telah dilaksanakan pendidikan terkait demokrasi dan politik terhadap seluruh elemen masyarakat mulai dari Ormas/LSM, Toma/Toga, Aparatur Pemerintah, Pemuda dan Pelajar dan lain-lain.

b. Peningkatan peran rumah ibadah, fasilitas pendakwah, dan guru ngaji

Fasilitasi pendakwah dan guru ngaji telah dilibatkan dalam partisipasi mengikuti Pendidikan Politik, Wawasan Kebangsaan, Pancasila dan Ekonomi Kerakyatan.

c. Reformasi birokrasi di kabupaten/kota, sistem layanan terintegrasi

Komunikasi dan Koordinasi bersama Kesbang Kab/Kota telah terintegrasi dalam sistem layanan yang terpadu, sehingga segala bentuk laporan situasi kondisi di daerah

dapat dianalisis dan dicegah secara deteksi dini terhadap konflik dan persoalan di daerah.

d. Obligasi daerah, kemudahan akses kredit UMKM penguatan BUMDes dan pelatihan start up untuk wirausahawan muda

Peningkatan Ketahanan Ekonomi tidak hanya dalam bentuk sosialisasi terkait dengan mencegah akan dampak dan kesenjangan ekonomi namun kedepannya akan dilakukan kerjasama dengan instansi terkait untuk memberikan pelatihan kepada wirausahawan muda untuk dapat memperluas akses dan membuka lapangan kerja baru.

e. Festival seni serta pengembangan infrastruktur olahraga, rumah kebudayaan dan kepedulian lingkungan

Pagelaran Seni yang telah dilaksanakan merupakan cerminan dari festival budaya untuk mengenalkan masyarakat akan pentingnya budaya yang dimiliki. Bentuk lain seperti napak tilas terhadap sejarah perjuangan bangsa termasuk cara untuk lebih memahami akan perjuangan para pahlawan merupakan budaya akan cinta terhadap tanah air.

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah sesuai dengan tupoksinya, mengambil fokus dalam membantu mewujudkan misi pertama Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih yaitu : "Membangun Masyarakat Jawa Tengah yang religius toleran dan guyub untuk menjaga NKRI" dengan cara mewujudkan wilayah Jawa Tengah yang aman dan kondusif serta saling menghormati dan menjaga kerukunan antar umat beragama dalam kerangka NKRI. Untuk itu cara pengukuran yang tepat adalah melalui Pengukuran Indeks Demokrasi Indonesia (Indeks Kebebasan Sipil), Indeks Kerukunan Umat Beragama (Indeks Toleransi) dan Indeks Ketahanan Nasional (Indeks Ketahanan Sosial Budaya) dengan target capaian pada Tahun 2019-2023 sebagai berikut:

Usulan Tujuan dan Sasaran Pembangunan Daerah Jawa Tengah Tahun 2018-2023

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal		Target Capaian					Kondisi Akhir
			Tujuan dan Sasaran		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius, toleran, dan guyup untuk menjaga Negara Kesatuan Republik Indonesia	Membangun masyarakat Jawa Tengah semakin religius, toleran, dan guyup		Indeks Kerukunan Umat Beragama	Angka	73.7	N/A	74.5	75.2	76.0	76.8	77.8	77.8
			Indeks Demokrasi Indonesia (IDI)	Angka	70.85	N/A	71.10	71.35	71.60	71.85	72.10	72.10
			Indeks Ketahanan Nasional	Angka	2.89	N/A	2.90	3.07	3.18	3.29	3.41	3.41
		Terbentuknya masyarakat Jawa Tengah yang semakin religius	Indeks Toleransi	Angka	73.9	N/A	74.4	74.48	75.3	75.9	76.6	76.6
		Terbentuknya masyarakat Jawa Tengah yang semakin toleran dan guyup	Indeks Kebebasan Sipil	Angka	69.25	N/A	69.25	69.35	69.50	69.75	70.50	70.50
			Indeks Ketahanan Sosial Budaya	Angka	3.03	N/A	3.03	3.04	3.05	3.06	3.07	3.07

Telaah Visi, Misi, dan Program KDH

No	Visi/ Misi/ Program Kerja KDH	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Visi :			
	“Jawa Tengah Berdikari dan Semakin Sejahtera (Tetep) Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi”	Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Kesatuan Bangsa dan Politik	Menurunnya wawasan kebangsaan, rasa nasionalisme, dan bela negara	Faktor Penghambat : <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya apatisme terhadap pemerintahan 2. Rendahnya partisipasi masyarakat 3. Potensi konflik sosial akibat SARA dan dampak tekanan ekonomi 4. Menurunnya sikap gotong-royong, tepo sliro, dan saling menghargai Faktor Pendorong : <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya tata kelola pemerintahan provinsi Jawa Tengah 2. Meningkatnya kualitas aparatur pemerintahan 3. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana 4. Meningkatnya peran forum Ormas/ LSM
1.1	Misi :			
	a. Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius, toleran, guyup untuk menjaga NKRI	Pembinaan, fasilitasi, dan pelaksanaan tugas di bidang ideologi dan kewaspadaan, ketahanan bangsa, politik dalam negeri lingkup provinsi dan kab/ kota	Meningkatnya isu SARA melalui medsos menimbulkan potensi perilaku intoleransi serta menurunkan tenggang rasa dan gotong royong	Faktor Penghambat : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya daya literasi masyarakat 2. Lunturnya tradisi masyarakat (musyawarah, gotong royong) 3. Kurangnya pendidikan politik masyarakat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				Faktor Pendorong : <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan peran forum dan Ormas/ LSM 2. Kemudahan akses hubungan dengan pemerintahan 3. Peningkatan keterbukaan informasi publik
	b. Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya,	Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesatuan bangsa dan politik	Kurangnya sosialisasi dan pemahaman masyarakat bidang kesatuan bangsa	Faktor Penghambat : <ol style="list-style-type: none"> 1. Masuknya budaya dan ideologi asing akibat globalisasi dan kemudahan akses internet

No	Visi/ Misi/ Program Kerja KDH	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	dan mencintai lingkungan		dan politik	2. Kurangnya daya literasi masyarakat 3. Menurunnya pelestarian budaya dan tradisi lokal Faktor Pendorong : 1. Meningkatnya peran Ormas/ LSM 2. Kemudahan akses informasi dan komunikasi
1.1.1	Program Kerja :			
	a. Sekolah tanpa sekat, pelatihan tentang demokrasi dan pemilu, gender, anti korupsi, dan magang Gubernur untuk siswa SMA/SMK	Pembinaan, fasilitasi, dan pelaksanaan tugas di bidang ideologi dan kewaspadaan, ketahanan bangsa, politik dalam negeri di lingkup provinsi dan kab/kota	Kurangnya sosialisasi dan pemahaman masyarakat di bidang kesatuan bangsa dan politik	Faktor Penghambat : 1. Menurunnya karakter bangsa dan pergeseran nilai budaya masyarakat 2. Kurangnya daya literasi masyarakat Faktor Pendorong : 1. Meningkatnya peran Ormas/ LSM 2. Kemudahan akses informasi dan komunikasi
	b. Peningkatan peran rumah ibadah, fasilitas pendakwah, dan guru ngaji	Pembinaan, fasilitasi, dan pelaksanaan tugas di bidang ideologi dan kewaspadaan, ketahanan bangsa, politik dalam negeri di lingkup provinsi dan kab/kota	Kurangnya sosialisasi dan pemahaman masyarakat di bidang kesatuan bangsa dan politik	Faktor Penghambat : 1. Menurunnya karakter bangsa dan pergeseran nilai budaya masyarakat 2. Kurangnya daya literasi masyarakat Faktor Pendorong : 1. Meningkatnya peran Ormas/ LSM 2. Kemudahan akses informasi dan komunikasi
	c. Festival seni serta pengembangan infrastruktur olah raga, rumah kebudayaan, dan kepedulian lingkungan	Pembinaan, fasilitasi, dan pelaksanaan tugas di bidang ideologi dan kewaspadaan, ketahanan bangsa, politik dalam negeri di lingkup provinsi dan kab/kota	Kurangnya sosialisasi dan pemahaman masyarakat di bidang kesatuan bangsa dan politik	Faktor Penghambat : 1. Menurunnya karakter bangsa dan pergeseran nilai budaya masyarakat 2. Kurangnya daya literasi masyarakat Faktor Pendorong : 1. Meningkatnya peran Ormas/ LSM 2. Kemudahan akses informasi dan komunikasi

Dari dinamika sosial politik yang berkembang di masyarakat Indonesia pada umumnya dan Provinsi Jawa Tengah pada khususnya, maka masalah-masalah yang dihadapi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah berdasarkan tugas, pokok dan fungsi dalam lima tahun ke depan adalah : 1. Bidang ideologi dan Kewaspadaan Nasional:

- a. Menurunnya pemahaman dan pengamalan nilai-nilai ideologi Pancasila, Wawasan Kebangsaan dan Nasionalisme;
 - b. Masih maraknya potensi gangguan keamanan dan ketertiban umum berupa aksi-aksi unjuk rasa atau demonstrasi;
 - c. Masih munculnya konflik dan kegiatan terorisme atau kekerasan atas nama agama akibat aktualisasi pemahaman keagamaan yang salah.
2. Bidang Ketahanan Bangsa:
- a. Masih banyaknya penyalahgunaan narkoba;
 - b. Derasnya arus masuk budaya asing yang kurang sesuai dengan nilai-nilai budaya bangsa dan Pancasila yang berdampak pada adanya dekadensi moral dan budaya di masyarakat;
 - c. Menurunnya tingkat toleransi antar umat beragama, yang berpotensi menimbulkan ketidakharmonisan hubungan antar umat beragama/penghayat kepercayaan;
 - d. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang demokratisasi, penegakan hukum dan HAM yang berpotensi terjadinya konflik dan disintegrasi sosial;
 - e. Adanya kesenjangan ekonomi di daerah, yang bisa menimbulkan kerawanan konflik di masyarakat.
3. Bidang Politik Dalam Negeri :
- a. Belum optimalnya proses penguatan kualitas dan kapasitas kelembagaan demokrasi;
 - b. Capaian tingkat partisipasi politik masyarakat masih dibawah target nasional.
 - c. Masih terjadinya konflik politik dalam pelaksanaan pemilu
- Dari identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi, dapat dirumuskan dalam tabel sbb :

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah		
1.	Masih rendahnya pemahaman masyarakat dalam menjaga kesatuan bangsa dan politik	Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap kesatuan bangsa	Menurunnya pemahaman dan pengamalan nilai-nilai ideologi Pancasila, wawasan kebangsaan, dan nasionalisme		
			Masih maraknya potensi gangguan keamanan dan ketertiban umum berupa aksi-aksi unjuk rasa atau demonstrasi		
			Masih munculnya konflik dan kegiatan terorisme atau kekerasan atas nama agama akibat aktualisasi pemahaman keagamaan yang salah		
			Derasnya arus masuk budaya asing yang kurang sesuai dengan nilai-nilai budaya bangsa dan Pancasila yang berdampak pada adanya dekadensi moral dan budaya di masyarakat		
			Menurunnya tingkat toleransi antar umat beragama yang berpotensi menimbulkan ketidakharmonisan hubungan antar umat beragama/ penghayat kepercayaan		
			Kurangnya pemahaman masyarakat tentang demokratisasi, penegakan hukum dan HAM yang berpotensi terjadinya konflik dan disintegrasi sosial		
			Berkurangnya ketahanan ekonomi masyarakat yang bisa menimbulkan kerawanan sosial dan konflik di masyarakat		
			Belum optimalnya peran partai politik dalam proses penguatan kualitas dan kapasitas kelembagaan demokrasi		
		Rendahnya pemahaman tentang etika dan budaya politik demokratis			
		Masih rendahnya tingkat partisipasi politik masyarakat disbanding nasional			
		Masih terjadinya konflik politik dalam pelaksanaan pemilu			
		Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap politik			

Berdasarkan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah, telaah visi misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, serta telaah visi misi Renstra Direktorat Jendral Politik dan Pemerintahan Umum Tahun 2015-2019 maka dapat dirumuskan isu-isu strategis pembangunan di bidang kesatuan bangsa dan politik Provinsi Jawa Tengah untuk 5 (lima) tahun ke depan, yaitu :

1. **Kondusivitas Wilayah** : Peningkatan kapasitas pemerintah daerah dalam penyelesaian dan pencegahan konflik guna menjaga kondusivitas wilayah;
2. **Toleransi** : Penguatan kerukunan antar umar beragama dalam menjaga ketahanan bangsa;
3. **Demokrasi** : Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila

3.4 Telahaan Renstra Kementerian Dalam Negeri

Dalam merumuskan visi dan misi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang yang dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis, sudah seharusnya memiliki keterkaitan dengan visi dan misi Kementerian ataupun Lembaga, yang terkait dengan tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang – dalam hal ini Kementerian Dalam Negeri – agar pelaksanaannya selalu dalam arah dan koridor yang benar. Arah kebijakan dan strategi Kementerian Dalam Negeri dikelompokkan pada enam bidang prioritas pembangunan, yaitu :

Pertama, Bidang Politik Dalam Negeri, diarahkan untuk mewujudkan terpeliharanya persatuan, kesatuan dan karakter bangsa, serta terjaganya stabilitas politik dalam negeri yang mendukung demokratisasi;

Kedua, Bidang Desentralisasi dan Otonomi Daerah, diarahkan untuk penguatan pelaksanaan otonomi daerah melalui penataan regulasi, kelembagaan, dan inovasi daerah, serta kualitas pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang partisipatif, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan kompetitif;

Ketiga, Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan, diarahkan untuk meningkatkan kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penertiban dokumen kependudukan, serta pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional;

Keempat, Bidang Pembinaan Kewilayahan dan Pembangunan Daerah, diarahkan untuk penguatan administrasi

kewilayahan, penyelenggaraan trantibumlinmas, peran gubernur sebagai wakil pemerintah dalam pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di daerah, dan mendorong keserasian pembangunan antar daerah, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah;

- Kelima, Bidang Pemerintahan Desa, diarahkan untuk meningkatkan tata kelola Pemerintahan Desa yang efektif dan efisien;
- Keenam, Bidang Penguatan Tata Kelola dan Kelembagaan, diarahkan untuk penguatan kapasitas kelembagaan dalam koridor reformasi birokrasi dengan meningkatkan kapasitas, dan profesionalisme aparatur pemerintahan dalam negeri, serta akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja Kementerian Dalam Negeri dalam mendukung reformasi birokrasi.

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang – yang berada di bawah naungan Bidang Politik Dalam Negeri – mendukung pencapaian prioritas pertama. Prioritas tersebut disusun dengan mempertimbangkan pencapaian selama tahun 2015-2019 sbb :

- (1) telah dilakukan fasilitasi pembentukan gugus tugas revolusi mental di daerah yang diharapkan dapat memberikan pemahaman sekaligus menjadi pedoman awal pelaksanaan Gerakan Nasional Revolusi Mental di daerah;
- (2) penyelenggaraan Pekan Kerja Nyata Gerakan Nasional Revolusi Mental (PKN/GNRM) dilakukan secara rutin dan berkesinambungan setiap tahun mulai Tahun 2017;
- (3) penyelenggaraan forum dialog dalam rangka meningkatkan kesadaran bela negara dan wawasan kebangsaan bagi masyarakat, terbentuknya Pusat Pendidikan Wawasan Kebangsaan di 33 (tiga puluh tiga) Provinsi dan 134 (seratus tiga puluh empat) Kabupaten/Kota;
- (4) terbentuknya Forum Pembaruan Kebangsaan (FPK) di 34 (tiga puluh empat) Provinsi dan 341 (tiga ratus empat puluh satu) Kabupaten/Kota yang diantaranya pada 9 (sembilan) Kabupaten di 9 (sembilan) Provinsi telah membentuk FPK sampai tingkat Kecamatan;

- (5) telah terjalinnya kemitraan dengan 2.504 (dua ribu lima ratus empat) organisasi kemasyarakatan dalam rangka mendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang politik dan pemerintahan umum;
- (6) pembentukan Tim Terpadu Penanganan Konflik Sosial di 34 (tiga puluh empat) Provinsi dan 456 (empat ratus lima puluh enam) Kabupaten/Kota; dan
- (7) Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) di 34 (tiga puluh empat) Provinsi dan 422 (empat ratus dua puluh dua) Kabupaten/Kota sebagai wadah bagi elemen masyarakat untuk menjaga dan memelihara kerukunan masyarakat sejak dini.

Selanjutnya, sesuai Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015–2019, salah satu sasaran pembangunan nasional adalah terwujudnya konsolidasi demokrasi yang lebih efektif yang diukur dengan angka Indeks Demokrasi Indonesia (IDI). Nilai skor IDI sejak tahun 2015 sangat dinamis, dengan nilai Skor tahun 2015 sebesar 72,82, (tujuh puluh dua koma delapan puluh dua) dan tahun 2016 sebesar 70,09 (tujuh puluh koma nol sembilan). Untuk mendorong peningkatan nilai skor IDI, Kementerian Dalam Negeri sesuai lingkup tugas dan fungsinya telah melaksanakan fasilitasi penguatan Kelompok Kerja (Pokja) IDI di daerah sejak tahun 2015, serta memperkuat demokrasi di daerah melalui Pendidikan politik di masyarakat, termasuk pelibatan kaum perempuan, kelompok difabel dan kaum marginal lainnya, Nilai Skor IDI tahun 2017 mulai mengalami peningkatan dari sebesar 72,11 (tujuh puluh dua koma sebelas) dan pada tahun 2018 menjadi sebesar 72,39 (tujuh puluh dua koma tiga puluh sembilan).

Kemudian, dalam rangka mendorong akses dan kesempatan politik kaum perempuan, penyandang difabel dan kelompok rentan/marjinal, Kementerian Dalam Negeri telah melakukan langkah-langkah antara lain:

- a) Penguatan implementasi Undang-Undang Partai Politik dan Undang-Undang Pemilihan Umum bagi pelaksanaan kebijakan afirmatif tentang pemenuhan minimal 30% (tiga puluh persen) perempuan dalam keterwakilan di parlemen dan kepengurusan Partai Politik, serta keanggotaan KPU dan Bawaslu,
- b) Peningkatan pemahaman dan komitmen para pengambil keputusan tentang pentingnya peran perempuan dalam berbagai tahapan dan proses pembangunan di semua bidang,

- c) Fasilitasi kelembagaan pemberdayaan calon legislatif perempuan dan forum pendidikan politik dalam rangka peningkatan kapasitas calon legislatif perempuan yang diselenggarakan guna memberi pembekalan bagi calon legislatif perempuan.

Dalam rangka mengawal penyelenggaraan Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Pilkada) Tahun 2015, 2017, dan 2018, serta Pemilihan Umum (Pemilu) DPR, DPD, DPRD, Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2019, Kementerian Dalam Negeri dan jajaran Pemerintah Daerah bersama TNI dan Polri telah memberikan dukungan kepada KPU dalam mengawal dan pengamanan mulai dari proses rekapitulasi suara di tingkat Kecamatan sampai dengan rekapitulasi di tingkat pusat, dan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Pemungutan Suara Ulang (PSU) di beberapa daerah agar dapat berjalan lancar dan tertib. Dengan semakin baiknya kondisi demokrasi di Indonesia, partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan Pilkada serentak dari Tahun 2015 sampai dengan Tahun 2018 secara umum cenderung meningkat, yaitu Tahun 2015 sebesar 70% (tujuh puluh persen), meningkat menjadi sebesar 74,50% (tujuh puluh empat koma lima puluh persen) pada tahun 2017, dan sedikit menurun pada Tahun 2018 menjadi sebesar 73,4% (tujuh puluh tiga koma empat persen). Sementara itu, untuk Pemilihan Umum Tahun 2019 tingkat partisipasi masyarakat sangat tinggi, yaitu sebesar 81,97% (delapan puluh satu koma sembilan puluh tujuh persen).

Dalam rangka memperkuat kemandirian Partai Politik (Parpol), melalui Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik telah ditingkatkan proporsi alokasi Bantuan Keuangan Parpol mulai tahun 2018 sebesar Rp.1.000 (seribu rupiah) per suara sah dari tahun sebelumnya sebesar Rp.108 (seratus delapan rupiah) per suara sah. Total Bantuan Keuangan Partai Politik melalui APBN yang diberikan dalam kurun waktu tahun 2015 sampai dengan 2019 kepada Parpol di tingkat pusat sejumlah Rp.286.732.801.268,-.

Selanjutnya dalam rangka melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu (DKPP), yang merupakan tindak lanjut dari Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, Kementerian Dalam Negeri telah menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu. Dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut, pada pertengahan tahun 2019 telah

dilakukan pengalihan kedudukan Sekretariat DKPP yang sebelumnya berada di Badan Pengawasan Pemilu menjadi di Kementerian Dalam Negeri. Dengan kedudukan Sekretariat DKPP di Kementerian Dalam Negeri pada akhir tahun 2019, telah difasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DKPP antara lain menerima pengaduan dan menyelenggarakan persidangan atas dugaan pelanggaran kode etik penyelenggara Pemilu, serta menetapkan putusan perkara dalam periode September sampai dengan Desember 2019 sebanyak 140 (seratus empat puluh) putusan perkara.

Dalam rangka menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara, Kementerian Dalam Negeri – dalam hal ini bidang politik dalam negeri – tetap mengalami permasalahan, yaitu sistem politik Indonesia mengalami proses demokratisasi dan makin mempererat persatuan dan kesatuan Indonesia yang akan memberikan ruang semakin luas bagi perwujudan keadilan sosial dan kesejahteraan yang merata bagi seluruh rakyat Indonesia, yang diantaranya ditandai dengan peningkatan nilai Indeks Demokrasi Indonesia tahun 2018 dalam kategori sedang, keberadaan Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) yang mengalami pertumbuhan cukup tinggi terutama pada tahun 2018 dan 2019, dan adanya kenaikan bantuan keuangan partai politik.

Memperhatikan capaian kinerja Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019, dan potensi/peleluang Kementerian Dalam Negeri 5 (lima) tahun ke depan, diidentifikasi isu-isu strategis di **sektor stabilitas politik dalam negeri** sbb :

- (1) Berdasarkan evaluasi IDI tahun 2018 (untuk tahun 2019 tidak dilakukan masih dalam proses penilaian), terdapat peningkatan nilai skor IDI provinsi-provinsi dalam kelompok provinsi dengan nilai skor IDI “kategori sedang”. Disamping itu, dari tiga aspek IDI (kebebasan sipil, hak-hak politik dan lembaga demokrasi) yang dilakukan pengukuran, hanya aspek lembaga demokrasi yang mengalami peningkatan, sehingga perlu dilakukan upaya lebih dalam meningkatkan nilai ketiga aspek tersebut untuk mencapai peningkatan nilai IDI secara keseluruhan. Belum optimalnya pembinaan organisasi kemasyarakatan, terutama untuk penguatan ideologi, karakter dan wawasan kebangsaan, revolusi mental, kewaspadaan nasional, penanganan konflik dan pendidikan politik dalam negeri. Mahalnya biaya politik untuk mendanai kegiatan Partai Politik dan Pemilu/Pilkada, menuntut adanya kenaikan kembali bantuan keuangan Partai Politik, selain itu masih kurangnya juga upaya peningkatan kapasitas Partai Politik

dalam berbagai bentuk kegiatan yang lebih menjamin kemandirian Partai Politik dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Dalam upaya peningkatan kualitas demokrasi, nilai demokrasi yang diidentikkan dengan nilai kebebasan menentukan pilihan, pada kenyataannya hanya berkembang dalam ritual dan seremonial di sebagian besar kalangan untuk hadir memberikan suara pada saat pemilihan umum.

- (2) Dalam upaya peningkatan kualitas demokrasi, nilai demokrasi yang diidentikkan dengan nilai kebebasan menentukan pilihan, pada kenyataannya hanya berkembang dalam ritual dan seremonial di sebagian besar kalangan untuk hadir memberikan suara pada saat pemilihan umum.
- (3) Minimnya pemahaman terkait nilai-nilai Pancasila, ancaman radikalisme dan komunisme, maupun penolakan terhadap Pancasila terhadap ideologi negara perlu ditindaklanjuti dengan upaya yang serius dan strategis melalui pembumih nilai-nilai Pancasila
- (4) Melemahnya ketahanan ekonomi sosial dan budaya akibat pesatnya pertumbuhan perekonomian dan industri menimbulkan kesenjangan dalam masyarakat dan memicu terjadinya potensi konflik sosial, terjadi perubahan sosial dalam masyarakat yang mengesampingkan toleransi dan gotong royong sehingga menimbulkan persaingan tidak sehat dalam mengembangkan usaha mendukung ekonomi mereka dan Permasalahan pembangunan rumah ibadah yang memicu bentrokan antar pihak di daerah serta budaya asli Indonesia semakin luntur disebabkan maraknya budaya asing yang masuk ke Indonesia.
- (5) Globalisasi saat ini membawa banyak dampak dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, oleh karena itu perlu kewaspadaan nasional tentang pengaruh globalisasi baik pengaruh internal maupun eksternal. Dimana saat ini mulai masuknya para peneliti asing yang melakukan penelitian di dalam negeri.
- (6) Urgensi Peningkatan kewaspadaan nasional dan daerah dianggap perlu terhadap permasalahan yang sensitif dan prinsip yang dapat mengganggu stabilitas nasional di daerah, di antaranya yang bersifat ancaman, tantangan, hambatan dan gangguan dapat dilakukan langkah-langkah preventif melalui cegah dini dan deteksi dini, belum lagi potensi timbulnya konflik sosial di tengah masyarakat.

Dapat disampaikan pula isu-isu strategis urusan pemerintahan umum meliputi :

1. peningkatan potensi ancaman, tantangan, hambatan, dan gangguan (ATHG) terhadap stabilitas politik dan keamanan nasional;
2. kecenderungan peningkatan konflik sosial. Isu ini semakin hangat dimunculkan seiring dengan upaya segelintir orang yang memanfaatkan perbedaan etnis, agama, dan sebagainya untuk memecah belah bangsa;
3. terorisme dan radikalisme. Banyaknya warga negara Indonesia yang teridentifikasi bergabung dengan kelompok terorisme seperti ISIS;
4. perubahan perilaku sosial masyarakat sebagai dampak teknologi informasi;
5. penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba. Indonesia sekarang bukan lagi merupakan negara transit narkoba tapi merupakan negara pemakai;
6. melemahnya pemahaman dan implementasi Ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan seiring dengan pengaruh globalisasi dan kebebasan dalam ruang demokrasi sehingga nilai-nilai Pancasila makin luntur dalam kehidupan sosial warga negara Indonesia;
7. kualitas demokrasi. Nilai demokrasi yang diidentikkan dengan nilai kebebasan menentukan pilihan pada kenyataannya hanya berkembang dalam ritual dan seremonial di sebagian besar kalangan untuk hadir pada saat pemilihan umum;
8. melemahnya ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya. Bahwa perilaku sosial masyarakat yang sangat konsumtif dan mengikuti hegemoni globalisasi membawa dampak pada kehidupan pragmatis serba instan dan mengabaikan proses yang berkualitas.

Sebagai keberlanjutan dari pembangunan nasional tahun 2015-2019, dalam lima tahun ke depan (2019-2024) telah ditetapkan Visi Presiden dan Wakil Presiden ***“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”***, yang akan ditempuh dengan 9 (sembilan) misi meliputi:

- a. **Peningkatan kualitas manusia Indonesia.**
- b. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing.
- c. Pembangunan yang merata dan berkeadilan.
- d. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan.
- e. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.

- f. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya.
- g. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga.
- h. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya.
- i. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka Negara Kesatuan.

Sejalan dengan visi dan misi tersebut di atas, untuk periode 2020- 2024 ditetapkan 5 (lima) arahan utama Presiden dan Wakil Presiden, yang meliputi:

- i. Pembangunan SDM
- ii. Pembangunan Infrastruktur
- iii. Penyederhanaan Regulasi
- iv. Penyederhanaan Birokrasi
- v. Transformasi Ekonomi

Selanjutnya, sebagai upaya keberlanjutan untuk mewujudkan Kementerian Dalam Negeri menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, meningkatkan pelayanan publik, menegakkan demokrasi dan menjaga integrasi bangsa dalam lima tahun ke depan, seluruh pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Dalam Negeri akan dipandu dalam Visi: ***“Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”***.

Kementerian Dalam Negeri akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

- 1) **Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.**
- 2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
- 3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan

administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020- 2024, sebagai berikut:

Tujuan 1 Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa (T1)

Tujuan 2 (T2) Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi

Tujuan 3 (T3) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri

Untuk mendukung pencapaian tujuan di atas, dirumuskan Sasaran Strategis Kementerian Dalam Negeri, sebagai berikut:

1) Untuk mewujudkan tujuan pada T1 ditetapkan Sasaran Strategis:

a) **Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:**

(1) Indeks Demokrasi Indonesia.

(2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilukada dan Pemilu.

(3) Indeks Kinerja Ormas.

b) **Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:**

(1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi.

(2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).

(3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.

(4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.

c) **Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional.**

d) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:

- (1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori “Baik”.
 - (2) Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.
- 2) Untuk mewujudkan tujuan pada T2, ditetapkan Sasaran Strategis sebagai berikut:
- a) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.
 - (2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.
 - (3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional.
 - (4) Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni.
 - b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.
 - c) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.
 - (4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
 - (5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai “Baik”.
 - (6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - (7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.

- (8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”.
 - (9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.
 - (10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.
- d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
- (1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
 - (2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).
- e) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.
- 3) Untuk mewujudkan tujuan pada T3, ditetapkan Sasaran Strategis:
- a) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10), dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.
 - b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Pengawasan Internal.
 - (2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.
 - c) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri

Arah kebijakan dan strategi untuk mencapai tujuan pertama (T1) difokuskan pada pembinaan politik dalam negeri dan kesatuan bangsa, melalui:

- 1) Peningkatan kualitas pelaksanaan demokrasi.
- 2) Peningkatan kapasitas partai politik.
- 3) Peningkatan partisipasi masyarakat dalam Pemilu dan Pilkada.
- 4) Fasilitasi peningkatan kinerja organisasi kemasyarakatan.
- 5) Penghayatan, pengamalan, pembiasaan nilai-nilai ideologi Pancasila.
- 6) Pemantapan iklim kondusif serta persatuan dan kesatuan bangsa.
- 7) Fasilitasi penanganan konflik sosial.
- 8) Pembinaan penyelenggaraan trantibumlinmas di daerah.
- 9) Dukungan penyediaan sarana dan prasarana bidang Trantibumlinmas.

Adapun isu-isu di bidang Stabilitas Politik Dalam Negeri meliputi :

- i. urgensi peningkatan kewaspadaan nasional yang dapat mengganggu stabilitas nasional di daerah;
- ii. minimnya pemahaman terkait nilai-nilai Pancasila, ancaman radikalisme dan komunisme, maupun penolakan terhadap Pancasila;
- iii. belum optimalnya pembinaan organisasi kemasyarakatan, terutama untuk penguatan ideologi, karakter dan wawasan kebangsaan, revolusi mental, kewaspadaan nasional, penanganan konflik, dan pendidikan politik dalam negeri;
- iv. melemahnya ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya akibat pesatnya pertumbuhan perekonomian dan industri;
- v. nilai demokrasi yang diidentikkan dengan nilai kebebasan menentukan pilihan hanya berkembang dalam ritual dan seremonial pemberian suara saat pemilu.

Secara garis besar, indikator kinerja utama dan target capaian kinerja bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Renstra Kemendagri Tahun 2020-2024 dapat digambarkan dalam tabel sbb :

**Indikator Kinerja Utama dan Target Capaian Kinerja Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
Dalam Renstra Kemendagri Tahun 2020-2024**

No	Tujuan/ Sasaran Strategis/ Indikator	Baseline	Indikasi Target	
			2020	2024
1	Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa			
	a. Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia			
	1) Indeks Demokrasi Indonesia	72.39 (IDI, 2018)	77.36	78.66
	2) Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Pemilukada dan Pemilu	75% (Pilkada 2018) 81% (Pemilu 2019)	77.5% (Pilkada)	79.5%
	3) Indeks Kinerja Ormas	N/A	-*	70
	b. Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di daerah			
	1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi	2.38	2.38	2.40
	2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM)	67.01 (2018)	67.1	67.5
	3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi	2.860	2.865	2.885
	4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya	2.305	2.310	2.330
	c. Meningkatnya kewaspadaan nasional			
	1) Indeks kewaspadaan nasional	N/A	-*	64

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis berdasarkan Tugas dan Fungsi

Isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi *entitas* (daerah/ masyarakat) di masa yang akan datang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi (kejadian) penting ataupun keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar, atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan (keorganisasian) dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis.

Kriteria isu strategis adalah sebagai berikut :

1. Memiliki pengaruh yang besar (signifikan) terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional;
2. Merupakan tugas dan tanggung jawab pemerintah;
3. Luasnya dampak yang ditimbulkan terhadap daerah dan masyarakat;
4. Memiliki daya ungkit yang signifikan terhadap pembangunan daerah;
5. Kemungkinan (kemudahannya) untuk dikelola;
6. Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan.

Berdasarkan uraian-uraian diatas, maka dapat diinventarisasi isu strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di Kota Semarang tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan potensi ancaman, tantangan, hambatan, dan gangguan (ATHG) terhadap kondusivitas wilayah;
2. Kecenderungan peningkatan potensi konflik sosial yang didasari oleh suku, agama, ras, dan antar golongan;
3. Kian merebaknya paham radikalisme dan terorisme. Di Kota Semarang sendiri teridentifikasi warga yang terlibat dalam aksi terorisme dan radikalisme;
4. Penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba;
5. Melemahnya pemahaman dan implementasi Ideologi dan wawasan kebangsaan;
6. Demokrasi prosedural yang berkembang luas membatasi anggapan bahwa kehidupan demokrasi hanya sebatas pada momen penyelenggaraan pemilihan umum atau pemilihan kepala daerah;
7. Melemahnya ketahanan ekonomi akibat pasar bebas dan kurangnya kecintaan terhadap produk dalam negeri.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

1. DINAS PENDIDIKAN

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Dinas Pendidikan Kota Semarang sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Kota Semarang.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Pendidikan Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Dinas Pendidikan Kota Semarang sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi, khususnya misi ke-1, yaitu “Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan social” yang berfokus pada program peningkatan kualitas Pendidikan, yaitu pengembangan sekolah swasta gratis (TK, SD, SMP). Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Dinas Pendidikan Kota Semarang. Adapun tujuan dan sasaran Pendidikan Kota Semarang untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“Mewujudkan kualitas pelayanan pendidikan dalam rangka mewujudkan SDM yang unggul”

Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

1. Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah
2. Meningkatnya layanan pendidikan berkualitas

Keterkaitan antara tujuan, sasaran beserta indikator pada Renstra Dinas Pendidikan Kota Semarang tahun 2021-2026 dapat dijelaskan sebagaimana Tabel 4.1.

Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Dinas Pendidikan Kota Semarang

NO	TUJUAN	INDI-KATOR TUJUAN	SASARAN	INDI-KATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
	Mewujudkan kualitas pelayanan pendidikan dalam rangka mewujudkan SDM yang unggul	Angka Partisipasi Kasar (APK)	-	-	103,42	103,44	103,46	103,47	103,48	103,49
Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan Perangkat daerah			Nilai AKIP	75,55	76,15	77,15	78,25	80,00	80,35	
Meningkatnya layanan Pendidikan berkualitas			Angka Partisipasi Murni (APM)	78,64	79,22	80,15	81,78	83,92	85,03	
			Angka Partisipasi Sekolah (APS)	86,55	86,61	86,73	87,20	87,60	88,20	

2. DINAS KESEHATAN

Pasal 272 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Dinas Kesehatan sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan.

4.1. Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Kesehatan Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Dinas Kesehatan sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang kesehatan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Dinas Kesehatan. Adapun tujuan dan sasaran renstra untuk periode 2021-2026 adalah

“Meningkatkan Kualitas dan Pemerataan Pelayanan Kesehatan” .

Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

1. Meningkatkan upaya Kesehatan yang tercapai (*accessible*), terjangkau (*affordable*), dan bermutu;
2. Meningkatkan kapasitas sumberdaya Kesehatan;
3. Meningkatkan keberdayaan (mampu) dan kemandirian masyarakat dalam kesehatan;
4. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah.

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatkan kualitas dan pemerataan pelayanan Kesehatan		Angka Harapan Hidup [tahun]	77,38	77,40	77,42	77,44	77,46
		Meningkatkan upaya Kesehatan yang tercapai (<i>accessible</i>), terjangkau (<i>affordable</i>), dan bermutu	Angka Kematian Ibu [per 1000 KH]	6,08	6,07	6,06	6,05	6,04
			Angka Kematian Ibu [per 100.000 KH]	71,34	71,33	71,32	71,31	71,30
			Angka Morbiditas [per 1000 penduduk]	11,71	11,21	10,71	10,21	9,71
		Meningkatkan kapasitas sumber daya Kesehatan	Rasio tenaga Kesehatan terhadap jumlah penduduk [per 1000 penduduk]	1,31	1,34	1,37	1,40	1,43
			Proporsi pelayanan kefarmasian di puskesmas sesuai standar [persentase]	100	100	100	100	100
		Meningkatkan keberdayaan (mampu) dan kemandirian masyarakat dalam kesehatan	Proporsi kelurahan siaga aktif mandiri [persentase]	22,00	22,60	23,16	23,73	24,30
		Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP [Nilai]	72,40	72,45	72,50	72,55	72,60

3. RSUD

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2022 - 2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2022 - 2026 visi dan misi RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang kesehatan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang. Adapun tujuan dan sasaran RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang untuk periode 2022 - 2026 dapat dilihat pada tabel 4.1.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal capaian 2020	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						I	II	III	IV	V
1	Meningkatkan Kualitas Kinerja Layanan RSUD	Terwujudnya pelayanan prima di RSUD	Meningkatkan Nilai Kepuasan Pelanggan	Nilai IKM Pelayanan Kesehatan RS	96,11	96,50	97,00	97,50	98,00	98,50
			Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM	Nilai Kinerja BLUD Sehat	A (83,00)	A (83,50)	A (84,00)	A (84,50)	A (85,00)	A (85,50)
			Meningkatkan sarana dan prasarana	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. DINAS PEKERJAAN UMUM

Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan merupakan suatu perumusan kesatuan pandang dalam rangka melaksanakan visi dan misi untuk pencapaian hasil akhir dinas yang sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang, serta mengacu pada strategi pembangunan daerah Kota Semarang sebagaimana Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Semarang Tahun 2021-2026. Adanya tujuan ini maka fokus kinerja dinas dapat dipertajam dan memberikan arah untuk sasaran yang diharapkan.

Tujuan dokumen Rencana Strategi Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Manajemen Sumber Daya Air yang Berkelanjutan.
2. Terwujudnya Infrastruktur Jalan dan Jembatan yang Mantap.

Terwujudnya pembangunan kota yang tangguh, produktif dan berkelanjutan merupakan salah satu tujuan dari misi ke-empat yaitu Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas Yang Berwawasan Lingkungan Untuk Mendukung Kemajuan Kota. Pembangunan kota pada dasarnya merupakan bentuk intervensi yang dilakukan agar terwujud alokasi ruang yang nyaman, produktif dan berkelanjutan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan menciptakan keseimbangan antar wilayah sekaligus tangguh terhadap potensi bencana yang ada. Peningkatan kinerja pelayanan infrastruktur kota akan juga ikut mendorong produktivitas kota.

Sedangkan **Sasaran** yang hendak dicapai oleh Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang:

1. Meningkatnya kinerja sarana dan Prasarana Pengendali Banjir dan Rob.
Meningkatnya kinerja sarana dan Prasarana Pengendali Banjir dan Rob di Kota Semarang merupakan salah satu sasaran yang mendukung kinerja pemerintah Kota Semarang untuk mencapai kota yang tangguh, produktif dan berkelanjutan. Dengan kinerja yang optimal diharapkan tercapai Kota Semarang yang bebas dari banjir dan rob yang dapat meningkatkan kualitas Kota Semarang dari berbagai aspek dan berbagai pihak seperti Perangkat Daerah Lain, Masyarakat dan *Stakeholder*.
2. Meningkatnya fungsi dan manfaat infrastruktur jalan dan jembatan.
Meningkatnya fungsi dan manfaat infrastruktur jalan dan jembatan merupakan penunjang dalam aktivitas masyarakat kota Semarang untuk menjadi lebih tangguh dan produktif.
3. Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan OPD
Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan OPD menjadi kunci awal keberhasilan dalam memberikan pelayanan pada masyarakat Kota Semarang.

Tabel 4.0.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN	SATUAN	KONDISI AWAL PERIODE RENSTRA PD		TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN					KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA PD
			INDIKATOR SASARAN		2020 (realisasi)	2021 (target)	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11	12
1	Meningkatkan Manajemen Sumber Daya Air yang Berkelanjutan.		Tingkat pelaksanaan pengelolaan sumber daya air secara terpadu				97.57	97.86	98.15	98.44	98.75	98.75
		Meningkatnya kinerja sarana dan Prasarana Pengendali Banjir dan Rob	Persentase kawasan banjir	%	3,73	3.02	3.02	2.64	2.26	1.88	1.50	1.50
			Persentase kawasan rob	%	2,00	1.85	1.85	1.65	1.45	1.25	1.00	1.00
2	Terwujudnya Infrastruktur Jalan dan Jembatan yang Mantap		Tingkat kualitas infrastruktur jalan dan jembatan				74.13	74.50	74.90	75.30	75.75	75.75
		Meningkatnya fungsi dan manfaat infrastruktur jalan dan jembatan	Persentase jalan dalam kondisi mantap	%	92,38		92.50	93.00	93.50	94.00	94.50	94.50
			Persentase jembatan dalam kondisi baik	%			55.75	56.00	56.30	56.60	57.00	57.00
		Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan OPD	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Skor (1-100)	74,27 (BB)		74.50	74.80	75.10	75.40	75.70	75.70

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang, 2021

5. DINAS PENATAAN RUANG

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Dinas Penataan Ruang Kota Semarang sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Penataan Ruang Kota Semarang.

4.1. Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Penataan Ruang Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Penataan Ruang Kota Semarang sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang Penataan Ruang. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Penataan Ruang Kota Semarang. Adapun tujuan dan sasaran Renstra Penataan Ruang Kota Semarang untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“Terwujudnya tata ruang yang berdayaguna dan berkelanjutan”

Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

1. Meningkatnya kesesuaian tata ruang;
2. Meningkatnya bangunan dan reklame yang sesuai dengan peraturan perijinan;
3. Meningkatnya tertib administrasi pertanahan;
4. Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah.

Tabel 2. Tujuan dan Sasaran Dinas Penataan Ruang Kota Semarang

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
I	Terwujudnya tata ruang yang berdayaguna dan berkelanjutan	Persentase tata ruang yang berdayaguna dan berkelanjutan			69 %	83 %	85 %	87 %	89 %	91 %
a)			Meningkatnya kesesuaian tata ruang	Persentase kawasan strategis yang tertata	40,91 %	77,27 %	81,82 %	86,36 %	90,91 %	95,45 %
				Persentase kesesuaian tata ruang	95,89 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
b)			Meningkatnya bangunan dan reklame yang sesuai dengan peraturan perijinan	Persentase kepatuhan bangunan yang ber-IMB	54 %	59,6 %	62,1 %	64,6 %	66,9 %	69,1 %
				Persentase reklame berizin	76,41 %	78,23 %	80 %	82,31 %	85,37 %	89,18 %
c)			Meningkatnya tertib administrasi pertanahan	Persentase meningkatnya tertib administrasi pertanahan	82,35 %	83,33 %	84,21 %	85,71 %	86,96 %	89,47 %
d)			Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP (akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)	75,94 %	77 %	78 %	79 %	80 %	81 %

6. DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi, khususnya misi ke-3, yaitu “Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan” yang terfokus pada program perlindungan dan jaminan sosial, yaitu bedah rumah tuntas. Serta misi ke-4, yaitu “Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota”. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang. Adapun tujuan dan sasaran Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“Mewujudkan Sarana, Prasarana Dasar, dan Utilitas Umum Permukiman Perkotaan Yang Tertata dan Berkualitas”

Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

1. Meningkatnya kinerja kualitas pelayanan perangkat daerah
2. Meningkatnya kualitas sarana, prasarana dasar dan utilitas umum permukiman perkotaan

Keterkaitan antara tujuan, sasaran beserta indikator pada Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang 2021-2026 dapat dijelaskan sebagaimana **Tabel 4.1.**

Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Semarang

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
Mewujudkan sarana, prasarana dasar, dan utilitas umum permukiman perkotaan yang tertata dan berkualitas	Persentase Lingkungan Permukiman Sehat	-	-		96,34%	97%	97,50%	98%	99%	100%
		1. Meningkatnya kualitas sarana, prasarana & utilitas umum permukiman perkotaan	Persentase kualitas sarana dan prasarana dasar permukiman perkotaan	Persentase kualitas sarana dan prasarana dasar perkotaan adalah rerata dari %PJU yang terpasang, %RTH dan %RT bersanitasi	75,53%	76,53%	77,53%	78,53%	79,53%	80,53%
			Persentase luasan kawasan kumuh	Persentase dari jumlah kondisi eksisting luas lingkungan permukiman kumuh + capaian penuntasan kumuh berbanding total luas wilayah eksisting Kawasan kumuh Kota Semarang (aspek RTLH, sanitasi, RT terlayani air minum, drainase, jalan lingkungann	88%	75%	60%	40%	20%	0%
			Persentase luasan Ruang Terbuka Hijau	Penambahan luas RTH adalah penjumlahan dari presentase luasan RTH Privat (asumsi per KRK adalah 20 m ²) dan RTH Publik (Luas makam+luas taman dibagi luas wilayah Kota Semarang).	44,21%	44,26%	44,31%	44,36%	44,41%	44,46%

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
		2. Meningkatnya kinerja kualitas pelayanan perangkat daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Cakupan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	N/A	100%	100%	100%	100%	100%

7. SATPOL PP

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH OPD

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan. Dengan **tag line SEMARANG MENGAYOMI**, Tujuan pada misi 3 yang tercantum dalam RPJMD terkait tugas fungsi Satuan Polisi Pamong Praja adalah:

“Meningkatnya pemenuhan hak dasar, kesetaraan gender, dan kondusivitas wilayah bagi masyarakat secara berkeadilan”

Dengan indikator persentase Indeks Demokrasi, Indeks Pembangunan Gender, Persentase penurunan gangguan keamanan dan ketertiban. Dari penjabaran tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD, maka tujuan yang hendak dicapai oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Semarang Tahun 2021-2026 adalah

“Meningkatkan ketertiban umum dan ketentraman serta perlindungan masyarakat”

Dengan indikator yang sama yaitu persentase penurunan gangguan keamanan dan ketertiban.

Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian *outcome* program Perangkat Daerah. Untuk mendukung tujuan di atas, ditetapkan sasaran strategis yang akan menjadi indikator atau ukuran keberhasilan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Satpol PP tahun 2021-2026, yaitu :

1. Meningkatnya ketertiban umum dan ketentraman serta perlindungan masyarakat Indikator:
 - A. Persentase penyelenggaraan perlindungan masyarakat
 - B. Persentase penurunan pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman
2. Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator:
 - Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

Tabel. T-C. 25.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Semarang

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-					
				Awal	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	meningkatkan ketertiban umum dan ketentraman serta perlindungan masyarakat		persentase penurunan gangguan keamanan dan ketertiban	5%	5%	5%	5%	5%	5%
		meningkatkan ketertiban umum dan ketentraman serta perlindungan masyarakat	Persentase penurunan pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman	100%	100%	100%	100%	100%	100%

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-					
				Awal	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Persentase penyelenggaraan perlindungan masyarakat	N/A	100%	100%	100%	100%	100%

Persentase penurunan gangguan penurunan gangguan keamanan dan ketertiban yang menjadi indikator tujuan dicapai dengan menurunkan gangguan keamanan yaitu angka kriminalitas, unjuk rasa, gangguan tran-tibum. Sedangkan cakupan pemberdayaan perlindungan masyarakat dilihat dari rasio Linmas serta rasio sistem keamanan lingkungan.

8. PEMADAM KEBAKARAN

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Dinas Pemadam Kebakaran sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Pemadam Kebakaran Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Dinas Pemadam Kebakaran sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Dinas Pemadam Kebakaran. Adapun tujuan dan sasaran Renstra Dinas Pemadam Kebakaran Kota Semarang untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- Meningkatkan rasa aman masyarakat Kota Semarang dari bahaya kebakaran

Dalam rangka mencapai tujuan, sasaran yang harus dipenuhi guna pencapaian tujuan adalah:

- Meningkatnya tingkat waktu tanggap *response time rate*/ jumlah ketepatan waktu tindakan pemadaman kebakaran
- Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan Dinas Pemadam Kebakaran

Tabel 4.2.
Tujuan dan Sasaran Dinas Pemadam Kebakaran

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatkan rasa aman masyarakat Kota Semarang dari bahaya kebakaran	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana kebakaran	Meningkatnya tingkat waktu tanggap response time rate/ jumlah ketepatan waktu tindakan pemadaman kebakaran	Jumlah layanan pemadaman, penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran di Kota Semarang oleh Dinas Pemadam Kebakaran dan relawan yang dibentuk dan/atau dibawah pembinaan Dinas Pemadam Kebakaran	100	100	100	100	100	100
			Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan Dinas Pemadam Kebakaran	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	73.27	100	100	100	100	100

9. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah .

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang pengurangan resiko bencana. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta berdasarkan pada isu-isu analisis strategis. Tujuan yang ditetapkan memiliki keterkaitan dengan tujuan dalam RPJMD dan tujuan Renstra BPBD adalah sebagai berikut:

Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah sebagai berikut :

Tujuan dan Sasaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang

NO	TUJUAN	SASARAN	Indikator	Dedinisi Operasional (DO)	SATUAN	KONDISI AWAL PERIODE RENSTRA PD		TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE					KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA PD
						2020 (realisasi)	2021 (target)	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Meningkatkan kesiapsiagaan dan mitigasi bencana menuju Semarang Tangguh Bencana		Menurunnya Indeks Resiko Bencana Kota Semarang	Mengacu pada rumusan BNPB Pusat	nilai	115.52	115	113	111	109	107	105	105
		Meningkatnya kapasitas mitigasi dan adaptasi bencana	Persentase penyelesaian dokumen kebencanaan sampai dengan dinyatakan sah/legal	Kemajuan pekerjaan dokumen kebencanaan yang disusun ----- x 100 % Jumlah dokumen kebencanaan yang akan disusun	%	NA	NA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	Jumlah warga yang tinggal di kawasan rawan bencana yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana / jumlah warga yang tinggal di kawasan rawan bencana x 100 %	%	NA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya upaya penanganan saat bencana	Persentase warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	Jumlah warga yang tinggal di kawasan rawan bencana yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana / jumlah warga yang menjadi korban bencana x 100	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai SAKIP	Sesuai dengan pedoman Kemenpan	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

10. DINAS SOSIAL

4.1 Tujuan.

Perumusan tujuan adalah tahap perumusan strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan daerah secara keseluruhan. Perumusan tujuan merupakan salah satu tahap perencanaan yang memiliki titik kritis dalam penyusunan RPJMD. Perumusan tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Rumusan tujuan merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Dinas Sosial Kota Semarang dalam menyusun tujuan Rencana Strategis Tahun 2022-2026 telah diselaraskan dengan tujuan RPJMD Kota Semarang Tahun 2022-2026 yaitu :

1. Terwujudnya Pemerataan Kesejahteraan Masyarakat (indikator tujuan : Persentase Penduduk Miskin).
2. Peningkatan Penanganan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) (indikator tujuan : Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang ditangani).
3. Menghasilkan Laporan Kinerja yang berkualitas (indikator tujuan : Persentase penyelesaian Manajemen Internal dinas sosial yang efektif, efisien dan akuntabel).

4.2 Sasaran.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Penyusunan Sasaran Rencana Strategis Dinas Sosial Kota Semarang Tahun 2022-2026 dalam mencapai tujuan diselaraskan dengan rumusan sasaran pembangunan Kota Semarang Tahun 2022-2026, untuk dapat mencapai tujuan seperti yang diharapkan maka disusunlah rumusan sasaran Rencana Strategis Dinas Sosial Kota Semarang Tahun 2022-2026 sebagai berikut :

1. Menurunnya angka kemiskinan.
2. Terwujudnya Pemerataan kesejahteraan dan perlindungan sosial bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS).
3. Peningkatan Laporan Kinerja yang efektif, efisien dan akuntabel.

Dari uraian Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Dinas Sosial Kota Semarang Tahun 2022-2026 mempunyai target kinerja dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan adalah melaksanakan penanganan terhadap Pemerlu Pelayanan Masalah Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang ada di Kota Semarang sejumlah 280.545 orang, Fasilitasi dan pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) sebanyak 10 PSKS, sebagaimana tabel berikut :

Tabel 4.1.
MATRIKS TUJUAN, SASARAN, INDIKATOR KINERJA DAN TARGET KINERJA SERTA FORMULASI PERHITUNGANNYA
DINAS SOSIAL KOTA SEMARANG TAHUN 2022-2026

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi		Target				Kondisi Akhir	Formula Penghitungan	
					2020	2021	2022	2023	2024	2025			2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Terwujudnya Pemerataan Kesejahteraan Masyarakat (indikator tujuan : Persentase Penduduk Miskin).	Menurunnya angka kemiskinan.	Menurunnya Angka DTKS	%	16,15		16,10	15,80	15,50	15,20	14,90	14,90	Jumlah Penduduk miskin (DTKS) ----- X 100% Jumlah Penduduk Kota Semarang
			Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang ditangani	%	99,69		99,75	99,81	99,87	99,93	99,99	99,99	Jumlah PPKS yg ditangani ----- X 100% Jumlah PPKS
2	Peningkatan Penanganan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) (indikator tujuan : Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang ditangani).	Terwujudnya Pemerataan kesejahteraan dan perlindungan sosial bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS).	Persentase penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	%	100		100	100	100	100	100	100	Jumlah Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, Gelandangan dan Pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti / Populasi Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, Gelandangan dan Pengemis di daerah kabupaten/kota yang membutuhkan Rehabilitasi Sosial dasar di luar panti X 100%
			Persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota	%	100		100	100	100	100	100	100	100
3	Menghasilkan Laporan kinerja yang berkualitas (indikator tujuan : Persentase penyelesaian Manajemen Internal dinas sosial yang efektif, efisien dan akuntabel).	Peningkatan Laporan kinerja yang efektif, efisien dan akuntabel	Cakupan Potensi dan Sumber Kesejahteraan (PSKS) yang difasilitasi	%	66,67		66,67	78	89	100	100	100	Jumlah PSKS yang difasilitasi -----X 100% Jumlah PSKS yang ada
			Cakupan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yg memperoleh bantuan sosial	%	68,47		69,15	69,85	70,54	71,25	71,96	71,96	Jumlah PPKS yg memperoleh bantuan sosial ----- X 100% Jumlah PPKS
			Persentase penyelesaian Manajemen Internal yang efektif, efisien dan akuntabel	%	100		100	100	100	100	100	100	100	Jumlah laporan terselesaikan ----- X 100% Jumlah laporan yang harus dibuat

Tabel 4.2.
INDIKATOR KINERJA ESELON III DAN IV
DINAS SOSIAL KOTA SEMARANG TAHUN 2022-2026

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Menurunnya angka kemiskinan	Persentase Penduduk Miskin	16.10	15.80	15.50	15.20	14.90																	
Terwujudnya Pemerataan Kesejahteraan dan Perlindungan Sosial bagi PPKS	Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang ditangani	99.75	99.81	99.87	99.93	99.99																	
	Persentase penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	100	100	100	100	100																	
								PROGRAM PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN	Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) Pekerja Migran Bermasalah Sosial yang ditangani	100	100	100	100	100									
																Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debar-kasi di Daerah	Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan yang ditangani	Persentase	100	100	100	100	100

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
																Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal							
							Kabid Linjam-sos								Kasi PSKBS	Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debar-kasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	Jumlah Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan yang difasilitasi pemulangan dari Titik Debar-kasi untuk dipulangkan ke daerah asal	Orang	10	13	13	13	20
								PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang ditangani	99.75	99.81	99.87	99.93	99.99									
																Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	Persentase (%) Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	Persentase	100	100	100	100	100

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
							Sekretaris								Ka UPTD Among Jiwo	Penyediaan Permakanan	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang menerima paket permakanan sesuai standar gizi	Orang/hari	85	85	85	85	85
							Sekretaris								Ka UPTD Among Jiwo	Penyediaan Sandang	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang menerima paket sandang	Orang	150	150	150	150	150
							Sekretaris								Ka UPTD Among Jiwo	Penyediaan Alat Bantu	Pengadaan alat bantu untuk rumah singgah/shelter	Buah	18	20	0	0	0
							Kabid Re-habsos								Kasi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Perdagangan Orang	Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang direunifikasi dengan keluarga	Orang	100	100	100	100	100
							Sekretaris								Ka UPTD Among Jiwo	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang mendapatkan bimbingan fisik, mental dan sosial sesuai standar di keluarga, masyarakat, Dinas Sosial, Rumah Singgah/Shelter dan/ atau pusat kesejahteraan sosial	Orang	265	265	265	265	265
																	Operasional Rumah singgah/shelter/ tempat tinggal sementara yang dimiliki sesuai standar	Persentase	100	100	100	100	100

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
							Kabid Re-habsos								Kasi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Perdagangan Orang	Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat	Terpenuhinya pemberian bimbingan sosial kepada keluarga penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis	Kegiatan	6	7	8	8	8
							Kabid Re-habsos								Kasi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Perdagangan Orang	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang difasilitasi untuk mendapatkan dokumen kependudukan	Orang	50	50	50	50	50
							Kabid Re-habsos								Kasi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Perdagangan Orang	Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang mendapatkan akses layanan pendidikan dan Kesehatan dasar	Orang	100	130	130	130	130
																	Jumlah tenaga kesehatan yang disediakan di shelter	Orang	1	1	1	1	1
																	Jumlah paket perbekalan kesehatan yang tersedia	Paket	1	1	1	1	1
							Kabid Re-habsos								Kasi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Perdagangan Orang	Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	Terpenuhinya layanan data dan pengaduan bagi penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng	Orang	100	100	100	100	100

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
							Kabid Re-habsos								Kasi Re-habilitasi Sosial Tuna Sosial dan Perdagangan Orang	Pemberian Layanan Kedaruratan	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang dimakamkan	Orang	100	100	100	100	100
																	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang dijangkau	Orang	400	400	400	400	200
																	Terpenuhinya Pemberian Layanan Kedaruratan	Persentase	100	100	100	100	100
							Kabid Re-habsos								Kasi Re-habilitasi Sosial Tuna Sosial dan Perdagangan Orang	Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang mendapatkan layanan penelusuran keluarga	Orang	75	75	75	75	75
							Kabid Re-habsos								Kasi Re-habilitasi Sosial Tuna Sosial dan Perdagangan Orang	Pemberian Layanan Rujukan	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang dirujuk	Orang	100	100	100	100	100
																Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	Persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA yang direhabilitasi sosial di luar Panti Sosial	Persentase	100	100	100	100	100

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
							Kabid Re-habsos								Kasi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	Terlaksananya Layanan data dan pengaduan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA yang direhabilitasi sosial di luar Panti Sosial	Persentase	100	100	100	100	100
																	Verifikasi dan Validasi data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA yang direhabilitasi sosial di luar Panti Sosial	Kegiatan	1	1	1	1	1
																	Identifikasi data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA yang direhabilitasi sosial di luar Panti Sosial	Kegiatan	1	1	1	1	1
							Kabid Re-habsos								Kasi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	Pemberian Layanan Kedaruratan	Jumlah Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA yang direhabilitasi sosial di luar Panti Sosial yang dijangkau	Orang	100	100	100	100	100
							Kabid Re-habsos									Penyediaan Permakanan	Jumlah Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA yang	Orang	5000	5000	5000	5000	5000

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
																	direhabilitasi sosial di luar Panti Sosial yang mendapat bantuan permakanan						
																	Rapat koordinasi, monitoring dan evaluasi bantuan permakanan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA	Kegiatan	12	12	12	12	12
																	Fasilitasi dan pendampingan pelaksanaan Bantuan Permakanan Panti Sosial	Kegiatan	2	2	2	2	2
																	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng dalam Lembaga Kesejahteraan Sosial Non Pemerintah yang menerima bantuan Permakanan	Orang	45 7	26 5	26 5	26 5	26 5
							Kabid Re-habsos									Penyediaan Sandang	Jumlah Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA yang direhabilitasi sosial di luar Panti Sosial yang menerima paket sandang	Orang	48	48	48	48	48

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
							Kabid Re-habsos								Kasi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	Penyediaan Alat Bantu	Jumlah Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA yang direhabilitasi sosial di luar Panti Sosial yang menerima alat bantu	Orang	45	0	0	15	0
							Kabid Re-habsos								Kasi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	Penyediaan Perbekalan Kesehatan di Luar Panti	Tersedianya paket perbekalan kesehatan di luar panti bagi PMKS lainnya bukan korban HIV AIDS dan NAPZA	Paket	1	1	1	1	1
							Kabid Re-habsos									Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Kegiatan Bimbingan fisik, mental, spiritual dan sosial bagi PMKS lainnya bukan korban HIV AIDS dan NAPZA	Kegiatan	2	2	2	2	2
							Kabid Re-habsos								Kasi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA	Kegiatan Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga PMKS lainnya bukan korban HIV AIDS dan NAPZA	Kegiatan	2	1	1	1	1
							Kabid Re-habsos								Kasi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak bagi PMKS lainnya bukan korban HIV AIDS dan NAPZA	Kegiatan	2	2	2	2	2

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
							Kabid Re-habsos								Kasi Re-habilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia	Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	Fasilitasi akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar bagi PMKS lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA	Kegiatan	12	12	12	12	12
																	Jumlah tenaga pendidikan dan kesehatan yang disediakan di Rumah Autis	Orang	2	2	2	2	2
							Kabid Re-habsos								Kasi Re-habilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia	Pemberian Pelayanan Pene-lusuran Keluarga	Pelayanan pene-lusuran keluarga bagi PMKS lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA	Kegiatan	12	12	12	12	12
							Kabid Re-habsos								Kasi Re-habilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia	Pemberian Pelayanan Reuni-fikasi Keluarga	Pelayanan reunifikasi keluarga bagi PMKS lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA	Kegiatan	12	12	12	12	12
							Kabid Re-habsos								Kasi Re-habilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia	Pemberian Layanan Ru-jukan	Layanan Rujukan bagi PMKS lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA	Kegiatan	12	12	12	12	12
							Kabid Re-habsos								Kasi Re-habilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	Fasilitasi dan pemberdayaan Komda Lansia	Kegiatan	6	4	3	4	4
																	Kegiatan Kerjasama dan Kemitraan antar lembaga (UPKSAI, RBM, HIMIKS, TPA)	Kegiatan	1	1	1	1	1
																	Pelatihan bagi PMKS lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA	Orang	30	30	30	30	30

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
																	Layanan penitipan anak balita warga Fakir Miskin	Persentase	100	100	100	100	100
	Persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota	100	100	100	100	100																	
								PROGRAM PENANGANAN BENCANA	Persentase Pemerlu Penyanggah Kesejahteraan Sosial (PPKS) korban bencana yang ditangani	100	100	100	100	100									
																Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Persentase (%) Korban Bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten / kota	Persen	100	100	100	100	100
							Kabid Linjamsos								Kasi PSKBA	Penyediaan Makanan	Jumlah korban bencana yang mendapatkan paket bahan makanan/makanan siap saji	Orang	373	373	373	373	373
							Kabid Linjamsos								Kasi PSKBA	Penyediaan Sandang	Jumlah korban bencana yang mendapatkan paket sandang dan perlengkapan keluarga serta family kids	Orang	373	373	373	373	373

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
							Kabid Linjam-sos								Kasi PSKBA	Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi	Jumlah Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi bagi korban bencana	Unit	5	5	5	5	5
							Kabid Linjam-sos								Kasi PSKBA	Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	Jumlah korban bencana kelompok rentan yang mendapatkan paket bahan permakanan khusus (Lanjut Usia, Ibu hamil, Penyandang Disabilitas dan Anak)	Orang	75	75	75	75	75
							Kabid Linjam-sos								Kasi PSKBA	Pelayanan Dukungan Psikososial	Jumlah pelayanan dukungan psikososial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota	Kegiatan	10	11	12	12	18
																Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	Terlaksananya pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana kota	Persentase	100	100	100	100	100
							Kabid Linjam-sos								Kasi PSKBA	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana Alam dan Sosial	Kegiatan	1	1	1	1	2
							Kabid Linjam-sos								Kasi PSKBA	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Kegiatan	2	2	2	2	3
								PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	Cakupan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang difasilitasi	66.67	78	89	100	100									

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
																Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Terkelolanya sumbangan untuk bidang sosial	Persentase	100	100	100	100	100
							Kabid Dayasos								Kasi Pengelolaan Sumber Dana Kesejahteraan Sosial	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang yang diterbitkan	Kegiatan Sosialisasi Izin pelaksanaan Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang yang diterbitkan	Kegiatan	1	1	1	1	2
																	Fasilitasi dan pengelolaan CSR	Kegiatan	2	2	2	3	4
																Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang terfasilitasi	Persentase	66.67	78	89	100	100
							Kabid Dayasos								Kasi Pemberdayaan PSKS	Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Terfasilitasi dan berdayanya PSM	Kegiatan	1	1	1	1	3
																	Terfasilitasinya Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT)	Persentase	100	100	100	100	100
																	Terpenuhinya pemberian tali asih Pekerja Sosial Masyarakat	Orang	177	177	177	177	177
							Kabid Penanganan Fakir Miskin								Kasi Penanganan Fakir Miskin Daerah Perkotaan	Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan	Terfasilitasi dan meningkatnya kemampuan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan	Kegiatan	1	1	1	1	1

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
																Kabupaten/Kota							
																	Terpenuhinya pemberian tali asih Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan	Orang	16	16	16	16	16
							Kabid Linjamos								Kasi Jaminan Sosial Keluarga	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota (Pendamping Program Keluarga Harapan (PKH))	Kegiatan	1	1	1	1	2
							Kabid Dayasos								Kasi Pemberdayaan PSKS	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Terfasilitasi dan meningkatnya Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat kewenangan kabupaten/kota	Kegiatan	6	6	6	6	8
							Kabid Dayasos								Kasi Pemberdayaan K2KS	Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	Terlaksananya kegiatan Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	Kegiatan	1	1	1	1	2
																	Terlaksananya kegiatan Kepahlawanan	Kegiatan	6	6	6	6	6
																	Terlaksananya kegiatan Ziarah Wongsonegoro	Kegiatan	1	1	1	1	1

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
																Terlaksananya kegiatan peningkatan kompetensi relawan LK3	Kegiatan	1	1	1	1	2	
								PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	Cakupan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang memperoleh bantuan Sosial	69.15	69.85	70.54	71.25	71.96									
															Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar	Pemberian perlindungan jaminan sosial kepada anak-anak terlantar	Persentase	100	100	100	100	100	
							Kabid Linjamsos								Kasi PSKBS	Penjangkauan Anak-Anak Terlantar	Jumlah anak-anak terlantar yang dijangkau	Orang	10	10	10	10	20
							Kabid Linjamsos								Kasi PSKBS	Rujukan Anak-Anak Terlantar	Jumlah anak-anak terlantar yang dirujuk	Orang	10	10	10	10	20
							Kabid Linjamsos								Kasi PSKBS	Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar	Jumlah Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak-anak Terlantar	Kegiatan	2	2	2	2	4
																Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Menurunnya angka DTKS	Persentase	15.65	15.15	14.65	14.15	13.65
							Kabid Peningkatan Fakir Miskin								Kasi Pengolahan Data Kemiskinan	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Sosialisasi Verifikasi dan Validasi data Fakir Miskin Kota Semarang	Kegiatan	1	1	1	2	2
																Identifikasi data fakir miskin di Kota Semarang	Kegiatan	1	1	1	2	2	

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
																	Identifikasi data Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di luar panti	Kegiatan	1	1	1	1	1
							Kabid Peningkatan Fakir Miskin								Kasi Pengolahan Data Kemiskinan	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Verifikasi dan Validasi pengelolaan data fakir miskin cakupan daerah kabupaten/kota	Kegiatan	1	2	2	2	2
																	Monev Verifikasi dan Validasi pengelolaan data PPKS cakupan daerah kabupaten/kota	Kegiatan	1	1	1	1	1
																	Bintek Verifikasi dan Validasi pengelolaan data PPKS cakupan daerah kabupaten/kota	Kegiatan	1	1	1	1	1
																	Verifikasi dan Validasi pengelolaan data Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di luar panti cakupan daerah kabupaten/kota	Kegiatan	1	1	2	2	2
							Kabid Linjamsos								Kasi Jaminan Sosial Keluarga	Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	Jumlah kegiatan fasilitas dan pendampingan pelaksanaan Bantuan Sosial Pangan (BSP)	Kegiatan	12	12	12	12	12
																	Jumlah kegiatan Fasilitasi dan pendampingan pelaksanaan Bantuan Santunan Kematian	Kegiatan	12	12	12	12	12

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
																Jumlah kegiatan Fasilitasi dan pendampingan pelaksanaan Bantuan Program Keluarga Harapan (PKH)	Kegiatan	12	12	12	12	12	
																Jumlah kegiatan Fasilitasi penerima PBI APBN	Kegiatan	12	12	12	12	12	
																Jumlah Bantuan Santunan Kematian	Orang	1413	1413	1413	1413	1413	
							Kabid Penanganan Fakir Miskin								Kasi Penanganan Fakir Miskin Daerah Perkotaan	Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat	Jumlah kegiatan Fasilitasi dan pendampingan e-warong Kube	Kegiatan	12	12	12	12	12
Terwujudnya Manajemen Internal dinas sosial yang efektif, efisien dan akuntabel	Persentase penyelesaian Manajemen Internal yang efektif, efisien dan akuntabel	100	100	100	100	100																	
								PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase perencanaan dan pelaporan kinerja Dinas Sosial	100	100	100	100	100									
																Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Rencana Kerja dan Rencana Anggaran SKPD	Persentase	100	100	100	100	100
							Sekretaris								Kasubbag Perencanaan	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2	2	3	2	3

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
							Sekretaris								Kasubbag Perencanaan	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1
							Sekretaris								Kasubbag Perencanaan	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1
							Sekretaris								Kasubbag Perencanaan	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1
							Sekretaris								Kasubbag Perencanaan	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1
							Sekretaris								Kasubbag Perencanaan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen	12	12	12	12	12
							Sekretaris								Kasubbag Perencanaan	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	2	2	2	2	2
																Penataan Organisasi	Dokumen Kelembagaan SKPD	Persentase	100	100	100	100	100
							Sekretaris								Kasubbag Umpeg	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Draf SOTK, SOP dan Dokumen Analisis Jabatan	Dokumen	1	1	1	1	1
								PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase kinerja administrasi dan pelaporan keuangan Dinas Sosial	100	100	100	100	100									
																Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi keuangan SKPD	Persentase	100	100	100	100	100

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
							Sekretaris									Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase	100	100	100	100	100
							Sekretaris									Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase	100	100	100	100	100
							Sekretaris									Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah dokumen penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan	Dokumen	1	1	1	1	1
							Sekretaris									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1
							Sekretaris									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Dokumen	12	12	12	12	12
							Sekretaris									Penyusunan Pelaporan dan Analisis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Dokumen	1	1	1	1	1
								PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran Dinas Sosial	100	100	100	100	100									
																Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya kebutuhan rumah tangga SKPD	Persentase	100	100	100	100	100
														Kasubbag Umpeg	Penyediaan Komponen Instalasi	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jenis	7	7	7	7	7	

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
																Listrik/Penerangan Bangunan Kantor							
							Sekretaris								Kasubbag Umpeg	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Persediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis	20	25	25	25	25
							Sekretaris								Kasubbag Umpeg	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Persediaan Peralatan Rumah Tangga	Jenis	12	12	12	12	12
							Sekretaris								Kasubbag Umpeg	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor yang disediakan	Jenis	35	40	50	50	50
SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	12					13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
							Sekretaris								Kasubbag Umpeg	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Persediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jenis	10	10	15	15	15
							Sekretaris								Kasubbag Umpeg	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Persediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	exemplar	36	36	36	36	36
							Sekretaris								Kasubbag Umpeg	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah penyediaan makanan kegiatan dan rapat	dos	1500	1500	1500	1500	1500
																	Jumlah penyediaan minuman dan makanan kecil/snack kegiatan dan rapat	dos	2000	2000	2000	2000	2000
																	Jumlah penyediaan jamuan makan kegiatan dan rapat	pack	500	500	500	500	500
							Sekretaris								Kasubbag Umpeg	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	orang	80	80	100	100	100

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
																Konsultasi SKPD							
							Sekretaris								Kasubbag Umpeg	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Pemenuhan dukungan pelaksanaan sistem pemerintah berbasis elektronik pada SKPD	Jenis	2	3	2	3	2
																Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Persen	100	100	100	100	100
							Sekretaris								Kasubbag Umpeg	Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Mebel	Jenis	4	4	5	5	5
							Sekretaris								Kasubbag Umpeg	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pengadaan sarana dan prasarana Pusat Layanan Autis	Jenis	30	30	10	0	0
																Jumlah pengadaan sarana dan prasarana Among Jiwo	Jenis	0	4	3	0	0	
																Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya kebutuhan jasa kantor	Persen	100	100	100	100	100
							Sekretaris								Kasubbag Umpeg	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening listrik, telepon, air	Rekening	3	3	3	3	3
																Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan aset SKPD	Persentase	100	100	100	100	100

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
							Sekretaris								Kasubbag Umpeg	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah mobil jabatan yang terpenuhi jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajaknya	Unit	1	1	1	1	1
SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
1	2	3	4	5	6	7				8	9	10	11	12					13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
							Sekretaris								Kasubbag Umpeg	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional atau lapangan yang terpenuhi jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajaknya	Unit	45	46	47	48	49
							Sekretaris								Kasubbag Umpeg	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	Buah	10	10	10	10	10
							Sekretaris								Kasubbag Umpeg	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Bangunan Gedung Kantor dan bangunan yang akan direhabilitasi	Bangunan	4	1	1	1	1
							Sekretaris								Kasubbag Umpeg	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan yang akan direhabilitasi	Jenis	1	1	1	1	1

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)					JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	TARGET (%)					JABATAN ESELON IV	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET (%)				
		2022	2023	2024	2025	2026				2022	2023	2024	2025	2026					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
							Sekretaris								Kasubbag Umpeg	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan yang akan direhabilitasi	Jenis	7	7	7	7	7

Dari Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Dinas Sosial Kota Semarang Tahun 2022-2026 dapat dijabarkan melalui 4 (empat) Bidang Teknis dan Sekretariat, sebagai berikut :

1. **Bidang Pemberdayaan Sosial :**

Sasaran: Meningkatnya fasilitasi dan pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS);

Tujuan :

- a. Meningkatkan peran aktif Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam penanganan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) di lingkungannya.
- b. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pengumpulan uang dan barang, undian dan jaminan sosial.
- c. Meningkatkan kesadaran dan tanggungjawab sosial masyarakat/dunia usaha dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial di lingkungannya.
- d. Meningkatkan jiwa keperintisan, kesetiakawanan sosial, dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan.

2. **Bidang Rehabilitasi Sosial :**

Sasaran: Meningkatnya penanganan kepada Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA untuk mendapatkan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, bantuan sosial dan jaminan sosial untuk meningkatkan kesejahteraan sosial

Tujuan :

- a. Meningkatkan penanganan kepada disabilitas terlantar, anak terlantar, lansia terlantar dan pengemis gelandangan di luar panti.
- b. Meningkatkan penanganan kepada Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA.

3. **Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial :**

Sasaran: Meningkatnya pemberian Perlindungan dan Jaminan Sosial bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS).

Tujuan :

- a. Meningkatkan fasilitasi bantuan sosial yang diberikan dari pemerintah pusat, provinsi maupun kota dalam rangka memberikan perlindungan dan jaminan sosial bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS).
- b. Meningkatkan penanganan kepada korban bencana alam dan sosial di daerah kabupaten/kota yang membutuhkan perlindungan dan jaminan sosial di daerah kabupaten/kota pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota
- c. Mengembalikan fungsi sosial serta meningkatkan kesejahteraan sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran Bermasalah/Korban Perdagangan Orang.

4. **Bidang Penanganan Fakir Miskin :**

Sasaran: Meningkatnya kualitas pemberdayaan sosial keluarga miskin dan keluarga.

Tujuan :

- a. Meningkatkan kualitas dan pemanfaatan data Kemiskinan dan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) lainnya.
- b. Meningkatkan kesejahteraan dan fungsi sosial Keluarga Miskin daerah perkotaan melalui bantuan reguler dan non reguler.
- c. Meningkatkan kesejahteraan dan fungsi sosial Keluarga Miskin daerah rentan melalui bantuan reguler dan non reguler.

5. **Sekretariat :**

Sasaran: Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia untuk mendukung penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

Tujuan :

- a. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana prasarana yang mendukung penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
- b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia (SDM) untuk mendukung penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
- c. Meningkatkan kualitas integrasi program antar unit kerja eselon III yang bermuara pada pencapaian target Renstra Dinas Sosial.

11. DINAS TENAGA KERJA

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Dinas Dinas Tenaga Kerja sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Dinas Tenaga Kerja sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang Tenaga Kerja. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Dinas Tenaga Kerja. Adapun tujuan dan sasaran Dinas Tenaga Kerja untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

Tujuan Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang Tahun 2021-2026 adalah :
Menurunkan Tingkat Pengangguran

Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah :

1. Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah ;
2. Meningkatnya keterampilan tenaga kerja ;
3. Meningkatnya penempatan tenaga kerja ;
4. Meningkatnya harmonisasi hubungan industrial dan perlindungan terhadap tenaga kerja.

Tabel 4.3.
Tujuan dan Sasaran Dinas Tenaga Kerja 2021-2026

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
1	Menurunkan pengangguran	Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)			9,30	9,00	8,60	8,00	7,10	6,20
		Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)			69,95	70,04	70,10	70,15	70,20	70,25
		Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP	0,00	70,00	71,00	72,00	73,00	74,00	
		Meningkatnya keterampilan tenaga kerja	Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat kompetensi	75,00	76,00	77,00	78,00	79,00	80,00	
		Meningkatnya penempatan tenaga kerja	Persentase pencari kerja yang ditempatkan	62,00	64,00	66,00	68,00	70,00	72,00	
		Meningkatnya harmonisasi hubungan industrial dan perlindungan terhadap tenaga kerja	Persentase penyelesaian hubungan industrial yang diselesaikan melalui Perjanjian Bersama (PB)	52,00	54,00	56,00	58,00	60,00	62,00	

12. DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.

4.1. Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak. Adapun tujuan jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk periode 2021-2026 adalah:

1. Meningkatkan Upaya Perwujudan Perempuan yang Berdaya dan Terlindungi serta Pemenuhan dan Perlindungan Hak Anak;
2. Meningkatkan Peran Serta dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan.

Adapun untuk tujuan diatas memiliki indikator yang dijabarkan sebagai berikut :

1. Persentase implemmentasi pengarusutamaan gender dalam pembangunan
Indikator tujuan diatas memiliki definisi operasional yaitu Jumlah OPD dan Kelurahan yang menerapkan PPRG dibagi jumlah keseluruhan OPD dan Kelurahan di Kota Semarang;
2. Indeks Perlindungan Anak (IPA)
Indikator tujuan diatas digunakan untuk mengukur capaian pembangunan perlindungan anak khususnya di Kota Semarang. Adapun untuk nilai akan dirilis oleh BPS;
3. Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan
Indikator tujuan diatas memiliki definisi operasional yaitu Jumlah persentase kehadiran dalam musrenbang kecamatan dibagi jumlah kecamatan di Kota Semarang.

Sedangkan sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatnya pemberdayaan perempuan dan kualitas hidup keluarga
- b. Meningkatnya Pemenuhan Hak dan Perlindungan Khusus Anak
- c. Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah
- d. Meningkatnya Kapasitas Lembaga Pemberdayaan Masyarakat di Kota Semarang

Penjabaran Tujuan, sasaran, dan indikator kinerja jangka menengah yang akan dicapai oleh perangkat daerah dapat diuraikan pada tabel 4.1 berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang
Tahun 2021 – 2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE					
					1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Meningkatkan Upaya Perwujudan Perempuan yang Berdaya dan Terlindungi serta Pemenuhan dan Perlindungan Hak Anak		1	Persentase implemmentasi pengarusutamaan gender dalam pembangunan	%	100	100	100	100	100
			2	Indeks Perlindungan Anak (IPA)	%	62,72	64,58	66,34	68,10	69,87
		1	Meningkatnya pemberdayaan perempuan dan kualitas hidup keluarga	1	Cakupan pelaksanaan pemberdayaan perempuan	%	100	100	100	100
			2	Prosentase partisipasi perempuan dalam pengambilan keputusan	%	51,24	51,27	51,29	51,32	51,34
			3	Jumlah Kelurahan yang sudah mengimplementasikan Ketahanan Keluarga	Kelurahan	50	75	100	150	177

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE					
					1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
			4	Prosentase penanganan perempuan korban kekerasan	%	100	100	100	100	100
		2	Meningkatnya Pemenuhan Hak dan Perlindungan Khusus Anak	Peringkat Kota Layak Anak (KLA)	Point	701	801	801	801	901
		3	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai SAKIP	Point	70.10	70.40	70.70	71.00	71.30
2	Meningkatkan Peran Serta dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan			Prosentase Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	%	90	91	92	93	94
			Meningkatnya Kapasitas Lembaga Pemberdayaan Masyarakat di Kota Semarang	Prosentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang Aktif (LPMK, RT, RW, Posyandu)	%	100	100	100	100	100

13. DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Pemerintah Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup.

Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup.

4.1 Tujuan dan Sasaran

Untuk mewujudkan Kota Metropolitan yang Dinamis dan Berwawasan Lingkungan dalam rangka Terwujudnya Pembangunan Kota yang Tangguh, Produktif dan Berkelanjutan sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kota Semarang tahun 2021-2026, maka perlu ditetapkan tujuan OPD Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang yaitu “Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup”. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup adalah:

1. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)
2. Meningkatkan Kualitas Air
3. Meningkatkan Kualitas Udara
4. Menurunnya Emisi CO₂
5. Ketaatan Penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan Terhadap Izin Lingkungan, Izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan Pemerintah Kota
6. Meningkatkan Cakupan Pengelolaan Sampah Kota

Tabel IV. 1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Kondisi Awal Periode Renstra PD		Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke					Kondisi Akhir Periode Renstra PD	
					2020 (Realisasi)	2021 (Target)	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup		Indeks Kualitas Air (IKA)	poin	50.44	52.23	52.33	52.43	52.53	52.63	52.73	52.73	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	nilai	78.37	78.37	78.57	78.77	78.97	79.19	79.39	79.39	
		Meningkatnya Kualitas Air	Persentase Kualitas Air yang Memenuhi Baku Mutu		persen	n/a	n/a	50.00	50.20	50.40	50.60	50.80	50.80
			Indeks Kualitas Udara (IKU)		poin	95.20	95.20	95.40	95.60	96.80	96.00	96.20	96.20
		Meningkatnya Kualitas Udara	Persentase Kualitas Udara yang Memenuhi Baku Mutu		persen	n/a	n/a	50.00	50.20	50.40	50.60	50.80	50.80

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Kondisi Awal Periode Renstra PD		Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke					Kondisi Akhir Periode Renstra PD
					2020 (Realisasi)	2021 (Target)	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Ketaatan Penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan Terhadap Izin Lingkungan, Izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan Pemerintah Kota	Persentase Ketaatan Penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan Terhadap Izin Lingkungan, Izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan Pemerintah Kota	persen	85.00	85.20	85.40	85.60	85.80	86.00	86.20	86.20
			Emisi CO₂	Kt CO₂	0.00	0.00	7028940.26	7625348.23	8274362.08	8980648.51	9749288.54	9749288.54
		Menurunnya Emisi CO ₂	Persentase Penurunan Emisi GRK	persen	0.00	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	10.00
			Indeks Kinerja Pengelolaan Sampah (IKPS)	poin	n/a	64.18	64.38	64.58	64.78	64.98	65.18	65.18
		Meningkatnya Cakupan Pengelolaan Sampah Kota	Terlaksananya Pengelolaan Sampah di Wilayah Perkotaan	persen	75.00	74.00	73.00	72.00	71.00	70.00	69.00	69.00

14. DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan adalah pernyataan, kebutuhan, keinginan atau suatu keadaan masa depan yang akan dicapai, yang meliputi : kebutuhan dasar, keinginan dan kebutuhan individu. Adapun tujuan pembangunan daerah merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan visi dan misi yang menunjukkan hasil akhir rencana pembangunan pada jangka waktu tertentu, dengan memperhatikan permasalahan dan isu strategis daerah. Tujuan menunjukkan suatu upaya untuk mencapai kondisi yang ingin dicapai dimasa datang namun tetap diselaraskan dengan amanat pembangunan provinsi Jawa Tengah dan Nasional. Perumusan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditetapkan mengacu pada tujuan RPJMD Kota Semarang yaitu “**Terwujudnya reformasi birokrasi yang mumpuni, terbuka, melayani dan bertanggungjawab**”, merupakan tujuan dari misi “Menjalanankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan Menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”. Pemerintahan yang dinamis harus didukung oleh pemerintah yang mumpuni, terbuka, melayani dan bertanggungjawab. Penyelenggaraan pemerintahan yang dinamis harus sejalan dengan prinsip pelayanan publik yang baik, prinsip demokrasi, pengalokasian anggaran secara tepat, pencegahan korupsi dan menjalankan disiplin anggaran serta memfasilitasi sektor swasta dan masyarakat melalui kebijakan publiknya. Berdasarkan tujuan dan tagline RPJMD sebagaimana dimaksud, maka tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang sebagai berikut :

Tujuan :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan dan tertib administrasi kependudukan di Kota Semarang.

Indikator Tujuan :

1. Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yaitu hasil yang akan dicapai secara nyata dari masing-masing tujuan dalam rumusan yang lebih spesifik dan terukur dalam suatu indikator kinerja atau tolok ukur keberhasilan yang akan diwujudkan selama 5 (lima) tahun mendatang. Rumusan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026, sebagai berikut :

Sasaran :

1. Terpenuhinya hak pelayanan masyarakat Kota Semarang di bidang administrasi kependudukan;
2. Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas;
3. Meningkatnya kinerja pelayanan perangkat daerah.

Indikator Sasaran :

1. Cakupan pelayanan administrasi kependudukan;
2. Indeks Kepuasan Masyarakat;
3. Nilai Sakip.

Selanjutnya untuk tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016-2021 diuraikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	INDIKATOR	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja					Kondisi Akhir
					2022	2023	2024	2025	2026	
TUJUAN										
1	Meningkatkan kualitas pelayanan dan tertib administrasi kependudukan di Kota Semarang	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persen (%)	90,42	91,00	91,50	92,00	92,50	93,00	93,00
SASARAN										
1	Terpenuhinya hak pelayanan masyarakat Kota Semarang di bidang administrasi kependudukan	Cakupan pelayanan dan penerbitan administrasi kependudukan	Persen (%)	79,42	88,86	93,52	94,20	94,88	95,54	95,54
2	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas	Indeks Kepuasan Masyarakat	Persen (%)	82,80	83,00	83,50	84,00	84,50	85,00	85,00
3	Meningkatnya kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai Sakip	Persen (%)	75,66	75,70	75,80	75,90	76,00	76,10	76,10

16. DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

4.2. Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. Adapun tujuan jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk periode 2021-2026 adalah:

1. Mewujudkan keluarga yang berkualitas dan pertumbuhan penduduk yang seimbang;

Sedangkan sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk ber- KB melalui penyediaan Pelayanan KB dan alat obat kontrasepsi, pembinaan KB dan kesehatan reproduksi serta pemenuhan sarana prasarana KB
- b. Meningkatnya keluarga sejahtera di Kota Semarang
- c. Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Penjabaran Tujuan, sasaran, dan indikator kinerja jangka menengah yang akan dicapai oleh perangkat daerah dapat diuraikan pada tabel 4.1 berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Semarang
Tahun 2021 – 2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE				
					1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mewujudkan keluarga yang berkualitas dan pertumbuhan penduduk yang seimbang		1 Angka kelahiran Total (Total Fertility Rate / TFR)	%	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
		1 Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk ber- KB melalui penyediaan Pelayanan KB dan alat obat kontrasepsi, pembinaan KB dan kesehatan reproduksi serta pemenuhan sarana prasarana KB	1 PUS Unmeet need	%	9.08	8.56	8.04	7.52	7.00
			2 tingkat putus pakai kontrasepsi (DO)	%	11.20	11.10	11.00	10.90	10.80

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE				
					1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			3 Peserta KB Aktif	Kelurahan	77.04	77.14	77.24	77.34	77.44
			4 PUS yang isterinya < 20 tahun	%	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
		2 Meningkatkan keluarga sejahtera di Kota Semarang	Anggota Bina Keluarga Aktif	%	60.02	60.12	60.22	60.32	60.42
		3 Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai SAKIP	Point	78.37	78.77	78.97	79.17	79.39

17. DINAS PERHUBUNGAN

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD.

Walikota dan Wakil Walikota terpilih telah menetapkan Visi dan Misi pembangunan Daerah Kota Semarang yang tertuang dalam RPJMD tahun 2021-2026 sebagai berikut :

Visi : “Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika”.

Visi tersebut mengandung makna bahwa Kota Semarang yang hebat akan menjadi semakin hebat kedepannya. Tataran semakin hebat dapat dimaknai bahwa dalam lima tahun ke depan, Kota Semarang akan siap menghadapi tantangan global, problematika perkotaan yang lebih heterogen, tuntutan layanan publik yang lebih tinggi serta tetap memperhatikan wawasan lingkungan. Untuk mencapai Kota yang semakin hebat tersebut, Pemerintah Kota Semarang bersama masyarakat akan bahu-membahu membangun kota dengan berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika. Sehingga, Kota Semarang menjadi daerah yang kondusif dan dapat mendukung pengembangan ekonomi, sosial dan budaya di masyarakat yang akhirnya dapat mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakatnya.

Untuk mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 (lima) misi pembangunan daerah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Produktif untuk Mencapai Kesejahteraan dan Keadilan Sosial;
2. Meningkatkan Potensi Ekonomi Lokal yang Berdaya Saing dan Stimulasi Pembangunan Industri, Berlandaskan Riset dan Inovasi Berdasar Prinsip Demokrasi Ekonomi Pancasila;
3. Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial serta Hak Asasi Manusia bagi Masyarakat Secara Berkeadilan;
4. Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas yang Berwawasan Lingkungan untuk Mendukung Kemajuan Kota; dan
5. Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya Dinas Perhubungan Kota Semarang berperan menyukseskan pembangunan di Kota Semarang mengacu pada misi ke 4 Pembangunan kota Semarang yaitu “Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas yang Berwawasan Lingkungan untuk Mendukung Kemajuan Kota”. Salah satu sasaran untuk mendukung misi tersebut yaitu Mewujudkan sistem transportasi yang terintegrasi dan berkelanjutan dengan indikator kinerja Rasio konektivitas kabupaten/ kota dan jumlah titik / ruas rawan macet.

Untuk mencapai indikator sasaran tersebut, Dinas Perhubungan Kota Semarang merumuskan tujuan dan sasaran dalam Renstra tahun 2021-2026 ini. Rumusan tujuan dimaksudkan untuk menyatakan hal-hal yang perlu dilakukan untuk melaksanakan misi, dengan menjawab isu strategis dan permasalahan.

Perumusan tujuan Renstra Dinas Perhubungan Kota Semarang Tahun 2021-2026 untuk mencapai sasaran RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

Tujuan : Mengendalikan kinerja lalu lintas untuk mengurai kemacetan dengan sasaran :

1. Meningkatnya layanan jaringan distribusi transportasi yang difokuskan pada Konektivitas Kota dari 0,5647 menjadi 0,5994;
2. Meningkatnya ketersediaan fasilitas transportasi yang difokuskan pada Persentase ketersediaan fasilitas transportasi dari 63,18 menjadi 66,40;
3. Terwujudnya kualitas kinerja perangkat daerah yang difokuskan pada Nilai AKIP dari 65,39 menjadi 70.

Untuk selanjutnya keterkaitan antara tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kerjanya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.4.
Tujuan dan Sasaran Dinas Perhubungan Kota Semarang

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Definisi Operasional	Data Awal	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
	Meningkatkan konektivitas wilayah untuk mendukung kemajuan kota	Rasio konektivitas Kota			V/C Ratio	0,5	0,55	0,58	0,61	0,64	0,67
			Meningkatnya manajemen lalu lintas yang terib dan lancar	Kinerja lalu lintas	trayek aktif / jml trayek yg hrs terlayani	0,5647	0,5761	0,5818	0,5876	0,5935	0,5994
			Terwujudnya pelayanan angkutan yang terintegrasi	Persentase layanan angkutan darat	Jml Sarpras / Jml Sarpras yg seharusnya tersedia (kebutuhan)	63,18	63,81	64,45	65,09	65,75	66,40
			Terwujudnya kualitas kinerja perangkat daerah	Nilai AKIP	Nilai Akip	65.39	66	67	68	69	70

18. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang komunikasi dan informatika. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang. Adapun tujuan dan sasaran Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut: Mewujudkan pelayanan data dan informasi berbasis teknologi informasi dalam rangka mendukung sistem pemerintahan berbasis elektronik.

Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah :

- Terwujudnya layanan data dan informasi yang di dukung oleh teknologi informasi
- Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL PERIODE RENSTRA PD		TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE					KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA PD
					2020 (realisasi)	2021 (target)	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12
	Mewujudkan pelayanan data dan informasi yang berbasis Teknologi Informasi dalam rangka Mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		Persentase pelayanan data dan informasi berbasis teknologi informasi	%	100	100	100	100	100	100	100	100
		Terwujudnya layanan data dan informasi yang di dukung oleh teknologi informasi	Pemenuhan data dan informasi yang didukung teknologi informasi	%	100	100	100	100	100	100	100	100
		Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP perangkat daerah	poin	76,21	76,23	76,25	76,38	76,30	76,32	76,35	76,35

19. DINAS KOPERASI DAN UMKM

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang.

4.1 Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Dinas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang Koperasi dan UKM. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Dinas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang. Adapun tujuan dan sasaran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan kualitas penyelenggaraan serta keberdayaan koperasi
- Meningkatnya keberdayaan pelaku usaha mikro

Dengan Indikator :

- 1) Persentase Koperasi yang Berkualitas
- 2) Persentase usaha mikro yang menjadi wirasausaha

Selanjutnya dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

- 1) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan, kelembagaan dan kesehatan koperasi
- 2) Meningkatkan pertumbuhan wirausaha baru yang berskala mikro
- 3) Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Dengan Indikator :

- 1) Persentase Koperasi aktif
- 2) Persentase pertumbuhan wirausaha baru yang berskala mikro
- 3) Nilai AKIP

Tabel 4.5.
Tujuan dan Sasaran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
	Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan kualitas penyelenggaraan serta keberdayaan koperasi	Persentase Koperasi yang Berkualitas	-	-	50.70	53.00	54.00	55.00	56.00	57.00
	Meningkatnya keberdayaan pelaku usaha mikro	Persentase usaha mikro yang menjadi wirasausaha	-	-	10.24	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00
			Meningkatnya kualitas penyelenggaraan, kelembagaan dan kesehatan koperasi	Persentase Koperasi aktif	88,72	76.00	76.50	77.00	77.50	78.00
			Meningkatkan pertumbuhan wirausaha baru yang berskala mikro	Persentase pertumbuhan wirausaha baru yang berskala mikro	NA	30.00	35.00	40.00	45.00	50.00
			Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP	77,13	77.20	77.50	77.75	78.00	78.00

20. DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menerjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang.

4.2. Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang Penanaman Modal. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang. Adapun tujuan dan sasaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

Tujuan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang Tahun 2021-2026 adalah Meningkatkan Pertumbuhan Investasi. Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

1. Meningkatnya Nilai Investasi
2. Meningkatkan kemudahan pelayanan perizinan dan non perizinan
3. Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Semarang

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatkan Pertumbuhan Investasi	Presentase Peningkatan Nilai Investasi	Meningkatnya Nilai Investasi	Nilai investasi	-40%	10%	7%	7%	7%	7%
			Meningkatnya Nilai Investasi	Nilai Investasi (dalam juta)	21.842.472	24.086.799	25.684.059	27.362.089	29.277.425	31.326.856
			Meningkatnya kemudahan pelayanan perizinan dan non perizinan	Persentase Izin Terbit sesuai SP	98,7 (Nilai)	95 (Nilai)	95 (Nilai)	95,5 (Nilai)	95,5 (Nilai)	96 (Nilai)
			Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP	72,00	74,00	75,00	80,20	80,30	80,50

21. DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

4.1. Tujuan

Perumusan tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan yang strategis, yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah, yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja perangkat daerah secara keseluruhan. Untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Rencana Strategis Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Semarang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Semarang. Oleh karena itu, perumusan tujuan dan sasaran Dinpora Kota Semarang harus sejalan dengan pencapaian visi - misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang, sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Semarang.

1. Tujuan yang hendak dicapai dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kepemudaan dan Olah Raga sesuai dengan rumusan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Semarang adalah ” *Meningkatkan Kualitas Pemuda yang Unggul dan Olahraga Prestasi;* ”.

Dari hasil telaah terhadap RPJMD Kota Semarang Tahun 2022-2026, serta telaah terhadap tugas fungsi dan hasil perumusan isu-isu strategis Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang, didapatkan pokok-pokok perwujudan tujuan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang, yaitu:

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM Kepemudaan Olahraga
2. Peningkatan peran serta kepemudaan guna menjadikan pemuda Kota Semarang berdaya saing
3. Prestasi Olahraga Kota Semarang
4. Pola kemitraan dengan Pihak Swasta
5. Peningkatan Sarana dan Prasarana Olahraga

4.2. Sasaran Jangka Menengah

Sasaran pembangunan jangka menengah Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Semarang ditetapkan untuk mendukung tercapainya sasaran yang hendak dicapai oleh Pemerintah Kota Semarang sebagaimana tertuang dalam rumusan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Kota Semarang. Adapun sasaran pembangunan jangka menengah yang hendak dicapai Dinas Kepemudaan dan Olah Raga adalah:

1. Meningkatnya Partisipasi Pemuda dalam Pembangunan Kota Semarang
2. Meningkatnya Partisipasi Pemuda dalam Pembangunan Kota Semarang
3. Meningkatnya Sarana dan Prasarana Olahraga untuk menunjang Prestasi olahraga dan Memfasilitasi Masyarakat dalam Berolahraga
4. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang selanjutnya disusun dalam tabel 2.5. berikut:

**Tabel T-C.25. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
Matriks Tujuan, Sasaran, Beserta Indikator dan Target Kinerja
Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang Tahun 2016 – 2021**

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
Tujuan	Meningkatkan Kualitas Pemuda yang Unggul dan Olahraga Prestasi	Jumlah Wirausaha Muda yang berhasil + Jumlah Atlet yang mendapatkan Medali / Jumlah Pemuda Kota Semarang	Orang	00.00	58	64.649.767.000	58	65.071.103.000	71	61.175.277.000	71	63.228.365.000	73	101.600.156.000	73
Sasaran	Meningkatnya Partisipasi Pemuda dalam Pembangunan Kota Semarang	Cakupan Wirausaha Muda Mandiri	PERSEN	00.00	00.01	10.843.442.000	00.01	5.411.326.000	00.01	4.889.851.000	00.01	4.724.185.000	00.01	10.336.689.000	00.01
Sasaran	Meningkatnya Prestasi Olahraga	Presentase jumlah Atlet yang mengikuti Kejuaraan di Tingkat Nasional dan Internasional	PERSEN	18.18	0,39722222	39.799.377.000	10.35	45.076.612.000	12.21	41.254.799.000	0,43125	42.809.048.000	11.46	74.926.303.000	11.46
Sasaran	Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP	PERSEN	100.00	100.	14.006.948.000	100	14.583.165.000	100.	15.030.627.000	100.	15.695.132.000	100	16.337.164.000	100.

22. DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang.

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang ditetapkan dengan mengacupada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi ke 2 yaitu Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang. Adapun tujuan Dinas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang untuk periode 2021-2026 :

1. Meningkatkan pelestarian budaya dan apresiasi terhadap kesenian lokal.

Indikator :

- a. Meningkatkan kearifan budaya lokal.

Definisi operasional : tingkat kearifan budaya lokal (rata-rata tingkat pelestarian warisan budaya dan apresiasi terhadap kesenian lokal).

- b. Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

Definisi operasional : nilai AKIP (Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan hasil reviu dari Inspektorat terkait komponen perencanaan kinerja, pengukuran kinerja dan capaian kinerja.

2. Meningkatkan kunjungan wisata Kota Semarang.

Indikator :

- a. Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah sektor pariwisata.

Definisi operasional : perbandingan antara jumlah PAD sektor pariwisata terhadap jumlah PAD Kota Semarang.

Adapun sasaran Dinas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang untuk periode 2021-2026 :

1. Meningkatnya pelestarian budaya dan apresiasi terhadap kesenian lokal.

Indikator :

- a. Tingkat pelestarian warisan budaya.

Definisi operasional : jumlah cagar budaya dilestarikan dibagi jumlah cagar budaya yang dilindungi.

- b. Apresiasi terhadap kesenian lokal.

Definisi operasional : rata-rata jumlah sanggar yang tampil di event seni budaya di Pemerintah Kota Semarang, jumlah pelaku seni yang tampil di event seni budaya di Pemerintah Kota Semarang dan jumlah event yang menampilkan seni budaya Kota Semarang.

2. Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

Indikator : nilai AKIP Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

Definisi operasional : nilai AKIP (Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan hasil reviu dari Inspektorat terkait komponen perencanaan kinerja, pengukuran kinerja dan capaian kinerja.

3. Meningkatnya kunjungan wisatawan nusantara.

Indikator : jumlah kunjungan wisatawan nusantara.

Definisi operasional : jumlah wisatawan nusantara yang berkunjung di obyek wisata dan bermalam di hotel.

4. Meningkatnya kunjungan wisatawan mancanegara.

Indikator : jumlah kunjungan wisatawan mancanegara.

Definisi operasional : jumlah wisatawan mancanegara yang berkunjung di obyek wisata dan bermalam di hotel.

5. Meningkatnya tingkat hunian akomodasi.

Indikator : tingkat hunian akomodasi.

Definisi operasional : jumlah kamar yang terjual dibagi jumlah kamar yang tersedia dikalikan 100%.

6. Lama menginap wisatawan.

Indikator : lama tinggal wisatawan.

Definisi operasional : rata-rata lama tinggal wisatawan di hotel.

Tabel 4.6.
Tujuan dan Sasaran Dinas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatkan Pelestarian Budaya Dan Apresiasi Terhadap Kesenian Lokal	Meningkatkan Kearifan Budaya Lokal			90,85%	49,95%	55,17%	61,05%	66,20%	72,50%
	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata			84.53	84.55	84.60	84.65	84.70	84.75
Meningkatkan Kunjungan Wisata Kota Semarang	Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Sektor Pariwisata			19.00	19.00	19.00	19.00	19.00	19.00
		Meningkatnya Pelestarian Budaya dan Apresiasi Terhadap Kesenian Lokal	Tingkat Pelestarian Warisan Budaya	157,78%	71,57%	77,85%	85,45%	91,57%	100%

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2022	2023	2024	2025	2026
			Apresiasi Terhadap Kesenian Lokal	23,92%	28,33%	32,50%	36,66%	40,83%	45%
		Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata	Nilai AKIP Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata	84.53	84.55	84.60	84.65	84.70	84.75
		Jumlah Kunjungan Wisata Nusantara	Jumlah Kunjungan Wisata Nusantara	3.260.303 orang	3.663.276 orang	3.883.073 orang	4.116.057 orang	4.363.020 orang	4.624.802 orang
		Jumlah Kunjungan Wisata Mancanegara	Jumlah Kunjungan Wisata Mancanegara	6.628 orang	7.447 orang	7.894 orang	8.367 orang	8.869 orang	9.401 orang
		Tingkat Hunian Akomodasi	Tingkat Hunian Akomodasi	33,96%	37,60%	41,24%	44,88%	48,52%	52,16%

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2022	2023	2024	2025	2026
		Rata-Rata Lama Tinggal Wisatawan	Rata-Rata Lama Tinggal Wisatawan	1,4 hari	1,3 hari	1,35 hari	1,4 hari	1,45 hari	1,5 hari

23. DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan.

4.1 Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang ditetapkan dengan mengacupada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Dinas Dinas Arsip dan Perpustakaan sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang arsip dan perpustakaan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Dinas Arsip dan Perpustakaan. Adapun tujuan dan sasaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

Meningkatkan kualitas perpustakaan dan kearsipan yang unggul dan atraktif

Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

1. Masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan layanan perpustakaan berbasis inklusi social.
2. Sistem Informasi Kearsipan yang kompatibel dan terintegrasi dengan baik;
3. Layanan perpustakaan yang memenuhi harapan masyarakat;
4. Terlindungi dan terselamatkannya arsip dari kerusakan sesuai NSPK;
5. Meningkatnya kinerja OPD/SKPD.

Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatkan kualitas perpustakaan dan kearsipan yang unggul dan atraktif	Terukurnya nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat kajian/ survey total populasi usia membaca 15-68 Tahun (IKK)	Masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial	Terukurnya nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat kajian/ survey total populasi usia membaca 15-68 Tahun (IKK)	44	45	46	47	48	49
				Meningkatnya nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Tingkat Keberadaan dan Keutuhan arsip sebagai bentuk pertanggungjawaban	Terlindungi dan terselamatkannya arsip dari kerusakan sesuai NSPK	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan arsip sebagai bentuk pertanggungjawaban	55,33	56	57	58	59	60
				Meningkatnya Tingkat Keberadaan dan Keutuhan arsip sebagai bentuk pertanggungjawaban	100%	100%	100%	100%	100%	100%

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
		Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawabannya	Sistem Informasi Kearsipan yang kompatibel dan terintegrasi dengan baik	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawabannya	76	77	78	79	80	81
				Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Tingkat Keberadaan dan Keutuhan arsip sebagai bentuk pertanggungjawaban	Layanan perpustakaan yang memenuhi harapan masyarakat	Terukurnya unsur pembangunan literasi masyarakat dan aspek masyarakat	55.33	56	57	58	59	60
				Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Meningkatnya kinerja OPD/ SKPD	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	90	91	92	93	94	95

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
				Meningkatnya nilai AKIPOP	74,90	80	81	82	83	84

24. DINAS PERIKANAN

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Dinas Perikanan sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perikanan.

Tujuan dan Sasaran

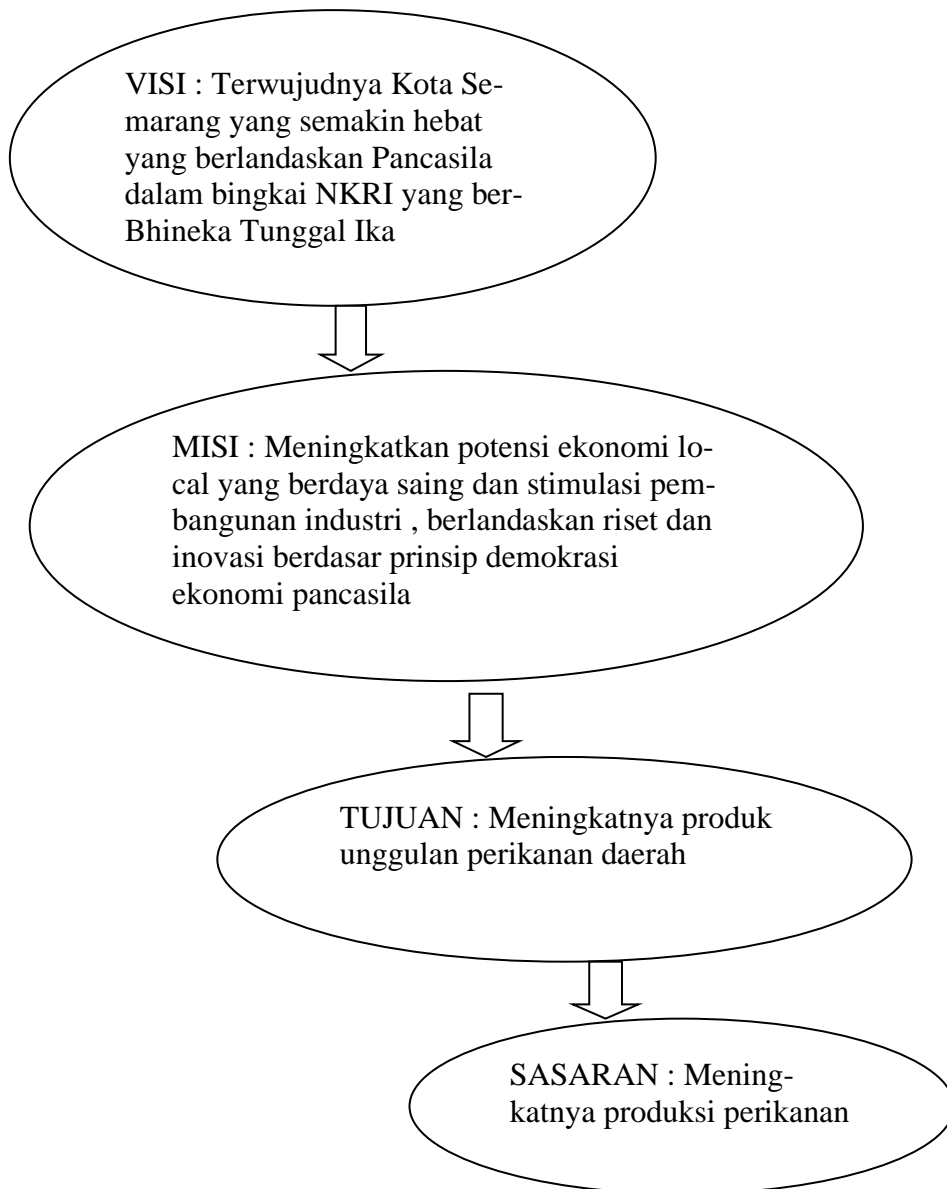
Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Perikanan Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Dinas Perikanan sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang perikanan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun kedepan. *Impact* tersebut harus member *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Dinas Perikanan. Adapun tujuan dan sasaran Dinas Perikanan untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

Tujuan Dinas Perikanan yaitu :

Meningkatnya produk unggulan daerah

Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

Meningkatnya produksi perikanan

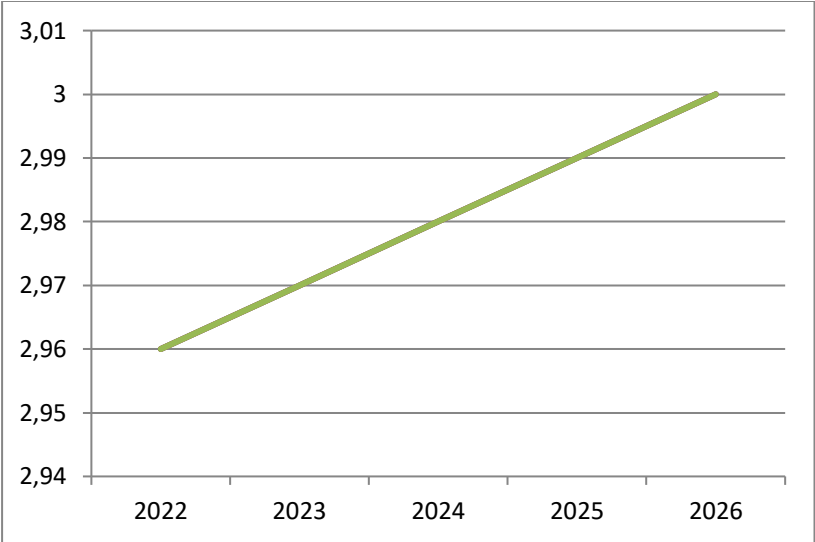


Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Dinas Perikanan

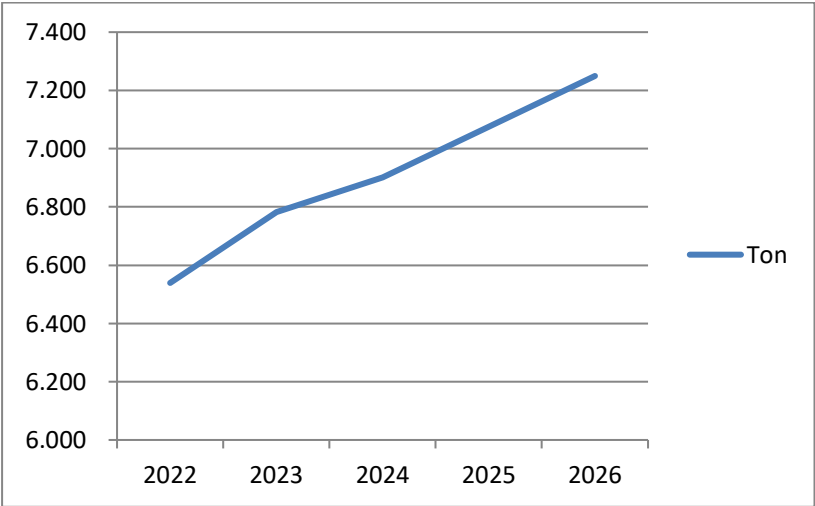
NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
	Meningkatnya kontribusi sub sektor perikanan terhadap sektor pertanian, kehutanan dan perikanan pada PDRB	Prosentase kontribusi sub sektor perikanan terhadap sektor pertanian, kehutanan dan perikanan pada PDRB			2,95 %	2,96 %	2,97 %	2,98 %	2,99 %	3,00 %
			Meningkatnya produksi perikanan	Produksi perikanan (tangkap dan budidaya)	6.539,12 ton	6.781,54 ton	6.901,85 ton	7.075,02 ton	7.249,54 ton	7.415,92 ton
			Meningkatnya kinerja SKPD	Nilai AKIP	65	70	71	72	73	74

Prosentase kontribusi sub sektor perikanan terhadap sektor pertanian, kehutanan dan perikanan pada PDRB sebagai indikator tujuan dapat digambarkan sebagaimana grafik berikut :

Grafik Kontribusi PDRB



Sedangkan Produksi perikanan (tangkap dan budidaya) sebagai indikator sasaran dapat digambarkan sebagaimana grafik berikut :



25. DINAS PERTANIAN

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Dinas Pertanian Kota Semarang sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pertanian Kota Semarang.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Pertanian Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Dinas Pertanian Kota Semarang sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang pertanian. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Dinas Pertanian Kota Semarang. Adapun tujuan Pertanian Kota Semarang untuk periode 2021-2026 adalah “**meningkatkan pertumbuhan ekonomi sektor pertanian**”.

Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

1. Meningkatkan mutu, produksi, & produktivitas pertanian yang berkelanjutan; dan
2. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan Dinas Pertanian.

Tabel 4.7.
Tujuan dan Sasaran Dinas Pertanian Kota Semarang

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor pertanian	Kontribusi sektor pertanian, peternakan, perburuan dan jasa pertanian terhadap PDRB			0,79%	0,792%	0,794%	0,796%	0,798%	0,800%
			1. Meningkatkan mutu, produksi, & produktivitas pertanian yang berkelanjutan	1. Jumlah produksi pertanian	85.568,44 ton	86.066,87 ton	86.569,76 ton	87.077,23 ton	87.588,22 ton	88.105,73 ton
			2. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan Dinas Pertanian	1. Nilai AKIP Dinas Pertanian	71,84	72	72,2	72,4	72,6	72,8

26. DINAS PERDAGANGAN

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Dinas Perdagangan sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan.

4.1. Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Perdagangan Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Dinas Perdagangan sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang perdagangan. Tujuan dan sasaran merupakan impact dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. Impact tersebut harus memberi ultimate goal dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Dinas Perdagangan. Adapun tujuan dan sasaran Perdagangan untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

Meningkatkan sistem distribusi, terwujudnya perlindungan konsumen serta penguatan sektor ekspor impor.

Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

1. Meningkatnya nilai ekspor
2. Meningkatnya nilai tambah dan kontribusi sektor perdagangan dalam negeri
3. Berkembang dan tertatanya pasar tradisional
4. Tertatanya PKL
5. Meningkatnya kualitas perlindungan konsumen

27. DINAS PERINDUSTRIAN

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa renstra setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 Dinas Perindustrian sesuai dengan Visi dan Misi serta RPJMD kemudian Renstra menerjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian Kota Semarang.

4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH DINAS PERINDUSTRIAN

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Perindustrian Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih serta RPJMD tahun 2021-2026 sebagai gambaran tentang kontribusi Dinas Perindustrian sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dan Wakil Walikota dalam mencapai Visi dan Misi Bidang Perindustrian. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. Penetapan tujuan dan sasaran juga merupakan respon dan jawaban atas hasil perumusan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian Kota Semarang.

Adapun **Tujuan Jangka menengah Dinas Perindustrian** untuk periode 2021-2026 adalah:

“Meningkatkan Kontribusi IKM terhadap Sektor Industri Pengolahan”

Dengan **Indikator Tujuan** yaitu **Persentase kontribusi sektor industri pengolahan pada PDRB.**

Dalam rangka mencapai tujuan, maka **sasaran** yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

1. **Meningkatnya Produktivitas Industri Kecil dan Menengah (IKM)**

Industri Kecil dan Menengah (IKM) merupakan penyangga ketahanan perekonomian masyarakat karena berperan sebagai sumber pendapatan masyarakat tingkat menengah yang merupakan penduduk mayoritas di Kota Semarang. IKM merupakan pelaku usaha yang potensial untuk dapat mendongkrak perekonomian masyarakat di era yang dinamis seperti saat ini. Untuk itu, kebijakan peningkatan produktivitas IKM diarahkan pada pemberdayaan dan pengembangan IKM.

2. **Meningkatnya kinerja pelayanan Dinas Perindustrian**

Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai pelaku pelayanan dan kualitas sarana prasarana penunjang pelayanan publik merupakan dua faktor utama dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik. Jumlah SDM dan sarana prasarana terbatasnya dapat berdampak buruk secara langsung terhadap kualitas pelayanan publik. Oleh karena itu, perlu adanya upaya peningkatan kualitas kinerja pelayanan Dinas Perindustrian publik dilakukan melalui kebijakan yang mengarah pada peningkatan sumber daya manusia dan sarana prasana pelayanan.

Adapun indikator capaian dari sasaran ini adalah sebagai berikut:

1. Persentase pertambahan Jumlah Industri Kecil dan Menengah
2. Nilai AKIP Dinas Perindustrian

Dari tujuan dan sasaran beserta indikatornya tersebut di atas, selanjutnya ditetapkan target tujuan dan sasaran dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut :

Tabel 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perindustrian

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/ sasaran pada Tahun ke				
				2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Meningkatkan kontribusi IKM terhadap sektor industri pengolahan		Prosentase kontribusi sektor industri pengolahan pada PDRB	27,56	27,58	27,60	27,62	27,64
		Meningkatnya Produktivitas Industri Kecil Menengah (IKM)	Persentase pertambahan Jumlah Industri Kecil dan Menengah.	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
		Meningkatnya kinerja pelayanan perangkat daerah.	Nilai AKIP	72,05	72,10	72,15	72,20	72,25

28. SEKRETARIAT DAERAH

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Sekretariat Daerah Kota Semarang sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Semarang.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Sekretariat Daerah Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Sekretariat Daerah Kota Semarang sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang Sekretariat Daerah. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Sekretariat Daerah Kota Semarang. Adapun tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Semarang untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“Terwujudnya penyusunan kebijakan, koordinasi, dan pelayanan administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah”

Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

- a. Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan di bidang Tata Pemerintahan, Kerjasama dan Otonomi Daerah, Hukum, serta Organisasi;
- b. Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan di bidang Perekonomian dan SDA, Administrasi Pembangunan, Kesejahteraan Rakyat, serta Pengadaan Barang/Jasa;
- c. Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan di bidang Komunikasi Pimpinan dan Protokol, Tata Usaha, Keuangan, serta Rumah Tangga.

Tabel 4.8.
Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Kota Semarang

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
	Terwujudnya penyusunan kebijakan, koordinasi, dan pelayanan administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan di bidang Tata Pemerintahan, Kerjasama dan Otonomi Daerah, Hukum, serta Organisasi	Persentase kecamatan dan kelurahan yang beradministrasi baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		Persentase kecamatan dan kelurahan yang berkinerja baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Hasil Evaluasi SAKIP/ Tingkat Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintahan (AKIP)		Persentase dokumen kerjasama (MoU, LoI, Perjanjian, Kesepakatan) yang ditetapkan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD)		Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintahan (AKIP) Sekretariat Daerah	68,52	73	75	80,2	80,2	80,2

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
				Persentase Perangkat Daerah yang menyampaikan laporan kinerja tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase produk hukum (Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota) yang ditetapkan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase warga yang diberikan bantuan hukum	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP)	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah	0	88	89	90	91	91,5
			Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan di bidang Perekonomian dan	Persentase pelaksanaan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	100%	100%	100%	100%	100%	100%

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
			SDA, Administrasi Pembangunan, Kesejahteraan Rakyat, serta Pengadaan Barang/Jasa							
				Persentase fasilitasi kegiatan Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD)	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase Perangkat Daerah yang melaporkan realisasi keuangan dan fisik tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase tempat peribadatan, pendidikan agama dan lembaga keagamaan yang terfasilitasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase kegiatan keagamaan, kesehatan dan sosial masyarakatan yang terfasilitasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
				Pengadaan barang dan jasa untuk mencapai level strategis	2	3	3	3	3	4
			Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan di bidang Komunikasi Pimpinan dan Protokol, Tata Usaha, Keuangan, serta Rumah Tangga	Persentase berita dan press release yang terpublikasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase peliputan program dan kegiatan kepala daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase kegiatan Kepala Daerah, Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Walikota yang terlayani	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase administrasi per-suratan dan kepegawaian yang terlayani	100%	100%	100%	100%	100%	100%

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
				Persentase penyusunan anggaran dan laporan keuangan bagian yang tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase fasilitas pengelolaan aset	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase penyediaan sarana prasarana kantor	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase pemeliharaan sarana prasarana kantor	100%	100%	100%	100%	100%	100%

29. SEKRETARIAT DEWAN

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Sekretariat DPRD Kota Semarang sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Semarang.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Sekretariat DPRD Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Sekretariat DPRD Kota Semarang sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang pemerintahan sosial dan budaya. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Sekretariat DPRD Kota Semarang. Adapun tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kota Semarang untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

Tujuan : Meningkatkan kinerja pelayanan sekretariat DPRD dalam mendukung kinerja DPRD

Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

1. Meningkatnya kapasitas dan kualitas kinerja DPRD
2. Meningkatnya penyelenggaraan tugas fungsi Sekretariat DPRD

Tabel 4.9.
Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD Kota Semarang

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
	Meningkatkan kinerja pelayanan sekretariat DPRD dalam mendukung kinerja DPRD	Indeks Kepuasan DPRD terhadap Layanan Sekretariat DPRD			NA	85	90	95	95	100
			Meningkatnya kapasitas dan kualitas kinerja DPRD	Persentase Raperda menjadi Perda	25	76,47	82,35	88,24	94,12	94,12
			Meningkatnya penyelenggaraan tugas fungsi Sekretariat DPRD	Nilai SAKIP OPD	77,94	79,94	81,00	82,00	85,00	85,00

30. BAPPEDA

Perumusan tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan yang strategis, yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah, yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja perangkat daerah secara keseluruhan. Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahunan. Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, yang diperoleh dari pencapaian *outcome* program.

Adapun perumusan tujuan dan sasaran Renstra Bappeda dilakukan dengan mengacu pada tujuan, sasaran, strategi serta arah kebijakan pembangunan sebagaimana tercantum dalam RPJMD, agar dapat memperjelas dan menunjukkan keselarasannya dengan upaya pencapaian visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang. Penetapan tujuan dan sasaran juga merupakan respon dan jawaban atas hasil perumusan isu-isu strategis Bappeda Kota Semarang.

Berkaitan dengan upaya pencapaian visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Semarang, telah dilakukan telaah terhadap misi, tujuan, sasaran, strategi serta arah kebijakan pembangunan sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026. Dari hasil telaah tersebut dapat disimpulkan bahwa Bappeda Kota Semarang mendukung arah kebijakan Kota Semarang dalam hal “peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah”.

Sementara dari hasil perumusan isu-isu strategis Bappeda Kota Semarang, isu strategis yang menjadi prioritas adalah “pencapaian visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota”. Adapun visi Walikota dan wakil kota Semarang Tahun 2021-2026 adalah “Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat Berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika”, dimana hal ini dicapai melalui pembangunan Kota Semarang agar menjadi semakin hebat.

Dari pokok-pokok pikiran tersebut dapat disimpulkan bahwa diperlukan suatu upaya peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah, agar dapat **terwujud perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas**, yaitu untuk mewujudkan visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota, yang **dicapai melalui pembangunan Kota Semarang agar menjadi semakin hebat**.

Dengan demikian dapat dirumuskan pernyataan tujuan pada Renstra Bappeda Kota Semarang Tahun 2021-2026, yaitu :

**“Terwujudnya Perencanaan Pembangunan Daerah yang Berkualitas
untuk Tercapainya Pembangunan Kota Semarang yang Semakin Hebat”**

Sebagai alat ukur keberhasilan pencapaian tujuan tersebut, maka ditetapkan indikator tujuan dari Bappeda Kota Semarang, yaitu “**Indeks Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang**”. Indikator ini diukur dari beberapa aspek, yaitu : Persentase Capaian Target Nilai AKIP Kota Semarang (Komponen Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Capaian Kinerja) (30%); Persentase Capaian Kinerja Perencanaan (50%); serta Persentase Inovasi dan Hasil Kelitbangan yang Diimplementasikan dalam Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah (20%).

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari Bappeda Kota Semarang tersebut, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik, dan dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan.

Dalam perumusan sasaran harus mengacu pada tugas dan fungsi Bappeda Kota Semarang, dimana Bappeda mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah. Dalam uraian tugas dan fungsi tersebut, terlihat bahwa perencanaan serta penelitian dan pengembangan memiliki keterkaitan, dimana penelitian dan pengembangan memiliki peran yang penting dalam mendukung terwujudnya perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah yang berkualitas. Perumusan sasaran juga perlu mempertimbangkan tugas dan fungsi Bappeda terkait peningkatan kualitas layanan Bappeda.

Dengan demikian, dalam rangka pencapaian tujuan Bappeda maka ditetapkan sasaran dalam Renstra Bappeda Kota Semarang Tahun 2021-2026 yaitu :

1. Terwujudnya Perencanaan Pembangunan Daerah yang Konsisten dan Akuntabel

Dengan indikator sasaran yaitu “**Persentase Capaian Target Nilai AKIP Kota Semarang (Komponen Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Capaian Kinerja)**”.

Indikator ini diukur dari persentase capaian target Nilai AKIP Kota Semarang untuk komponen Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Capaian Kinerja.

2. Terwujudnya Inovasi dan Penelitian Pengembangan yang Berkualitas dalam Mendukung Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah.

Dengan indikator sasaran yaitu “**Persentase Inovasi dan Hasil Kelitbangan yang Diimplementasikan dalam Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah**”.

Indikator ini diukur dari persentase capaian target hasil kelitbangan terpublikasi di jurnal akreditasi nasional; persentase capaian target hasil kelitbangan tersosialisasi dalam forum nasional; persentase capaian target hasil kelitbangan yang menjadi referensi kebijakan / regulasi; serta persentase capaian target inovasi yang terfasilitasi.

3. Meningkatkan Kualitas Kinerja Pelayanan Bappeda Dengan indikator sasaran yaitu “**Nilai AKIP Bappeda**”.

Indikator ini diukur dari hasil penilaian terhadap AKIP (Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) Bappeda Kota Semarang, yang terdiri dari komponen Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal serta Capaian Kinerja.

Dari tujuan dan sasaran beserta indikatornya tersebut di atas, selanjutnya ditetapkan target tujuan dan sasaran Bappeda Kota Semarang dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut.

Tabel 4.1
Tujuan, Sasaran, Beserta Indikator Dan Target Kinerja
Renstra Bappeda Kota Semarang Tahun 2021-2026

TUJUAN/ SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATU AN	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE		TARGET					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
TUJUAN : Terwujudnya Perencanaan Pembangunan Daerah yang Berkualitas untuk Tercapainya Pembangunan Kota Semarang yang Semakin Hebat										
	Indeks Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang	%	90,71	91,00*	91,60	92,20	92,80	93,40	94,00	94,00
SASARAN 1 : Terwujudnya Perencanaan Pembangunan Daerah yang Konsisten dan Akuntabel										
	Persentase Capaian Target Nilai AKIP Kota Semarang Komponen Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Capaian Kinerja	%	70,21	70,21*	72,00	74,00	76,00	78,00	80,00	80,00
SASARAN 2 : Terwujudnya Inovasi dan Penelitian Pengembangan yang Berkualitas dalam Mendukung Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah										
	Persentase Inovasi dan Hasil Kelitbangan yang Diimplementasikan dalam Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	%	95,96	100,00*	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
SASARAN 3 : Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan Bappeda										
	Nilai AKIP Bappeda	%	89,45	87,33	89,60	89,70	89,80	89,90	90,00	90,00

*) perkiraan realisasi

31. BPKAD

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah maka penyusunan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026 mengacu pada visi dan misi RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2022 yang kemudian diterjemahkan kedalam tujuan dan sasaran Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026.

4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH BPKAD

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026 ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang pengelolaan keuangan dan asset daerah.

Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. Impact tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang.

Adapun tujuan dan sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026 adalah **MENINGKATKAN KINERJA PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH SECARA TER-TIB, AKUNTABEL DAN TRANSPARAN** dengan sasaran 1) Meningkatnya laporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah yang transparan dan akuntabel; 2) Mewujudkan sistem pengelolaan aset yang professional dan 3) Meningkatkan Kualitas Kinerja Pelayanan OPD.

Selengkapnya tujuan sasaran, serta indikator dan target Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026 tersaji pada tabel berikut:

Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator	Defenisi Operasional	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan				
						2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatkan kinerja Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah secara Tertib, Akuntabel dan Transparan		Hasil opini BPK	Sesuai Pedoman Regulasi	Opini	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	Meningkatnya laporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah yang transparan dan akuntabel	Persentase kesesuaian laporan keuangan OPD dengan laporan keuangan APBD Kota Semarang	Jumlah Laporan keuangan OPD dibagi laporan keuangan APBD yang sesuai	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	Mewujudkan sistem pengelolaan aset yang profesional	Persentase nilai pemanfaatan aset	Jumlah Aset yang dimanfaatkan dibagi dengan jumlah keseluruhan aset	%	NA	65,00	75,00	85,00	100.00	100.00
	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan OPD	Nilai SAKIP	Sesuai Pedoman Regulasi	Skor	79,00	80.00	81,00	81,30	81,50	81,70

4.2. HUBUNGAN TUJUAN DAN SASARAN BPKAD DENGAN TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Tujuan dan sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang tersebut sejalan dan mendukung pencapaian Misi ke 5 RPJMD Kota Semarang yakni Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan Menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan tujuan “Terwujudnya reformasi birokrasi yang mumpuni, terbuka, melayani dan bertanggung jawab” dimana sasarannya adalah “Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel” dengan salah satu indikatornya adalah Opini BPK.

Selengkapnya hubungan tujuan dan sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang dengan RPJMD Kota Semarang tersaji pada tabel berikut:

Tabel 4.2.
Hubungan Tujuan dan Sasaran BPKAD Kota Semarang dengan RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026	Sasaran RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026	Tujuan BPKAD Kota Semarang Tahun 2021-2026	Sasaran BPKAD Kota Semarang Tahun 2021-2026
Terwujudnya reformasi birokrasi yang mumpuni, terbuka, melayani dan bertanggung jawab	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Meningkatkan kinerja Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah secara Tertib, Akuntabel dan Transparan	Meningkatnya laporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah yang transparan dan akuntabel
			Mewujudkan sistem pengelolaan aset yang profesional
			Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan OPD

Hubungan keterkaitan dan pencapaian indikator pada RPJMD Kota Semarang dan Renstra BPKAD Kota Semarang Tahun 2021 prioritas dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.3.
Keterkaitan Pencapaian Indikator RPJMD Kota Semarang dengan
Renstra BPKAD Kota Semarang Tahun 2021-2026

RPJMD	PENINGKATAN KAPASITAS KEUANGAN DAERAH (Indikator: Opini BPK)							
RENSTRA	Meningkatnya laporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah yang transparan dan akuntabel		Meningkatnya sistem pengelolaan serta pemanfaatan aset yang profesional		Meningkatnya kualitas pelayanan kinerja perangkat daerah			
	Persentase kesesuaian laporan keuangan OPD dengan laporan keuangan APBD Kota Semarang		Persentase Nilai Pemanfaatan Aset		SAKIP			
PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Persentase SILPA Terhadap APBD		PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Persentase Legalitas Aset		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja SKPD	
	Persentase hasil tindak lanjut atas LHP BPK			Persentase Manajemen Aset			Persentase Administrasi Keuangan SKPD	
	Persentase kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran			Jumlah kebijakan yang disusun (SOP, Perda, Perwal Pengelolaan BMD)			Persentase Administrasi pelayanan kepegawaian SKPD	
	Persentase Penyerapan Anggaran			Persentase BMD baru yang diinventarisir			Persentase Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	
	Persentase OPD menyusun LK tepat waktu			Persentase Jumlah aset yang telah bersertifikat			Persentase Tersedianya kebutuhan jasa kantor	
	Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah			Persentase Jumlah aset yang telah bersertifikat			Persentase Pemeliharaan aset SKPD	
				Persentase Jumlah BMD yang dimanfaatkan				

Selanjutnya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang dalam merumuskan strategi arah kebijakan serta program kegiatan akan mengacu pada tujuan dan sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang serta sejalan dan mendukung pencapaian Misi 5 RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026.

32. BAPENDA

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang Keuangan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang. Adapun tujuan dan sasaran Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan kemandirian keuangan daerah”

Dengan indikator sebagai berikut :

Persentase Pendapatan Asli Daerah terhadap Pendapatan Daerah

Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

1. Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah
2. Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Dengan indikator sebagai berikut :

1. Persentase Peningkatan Pendapatan Asli Daerah
2. Nilai AKIP

Tabel
Tujuan dan Sasaran Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Definisi Operasional	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
							2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatkan kemandirian keuangan daerah	Prosentase PAD terhadap Pendapatan Daerah			PAD/Pendapatan Daerah	46,02%	54,57%	54,57%	54,57%	54,57%	54,57%
			Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah	Persentase Peningkatan Pendapatan Asli Daerah	(PAD Tahun n - PAD Tahun n-1) / PAD n-1 x 100%	1,02	10%	10%	10%	10%	10%
			Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP	Angka	73,09	74	74	74	74	74

33. BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKPP Kota Semarang

Tujuan, sasaran, program dan kegiatan dalam Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Kota Semarang ditetapkan untuk mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan Kota Semarang Tahun 2021-2026.

4.1.1 Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis untuk menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang yang mengarahkan pada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan. Tujuan organisasi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi organisasi yang mengandung makna:

- a. Merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu sampai tahun terakhir Renstra;
- b. Menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas dan fungsi organisasi;
- c. Meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran dan strategi organisasi berupa kebijakan program operasional dan kegiatan pokok organisasi selama kurun waktu Renstra.

Berdasarkan arahan arti dan makna penetapan tujuan organisasi tersebut maka Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan mengadopsi dari Visi dan Misi Walikota Semarang menetapkan tujuan **“Mewujudkan Aparatur Sipil Negara (ASN) Yang Professional”**

4.1.2 Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, dan rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian *outcome* program, yang dirumuskan untuk dicapai atau menjelaskan tujuan serta disusun dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis.

Dalam rangka mencapai tujuan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang **“Mewujudkan Aparatur Sipil Negara (ASN) Yang Professional”** selanjutnya diwujudkan dengan 2 (dua) Sasaran, terdiri dari

- 1) Meningkatkan kualitas pelayanan kepegawaian;
- 2) Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur sipil negara (ASN).

Tujuan dan Sasaran yang dirumuskan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang dalam melaksanakan manajemen kepegawaian, pendidikan dan pelatihan selama kurun waktu lima tahun tertuang kedalam tabel sebagai berikut :

Tabel4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	REALISASI		TARGET KINERJA TUJUAN /SASARAN PADA TAHUN KE					Kondisi Akhir Renstra
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Mewujudkan aparatur sipil negara (ASN) yang profesional		Tujuan : Indeks Profesionalitas ASN	Nilai	82,28	N/A	82,50	83,00	83,50	84,00	84,50	84,50
	Meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian	Sasaran I: Indeks Kepuasan Layanan Kepegawaian	Nilai	80,30	N/A	80,60	80,90	81,20	81,50	81,50	81,50
	Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur sipil negara (ASN)	Sasaran II: Indeks Merit Sistem	Nilai	0,61	N/A	0,62	0,63	0,64	0,65	0,66	0,66

34. INSPEKTORAT

Tujuan dan sasaran menjadi kebijakan strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan program perangkat daerah. Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis dan permasalahan perangkat daerah. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, dapat dicapai, rasional, untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Guna mencapai tujuan dan sasaran dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi agar berjalan dengan baik, pemerintah telah menerapkan 8 (delapan) area perubahan yang menjadi tujuan dalam pelaksanaan grand design reformasi birokrasi, yaitu:

a. Manajemen perubahan

Manajemen perubahan bertujuan untuk secara sistematis dan konsistensi dari sistem dan mekanisme kerja organisasi, pola pikir serta budaya kerja individu atau unit kerja didalamnya menjadi lebih baik. Target dari program ini adalah terciptanya komitmen dari seluruh elemen pemerintahan untuk melaksanakan reformasi birokrasi, terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja, serta menurunkan resiko resistensi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi.

b. Penataan peraturan perundang-undangan

Salah satu program reformasi birokrasi ini diharapkan dapat meningkatkan efektifitas dalam pengelolaan peraturan perundangundangan yang dikeluarkan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. Efektifitas tersebut diantaranya dapat menurunkan tumpang tindih peraturan dari seluruh tingkatan pemerintahan serta efektifitas dalam pengelolaan peraturan perundang-undangan.

c. Penataan dan penguatan organisasi

Program penataan dan penguatan organisasi ditujukan untuk mengatasi masalah yang paling sering muncul dari pemerintah terutama dari pemerintah daerah. Tujuan utama dari program ini adalah untuk meningkatkan efisiensi organisasi kementerian/lembaga/pemerintah daerah secara proporsional dan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing sehingga organisasi menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran.

d. Penataan ketatalaksanaan

Program ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada masing-masing instansi. Target program penataan ketatalaksanaan adalah meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan manajemen pemerintah, adanya efisiensi proses manajemen pemerintah dan meningkatnya kinerja pemerintahan.

e. Penataan sistem manajemen SDM aparatur

Program ini menjadi salah satu program prioritas dalam reformasi birokrasi yang diharapkan dapat menciptakan SDM yang profesional dan berkompetensi dengan dukungan rekrutmen dan promosi aparatur yang berbasis kompetensi dan transparan. Program ini dapat dilaksanakan kegiatan perbaikan sistem rekrutmen, analisis jabatan, evaluasi jabatan, penyusunan standar kompetensi, assesmen individu dan sistem penilaian kinerja.

f. Penguatan pengawasan

Dengan adanya program ini memungkinkan terciptanya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari praktek KKN pada seluruh instansi pemerintah. Target dari program ini adalah meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara dan menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang dari masing-masing kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Kegiatan yang menjadi prioritas antara lain adalah penguatan kembali peran SPIP dan peningkatan Kapabilitas APIP.

g. Penguatan akuntabilitas kinerja

Program ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja dari instansi pemerintah dengan target akhir yang ingin dicapai adalah meningkatnya kinerja dan akuntabilitas pemerintah. Kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai target tersebut adalah kegiatan penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, pengembangan sistem manajemen kinerja dan penyusunan indikator kinerja utama (IKU).

h. Peningkatan kualitas pelayanan publik

Pelayanan Publik menjadi salah satu indikator dalam reformasi birokrasi pemerintah. Program peningkatan kualitas pelayanan publik bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dari masing-masing instansi pemerintah sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat. Kegiatan yang dapat mendukung program tersebut adalah dengan menetapkan Standar Pelayanan, Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat.

Inspektorat Kota Semarang selaku APIP (Aparat Pengawas Intern Pemerintah) fokus terhadap poin (f), yaitu **Penguatan Pengawasan** mempunyai peran penting sebagai rujukan utama dalam perencanaan bidang pengawasan pengelolaan Pemerintah Daerah. Selanjutnya, rumusan tujuan dan sasaran dari visi dan misi kepala daerah menjadi landasan perumusan tujuan, dan sasaran rencana strategis Inspektorat Kota Semarang.

Visi dan Misi Walikota Semarang dan Wakil Walikota Semarang yang tertuang dalam dokumen RPJMD Kota Semarang Tahun 2021 – 2026, yaitu

Visi :

“Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang Berdasarkan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Berbhineka Tunggal Ika”.

Dengan menjalankan 5 (lima) Misi, yaitu :

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial;
2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri berkandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila;
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat berkeadilan;
4. Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota;
5. Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis Dan Menyusun Produk Hukum Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Adapun Tujuan dan Sasaran Pemerintah Kota Semarang pada Inspektorat Kota Semarang dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Misi 5 Kepala Daerah Kota Semarang

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Terwujudnya reformasi birokrasi yang mumpuni, terbuka, melayani dan bertanggung-jawab	Indeks Reformasi Birokrasi	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Opini BPK

Sumber : BAB V-Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran RPJMD 2021-2026 Kota Semarang

Tujuan Inspektorat Kota Semarang

Mempertimbangkan hal-hal di atas, maka tujuan yang ingin dicapai oleh Inspektorat Kota Semarang dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan pada Rencana Strategis Tahun 2021-2026, yaitu: **“Mewujudkan Penguatan Peran Pengawasan Internal dalam Mewujudkan Birokrasi Yang Bersih Dan Akuntabel”**.

Dengan indikator Tujuan **“Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah”**.

Sebagaimana telah ditetapkan dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pemeriksaan yang menjadi tugas BPK meliputi pemeriksaan atas pengelolaan dan tanggung jawab mengenai keuangan negara. Pemeriksaan tersebut mencakup seluruh unsur keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Dalam melaksanakan tugasnya, BPK melakukan tiga jenis pemeriksaan yaitu pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu.

Opini merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan beberapa pada kriteria yaitu:

- a. kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan;
- b. kecukupan pengungkapan (adequate disclosures);
- c. kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
- d. efektivitas sistem pengendalian intern.

Opini dihasilkan dari pemeriksaan keuangan yaitu pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Tujuan Pemeriksaan atas laporan keuangan adalah untuk memberikan opini/pendapat atas kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 terdapat 4 (empat) jenis Opini yang diberikan oleh BPK RI atas Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah:

1. Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atau unqualified opinion: Menyatakan bahwa laporan keuangan entitas yang diperiksa, menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas entitas tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
2. Opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) atau qualified opinion: Menyatakan bahwa laporan keuangan entitas yang diperiksa menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha dan arus kas entitas tersebut sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, kecuali untuk dampak hal-hal yang berhubungan dengan yang dikecualikan.

3. Opini Tidak Wajar atau *adversed opinion*: Menyatakan bahwa laporan keuangan entitas yang diperiksa tidak menyajikan secara wajar posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas entitas tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
4. Pernyataan menolak memberikan opini (*disclaimer of opinion*) atau Tidak Memberikan Pendapat (TMP): Menyatakan bahwa Auditor tidak menyatakan pendapat atas laporan apabila lingkup audit yang dilaksanakan tidak cukup untuk membuat suatu opini.

Keempat jenis opini yang dapat diberikan oleh BPK tersebut dasar utamanya adalah kewajaran penyajian pos pos Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). **Opini WTP merupakan impian seluruh institusi baik pusat dan daerah, sebab dengan opini WTP Institusi yang bersangkutan dapat mengekspresikan akuntabilitasnya sebagai entitas kepada para stakeholdernya (publik/masyarakat).**

Sebagaimana pencapaian Kota Semarang enam tahun terakhir ini terhadap opini BPK yaitu WTP secara berturut-turut, secara optimis Inspektorat Kota Semarang berkomitmen mengawal Kota Semarang dalam pencapaian WTP pada opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah selama lima tahun kedepan yang secara tertulis tercantum dalam Rencana Strategis Inspektorat Kota Semarang Tahun 2021-2026 sebagai indikator Mewujudkan Penguatan Peran Pengawasan Internal dalam Mewujudkan Birokrasi Yang Bersih Dan Akuntabel.

Indikator Opini BPK atas hasil laporan keuangan Pemerintah Daerah Kota Semarang ditetapkan dengan penilaian sebagai berikut: WTP (1,00), WDP (0,75), TW (0.50), dan TMP (0).

SASARAN INSPEKTORAT KOTA SEMARANG

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur. Spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Perumusan sasaran perlu memperhatikan pernyataan tujuan yang telah dirumuskan, serta berdasarkan pada tugas dan fungsi Inspektorat, atau kelompok sasaran yang dilayani, dan profil pelayanan.

Sasaran yang ditetapkan merupakan sasaran pada level eselon II, yang akan dijabarkan dalam program dan kegiatan. Adapun indikator kinerja sasaran yang digunakan merupakan *medium term outcome* atau *outcome untuk jangka menengah*.

Sesuai dengan Tujuan yang ingin dicapai oleh Inspektorat Kota Semarang, maka Sasaran yang harus dipenuhi adalah:

1. Terwujudnya Penguatan Peran Pengawasan Internal dalam Mewujudkan Birokrasi Yang Bersih Dan Akuntabel, melalui indikator berikut ini:

a. Nilai Maturitas SPIP

Pengertian Sistem Pengendalian Intern menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP adalah, "Proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan". Tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP adalah tingkat kematangan/kesempurnaan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah dalam mencapai tujuan pengendalian intern sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Tingkat maturitas digunakan sebagai instrumen evaluatif penyelenggaraan SPIP dan panduan generik untuk meningkatkan maturitas sistem pengendalian intern dengan fokus penilaian, sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*), terdiri dari :
Penegakan Integritas dan Etika, Komitmen terhadap Kompetensi, Kepemimpinan yang kondusif, Struktur organisasi sesuai kebutuhan, Delegasi wewenang & tanggung jawab, Kebijakan pembinaan SDM, Peran APIP yang efektif, dan Hubungan kerja yg baik.
2. Penilaian risiko (*risk assessment*), terdiri dari
Identifikasi Risiko, dan Analisis Risiko.
3. Kegiatan pengendalian (*control activities*), terdiri dari :
Reviu kinerja, Pembinaan SDM, Pengendalian Sistem Informasi, Pengendalian fisik aset, Penetapan & review indikator, Pemisahan fungsi, Otorisasi, Pencatatan, Pembatasan akses, Akuntabilitas, dan Dokumentasi SPI.
4. Informasi dan komunikasi (*information and communication*), terdiri dari :
Informasi, dan Komunikasi Efektif.
5. Kegiatan pemantauan (*monitoring activities*), terdiri dari :
Pemantauan berkelanjutan, dan Evaluasi terpisah.

Berikut kriteria penilaian tingkat maturitas SPIP :

Tabel 4.2
Karakteristik Level Maturitas SPIP

Level	TINGKAT MATURITAS	INTERVAL SKOR	Karakteristik SPIP
0	Belum Ada	Kurang dari 1,0 (0 < skor < 1,0)	K/L/Pemda sama sekali belum memiliki kebijakan dan prosedur yang diperlukan untuk melaksanakan praktek-praktek pengendalian intern
1	Rintisan	1,0 s/d kurang dari 2,0 (1,0 ≤ skor < 2,0)	Ada praktik pengendalian intern, namun pendekatan risiko dan pengendalian yang diperlukan masih bersifat ad-hoc dan tidak terorganisasi dengan baik, tanpa komunikasi dan pemantauan sehingga kelemahan tidak diidentifikasi
2	Berkembang	2,0 s/d kurang dari 3,0 (2,0 ≤ skor < 3,0)	K/L/Pemda telah melaksanakan praktik pengendalian intern, namun tidak terdokumentasi dengan baik dan pelaksanaannya sangat tergantung pada individu dan belum melibatkan semua unit organisasi. Efektivitas pengendalian belum dievaluasi sehingga banyak terjadi kelemahan yang belum ditangani secara memadai

Level	TINGKAT MATURITAS	INTERVAL SKOR	Karakteristik SPIP
3	Terdefinisi	3,0 s/d kurang dari 4,0 ($3,0 \leq \text{skor} < 4,0$)	K/L/Pemda telah melaksanakan praktik pengendalian intern dan terdokumentasi dengan baik, namun evaluasi atas pengendalian intern dilakukan tanpa dokumentasi yang memadai.
4	Terkelola dan Terukur	4,0 s/d kurang dari 4,5 ($4,0 \leq \text{skor} < 4,5$)	K/L/P telah menerapkan pengendalian internal yang efektif, masing-masing personel pelaksana kegiatan yang selalu mengendalikan kegiatan pada pencapaian tujuan kegiatan itu sendiri maupun tujuan K/L/Pemda. Evaluasi formal dan terdokumentasi
5	Optimum	Antara 4,5 s/d 5,0 ($4,5 \leq \text{skor} \leq 5$)	K/L/Pemda telah menerapkan pengendalian intern yang berkelanjutan, terintegrasi dalam pelaksanaan kegiatan yang didukung oleh pemantauan otomatis menggunakan aplikasi komputer

berdasarkan Laporan Hasil *Quality Assurance* yang dikeluarkan oleh BPKP Tahun 2020 Inspektorat Kota Semarang mencapai level 3 Maturitas SPIP dengan Nilai/Skor 3. Pencapaian Nilai/Skor tersebut ditargetkan dapat meningkat setiap tahunnya selama lima tahun ke depan.

- b. Indeks Penerapan Manajemen Risiko (Manajemen Risiko Indeks)
- Pentingnya penerapan manajemen risiko oleh Instansi Pemerintah kembali dipertegas dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, melalui Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 18 Tahun 2020 menetapkan “Persentase Instansi Pemerintah (K/L/D) dengan Indeks Penerapan Manajemen Risiko (Manajemen Risiko Indeks) Level 3” sebagai salah satu indikator keberhasilan Proyek Prioritas “Penguatan Pengelolaan Reformasi Birokrasi dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Organisasi”. Penerapan manajemen risiko yang efektif akan membantu instansi pemerintah untuk meminimalkan dampak risiko yang berpotensi menghambat dalam mencapai tujuan, serta memaksimalkan nilai bagi para stakeholders. Guna meminimalkan dampak risiko, diperlukan upaya manajemen mengidentifikasi, menilai, serta mengelola risiko tersebut. Proses ini dikenal sebagai manajemen risiko.

Proses atau elemen dalam manajemen risiko antara lain:

- 1) Penetapan Konteks
- 2) Identifikasi Risiko
- 3) Analisis Risiko dan Evaluasi Risiko
- 4) Penanganan Risiko

- 5) Monitor dan reuiu
- 6) Komunikasi dan Konsultasi

Penilaian penerapan manajemen resiko digunakan untuk menilai kecukupan rancangan dan efektivitas pelaksanaan proses manajemen risiko sebagai salah satu alat manajemen dalam memberikan keyakinan kepada para stakeholder bahwa tujuan dan sasaran Pemerintah Kota Semarang tercapai sebagaimana diharapkan. Dan sebagai acuan dalam meningkatkan kualitas penerapan manajemen risiko. Berikut rincian indeks penerapan manajemen risiko :

Tabel 4.3
Karakteristik Maturitas Manajemen Risiko

Level	Level Kelompok Indeks	Karakteristik
1	Ad Hoc (0,00 – 1,99)	Instansi Pemerintah belum memiliki pendekatan formal dalam menerapkan manajemen risiko.
2	Repeatable (2,00 – 2,99)	Instansi Pemerintah memiliki karakteristik pendekatan manajemen risiko yang masih silo.
3	Defined (3,00 – 3,99)	Instansi Pemerintah telah memiliki strategi dan kebijakan terkait manajemen risiko serta telah dikomunikasikan, diimplementasikan dan manajemen organisasi juga telah menetapkan selera risiko.
4	Managed (4,00 – 4,49)	Instansi Pemerintah telah menggunakan pendekatan secara menyeluruh (enterprise approach) dalam mengembangkan manajemen risiko. Instansi Pemerintah juga telah mengkomunikasikan penerapan manajemen risiko.
5	Optimized (4,50 – 5,00)	Instansi Pemerintah memiliki karakteristik utama yaitu manajemen risiko dan pengendalian internal telah sepenuhnya menyatu pada kegiatan operasional organisasi.

Penilaian tersebut diatas atas dua komponen yaitu:

- 1) Kapabilitas
 - a) Kepemimpinan
 - b) Strategi Dan Kebijakan Manajemen Risiko
 - c) Sumber Daya Manusia
 - d) Kemitraan
 - e) Proses Manajemen Risiko
- 2) Hasil
 - a) Aktivitas Penanganan Risiko
 - b) Outcomes

Berdasar Hasil Laporan BPKP Perwakilan Prov. JATENG penilaian *baseline* indeks penerapan manajemen risiko pada Pemerintah Kota Semarang Tahun 2020 memenuhi kriteria pada tingkat “Ad Hoc” atau level 1 dengan skor sebesar 1,57. Dan ditargetkan dapat mencapai level 3 pada tahun 2024 sesuai surat edaran BPKP Perwakilan Prov. JATENG Nomor S-619/PW11/3.1/2021 Perihal Atensi kebijakan Pembinaan SPIP dan MR tahun 2020-2024.

c. Level Kapabilitas APIP

Kapabilitas APIP yaitu kemampuan untuk melaksanakan tugas – tugas pengawasan yang terdiri dari tiga unsur yang saling terkait yaitu kapasitas, kewenangan, dan kompetensi SDM APIP yang harus dimiliki APIP agar dapat mewujudkan peran APIP secara efektif. Peningkatan kapabilitas merupakan upaya memperkuat, meningkatkan, mengembangkan kelembagaan, tata laksana/proses bisnis/manajemen dan SDM APIP agar dapat melaksanakan peran dan fungsi APIP yang efektif.

Program peningkatan kapabilitas APIP merupakan satu aksi berkelanjutan dan mencakup beberapa tahapan di dalamnya. Salah satu dan yang pertama di dalam tahapan tersebut adalah dilakukannya langkah penilaian kapabilitas.

Penilaian kapabilitas unit APIP merupakan proses yang berkelanjutan mengingat kondisi kapabilitas itu sendiri bersifat dinamis sepanjang waktu. Tingkat kapabilitas yang telah dicapai pada satu waktu pada dasarnya dapat mengalami perubahan : meningkat, menurun atau tidak mengalami perubahan/tetap pada waktu berikutnya. Penilaian dilakukan pada 6 (enam) Elemen, sebagai berikut:

1. Peran dan Layanan APIP;
2. Pengelolaan SDM;
3. Praktik Profesional;
4. Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja;
5. Budaya dan Hubungan Organisasi; dan
6. Struktur Tata Kelola.

Berdasarkan hasil penilaian tersebut akan diperoleh simpulan umum kapabilitas APIP, yang dikelompokkan ke dalam lima tingkatan (level) yaitu:

Level 1 (Initial), menunjukkan bahwa di dalam pelaksanaan kegiatan pengawasannya belum atau tidak ada praktik pengawasan yang tetap, tidak ada kapabilitas yang berulang dan masih tergantung kepada kinerja individu auditor yang dimiliki sehingga APIP belum dapat memberikan jaminan atas proses tata kelola sesuai peraturan dan mencegah korupsi.

Level 2 (Infrastructure), menunjukkan bahwa di dalam pelaksanaan kegiatan pengawasannya proses audit dilakukan secara tetap, rutin dan berulang, sudah membangun infrastruktur namun baru sebagian yang telah selaras dengan standar audit, dengan outcome mampu memberikan keyakinan yang memadai proses sesuai dengan peraturan, mampu mendeteksi terjadinya korupsi.

Level 3 (Integrated), menunjukkan bahwa Praktik profesional dan audit internal telah ditetapkan secara seragam dan telah selaras dengan standar, dengan outcome APIP mampu menilai efisiensi, efektivitas, dan ekonomis suatu program/kegiatan dan mampu memberikan konsultasi pada tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern.

Level 4 (Managed), menunjukkan bahwa Unit audit internal telah mengintegrasikan semua informasi di seluruh organisasi untuk memperbaiki tata kelola dan manajemen risiko dengan outcome APIP mampu memberikan assurance secara keseluruhan atas tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern.

Level 5 (Optimizing), menunjukkan bahwa Unit audit internal telah menjadi unit yang terus belajar baik dari dalam maupun dari luar organisasi untuk perbaikan berkelanjutan, dengan outcome APIP menjadi agen perubahan.

Penilaian Tingkat Level Kapabilitas APIP berdasarkan Laporan Hasil *Quality Assurance* yang dikeluarkan oleh BPKP Tahun 2020 Inspektorat Kota Semarang mencapai level 3 Kapabilitas APIP. Pencapaian tersebut ditargetkan dapat dipertahankan hingga lima tahun ke depan.

2. Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, melalui indikator Nilai AKIP Perangkat Daerah

Nilai AKIP Perangkat Daerah direpresentasikan melalui penilaian evaluasi SAKIP perangkat daerah. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Untuk mengetahui sejauh mana instansi pemerintah mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)-nya, serta sekaligus untuk mendorong adanya peningkatan kinerja instansi pemerintah, maka perlu dilakukan evaluasi implementasi SAKIP. Evaluasi SAKIP dilakukan pada beberapa komponen berikut :

- 1) Perencanaan Kinerja;
- 2) Pengukuran Kinerja;
- 3) Pelaporan Kinerja;
- 4) Evaluasi Internal; dan
- 5) Capaian Kinerja.

Dengan kriteria hasil penilaian berikut ini:

Tabel 4.4
Kriteria Hasil Penilaian Evaluasi SAKIP

No	Predikat	Nilai	Interpretasi
1.	AA	>90-100	Sangat Memuaskan,
2.	A	>80-90	Memuaskan, Memimpin perubahan, berkinerja Tinggi, dan Sangat Akuntabel
3.	BB	>70-80	Sangat Baik, Akuntabel, Berkinerja baik memiliki manajemen kinerja yang andal
4.	B	>60-70	Baik, Akuntabilitas kerjanya sudah baik memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja dan perlu sedikit perbaikan
5.	CC	>50-60	Cukup, (Memadai), Akuntabilitas kerjanya cukup baik, taat kebijakan memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja, perlu perbaikan tidak mendasar
6.	C	>30-50	Kurang, Sistem dan Tataan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan mendasar
7.	D	0-30	Sangat Kurang, Sistem dan Tataan Tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja, perlu banyak perbaikan, sebagian perubahan yang sangat mendasar

Nilai AKIP Perangkat Daerah merupakan hasil evaluasi SAKIP oleh APIP pada Inspektorat Kota Semarang. Berdasar nilai evaluasi SAKIP inspektorat Kota Semarang dua tahun belakangan ini mencapai predikat A dengan nilai 86,11 tahun 2018 dan 86,86 tahun 2019, maka Inspektorat Kota Semarang berkomitmen dapat mempertahankan predikat A dengan pencapaian nilai 90 pada tahun 2026 yang secara

tertulis tercantum dalam Rencana Strategis Inspektorat Kota Semarang Tahun 2021-2026 sebagai indikator Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.

Dalam kerangka tersebut, keberadaan Inspektorat walaupun unsur penunjang namun dalam pelaksanaan tugasnya menjadi penentu dan pengendali dari pencapaian Visi dan Misi kota, sehingga dalam perumusan tujuan dan sasarannya harus mencerminkan upaya pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota. Untuk menjadikan Inspektorat sebagai **Consulting Partner** dan **Catalyst** tentu banyak aspek yang harus menjadi perhatian, karena hal ini berkaitan dengan keberadaannya sebagai lembaga penunjang urusan pemerintahan yang menyelenggarakan fungsi pengawasan serta menjadi **Quality Assurance** pembangunan di Kota Semarang.

Penetapan visi tersebut juga didukung oleh fakta dan data bahwa fungsi pengawasan di masa mendatang sangat strategis dan menentukan suatu pengelolaan pemerintahan daerah yang baik (*good governance*). Berdasarkan pemahaman tersebut, sangatlah rasional pada masa mendatang diperlukan langkah dan tindakan cerdas dalam rangka meningkatkan kualitas lembaga pengawasan sebagai lembaga yang profesional, berkualitas, akuntabel dan transparan.

Adapun tujuan dan sasaran jangka menengah serta target kinerja tujuan/sasaran per tahun Inspektorat Kota Semarang yang mendukung capaian Visi dan Misi Kepala Daerah yang tertuang dalam dokumen RPJMD Kota Semarang Tahun 2021 – 2026 dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL 4.5
TUJUAN DAN SASARAN INSPEKTORAT KOTA SEMARANG
JANGKA MENEGAH TAHUN 2021 – 2026

NO	TUJUAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE				
						2019	2020	1 2022	2 2023	3 2024	4 2025	5 2026
1.	Mewujudkan Penguatan Peran Pengawasan Internal dalam Mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel	Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah			Opini	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
1.1.1			Terwujudnya penguatan peran pengawasan internal dalam mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai Maturlitas SPIP	Nilai	3,0	3,0	3,02	3,04	3,06	3,08	3,10
1.1.2			mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel	Indeks Penerapan Manajemen Risiko	Indeks	N/A	1,57	1,75	2	3	3	3
1.1.3				Level Kapabilitas APIP	Level	2	3	3	3	3	3	3
1.2			Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Nilai	86,86	N/A	87,00	87,50	88,00	88,50	89,00

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA INSPEKTORAT KOTA SEMARANG

Berdasarkan uraian tujuan dan sasaran jangka menengah Inspektorat Kota Semarang yang mendukung pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah yang tertuang dalam RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026, dapat disimpulkan beberapa indikator yang menjadi indikator kinerja utama (IKU) Inspektorat, seperti yang tergambar pada tabel berikut :

TABEL 4.6
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
INSPEKTORAT KOTA SEMARANG TAHUN 2021 – 2026

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN
1.	Mewujudkan Penguatan Peran Pengawasan Internal dalam Mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel	Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	IKU
2.	Terwujudnya penguatan peran pengawasan internal dalam mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai Maturitas SPIP	IKU
3.		Indeks Penerapan Manajemen Risiko	IKU
4.		Level Kapabilitas APIP	IKU

35. KECAMATAN SEMARANG SELATAN

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Kecamatan Semarang Selatan sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menerjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Selatan.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Semarang Selatan Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Kecamatan Semarang Selatan sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang peningkatan tata kelola pemerintahan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Kecamatan Semarang Selatan. Adapun tujuan Kecamatan Semarang Selatan untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi”

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari Kecamatan Semarang Selatan Kota Semarang tersebut, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik, dan dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan. Dalam perumusan sasaran harus mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Selatan Kota Semarang, dimana Kecamatan Semarang Selatan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan kewilayahan. Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Indikator : Nilai AKIP

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Indikator : Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

- Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Dari tujuan dan sasaran beserta indikatornya tersebut di atas, selanjutnya ditetapkan target tujuan dan sasaran dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut.

Tabel 4.1.
MATRIKS TUJUAN, SASARAN, BESERTA INDIKATOR DAN TARGET KINERJA
KECAMATAN SEMARANG SELATAN KOTA SEMARANG TAHUN 2021-2026

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN /SASARAN PADA TAHUN KE				
						1	2	3	4	5
	Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat			angka	87.00	88.00	89.00.0	90.00	91.00
			Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	NILAI AKIP	Angka	75.25	77.70	79.60	80.30	82.00
			Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan	Angka	1	1	1	1	1

			Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	Persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

36. KECAMATAN SEMARANG UTARA

4.1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama Pemerintah di Kecamatan Semarang Utara.

Setelah mengidentifikasi terhadap permasalahan pembangunan daerah yang terkait dengan tugas fungsi dalam memberikan pelayanan publik, menelaah tata ruang, penentuan isu – isu strategis Perangkat Daerah Kecamatan Semarang Utara merumuskan tujuan yang akan dicapai oleh Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang guna mewujudkan Visi Walikota dan Wakil Walikota Kota Semarang terpilih, dengan mendukung pada misi 1 yaitu mewujudkan kehidupan masyarakat yang berbudaya dan berkualitas; serta misi 2 yaitu mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk meningkatkan pelayanan publik.

Rumusan tujuan yang ingin dicapai dalam pembangunan 5 (lima) tahun di Kecamatan Semarang Utara adalah:

Meningkatnya birokrasi Kecamatan dan Kelurahan yang bersih, melayani dan memberdayakan masyarakat

4.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai / dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Semarang Utara dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Sesuai dengan tujuan yang telah diuraikan di atas, maka sasaran yang ingin dicapai dan dituangkan dalam rencana strategis Kecamatan Semarang Utara dalam periode pembangunan 2016-2021 antara lain :

Tabel 4.1
Matrik Tujuan, Sasaran, Beserta Indikator Dan Target
Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang Tahun 2016 – 2021

Tujuan / Sasaran	Indikator	Satuan	Realisasi Tahun 2016	Target Capaian					Target Akhir Periode Renstra	
				2017	2018	2019	2020	2021		
Meningkatnya birokrasi Kecamatan dan Kelurahan yang bersih, melayani dan memberdayakan masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	angka indeks	-	79	81	83	85	87	87	
	Tingkat Partisipasi Masyarakat	%		85	87	90	93	95	95	
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan umum, pelayanan publik serta pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan	- Cakupan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan	%	100	100	100	100	100	100	100
		- Cakupan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan	%	-	5,67	11,82	13,5	15	17,5	17,5
2	Meningkatnya manajemen Sumber Daya Aparatur dan Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan	- Persentase capaian kinerja Kecamatan dan Kelurahan	%	98	98	98	99	99	99	99

37. KECAMATAN SEMARANG BARAT

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Kecamatan Semarang Barat sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Barat.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Semarang Barat Kota Semarang ditetapkan dengan mengacupada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Kecamatan Semarang Barat sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang Kewilayahan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Kecamatan Semarang Barat. Adapun tujuan dan sasaran untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi

Dengan Indikator Kinerja Tujuan sebagai berikut:

Indek Kepuasan Masyarakat

Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

Sasaran 1 : **Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah**

Dengan Indeks Kinerja Sasaran : Nilai AKIP

Sasaran 2 : **Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik**

Dengan Indeks Kinerja Sasaran : Persentase pelayanan kepada masyarakat yang memanfaatkan teknologi informasi (SPBE)

Sasaran 3 : **Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan**

Dengan Indeks Kinerja Sasaran : Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif

Sasaran 4 : **Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan**

Dengan Indeks Kinerja Sasaran :

1. Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
2. Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Kecamatan Semarang Barat

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
							2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat			Angka	87,00	87,00	88,00	89,00	90,00	91,00
			Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP	Angka	71,87	75,70	79,24	83,20	87,36	91,72
			Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
			Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
			Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	17,00	17,00	20,00	38,00	10,00	100,00
				Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

38. KECAMATAN SEMARANG TIMUR

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Kecamatan Semarang Timur sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Timur.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Semarang Timur Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Kecamatan Semarang Timur sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang kewilayahan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Kecamatan Semarang Timur. Adapun tujuan dan sasaran Kecamatan Semarang Timur untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan wawasan kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi”

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari Kecamatan Semarang Timur Kota Semarang tersebut, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik, dan dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan. Dalam perumusan sasaran harus mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Timur Kota Semarang, dimana Kecamatan Semarang Timur mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan kewilayahan. Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Indikator : Nilai AKIP

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan public

Indikator : Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

- Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Dari tujuan dan sasaran beserta indikatornya tersebut di atas, selanjutnya ditetapkan target tujuan dan sasaran dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut.

Tabel 4.2.
Tujuan dan Sasaran Kecamatan Semarang Timur

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
	Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan wawasan kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat			Angka	87.50	88.00	88.35	89.00	90.00
			Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP	Angka	64.00	65.00	66.00	67.00	68.00
			Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
			Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	Persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	45.00	50.00	55.00	58.00	60.00

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Data Awal (capaian 2019/2020)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2022	2023	2024	2025	2026
				Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00

39. KECAMATAN SEMARANG TENGAH

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Kecamatan Semarang Tengah sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menerjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Tengah.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Semarang Tengah Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Kecamatan Semarang Tengah sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang peningkatan tata kelola pemerintahan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Kecamatan Semarang Tengah. Adapun tujuan Kecamatan Semarang Tengah untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi”

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari Kecamatan Semarang Tengah Kota Semarang tersebut, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik, dan dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan. Dalam perumusan sasaran harus mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Tengah Kota Semarang, dimana Kecamatan Semarang Tengah mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan kewilayahan. Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Indikator : Nilai AKIP

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Indikator : Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

- Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Dari tujuan dan sasaran beserta indikatornya tersebut di atas, selanjutnya ditetapkan target tujuan dan sasaran dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut.

Tabel 4.1.
MATRIKS TUJUAN, SASARAN, BESERTA INDIKATOR DAN TARGET KINERJA
KECAMATAN SEMARANG TENGAH KOTA SEMARANG TAHUN 2021-2026

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	DATA AWAL	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
	Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat			Angka	85	87.5	88	88.35	89	90
			Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP	Nilai	68	68.5	69	69.30	69.50	70
			Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	0	0	1	0	1	0
			Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	Persen	80	84	86	88	88	90
			Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	5	7	12	14	16	19

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	DATA AWAL	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
							2022	2023	2024	2025	2026
			di kecamatan dan kelurahan	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	0	20	30	40	50	60

40. KECAMATAN GUNUNGPATI

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Kecamatan Gunungpati sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Gunungpati

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Gunungpati Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Kecamatan Gunungpati sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi dimaksud.

Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Kecamatan Gunungpati. Adapun tujuan dan sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Gunungpati untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut :

Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi pemanfaatan Teknologi Informasi”

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari Kecamatan Gunungpati Kota Semarang tersebut, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik, dan dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan. Dalam perumusan sasaran harus mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Gunungpati Kota Semarang, dimana Kecamatan Ngaliyan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan kewilayahan. Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

- SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah**
Indikator : Nilai AKIP
- SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik**
Indikator : Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan
- SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan**
Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif
- SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan**
Indikator :
- Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Dari tujuan dan sasaran beserta indikatornya tersebut di atas, selanjutnya ditetapkan target tujuan dan sasaran dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut.

Tabel 4.1.
MATRIKS TUJUAN, SASARAN, BESERTA INDIKATOR DAN TARGET KINERJA
KECAMATAN GUNUNGPATI KOTA SEMARANG TAHUN 2021-2026

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
						2022	2023	2024	2025	2026
	Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat			Angka	93	94	95	96	97
			Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP	Angka	80	81	82	83	84
			Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	1	1	1	1	1
			Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Masyarakat Aktif	Persen	100	100	100	100	100

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
						2022	2023	2024	2025	2026
			Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	20	30	40	50	+0
				Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	60	70	80	90	100

41. KECAMATAN TUGU

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Kecamatan Tugu sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menerjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Tugu.

4.3. Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Tugu Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Kecamatan Tugu sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang peningkatan tata kelola pemerintahan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Kecamatan Tugu. Adapun tujuan Kecamatan Tugu untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi”

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari Kecamatan Tugu Kota Semarang tersebut, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik, dan dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan. Dalam perumusan sasaran harus mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Tugu Kota Semarang, dimana Kecamatan Tugu mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan kewilayahan. Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

- SASARAN 1** : **Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah**
 Indikator : Nilai AKIP
- SASARAN 2** : **Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik**
 Indikator : Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan
- SASARAN 3** : **Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan**
 Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif
- SASARAN 4** : **Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan**
 Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Dari tujuan dan sasaran beserta indikatornya tersebut di atas, selanjutnya ditetapkan target tujuan dan sasaran dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut.

Tabel 4.1.
MATRIKS TUJUAN, SASARAN, BESERTA INDIKATOR DAN TARGET KINERJA
KECAMATAN TUGU KOTA SEMARANG TAHUN 2021-2026

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
						2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat			Angka	93	94	95	96	97
			Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP	Angka	75	75,5	76	76,5	77
			Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	1	1	1	1	1
			Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	Persen	100	100	100	100	100
			Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	45	50	55	58	60

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
						2022	2023	2024	2025	2026
			ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	60	70	80	90	100

42. KECAMATAN MIJEN

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Kecamatan Mijen sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menerjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Mijen.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Mijen Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Kecamatan Mijen sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang peningkatan tata kelola pemerintahan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Kecamatan Mijen. Adapun tujuan Kecamatan Mijen untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan wawasan kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi”

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari Kecamatan Mijen Kota Semarang tersebut, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik, dan dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan. Dalam perumusan sasaran harus mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Mijen Kota Semarang, dimana Kecamatan Mijen mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan kewilayahan. Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

- SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah**
Indikator : Nilai AKIP
- SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik**
Indikator : Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan
- SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan**
Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif
- SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan**

- Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Dari tujuan dan sasaran beserta indikatornya tersebut di atas, selanjutnya ditetapkan target tujuan dan sasaran dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut.

Tabel 4.1.
MATRIKS TUJUAN, SASARAN, BESERTA INDIKATOR DAN TARGET KINERJA
KECAMATAN MIJEN KOTA SEMARANG TAHUN 2021-2026

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
						2022	2023	2024	2025	2026
	Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan wawasan kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat			Angka	86	87	88	89	90
			Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP	Angka	72	73	74	75	76
			Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	1	1	1	1	1
			Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	Persen	84	86	88	88	90
			Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	43	45	50	53	55
				Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	60	65	70	80	90

43. KECAMATAN GENUK

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2) dan kebijakan Pemerintah Daerah Kota Semarang bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Kecamatan Genuk sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Genuk.

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH KECAMATAN GENUK

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Genuk Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD Kota Semarang sebagai gambaran tentang kontribusi Kecamatan Genuk sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi dimaksud.

Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Kecamatan Genuk.

4.1.1 TUJUAN

Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Genuk pada Renstra Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi

dengan Indikator :

Indek Kepuasan Masyarakat

4.1.2 SASARAN :

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari Kecamatan Genuk Kota Semarang tersebut, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik, dan dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan. Dalam perumusan sasaran harus mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Genuk Kota Semarang, dimana Kecamatan Genuk mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan kewilayahan. Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah :

- SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah**
Indikator : Nilai AKIP
- SASARAN 2 : Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik**
Indikator : Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan
- SASARAN 3 : Meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan**
Indikator : Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif
- SASARAN 4 : Meningkatkan Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan**
Indikator : Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan Kelurahan

Tabel 4.2.
Tujuan dan Sasaran Kecamatan Genuk

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN /SASARAN PADA TAHUN KE				
				1	2	3	4	5
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi		Indeks Kepuasan Masyarakat	angka	87.00	88.00	88.50	89.00	89.50
	Sasaran 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	NILAI AKIP	angka	69.89	71.50	72.50	73.00	74.00
	Sasaran 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan	angka	1	1	1	1	1
	Sasaran 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	80.00	85.00	86.00	87.00	89.00
	Sasaran 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan Kelurahan	persen	00.00	60.00	70.00	80.00	90.00

44. KECAMATAN GAJAHMUNGKUR

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Kecamatan Gajahmungkur sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Gajahmungkur.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Gajahmungkur Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Kecamatan Gajahmungkur sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang peningkatan tata kelola pemerintahan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Kecamatan Gajahmungkur. Adapun tujuan Kecamatan Gajahmungkur untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi”

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari Kecamatan Gajahmungkur Kota Semarang tersebut, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik, dan dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan. Dalam perumusan sasaran harus mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Gajahmungkur Kota Semarang, dimana Kecamatan Gajahmungkur mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan kewilayahan. Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

- SASARAN 1 : Terwujudnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**
 Indikator : Nilai AKIP
- SASARAN 2 : Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kinerja Pelayanan Publik**
 Indikator : Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan
- SASARAN 3 : Meningkatkan Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan**
 Indikator : Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif
- SASARAN 4 : Meningkatkan Wawasan Kebangsaan, Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan dan Kelurahan**
 Indikator : - Persentase Peningkatan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Persentase Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan Kelurahan

Dari tujuan dan sasaran beserta indikatornya tersebut di atas, selanjutnya ditetapkan target tujuan dan sasaran dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut.

Tabel 4.1.
MATRIKS TUJUAN, SASARAN, BESERTA INDIKATOR DAN TARGET KINERJA
KECAMATAN GAJAHMUNGKUR KOTA SEMARANG TAHUN 2021-2026

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
						2022	2023	2024	2025	2026
	Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat			Angka	93.00	94.00	95.00	96.00	97.00
			Sasaran 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	NILAI AKIP	Angka	71.00	72.00	73.00	74.00	75.00
			Sasaran 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan	Angka	1	1	1	1	1
			Sasaran 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	Persen	80.00	85.00	90.00	92.00	95.00
			Sasaran 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	40.00	45.00	50.00	55.00	60.00

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
						2022	2023	2024	2025	2026
				Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	Persen	60.00	65.00	70.00	80.00	90.00

45. KECAMATAN TEMBALANG

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan / atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Kecamatan Tembalang sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menerjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Tembalang.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Tembalang Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Kecamatan Tembalang sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang peningkatan tata kelola pemerintahan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun kedepan. *Impact* tersebut harus member *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Kecamatan Tembalang. Adapun tujuan Kecamatan Tembalang untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi”

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari Kecamatan Tembalang Kota Semarang tersebut, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik, dan dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan. Dalam perumusan sasaran harus mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Tembalang Kota Semarang, dimana Kecamatan Tembalang mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan kewilayahan. Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

- SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah**
Indikator : Nilai AKIP
- SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik**
Indikator : Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan
- SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan**
Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif
- SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan**
Indikator :
- Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Dari tujuan dan sasaran beserta indikatornya tersebut di atas, selanjutnya ditetapkan target tujuan dan sasaran dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut.

Tabel 4.1.
MATRIKS TUJUAN, SASARAN, BESERTA INDIKATOR DAN TARGET KINERJA
KECAMATAN TEMBALANG KOTA SEMARANG TAHUN 2021-2026

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
						2022	2023	2024	2025	2026
	Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat			Angka	87,50	88,00	88,35	89,00	90,00
			Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP	Angka	71,50	72,00	72,50	73,00	73,50
			Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	1	1	1	1	1
			Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	Persen	80	84	89	93	97
			Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	35	40	45	50	55
				Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	30	40	50	60	70

46. KECAMATAN CANDISARI

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Kecamatan Candisari sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Candisari.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Candisari

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan kecamatan Candisari Kota Semarang ditetapkan dengan mengacupada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Kecamatan Candisari sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang Kewilayahan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Kecamatan Candisari. Adapun tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Candisari untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi”

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari Kecamatan Candisari Kota Semarang tersebut, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik, dan dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan. Dalam perumusan sasaran harus mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Candisari Kota Semarang, dimana Kecamatan Candisari mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan kewilayahan. Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

- SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah
- Indikator : Nilai AKIP
- SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik
- Indikator : Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan
- SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan
- Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif
- SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

- Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Dari tujuan dan sasaran beserta indikatornya tersebut di atas, selanjutnya ditetapkan target tujuan dan sasaran dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut.

Tabel 4. 1
Tujuan dan Sasaran Kecamatan Candisari

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN /SASARAN PADA TAHUN KE				
						1	2	3	4	5
	Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan wawasan kebangsaan, ketentraman, dan ketertiban umum di Kecamatan dan Kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi informasi.	Indeks kepuasan Masyarakat			angka	89	90	91	92	93
			Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	NILAI AKIP	angka	75	75.5	76	76.5	77
			Meningkatnya Penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	1	1	1	1	1
			Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan	Presentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	100.	100	100	100	100
			Meningkatnya wawasan kebangsaan	Presentase peningkatan penyelenggaraan	persen	45	50	55	58	60

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN /SASARAN PADA TAHUN KE				
						1	2	3	4	5
			an, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	ketentraman dan ketertiban umum						
				Presentase pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan Nasional di Kecamatan dan Kelurahan	persen	60	70	80	90	100

47. KECAMATAN BANYUMANIK

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Kecamatan Banyumanik sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menerjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Banyumanik.

4.1. Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Banyumanik Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Kecamatan Banyumanik sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang peningkatan tata kelola pemerintahan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Kecamatan Banyumanik. Adapun tujuan Kecamatan Banyumanik untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi”

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari Kecamatan Banyumanik Kota Semarang tersebut, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik, dan dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan. Dalam perumusan sasaran harus mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Banyumanik Kota

Semarang, dimana Kecamatan Banyumanik mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan kewilayahan. Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

- SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah**
 Indikator : Nilai AKIP
- SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik**
 Indikator : Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan
- SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan**
 Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif
- SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan**
 Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Dari tujuan dan sasaran beserta indikatornya tersebut di atas, selanjutnya ditetapkan target tujuan dan sasaran dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut.

Tabel 4.1.
MATRIKS TUJUAN, SASARAN, BESERTA INDIKATOR DAN TARGET KINERJA KECAMATAN BANYUMANIK KOTA SEMARANG TAHUN 2021-2026

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
						2022	2023	2024	2025	2026
	Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat			Angka	87,5	88	88,35	89	90
			Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP	Angka	75	75,5	76	76,5	77
			Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	1	1	1	1	1

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
						2022	2023	2024	2025	2026
			Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	Persen	97	98	99	100	100
			Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	49	52	56	59	62
				Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	60	70	80	90	100

48. KECAMATAN NGALIYAN

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Kecamatan Ngaliyan sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menerjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Ngaliyan.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Kecamatan Ngaliyan sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang peningkatan tata kelola pemerintahan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Kecamatan Ngaliyan. Adapun tujuan Kecamatan Ngaliyan untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi”

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang tersebut, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik, dan dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan. Dalam perumusan sasaran harus mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang, dimana Kecamatan Ngaliyan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan kewilayahan. Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

- SASARAN 1** : **Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah**
Indikator : Nilai AKIP
- SASARAN 2** : **Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik**
Indikator : Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan
- SASARAN 3** : **Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan**
Indikator : Persentase lembaga kemasyarakatan aktif
- SASARAN 4** : **Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan**

- Indikator : - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Dari tujuan dan sasaran beserta indikatornya tersebut di atas, selanjutnya ditetapkan target tujuan dan sasaran dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut.

Tabel 4.2.
MATRIKS TUJUAN, SASARAN, BESERTA INDIKATOR DAN TARGET KINERJA
KECAMATAN NGALIYAN KOTA SEMARANG TAHUN 2021-2026

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN				
						2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat			Angka	87.50	88.00	88.35	89.00	90.00
			Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP	Angka	75	75,5	76	76,5	77
			Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	1	1	1	1	1
			Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	Persen	84.00	86.00	88.00	88.00	90.00
			Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	45	50	55	58	60
				Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	60	70	80	90	100

49. KECAMATAN GAYAMSARI

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Kecamatan Gayamsari sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menerjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Gayamsari.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Gayamsari Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Kecamatan Gayamsari sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang peningkatan tata kelola pemerintahan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang 5 (lima) tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Kecamatan Gayamsari. Adapun tujuan Kecamatan Gayamsari untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan dan Kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi”

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari Kecamatan Gayamsari Kota Semarang tersebut, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik, dan dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan. Dalam perumusan sasaran harus mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Gayamsari Kota Semarang, dimana Kecamatan Gayamsari mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan kewilayahan. Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah :

- | | | |
|------------------|----------|--|
| SASARAN 1 | : | Terwujudnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah |
| Indikator | : | Nilai AKIP |
| SASARAN 2 | : | Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kinerja Pelayanan Publik |
| Indikator | : | Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan |
| SASARAN 3 | : | Meningkatnya Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan |
| Indikator | : | Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif |
| SASARAN 4 | : | Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan dan Kelurahan |

- Indikator : - Persentase Peningkatan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Persentase Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan Kelurahan

Dari tujuan dan sasaran beserta indikatornya tersebut di atas, selanjutnya ditetapkan target tujuan dan sasaran dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut :

Tabel 4.2.
MATRIKS TUJUAN, SASARAN, BESERTA INDIKATOR DAN TARGET KINERJA
KECAMATAN GAYAMSARI KOTA SEMARANG TAHUN 2021-2026

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
						2022	2023	2024	2025	2026
	Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan dan Kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat			Angka	89.00	90.00	91.00	92.00	93.00
			Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP	Nilai	75.50	76.00	76.50	77.00	77.50
			Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan	Angka	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
			Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	Persen	100	100	100	100	100
			Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	40.00	45.00	50.00	55.00	60.00
				Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan Kelurahan	persen	60.00	70.00	80.00	90.00	100

50. KECAMATAN PEDURUNGAN

Sesuai dengan arahan dari Bappeda Kota Semarang dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kota Semarang berpedoman pada visi dan misi Walikota yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Kecamatan Pedurungan sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Pedurungan.

Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Pedurungan Kota Semarang ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Kecamatan Pedurungan sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Walikota dalam mencapai visi dan misi bidang peningkatan tata kelola pemerintahan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Kecamatan Pedurungan. Adapun tujuan Kecamatan Pedurungan untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi”

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari Kecamatan Pedurungan Kota Semarang tersebut, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik, dan dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan. Dalam perumusan sasaran harus mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Pedurungan Kota Semarang, dimana Kecamatan Pedurungan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan kewilayahan. Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

- | | | |
|------------------|---|--|
| SASARAN 1 | : | Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah |
| Indikator | : | Nilai AKIP |
| SASARAN 2 | : | Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik |
| Indikator | : | Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan |
| SASARAN 3 | : | Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan |
| Indikator | : | Persentase lembaga kemasyarakatan aktif |
| SASARAN 4 | : | Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan |
| Indikator | : | - Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum |

- Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan

Dari tujuan dan sasaran beserta indikatornya tersebut di atas, selanjutnya ditetapkan target tujuan dan sasaran dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut.

Tabel 4.3.
Tujuan dan Sasaran Kecamatan Pedurungan

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
						2022	2023	2024	2025	2026
	Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat			Angka	87	88	89	90	91
			Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP	Angka	67	68	69	70	71
			Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	1	1	1	1	1
			Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	Persen	100	100	100	100	100
			Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	40	45	50	55	60
				Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	20	40	60	80	100

51. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang

Sesuai dengan pasal 1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yang dimaksud dengan tujuan adalah “**sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahunan**”. Dari hasil telaahan visi, misi, permasalahan dan isu strategis maka dapat dirumuskan tujuan yang hendak dicapai oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang Tahun 2021-2026 adalah “**meningkatnya kualitas demokrasi substansial sesuai dengan nilai-nilai Pancasila**” dengan indikator tujuan adalah “**Indeks Demokrasi**”.

Indeks Demokrasi adalah indikator komposit yang menunjukkan tingkat perkembangan demokrasi di Indonesia. Indeks Demokrasi bertujuan untuk mengukur secara kuantitatif tingkat perkembangan demokrasi. Dari indeks tersebut, akan terlihat perkembangan demokrasi dari tiga aspek demokrasi, yaitu :

1. Aspek Kebebasan Sipil

Variabel	Indikator
1. Kebebasan berkumpul dan berserikat	a. ancaman/ penggunaan kekerasan oleh aparat pemerintah yang menghambat kebebasan berkumpul dan berserikat
	b. ancaman/ penggunaan kekerasan oleh masyarakat yang menghambat kebebasan berkumpul dan berserikat
2. Kebebasan berpendapat	c. ancaman/ penggunaan kekerasan oleh aparat pemerintah yang menghambat kebebasan berpendapat
	d. ancaman/ penggunaan kekerasan oleh masyarakat yang menghambat kebebasan berpendapat
3. Kebebasan berkeyakinan	e. aturan tertulis yang membatasi kebebasan menjalankan ibadah agama
	f. tindakan/ pernyataan pejabat yang membatasi kebebasan menjalankan ibadah agama
	g. ancaman/ penggunaan kekerasan dari satu kelompok terkait ajaran agama
4. Kebebasan dari diskriminasi	h. aturan tertulis yang diskriminatif dalam hal gender, etnis, kelompok
	i. tindakan/ pernyataan pejabat yang diskriminatif dalam hal gender, etnis, kelompok
	j. ancaman/ penggunaan kekerasan oleh masyarakat karena alasan gender, etnis, kelompok

2. Aspek Hak-Hak Politik

Variabel	Indikator
5. Hak memilih dan dipilih	k. hak memilih atau dipilih terhambat
	l. kurang fasilitasi sehingga penyandang cacat tidak dapat menggunakan hak pilih
	m. kualitas Daftar Pemilih Tetap (DPT)
	n. <i>Voters turnout</i>
	o. Persentase perempuan terpilih terhadap total anggota DPRD
6. Partisipasi politik dalam pengambilan keputusan dan pengawasan pemerintahan	p. demonstrasi/ mogok yang bersifat kekerasan
	q. pengaduan masyarakat mengenai penyelenggaraan pemerintahan

3. Aspek Lembaga-Lembaga Demokrasi

Variabel	Indikator
7. Pemilu yang bebas dan adil	r. keberpihakan KPU dalam penyelenggaraan pemilu
	s. kecurangan dalam penghitungan suara
8. Peran DPRD	t. Alokasi anggaran pendidikan dan kesehatan
	u. Perda yang merupakan inisiatif DPRD
	v. Rekomendasi DPRD kepada eksekutif
9. Peran partai politik	w. kegiatan kaderisasi yang dilakukan partai politik peserta Pemilu
	x. persentase perempuan dalam kepengurusan partai politik
10. Peran birokrasi pemerintah daerah	y. kebijakan pejabat pemerintah yang dinyatakan bersalah oleh keputusan PTUN → laporan dan berita penggunaan fasilitas pemerintah untuk kepentingan calon/ parpol tertentu dalam Pemilu Legislatif
	z. Upaya penyediaan informasi APBD oleh pemerintah daerah → laporan dan berita keterlibatan PNS pada kegiatan partai politik pada pemilu legislatif
11. Peran birokrasi yang independen	aa. keputusan hakim yang kontroversial
	bb. penghentian penyidikan yang kontroversial oleh jaksa atau polisi

Data Indeks Demokrasi dikumpulkan dengan menggunakan dua metode pendekatan, kuantitatif dan kualitatif. Secara keseluruhan terdapat tiga tahapan pengumpulan data Indeks Demokrasi, yaitu :

1. Koding surat kabar dan koding dokumen

Meliputi semua peristiwa terkait indikator Indeks Demokrasi yang diberitakan oleh media massa dan dokumen-dokumen lainnya (catatan, laporan, *press release*, peraturan daerah, surat edaran ataupun surat keputusan).

2. Focus Group Discussion (FGD)

FGD berfungsi melengkapi kekurangan yang berasal dari data media kuantitatif (berita media massa maupun dokumen) untuk mengklarifikasi berita/ data dan menggali data-data yang mungkin luput diberitakan oleh media massa.

3. Wawancara mendalam (WM)

Dilakukan untuk menjaring fakta maupun kejadian yang mungkin masih terlewat – atau sudah tertangkap namun kurang lengkap deskripsi dan fakta pendukungnya karena tidak memungkinkan dieksplorasi secara detail dalam forum FGD. Narasumber WM adalah orang-orang terpilih yang memang banyak mengetahui fakta tertentu terkait indikator Indeks Demokrasi.

Menurut hasil penelitian Badan Pusat Statistik (BPS), Indeks Demokrasi Indonesia (IDI) pada tahun 2019 berada di angka **74,92** dengan **kategori sedang** namun merupakan nilai tertinggi capaian IDI selama ini. Capaian IDI tersebut merupakan catatan positif mengenai perkembangan demokrasi di Tanah Air Kategorisasi IDI dibagi menjadi 3 bagian, yakni

- ✓ buruk dengan nilai <60;
- ✓ sedang 60-80;
- ✓ dan baik >80.

Pencapaian IDI 2019 menjadi yang paling tinggi sejak penghitungan IDI dilakukan pada 2009 hingga 2019. Tercatat secara berurutan, nilai IDI nasional ialah 67,30; 63,17; 65,48; 62,63; 63,72; 73,04; 72,82; 70,09; 72,11; dan 72,39 pada 2018.

Dari ketiga aspek tersebut, kebebasan sipil mengalami penurunan 1,25 poin menjadi 77,20 dari sebelumnya, 78,45, pada IDI 2018. Hak-hak politik dan lembaga demokrasi meningkat masing-masing 4,92 poin menjadi 70,71 dan 3,48 poin menjadi 78,73.

Selain itu, dari 11 variabel, 7 di antaranya mengalami perbaikan, yakni kebebasan berkeyakinan, kebebasan dari diskriminasi, hak memilih dan dipilih, partisipasi politik dalam pengambilan keputusan dan pengawasan pemerintahan, peran DPRD, peran birokrasi pemerintah daerah, dan peran peradilan yang independen. Di sisi lain, empat variabel mengalami kemunduran, yakni kebebasan berkumpul dan berserikat, kebebasan berpendapat, pemilu yang bebas dan adil, serta peran partai politik.

Selanjutnya, dari 28 indikator, masih ada 6 yang berkategori buruk, di antaranya ancaman penggunaan kekerasan oleh masyarakat yang menghambat kebebasan berpendapat, persentase perempuan terpilih terhadap DPRD provinsi, dan demonstrasi/ mogok yang bersifat kekerasan.

Di Jawa Tengah sendiri, Angka IDI pada tahun 2019 mencapai angka 77,22 – atau termasuk dalam kategori “**sedang**”. Angka ini mengalami peningkatan dibandingkan dengan angka IDI 2018 yang sebesar 72,17. Meskipun masih berada dalam kategori sedang namun angka Indeks Demokrasi Indonesia (IDI) di Jawa Tengah terus mengalami peningkatan. Angka IDI tahun 2018 yang berada di angka 72,17 – meningkat jika dibandingkan dengan angka IDI 2017 yang sebesar 70,85.

Perubahan angka Indeks Demokrasi Indonesia (IDI) dari 2017-2018 dipengaruhi oleh tiga aspek demokrasi yakni

- (1) Kebebasan Sipil yang naik 7,14 poin (dari 69,07 menjadi 76,21);
- (2) Hak-Hak Politik turun 0.32 poin (dari 67,24 menjadi 66,92); dan
- (3) Lembaga-lembaga Demokrasi turun 3,40 poin (dari 78,82 menjadi 75,42).

Sedangkan, yang dimaksudkan dengan sasaran adalah “**rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program perangkat daerah**”. Sesuai dengan tujuan yang telah dirumuskan maka sasaran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang pada periode tahun 2021-2026 dapat dinyatakan sebagai berikut :

1. **meningkatkan penghayatan dan pengamalan Pancasila dan wawasan kebangsaan** dengan indikator sasaran “**Indeks Pembumih Pancasila dan Wawasan Kebangsaan**” (selanjutnya disebut IP2WK).

IP2WK merupakan indeks yang dibuat untuk mengukur sejauh mana Pancasila telah dibumihkan serta sejauhmana wawasan kebangsaan yang dimiliki masyarakat.

IP2WK terdiri dari dua dimensi dan tujuh variabel, yaitu :

- a. Dimensi Pancasila dengan variabel :
 - 1) Pengetahuan
 - 2) Pembauran/ kerukunan antar umat beragama/ suku/ etnis
 - 3) Internalisasi
 - 4) Institusional
 - b. Dimensi Wawasan Kebangsaan, dengan variabel :
 - 1) Karakter bangsa
 - 2) Bela negara
 - 3) Kewarganegaraan
2. **Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah** dengan indikator sasaran “**nilai evaluasi SAKIP perangkat daerah**”.

Pelaksanaan Evaluasi Implementasi SAKIP merupakan amanah Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi SAKIP.

Berdasarkan Permen PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah maka setiap pimpinan instansi pemerintah melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungannya setiap tahun, dan hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki manajemen kinerja khususnya kinerja publik di instansinya secara berkelanjutan.

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka Reformasi Birokrasi. Melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), instansi pemerintah dipacu terus meningkatkan kualitas kinerja sejak mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporannya. Dalam pelaksanaan di lapangan, SAKIP juga menguji akuntabilitas seluruh proses yang berlangsung melalui kegiatan evaluasi atas implementasinya sehingga teruji kebenarannya.

Penyelenggaraan SAKIP dilakukan secara terpadu meliputi:

1. **Perencanaan Kinerja**

- ✓ SKPD menyusun renstra yang memuat tujuan. Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator).
- ✓ Renstra memuat sasaran dan indikator sasaran serta Indikator Kinerja Utama (IKU) yang SMART. Renstra tersebut dipublikasi di website resmi Pemerintah Daerah atau media lain yang memudahkan publik untuk mengakses.
- ✓ Tujuan dan sasaran renstra berorientasi hasil. Target kinerja ditetapkan dengan baik.
- ✓ Dokumen renstra selaras dengan RPJMD.
- ✓ Dokumen renstra digunakan sebagai acuan penyusunan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA). Target jangka menengah dalam renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan. Dokumen renstra telah direviu secara berkala.
- ✓ SKPD telah menyusun dokumen perencanaan kinerja tahunan;
- ✓ Perjanjian Kinerja (PK) dilengkapi IKU dan telah dipublikasikan. Dokumen PK yang disusun selaras dengan RPJMD/Renstra dan telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja sesuai dengan tugas fungsi SKPD).
- ✓ SKPD menyusun rencana aksi mencantumkan target secara periodik atas kinerja. Rencana aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja.
- ✓ PK telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.

2. **Pengukuran Kinerja**

- ✓ Melakukan publikasi dokumen IKU yang disusun di website resmi Pemerintah Daerah atau media lain yang memudahkan publik untuk mengakses.
- ✓ Melakukan pengumpulan data kinerja atas rencana aksi secara berkala (bulanan/triwulanan/semester).
- ✓ Melakukan pengukuran kinerja menggunakan teknologi informasi.
- ✓ Menyusun mekanisme pengumpulan data kinerja untuk penyusunan laporan kinerja berupa pedoman atau Standar Operasional Prosedur (SOP) baku tentang pengumpulan data kinerja.

3. Pelaporan Kinerja

- ✓ Meng-upload laporan kinerja kedalam website resmi Pemerintah Daerah atau media lain yang memudahkan publik untuk mengakses.
- ✓ Menyajikan data kinerja dengan perbandingan yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan untuk semua capaian kinerja.
- ✓ Menyusun laporan kinerja yang menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya.

4. Evaluasi Kinerja

- ✓ Melakukan evaluasi program, yang menghasilkan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan.
- ✓ Melakukan pemantauan atas rencana aksi yang dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja yaitu kemajuan dan hambatan pencapaian kinerja.

5. Capaian Kinerja

Laporan kinerja yang disusun menyajikan informasi capaian kinerja pada tahun berjalan, dan tahun sebelumnya. Batang tubuh laporan kinerja didukung oleh bukti pendukung seperti Pengukuran Kinerja Sasaran. Informasi capaian kinerja harus dapat diandalkan dengan memenuhi kriteria sebagai berikut: diperoleh dari dasar perhitungan yang valid, dihasilkan dari basis data yang dapat dipercaya, dapat ditelusuri sumber datanya, dapat terverifikasi dan *up to date*.

Nilai evaluasi SAKIP Badan Ksatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang berfluktuasi sejak tahun 2017 s/d 2019. Jika pada tahun 2017, Badan Ksatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang memperoleh nilai SAKIP 62.65 (kategori B), di tahun 2018 nilai SAKIP meningkat menjadi 83,92 dengan peringkat A. Kemudian kembali menurun di tahun 2019 dengan mendapat peringkat BB dengan nilai 79.84.

Tujuan dan sasaran yang hendak dicapai oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang selama kurun waktu 2021-2026 secara lebih jelas dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.1
Matriks Tujuan, Sasaran, beserta Indikator dan Target Kinerja
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran	Satuan	Realisasi		Target					Kondisi Akhir
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2026
Tujuan : meningkatkan kualitas demokrasi substansial sesuai dengan nilai-nilai Pancasila	Indeks Demokrasi	angka	N/A	72.00	72.20	72.4	72.8	73.2	73.6	73.6
Sasaran 1 : meningkatnya pemahaman dan implementasi ideologi Pancasila serta wawasan kebangsaan	Indeks Pembudayaan Pancasila dan Wawasan Kebangsaan	Indeks	N/A	72.50	73.00	73.50	74.00	74.50	75.00	75.00
Sasaran 2 : terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	nilai evaluasi SAKIP perangkat daerah	nilai	N/A	N/A	75.00	76.00	77.00	78.00	79.00	79.00

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

1. DINAS PENDIDIKAN

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Pendidikan Kota Semarang mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra Dinas Pendidikan Kota Semarang dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Pendidikan Kota Semarang dijelaskan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pendidikan yang merata dan berkeadilan.
2. Meningkatkan partisipasi penduduk dalam penyelenggaraan pendidikan di semua jenjang.
3. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan Dinas

5.2. Kebijakan

kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Pendidikan Kota Semarang agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Pendidikan Kota Semarang merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan

dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Pendidikan Kota Semarang, guna:

1. Meningkatkan kualitas pengelolaan pendidikan di semua jenjang.
2. Meningkatkan kualitas kurikulum pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP).
3. Meningkatkan kapasitas dan peningkatan mutu Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP).
4. Mengendalikan perizinan sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP)
5. Meningkatkan kualitas SDM aparatur yang handal.
6. Meningkatkan tertib administrasi pelaporan kinerja keuangan yang akuntable
7. Meningkatkan pemenuhan sarana prasarana aparatur

Strategi dan kebijakan dalam mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dijelaskan seperti pada Tabel 5.1 dan Tabel 5.2 berikut:

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Dinas Pendidikan Kota Semarang Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatkan kualitas pendidikan yang merata dan berkeadilan	Peningkatan pengelolaan pendidikan di semua jenjang	v	v	v	v	v
Meningkatkan partisipasi penduduk dalam penyelenggaraan pendidikan di semua jenjang	Peningkatan kurikulum pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP)	v	v	v	v	v
	Peningkatan kapasitas dan peningkatan mutu Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK)	v	v	v	v	v
	Pengendalian perizinan sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP)	v	v	v	v	v
Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan Dinas	Peningkatan kualitas SDM aparatur	v	v	v	v	v
	Peningkatan tertib administrasi pelaporan kinerja keuangan	v	v	v	v	v
	Peningkatan pemenuhan sarana prasarana aparatur	v	v	v	v	v

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan	
Mewujudkan kualitas pelayanan pendidikan dalam rangka mewujudkan SDM yang unggul	Meningkatnya layanan Pendidikan berkualitas	Meningkatkan kualitas pendidikan yang merata dan berkeadilan	Peningkatan pengelolaan pendidikan di semua jenjang	
		Meningkatkan partisipasi penduduk dalam penyelenggaraan pendidikan di semua jenjang	Peningkatan kurikulum pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP)	
			Peningkatan kapasitas dan peningkatan mutu Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK)	
	Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan Perangkat daerah	Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan Dinas		Pengendalian perizinan sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP)
				Peningkatan kualitas SDM aparatur
				Peningkatan tertib administrasi pelaporan kinerja keuangan
			Peningkatan pemenuhan sarana prasarana aparatur	

2. DINAS KESEHATAN

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Kesehatan Kota Semarang mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Kesehatan Kota Semarang dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Kesehatan Kota Semarang dijelaskan sebagai berikut.

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Kesehatan Kota Semarang agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Kesehatan Kota Semarang merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Kesehatan Kota Semarang.

Tabel 5.1.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan
Dinas Kesehatan Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
MISI I. MENINGKATKAN KUALITAS DAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA YANG UNGGUL DAN PRODUKTIF UNTUK MENCAPAI KESEJAHTERAAN DAN KEADILAN SOSIAL			
Meningkatkan kualitas dan pemerataan pelayanan Kesehatan	Meningkatkan upaya Kesehatan yang tercapai (<i>accessible</i>), terjangkau (<i>affordable</i>), dan bermutu	Peningkatan upaya Kesehatan secara terpadu	Optimalisasi upaya Kesehatan perorangan dan upaya Kesehatan masyarakat
			Pengembangan jaminan Kesehatan bagi masyarakat terutama masyarakat miskin
			Peningkatan kualitas lingkungan sehat dan perilaku hidup bersih serta meningkatkan pemberdayaan masyarakat
			Peningkatan akses dan mutu pelayanan Kesehatan melalui pemanfaatan teknologi informasi
			Perbaikan gizi masyarakat
		Peningkatan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular dan tidak menular	Peningkatan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular/ tidak menular melalui surveilan kesehatan
	Meningkatkan kapasitas sumberdaya Kesehatan	Peningkatan sediaan farmasi, alat Kesehatan dan industri pangan rumah tangga	Peningkatan mutu produk sediaan farmasi, alat kesehatan dan industri pangan rumah tangga sesuai standar
			Peningkatan kualitas dan kuantitas pendayagunaan sumber daya manusia Kesehatan
Meningkatkan keberdayaan (mampu) dan kemandirian masyarakat dalam Kesehatan	Peningkatan pemberdayaan bidang Kesehatan masyarakat	Peningkatan masyarakat hidup sehat melalui pemberdayaan masyarakat	
Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan kapasitas kelembagaan	Peningkatan kualitas sumber daya manusia	
		Peningkatan sarana prasarana aparatur	
		Peningkatan pelayanan kinerja dan keuangan	

3. RSUD

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang dijelaskan sebagai berikut.

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang.

Tabel 5.1.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Kinerja Layanan RS	Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM	Meningkatkan Layanan BLUD RS	Meningkatkan Integritas SDM
	Meningkatkan sarana dan prasarana		Meningkatkan Prasarana dan sarana Medik dan Non Medik
	Meningkatkan Nilai Kepuasan Pelanggan		

Tabel 5.2.
Arah Kebijakan RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang Tahun 2022-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatkan Kinerja Layanan BLUD RS	Meningkatkan Integritas SDM	Pendidikan dan Pelatihan formal/non formal	Pendidikan dan Pelatihan formal/non formal	Pendidikan dan Pelatihan formal/non formal	Pendidikan dan Pelatihan formal/non formal	Pendidikan dan Pelatihan formal/non formal
	Meningkatkan Sarana dan Prasarana Medik dan Non Medik RS	Pengadaan sarana prasarana pelayanan rujukan	Pengadaan sarana prasarana pelayanan rujukan	Pengadaan sarana prasarana pelayanan rujukan	Pengadaan sarana prasarana pelayanan rujukan	Pengadaan sarana prasarana pelayanan rujukan

4. DINAS PEKERJAAN UMUM

Strategi Dan Arah Kebijakan

Strategi merupakan suatu cara mencapai tujuan dan sasaran yang merupakan rencana yang mencakup upaya-upaya menyeluruh dan terintegrasi dalam rangka mengoperasionalkan tujuan dan sasaran melalui penetapan kebijakan dan program. Melalui proses penentuan strategi yang bersifat rasional, strategi pembangunan juga diperlukan agar setiap program dan kegiatan dapat obyektif dengan mempertimbangkan keadaan masa lalu dan saat ini.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (RENSTRA) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Strategi dan kebijakan yang digunakan untuk mewujudkan tujuan tersebut diatas adalah:

1. **Strategi** :
Meningkatkan kapasitas dan kualitas sarana dan prasarana Pengendali Banjir dan Rob.
Kebijakan :
Meningkatkan fungsi dan manfaat sarana dan Prasarana Pengendali Banjir dan Rob.
2. **Strategi** :
Mengoptimalkan kinerja sarana dan prasarana pendukung Pengendali Banjir dan Rob.
Kebijakan :
Penataan Regulasi terkait sarana dan Prasarana Pengendali Banjir dan Rob.
3. **Strategi** :
Meningkatkan kapasitas dan kualitas jalan dan jembatan.
Kebijakan :
Meningkatkan fungsi dan manfaat sarana dan prasarana jalan dan jembatan.
4. **Strategi** :
Mengoptimalkan kinerja sarana dan prasarana pendukung infrastruktur jalan dan jembatan.
Kebijakan :
Penataan Regulasi terkait infrastruktur jalan dan jembatan.
5. **Strategi** :
Peningkatan kapasitas kelembagaan.
Kebijakan :
 - a. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia.
 - b. Peningkatan sarana prasarana aparatur.
 - c. Peningkatan laporan keuangan dan administrasi.

Setelah melakukan telaah pada berbagai aspek dan penentuan dan penetapan isu-isu strategis sebagaimana yang telah dikemukakan sebelumnya, maka langkah penyusunan alternatif strategi dilakukan berdasarkan analisis pada berbagai faktor penghambat dan pendukung implementasi program kegiatan pembangunan dan isu strategis yang telah ditetapkan. Setiap organisasi akan menghadapi masalah lingkungan eksternal. Lingkungan internal merupakan faktor yang berpengaruh pada kinerja pelayanan OPD yang dapat dikendalikan secara langsung, sedangkan lingkungan eksternal merupakan faktor yang berpengaruh tapi diluar kendali.:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI (RPJMD)	: Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI Yang Ber-Bhineka Tunggal Ika		
MISI (RPJMD)	: Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Manajemen Sumber Daya Air yang Berkelanjutan.	Meningkatnya kinerja sarana dan Prasarana Pengendali Banjir dan Rob	1. Meningkatkan kapasitas dan kualitas sarana dan prasarana Pengendali Banjir dan Rob	Meningkatkan fungsi dan manfaat sarana dan Prasarana Pengendali Banjir dan Rob
		2. Mengoptimalkan kinerja sarana dan prasarana pendukung Pengendali Banjir dan Rob	Penataan Regulasi terkait sarana dan Prasarana Pengendali Banjir dan Rob
Terwujudnya Infrastruktur Jalan dan Jembatan yang Mantap	Meningkatnya fungsi dan manfaat sarana dan prasarana jalan dan jembatan yang optimal	1. Meningkatkan kapasitas dan kualitas jalan dan jembatan	Meningkatkan fungsi dan manfaat sarana dan prasarana jalan dan jembatan
		2. Mengoptimalkan kinerja sarana dan prasarana pendukung infrastruktur jalan dan jembatan	Penataan Regulasi terkait infrastruktur jalan dan jembatan
	Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan OPD	Peningkatan kapasitas kelembagaan	1. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia 2. Peningkatan sarana prasarana aparatur 2. Peningkatan laporan keuangan dan administrasi

5. DINAS PENATAAN RUANG

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Penataan Ruang Kota Semarang mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat.

Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Penataan Ruang Kota Semarang dijelaskan sebagai berikut :

1. Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR);
2. Meningkatkan Koordinasi Dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah;
3. Meningkatkan Koordinasi Dan Sinkronisasi Pemanfaatan Tata Ruang Daerah;
4. Meningkatkan Koordinasi Dan Sinkronisasi Pengendalian Pemafaatan Ruang Daerah;
5. Pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Bangunan Gedung Di Wilayah Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
6. Pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Penataan Bangunan Dan Lingkungannya di wilayah Kota;
7. Terlaksananya kegiatan Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi;
8. Penyelesaian Sengketa Tanah Dan Garapan Dalam Daerah Kabupaten di wilayah Kota;

9. Penyelesaian Ganti Kerugian Dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan Oleh Pemerintah Kota;
10. Penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam wilayah Kota;
11. Penyelesaian permasalahan tanah kosong;
12. Menginventarisasi pemanfaatan tanah kosong;
13. Pelaksanaan penertiban izin membuka tanah;
14. Mengkoordinir penggunaan tanah yang hamparan dalam satu wilayah Kota;
15. Penyelesaian Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum Dan Tanah Absentee;
16. Pembinaan pengembangan kapasitas sumber daya aparatur;
17. Peningkatan pelayanan dan tertib administrasi.

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Penataan Ruang Kota Semarang agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Penataan Ruang Kota Semarang merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Penataan Ruang Kota Semarang.

Tabel Arah Kebijakan Dinas Penataan Ruang Kota Semarang Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR)	Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi Dan Penetapan RTRW Kota	V	V	V	V	V
	Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi Dan Penetapan RRTR Kota	V	V	V	V	V
	Penetapan Kebijakan Dalam Rangka Pelaksanaan Penataan Ruang	V	V	V	V	V
	Sosialisasi Kebijakan Dan Peraturan Perundang-Undangan	V	V	V	V	V
Meningkatkan Koordinasi Dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah	Melaksanakan Koordinasi Dan Sinkronisasi Penyusunan RTRW Kota	V	V	V	V	V
	Melakukan Peningkatan Peran Masyarakat Dalam Penataan Ruang	V	V	V	V	V
Meningkatkan Koordinasi Dan Sinkronisasi Pemanfaatan Tata Ruang Daerah	Melaksanakan Koordinasi Dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Untuk Investasi Dan Pembangunan Daerah	V	V	V	V	V

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
	Melaksanakan peningkatan Sistem Informasi Penataan Ruang	V	V	V	V	V
Meningkatkan Koordinasi Dan Sinkronisasi Pengendalian Pemafaatan Ruang Daerah	Melaksanakan Koordinasi Dan Sinkronisasi Pemberian Insentif Dan Disinsentif Bidang Penataan Ruang	V	V	V	V	V
	Melaksanakan Koordinasi Dan Sinkronisasi Penertiban Dan Pene-gakan Hukum Bidang Penataan Ruang	V	V	V	V	V
	Melaksanakan Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	V	V	V	V	V
Pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Bangunan Gedung Di Wilayah Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	Penyelenggaraan Pemberbitan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, Serta Implementasi SIMBG	V	V	V	V	V
	Penyusunan Regulasi Terkait Bangunan Gedung Kota	V	V	V	V	V
	Melakukan Identifikasi, Penetapan, Penyelenggaraan Bangunan Gedung Cagar Budaya Yang Dilestarikan Milik Pemerintah Kota	V	V	V	V	V
	Memberikan Bantuan Teknis bagi masyarakat pemilik bangunan gedung cagar budaya yang Ditetapkan Tingkat Kota	V	V	V	V	V
	Pemberian Kompensasi, Insentif Dan Disinsentif Kepada Pemilik, Pengguna, Dan/Atau Pengelola Bangunan Gedung Cagar Budaya Kota	V	V	V	V	V

Tabel Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Terwujudnya tata ruang yang berdayaguna dan berkelanjutan	Meningkatnya kesesuaian tata ruang	Meningkatkan penyelenggaraan Penataan Ruang	Meningkatkan penataan Kawasan strategis yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW)
	Meningkatnya bangunan dan reklame yang sesuai dengan peraturan perijinan	Meningkatkan penataan bangunan Gedung yang berijin	Meningkatkan penyelenggaraan bangunan Gedung yang ber IMB dan ber SLF
			Meningkatkan penyelenggaraan Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan, Rehabilitasi dan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
			Pemeliharaan Bangunan Gedung
		Meningkatkan Reklame berijin	Meningkatkan ketertiban reklame sesuai dengan peraturan perijinan
	Meningkatnya kualitas kinerja pelayan perangkat daerah	Meningkatkan kapasitas kelembagaan	Meningkatkan kualitas SDM
			Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
			Pelaporan kinerja dan keuangan Dinas Penataan Ruang
	Meningkatnya tertib Administrasi Pertanahan	Meningkatnya penyelesaian sengketa tanah	Meningkatnya pengelolaan tanah kosong
			Meningkatnya penyelesaian sengketa tanah garapan

6. DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang mencapai tujuan dan sasaran Renstra dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang, dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Adapun strategi yang diambil Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang untuk mencapai tujuan dan sasaran meliputi :

- 1) Peningkatan kualitas lingkungan permukiman dan jumlah rumah layak huni,
- 2) Penyediaan Rumah Layak Huni bagi korban bencana dan masyarakat terdampak relokasi program pemerintah.
- 3) Peningkatan akses layanan sanitasi
- 4) Peningkatan infrastruktur akses pelayanan air minum
- 5) Peningkatan Infrastruktur penerangan jalan umum
- 6) Peningkatan fasilitas umum pertamanan dan pemakaman
- 7) Peningkatan administrasi dan evaluasi dalam pelaksanaan kinerja instansi pemerintah

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan cara dan arah tindakan kepada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan 5 (lima) tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk

konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Beberapa kebijakan yang diambil Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan antara lain :

- 1) Meningkatkan kualitas lingkungan permukiman melalui fasilitasi penyediaan prasarana, sarana dasar permukiman, yang memadai dan terpadu dalam rangka mewujudkan kawasan tanpa permukiman kumuh;
- 2) Penyediaan rumah layak huni bagi warga negara terdampak korban bencana dan penyediaan hunian layak bagi warga negara terdampak relokasi program pemerintah;
- 3) Meningkatkan kualitas dan kuantitas pembangunan sanitasi di lingkungan permukiman dalam rangka mewujudkan sanitasi sehat yang dapat diakses seluruh lapisan masyarakat;
- 4) Meningkatkan pembangunan infrastruktur sarana prasarana layanan air minum yang berkualitas dan memadai;
- 5) Meningkatkan kualitas dan kuantitas penerangan jalan umum untuk mewujudkan lingkungan permukiman perkotaan yang berkualitas;
- 6) Meningkatkan kualitas sarana prasarana pertamanan dan pemakaman untuk menunjang ketersediaan ruang terbuka hijau publik;
- 7) Meningkatkan kinerja dalam pengelolaan administrasi perencanaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan

Strategi dan arah kebijakan dalam mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dijelaskan seperti pada Tabel 5.1 dan Tabel 5.2 berikut:

Tabel 5. 1
Arah Kebijakan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan kualitas lingkungan permukiman dan jumlah rumah layak huni	Meningkatkan kualitas lingkungan permukiman melalui fasilitasi penyediaan prasarana, sarana dasar permukiman, yang memadai dan terpadu dalam rangka mewujudkan kawasan tanpa permukiman kumuh	26%	48%	64%	84%	100%
Penyediaan Rumah Layak Huni bagi korban bencana dan masyarakat terdampak relokasi program pemerintah.	Menyediakan rumah layak huni bagi warga negara terdampak korban bencana dan relokasi program pemerintah.	100%	100%	100%	100%	100%
Peningkatan akses layanan sanitasi	Meningkatkan kualitas dan kuantitas	88,51%	90,86%	92,69%	92,72%	92,75%

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
	pembangunan sanitasi di lingkungan permukiman dalam rangka mewujudkan sanitasi sehat yang dapat diakses seluruh lapisan masyarakat					
Peningkatan infrastruktur akses pelayanan air minum	Meningkatkan pembangunan infrastruktur sarana prasarana layanan air minum yang berkualitas dan memadai	66,64%	69,69%	72,32%	74,79%	76,96%
Peningkatan infrastruktur pen-erangan jalan umum	Meningkatkan kualitas dan kuantitas pen-erangan jalan umum untuk mewujudkan lingkungan permukiman perkotaan yang berkualitas	97%	97,5%	98%	98,5%	99%
Peningkatan fasilitas umum pertamanan dan pemakaman	Meningkatkan kualitas sarana prasarana pertamanan dan pemakaman untuk menunjang ketersediaan ruang terbuka hijau publik	44,26%	44,31%	44,36%	44,41%	44,46%
Meningkatkan kinerja dalam pengelolaan administrasi perencanaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan	Meningkatkan kinerja dalam pengelolaan administrasi perencanaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan	100%	100%	100%	100%	100%

Tabel 5. 2
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Arah Kebijakan
Mewujudkan sarana, prasarana dasar, dan utilitas umum permukiman perkotaan yang tertata dan berkualitas	<p>Sasaran 1: Meningkatnya kualitas sarana, prasarana & utilitas umum permukiman perkotaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan kualitas lingkungan permukiman 	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kualitas lingkungan permukiman melalui fasilitasi penyediaan prasarana, sarana dasar permukiman, yang memadai dan terpadu dalam rangka mewujudkan kawasan tanpa permukiman kumuh
	<p><u>Indikator Sasaran :</u> 1) Persentase kualitas sarana dan prasarana dasar permukiman perkotaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan Rumah Layak Huni bagi korban bencana dan masyarakat terdampak relokasi program pemerintah. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan rumah layak huni bagi warga negara terdampak korban bencana dan penyediaan hunian layak bagi warga negara terdampak relokasi program pemerintah.
	<p><u>Indikator Sasaran :</u> 2) Persentase luasan kawasan kumuh</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan Rumah Layak Huni 	<ul style="list-style-type: none"> • Menangani Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)
		<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Infrastruktur penerangan jalan umum 	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kualitas dan kuantitas penerangan jalan umum untuk mewujudkan lingkungan permukiman perkotaan yang berkualitas
	<p><u>Indikator Sasaran :</u> 3) Persentase luasan ruang terbuka hijau</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan fasilitas umum pertamanan dan pemakaman 	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kualitas sarana prasarana pertamanan dan pemakaman untuk menunjang ketersediaan ruang terbuka hijau publik
	<p>Sasaran 2 : Meningkatnya kinerja kualitas pelayanan perangkat daerah</p> <p><u>Indikator Sasaran :</u> Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan kapasitas kelembagaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Pelayanan Kinerja dan Keuangan • Peningkatan sarana dan prasarana aparat • Peningkatan kualitas SDM

7. SATPOL PP

5.1 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN JANGKA MENENGAH OPD

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Strategi merupakan ilmu, seni, atau wawasan yang diperlukan oleh perangkat daerah dalam memajemen setiap program kegiatannya dengan merintis cara, langkah, atau tahapan untuk mencapai tujuan. Dalam rangka terwujudnya kondisivitas wilayah dan untuk mencapai sasaran meningkatnya kualitas ketenteraman dan ketertiban masyarakat, maka ditetapkan 3 strategi yaitu:

1. Peningkatan penanganan gangguan ketertiban dan ketenteraman masyarakat;
2. Peningkatan penegakan perda dan perkada;
3. Peningkatan pelayanan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja.

Ketenteraman dan ketertiban merupakan tanggung jawab bersama warga dan

Pemerintah Kota Semarang, di mana warga ikut serta mendukung kebijakan pemerintah untuk menjaga ketenteraman dan ketertiban. Peran serta masyarakat sangat berarti dalam mewujudkan kondisi wilayah yang tenteram, tertib dan nyaman dalam masyarakat.

Upaya yang dilakukan dalam peningkatan peran serta masyarakat untuk menjaga ketenteraman dan ketertiban yaitu melalui peningkatan penegakan sanksi terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang merupakan kebijakan daerah yang saat ini sangat dibutuhkan dan diperlukan dalam kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Pelaksanaan tersebut diarahkan pada penegakan peraturan perundang-undangan daerah, peningkatan cakupan penanganan gangguan ketenteraman, ketertiban dan kenyamanan umum, serta peningkatan fasilitasi pembinaan politik dan wawasan kebangsaan. Selain itu, peningkatan ketenteraman dan ketertiban diarahkan pada peningkatan cakupan rasio petugas perlindungan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat untuk menjaga kenyamanan lingkungan.

Untuk peningkatan peran serta masyarakat untuk menjaga ketenteraman dan ketertiban dicapai dengan melaksanakan :

Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Tabel T-C. 26.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI (RPJMD)	: Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat Berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhineka Tunggal Ika		
MISI (RPJMD)	: Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar Dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial Serta Hak Asasi Manusia Bagi Masyarakat Secara Berkeadilan		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat	Meningkatnya ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat	Peningkatan penanganan gangguan ketertiban dan ketenteraman masyarakat	Pemenuhan sarana dan prasarana pendukung ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat
			Pengembangan system pelaporan pengaduan masyarakat akan ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat

VISI (RPJMD)	: Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat Berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhineka Tunggal Ika		
MISI (RPJMD)	: Menjamin Kemerdekaan Masyarakat Menjalankan Ibadah, Pemenuhan Hak Dasar Dan Perlindungan Kesejahteraan Sosial Serta Hak Asasi Manusia Bagi Masyarakat Secara Berkeadilan		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			Peningkatan koordinasi dengan aparat kecamatan/keluarahan dalam menciptakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat
		Peningkatan penegakan Perdan dan Perkada	Peningkatan intensitas patroli sampai ke wilayah lingkungan kelurahan
			Penegakan sanksi terhadap Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Walikota
			Optimalisasi penyuluhan terkait pentingnya kepatuhan terhadap peraturan daerah kepada seluruh pemangku kepentingan
	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan pelayanan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja	Peningkatan kualitas sumber daya manusia
			Peningkatan sarana prasarana aparatur
			Peningkatan pengelolaan keuangan dan administrasi

Strategi dan arah kebijakan yang tercantum dalam RPJMD 2021-2026 tersebut diatas, dijabarkan menjadi strategi dan arah kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja sebagai berikut:

Strategi

1. Peningkatan penanganan gangguan ketertiban dan ketentraman masyarakat;
2. Peningkatan penegakan Perdan dan Perkada;
3. Peningkatan pelayanan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja.

Arah Kebijakan

Arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap. Arah Kebijakan sebagai penjabaran strategi merupakan pengejawantahan dari strategi pembangunan daerah yang difokuskan pada prioritas-prioritas pencapaian tujuan dan sasaran pelaksanaan misi pembangunan, arah kebijakan yang ditetapkan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja pemerintah daerah dalam melaksanakan setiap program-program kegiatan baik internal maupun eksternal, pelayanan maupun pengadministrasian, serta perencanaan, monitoring, maupun evaluasi pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Semarang, adalah sebagai berikut:

1. Pemenuhan sarana dan prasarana pendukung ketertiban umum dan ketentraman serta perlindungan masyarakat;
2. Pengembangan system pelaporan pengaduan masyarakat akan ketertiban umum dan ketentraman serta perlindungan masyarakat;
3. Peningkatan koordinasi dengan aparat kecamatan/keluarahan dalam

- menciptakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
4. Peningkatan intensitas patroli sampai ke wilayah lingkungan kelurahan.;
 5. Penegakan sanksi terhadap Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Walikota;
 6. Optimalisasi penyuluhan terkait pentingnya kepatuhan terhadap peraturan daerah kepada seluruh pemangku kepentingan;
 7. Peningkatan kualitas sumber daya manusia;
 8. Peningkatan sarana prasarana aparatur;
 9. Peningkatan pengelolaan keuangan dan administrasi.

8. DINAS PEMADAM KEBAKARAN

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Pemadam Kebakaran mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Pemadam Kebakaran dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Pemadam Kebakaran dijelaskan sebagai berikut.

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Pemadam Kebakaran agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Pemadam Kebakaran merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Pemadam Kebakaran.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Dinas Pemadam Kebakaran Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Optimalisasi personil dan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan	1. Meningkatkan kualitas sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan untuk pemenuhan layanan dasar	100	100	100	100	100
	2. Meningkatkan jumlah sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan untuk pemenuhan layanan dasar	21	21	21	21	21
	3. Meningkatkan kualitas personil pemadam kebakaran dan penyelamatan untuk pemenuhan layanan dasar	50	52	54	56	58
	4. Meningkatkan jumlah personil ASN pemadam kebakaran dan penyelamatan untuk pemenuhan layanan dasar	74	76	78	80	82
	5. Penguatan kerjasama dengan stakeholder terkait	1	1	1	1	1
Meningkatkan persentase pemenuhan persyaratan peralatan proteksi kebakaran gedung di Kota Semarang	Meningkatkan pemenuhan persyaratan pemasangan peralatan proteksi kebakaran pada bangunan gedung	70.83	71.67	72.50	73.67	75.00
Optimalisasi dukungan partisipasi personil dan sarana prasarana relawan	Pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui	11.80	12.00	12.20	12.40	12.60

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
pemadam kebakaran	sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat serta pembentukan dan pemberdayaan relawan kebakaran untuk pemenuhan layanan dasar (SPM)					
Peningkatan kapasitas kelembagaan	Peningkatan kualitas laporan keuangan dan administrasi	100	100	100	100	100

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Meningkatkan rasa aman masyarakat Kota Semarang dari bahaya kebakaran	Meningkatnya tingkat waktu tanggap response time rate/ jumlah ketepatan waktu tindakan pemadaman kebakaran	Optimalisasi personil dan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan untuk pemenuhan layanan dasar (SPM) 2. Meningkatkan jumlah sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan untuk pemenuhan layanan dasar (SPM) 3. Meningkatkan kualitas personil pemadam kebakaran dan penyelamatan untuk pemenuhan layanan dasar (SPM) 4. Meningkatkan jumlah personil pemadam kebakaran dan penyelamatan untuk pemenuhan layanan dasar (SPM)

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
			5. Penguatan kerjasama dengan stakeholder terkait
		Meningkatkan persentase pemenuhan persyaratan peralatan proteksi kebakaran gedung di Kota Semarang	Meningkatkan pemenuhan persyaratan pemasangan peralatan proteksi kebakaran pada bangunan gedung
		Optimalisasi dukungan partisipasi personil dan sarana prasarana relawan pemadam kebakaran	Pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat serta pembentukan dan pemberdayaan relawan kebakaran untuk pemenuhan layanan dasar (SPM)
	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat Dinas Pemadam Kebakaran	Peningkatan kapasitas kelembagaan	peningkatan kualitas laporan keuangan dan administrasi

9. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Badan Penanggumencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang dijelaskan sebagai berikut.

1. Meningkatkan kapasitas mitigasi penanggulangan bencana
2. Meningkatkan kualitas penanganan pasca bencana
3. Meningkatkan upaya penanganan saat bencana
4. Meningkatkan kinerja pelayanan BPBD Kota Semarang

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Tahun 2021-2026

Strategi	Arah Kebijakan	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3	Tahap 4	Tahap 5
Pengurangan Resiko bencana berbasis Komunitas	Difokuskan pada kelurahan yang rawan bencana	√	√	√	√	√
Pelayanan Informasi di daerah rawan bencana	Dokumen KRB, RPB dan Rencana Kontigensi Bencana di Kota Semarang	√	√	√	√	√
	Pengembangan Early Warning Sistem (EWS)	√	√	√	√	√
Peningkatan upaya penanganan pasca bencana	Kajian Rehabilitasi dan Rekonstruksi	√	√	√	√	√
	Rehabilitasi dan Rekonstruksi wilayah dampak bencana	√	√	√	√	√
Pemberian bantuan dan penyelamatan serta evakuasi korban bencana secara cepat dan tepat.	Respon time penanganan bencana	√	√	√	√	√
	Pembentukan Forum relawan di daerah rawan bencana	√	√	√	√	√
Peningkatan kapasitas kelembagaan	Peningkatan Sumber Daya Manusia	√	√	√	√	√
	Peningkatan Sarana Prasarana perkantoran	√	√	√	√	√
	Peningkatan kinerja administrasi dan pelaporan keuangan	√	√	√	√	√

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

VISI (RPJMD)	: Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI Yang Ber-Bhineka Tunggal Ika		
MISI (RPJMD)	: Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kesiapsiagaan dan mitigasi bencana menuju Semarang Tangguh Bencana	Meningkatnya kapasitas mitigasi dan adaptasi bencana	Pengurangan Resiko bencana berbasis Komunitas	Difokuskan pada kelurahan yang rawan bencana
		Pelayanan Informasi di daerah rawan bencana	Dokumen KRB, RPB dan Rencana Kontigensi Bencana di Kota Semarang
			Pengembangan Early Warning Sistem (EWS)
		Peningkatan upaya penanganan pasca bencana	Kajian Rehabilitasi dan Rekonstruksi
			Rehabilitasi dan Rekonstruksi wilayah dampak bencana
	Meningkatnya upaya penanganan saat bencana	Pemberian bantuan dan penyelamatan serta evakuasi korban bencana secara cepat dan tepat.	Respon time penanganan bencana
			Pembentukan Forum relawan di daerah rawan bencana
			Peningkatan Sumber Daya Manusia
	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan kapasitas kelembagaan	Peningkatan Sarana Prasarana perkantoran
			Peningkatan kinerja administrasi dan pelaporan keuangan

10. DINAS SOSIAL

5.1 Strategi.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Pemerintah Kota Semarang melakukan upaya untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran serta target kinerja RPJMD dengan efektif dan efisien selama 5 (lima) tahun kedepan, dengan berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan dalam rangka mencapai sasaran-sasaran pembangunan maka Dinas Sosial Kota Semarang merumuskan strategi yang diselaraskan dengan sasaran RPJMD "Menurunnya angka kemiskinan" dan "Terwujudnya pemerataan kesejahteraan dan perlindungan sosial" maka disusun strategi "Peningkatan pelayanan rehabilitasi sosial bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)" dan "Peningkatan Perlindungan dan Jaminan Sosial" dengan penjabaran sebagai berikut : Pemenuhan Kebutuhan Dasar dan Perlindungan Sosial merupakan hal-hal yang berkaitan dengan keterlantaran Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS). Penanganan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) apabila tidak dilakukan secara tepat akan berakibat pada kesenjangan sosial yang semakin meluas, dan berdampak pada melemahnya ketahanan sosial masyarakat. Perlindungan sosial diarahkan pada Peningkatan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS), termasuk bagi disabilitas terlantar, lanjut usia terlantar, anak terlantar dan pengemis gelandangan di luar panti.

Strategi penyelenggaraan kesejahteraan sosial di Kota Semarang dilaksanakan melalui :

1. Peningkatan pelayanan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, bantuan sosial dan jaminan sosial bagi penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis di luar panti.
2. Peningkatan pelayanan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, bantuan sosial dan jaminan sosial bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA.
3. Meningkatkan pelayanan kepada korban bencana alam dan sosial agar terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana.
4. Pemberdayaan dan optimalisasi peran/keterlibatan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) dalam upaya meningkatkan kesejahteraan sosial bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS).
5. Melaksanakan identifikasi, verifikasi dan validasi data Fakir Miskin dan data penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis serta data Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA untuk diberikan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, bantuan sosial dan jaminan sosial untuk meningkatkan kesejahteraan sosial.
6. Peningkatan kapasitas kelembagaan.

5.2 Arah Kebijakan.

Arah kebijakan merupakan keputusan dari *stakeholder* sebagai pedoman untuk mengarahkan perumusan strategi yang dipilih agar selaras dalam mencapai tujuan dan sasaran pada setiap tahapan selama kurun waktu lima tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi sehingga memiliki fokus serta sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Untuk memudahkan pemahaman terhadap kesinambungan pembangunan setiap tahun dalam jangka 5 (lima) tahun, terlebih dahulu disederhanakan dalam agenda atau tema pembangunan setiap tahun di masing-masing tahap. Arah Kebijakan Dinas Sosial Kota Semarang dengan mendasarkan strategi “Peningkatan pelayanan rehabilitasi sosial bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)” dan “Peningkatan Perlindungan dan Jaminan Sosial” dalam penanganan masalah sosial dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) di Kota Semarang diarahkan kepada:

1. Penanganan kepada penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis di luar panti untuk mendapatkan rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial.
2. Penanganan kepada Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA untuk mendapatkan rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial untuk meningkatkan kesejahteraan sosial.
3. Penanganan kepada Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan untuk mendapatkan perlindungan sosial.
4. Melibatkan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang ada dalam pelayanan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, bantuan sosial dan jaminan sosial bagi penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis di luar panti.
5. Melibatkan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) khususnya Taruna Siaga Bencana (TAGANA) dan Tenaga Pelopor Perdamaian (Pordam) dalam penanganan kepada korban bencana alam dan sosial.
6. Penanganan kepada korban bencana alam dan sosial di daerah kabupaten/kota yang membutuhkan perlindungan dan jaminan sosial di daerah kabupaten/kota pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota.
7. Fasilitasi dan Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang ada bertujuan untuk mendukung penanganan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) dalam upaya meningkatkan kesejahteraan sosial.
8. Kerjasama dan kemitraan dengan Dunia Usaha dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
9. Memfasilitasi/melibatkan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang ada dalam penyaluran bantuan sosial reguler dan non reguler.
10. Meningkatkan kualitas perencanaan program dan penganggaran.
11. Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Aparatur Dinas Sosial.
12. Peningkatan Kualitas Kinerja Aparatur Dinas Sosial.
13. Peningkatan Tertib Administrasi Pelaporan Kinerja Dinas Sosial.

11. DISNAKER

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Tenaga Kerja mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Tenaga Kerja dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Tenaga Kerja dijelaskan sebagai berikut.

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Tenaga Kerja agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Tenaga Kerja merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Tenaga Kerja.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Pembangunan SDM Aparatur	Peningkatan pelayanan kinerja dan keuangan OPD	Peningkatan pelayanan kinerja dan keuangan OPD	Peningkatan pelayanan kinerja dan keuangan OPD	Peningkatan pelayanan kinerja dan keuangan OPD	Peningkatan pelayanan kinerja dan keuangan OPD
		Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
		Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia	Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia	Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia	Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia	Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia
Meningkatkan pelatihan keterampilan kerja	Pembangunan SDM tenaga kerja	Peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan kerja	Peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan kerja	Peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan kerja	Peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan kerja	Peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan kerja
Meningkatkan kesempatan kerja	Penciptaan lapangan kerja baru	Peningkatkan penyebaran Informasi Pasar Kerja dan penempatan tenaga kerja	Peningkatkan penyebaran Informasi Pasar Kerja dan penempatan tenaga kerja	Peningkatkan penyebaran Informasi Pasar Kerja dan penempatan tenaga kerja	Peningkatkan penyebaran Informasi Pasar Kerja dan penempatan tenaga kerja	Peningkatkan penyebaran Informasi Pasar Kerja dan penempatan tenaga kerja
		Peningkatan perencanaan tenaga kerja	Peningkatan perencanaan tenaga kerja	Peningkatan perencanaan tenaga kerja	Peningkatan perencanaan tenaga kerja	Peningkatan perencanaan tenaga kerja
Meningkatkan harmonisasi Hubungan Industrial dan perlindungan terhadap tenaga kerja	Penciptaan Harmonisasi Hubungan Industrial	Penguatan Hubungan Industrial dan perlindungan terhadap tenaga kerja	Penguatan Hubungan Industrial dan perlindungan terhadap tenaga kerja	Penguatan Hubungan Industrial dan perlindungan terhadap tenaga kerja	Penguatan Hubungan Industrial dan perlindungan terhadap tenaga kerja	Penguatan Hubungan Industrial dan perlindungan terhadap tenaga kerja

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Arah Kebijakan
Menurunkan tingkat pengangguran	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan pelayanan kinerja dan keuangan OPD
			Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
			Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia
	Meningkatnya keterampilan tenaga kerja	Meningkatkan pelatihan keterampilan kerja	Peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan kerja
Meningkatnya penempatan tenaga kerja	Meningkatkan kesempatan kerja	Meningkatkan kesempatan kerja	Peningkatkan penyebaran Informasi Pasar Kerja dan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Arah Kebijakan
			penempatan tenaga kerja
	Meningkatnya harmonisasi Hubungan Industrial dan perlindungan terhadap tenaga kerja	Meningkatkan harmonisasi Hubungan Industrial dan perlindungan terhadap tenaga kerja	Peningkatan perencanaan tenaga kerja
			Penguatan Hubungan Industrial dan perlindungan terhadap tenaga kerja

12. DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PENGEN-DALIAN PENDUDUK

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pemberdayaan masyarakat dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dijelaskan sebagai berikut:

- a. Peningkatan program dan advokasi kebijakan terkait pemberdayaan, pencegahan kekerasan dan perlindungan terhadap perempuan serta penguatan ketahanan keluarga dan data;
- b. Peningkatan program, kebijakan dan sinergitas terkait Pemenuhan Hak dan layanan perlindungan khusus Anak;
- c. Peningkatan program dan advokasi kebijakan terkait peran serta dan pemberdayaan masyarakat.

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-

beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan
Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan program dan advokasi kebijakan terkait pemberdayaan, pencegahan kekerasan dan perlindungan terhadap perempuan serta penguatan ketahanan keluarga dan data	a. Penguatan peran lembaga layanan dan penambahan kegiatan untuk meningkatkan pemberdayaan perempuan	✓	✓	✓	✓	✓
	b. Optimalisasi peran perempuan dalam pengambilan keputusan	✓	✓	✓	✓	✓
	c. Optimalisasi kegiatan sosialisasi, advokasi dan fasilitasi kegiatan Ketahanan Keluarga	✓	✓	✓	✓	✓
	d. Optimalisasi layanan data dan informasi	✓	✓	✓	✓	✓
	e. Peningkatan kualitas layanan dan SDM penanganan tindak kekerasan bagi perempuan termasuk TPPO yang memerlukan perlindungan	✓	✓	✓	✓	✓

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan program, kebijakan dan sinergitas terkait Pemenuhan Hak dan layanan perlindungan khusus Anak	a. Optimalisasi kebijakan dan koordinasi dengan pemerhati anak lintas sektoral dan stake holder	✓	✓	✓	✓	✓
	b. Peningkatan kualitas layanan dan SDM penanganan tindak kekerasan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus	✓	✓	✓	✓	✓
Peningkatan program dan advokasi kebijakan terkait peran serta dan pemberdayaan masyarakat	Penguatan peran lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan	✓	✓	✓	✓	✓

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Meningkatkan Upaya Perwujudan Perempuan yang Berdaya dan Terlindungi serta Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak	Meningkatnya pemberdayaan perempuan dan kualitas hidup keluarga	Peningkatan program dan advokasi kebijakan terkait pemberdayaan, pencegahan kekerasan dan perlindungan terhadap perempuan serta penguatan ketahanan keluarga dan data	<p>Penguatan peran lembaga layanan dan penambahan kegiatan untuk meningkatkan pemberdayaan perempuan</p> <p>Optimalisasi peran perempuan dalam pengambilan keputusan</p> <p>Optimalisasi kegiatan sosialisasi, advokasi dan fasilitasi kegiatan Ketahanan Keluarga</p> <p>Optimalisasi layanan data dan informasi</p> <p>Peningkatan kualitas layanan dan SDM penanganan tindak kekerasan bagi perempuan termasuk TPPO yang memerlukan perlindungan</p>
	Meningkatnya Pemenuhan Hak dan Perlindungan Khusus Anak	Peningkatan program, kebijakan dan sinergitas terkait Pemenuhan Hak dan layanan perlindungan khusus Anak	<p>Optimalisasi kebijakan dan koordinasi dengan pemerintah anak lintas sektoral dan stake holder</p> <p>Peningkatan kualitas layanan dan SDM penanganan tindak kekerasan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus</p>
Meningkatkan Peran Serta dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Pemberdayaan Masyarakat di Kota Semarang	Peningkatan program dan advokasi kebijakan terkait peran serta dan pemberdayaan masyarakat	Penguatan peran lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan

13. DINAS KETAHANAN PANGAN

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Ketahanan Pangan mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Ketahanan Pangan dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Ketahanan Pangan dijelaskan sebagai berikut.

5.2. Kebijakan

kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Ketahanan Pangan agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Ketahanan Pangan merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Ketahanan Pangan.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Dinas Ketahanan Pangan Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Pemantapan ketahanan pangan, yang meliputi aspek ketersediaan, keterjangkauan pangan dan penanganan kerawanan pangan	Pengembangan Ketersediaan dan Cadangan Pangan Pemerintah Melalui Peran Lumbung Pangan	Penyusunan Rencana dan Peta Jalan Kebutuhan Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan				
		Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan	Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan	Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan	Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan	Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan
		Penyediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Penyediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Penyediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Penyediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Penyediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal
	Peningkatan Keterjangkauan dan Distribusi Pangan Pokok dan Pangan Lainnya	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Distribusi Pangan Pokok dan Pangan Lainnya	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Distribusi Pangan Pokok dan Pangan Lainnya	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Distribusi Pangan Pokok dan Pangan Lainnya	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Distribusi Pangan Pokok dan Pangan Lainnya	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Distribusi Pangan Pokok dan Pangan Lainnya
		Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan	Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan	Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan	Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan	Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan
		Pengembangan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan	Pengembangan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan	Pengembangan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan	Pengembangan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan	Pengembangan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan
		Pengembangan Kelembagaan Usaha Pangan Masyarakat dan Toko Tani Indonesia	Pengembangan Kelembagaan Usaha Pangan Masyarakat dan Toko Tani Indonesia	Pengembangan Kelembagaan Usaha Pangan Masyarakat dan Toko Tani Indonesia	Pengembangan Kelembagaan Usaha Pangan Masyarakat dan Toko Tani Indonesia	Pengembangan Kelembagaan Usaha Pangan Masyarakat dan Toko Tani Indonesia
		Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Cadangan Pangan Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Cadangan Pangan Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Cadangan Pangan Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Cadangan Pangan Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Cadangan Pangan Kabupaten/Kota
		Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
		Pemeliharaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Pemeliharaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Pemeliharaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Pemeliharaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Pemeliharaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota
	Peningkatan Penanganan Penyaluran Cadangan Pangan pada Daerah Rawan Pangan	Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan	Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan	Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan	Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan	Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan
		Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan Kerawanan Pangan Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan Kerawanan Pangan Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan Kerawanan Pangan Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan Kerawanan Pangan Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan Kerawanan Pangan Kabupaten/Kota
Pemberdayaan masyarakat dalam pemanfaatan pangan beragam, bergizi seimbang dan aman	Percepatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan Bebas Sumber Daya dan Kearifan Lokal	Penyusunan dan Penetapan Target Konsumsi Pangan per Kapita per Tahun	Penyusunan dan Penetapan Target Konsumsi Pangan per Kapita per Tahun	Penyusunan dan Penetapan Target Konsumsi Pangan per Kapita per Tahun	Penyusunan dan Penetapan Target Konsumsi Pangan per Kapita per Tahun	Penyusunan dan Penetapan Target Konsumsi Pangan per Kapita per Tahun
		Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal
		Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan dan Evaluasi Konsumsi per Kapita per Tahun	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan dan Evaluasi Konsumsi per Kapita per Tahun	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan dan Evaluasi Konsumsi per Kapita per Tahun	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan dan Evaluasi Konsumsi per Kapita per Tahun	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan dan Evaluasi Konsumsi per Kapita per Tahun
	Peningkatan Pengawasan Keamanan Pangan Pre dan Post Market dalam Rangka Meningkatkan Mutu Keamanan Pangan	Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota	Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota	Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota	Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota	Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota
		Sertifikasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Sertifikasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Sertifikasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Sertifikasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Sertifikasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota
		Registrasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Registrasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Registrasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Registrasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Registrasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
		Rekomendasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Rekomendasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Rekomendasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Rekomendasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Rekomendasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota
		Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan Kualitas SDM	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	Peningkatan Capaian Kinerja Keuangan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	Peningkatan Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sumber: Dinas Ketahanan Pangan, 2021

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Meningkatkan ketahanan pangan daerah	Meningkatnya Ketersediaan dan Cadangan Pangan	Pemantapan ketahanan pangan, yang meliputi aspek ketersediaan, keterjangkauan pangan dan penanganan kerawanan pangan	Pengembangan Ketersediaan dan Cadangan Pangan Pemerintah Melalui Peran Lumbung Pangan
			Peningkatan Keterjangkauan dan Distribusi Pangan Pokok dan Pangan Lainnya
			Peningkatan Penanganan Penyaluran Cadangan Pangan pada Daerah Rawan Pangan
	Meningkatnya pola konsumsi pangan yang beragam bergizi seimbang dan aman	Pemberdayaan masyarakat dalam pemanfaatan pangan beragam, bergizi seimbang dan aman	Percepatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya dan Kearifan Lokal
			Peningkatan Pengawasan Keamanan Pangan Pre dan Post Market dalam Rangka Meningkatkan Mutu Keamanan Pangan
	Terwujudnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan Kualitas SDM
			Peningkatan Capaian Kinerja Keuangan
			Peningkatan Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur

Sumber: Dinas Ketahanan Pangan, 2021

14. DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Rumusan strategi merupakan pernyataan- pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai, berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan perangkat daerah. Strategi yang digunakan dalam pencapaian tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan kapasitas kelembagaan
2. Pengendalian pencemaran air
3. Pengendalian pencemaran udara
4. Peningkatan kualitas tutupan lahan kota sebagai upaya perlindungan dan konservasi terhadap sumber daya alam
5. Optimalisasi pengawasan kebijakan bidang lingkungan hidup
6. Peningkatan manajemen pengelolaan sampah
7. Peningkatan kinerja penanganan sampah
8. Peningkatan kinerja pengurangan sampah

5.2 Arah Kebijakan

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis perangkat daerah yang dilaksanakan sebagai penjabaran strategi. Kebijakan yang dilaksanakan dalam pencapaian tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut :

1. Pelaporan kinerja dan keuangan DLH
2. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
3. Peningkatan pencegahan pencemaran kerusakan lingkungan hidup
4. Peningkatan penurunan beban pencemaran air sungai
5. Pembinaan terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan dalam pengelolaan air limbah dan B3
6. Optimalisasi pengendalian terhadap sumber-sumber pencemar udara
7. Penguatan kapasitas mitigasi dan adaptasi perubahan iklim
8. Optimalisasi perbaikan fungsi resapan daerah tangkapan air sebagai upaya perlindungan terhadap mata air melalui penghijauan di daerah tangkapan air
9. Optimalisasi pembangunan taman keanekaragaman hayati konservasi terhadap keanekaragaman hayati Kota Semarang
10. Peningkatan efektivitas penataan, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
11. Penguatan pengawasan dan penataan hukum secara konsisten
12. Optimalisasi pembinaan terhadap izin lingkungan
13. Meningkatkan aksi pelibatan publik dalam pengelolaan lingkungan hidup
14. Penguatan komitmen dan peran serta masyarakat, instansi maupun dunia usaha
15. Penerapan regulasi dalam upaya penegakan hukum dengan pemberian sanksi bagi pelanggar
16. Meningkatkan pelayanan penanganan sampah
17. Optimalisasi sarana prasarana dan kinerja pengelolaan persampahan
18. Optimalisasi pengelolaan sampah berbasis 3 R dan bank sampah oleh masyarakat

Dalam rangka mencapai tujuan, Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang merumuskan kebijakan dan strategi yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

Tabel 5. 1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan
Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang

VISI : Terwujudnya Kota Semarang Yang Semakin Hebat Berlandaskan Pancasila Dalam Bingkai NKRI			
MISI : Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas Yang Berwawasan Lingkungan Untuk Mendukung Kemajuan Kota			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	Meningkatnya tata kelola dan kinerja perangkat daerah	Peningkatan kapasitas kelembagaan	Pelaporan kinerja dan keuangan DLH
	Meningkatnya kualitas air	Pengendalian pencemaran air	Peningkatan pencegahan pencemaran perusakan lingkungan hidup
			Peningkatan penurunan beban pencemaran air sungai
			Peningkatan penurunan beban pencemaran air sungai
			Peningkatan penurunan beban pencemaran air sungai
			Pembinaan terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan dalam pengelolaan air limbah dan B3
	Meningkatnya kualitas udara	Pengendalian pencemaran udara	Optimalisasi pengendalian terhadap sumber-sumber pencemar udara
			Melakukan upaya penguatan kapasitas mitigasi dan adaptasi perubahan iklim
	Meningkatnya kualitas tutupan lahan	Peningkatan kualitas tutupan lahan Kota Semarang sebagai upaya perlindungan dan konservasi terhadap sumber daya alam	Optimalisasi perbaikan fungsi resapan daerah tangkapan air sebagai upaya perlindungan terhadap mata air melalui penghijauan di daerah tangkapan air
			Optimalisasi pembangunan taman keanekaragaman hayati konservasi terhadap keanekaragaman hayati Kota Semarang

VISI : Terwujudnya Kota Semarang Yang Semakin Hebat Berlandaskan Pancasila Dalam Bingkai NKRI			
MISI : Mewujudkan Infrastruktur Berkualitas Yang Berwawasan Lingkungan Untuk Mendukung Kemajuan Kota			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	Ketaatan penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan Pemerintah Kota	Optimalisasi pengawasan kebijakan bidang lingkungan hidup	Peningkatan efektivitas penataan, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
			Penguatan pengawasan dan penataan hukum secara konsisten
	Meningkatnya cakupan pengelolaan sampah kota	Peningkatan manajemen pengelolaan sampah	Optimalisasi pembinaan terhadap izin lingkungan
			Meningkatkan aksi pelibatan publik dalam pengelolaan lingkungan hidup
		Peningkatan kinerja penanganan sampah	Penerapan regulasi dalam upaya penegakan hukum dengan pemberian sanksi bagi pelanggar
			Meningkatkan pelayanan penanganan sampah
			Optimalisasi sarana prasarana dan kinerja pengelolaan persampahan
		Peningkatan kinerja pengurangan sampah	Optimalisasi pengelolaan sampah berbasis 3 R dan bank sampah oleh masyarakat

15. DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana OPD mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja OPD. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas aparatur, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi Perangkat Daerah

Untuk mencapai keberhasilan sesuai apa yang telah ditetapkan diperlukan adanya Strategi, yaitu suatu pemikiran yang konseptual, analitis, rasional dan komprehensif tentang langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam visi dan misi.

Dengan berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan, dalam rangka mencapai sasaran-sasaran pembangunan dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Perluasan cakupan dan akses pelayanan administrasi kependudukan;
2. Penguatan tata kelola pelayanan administrasi kependudukan;
3. Peningkatan kualitas kelembagaan perangkat daerah.

Upaya peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dilaksanakan melalui kebijakan yang mengarah pada peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, penyediaan data dan informasi kependudukan, pengembangan inovasi pelayanan dan pemanfaatan data kependudukan.

5.2. Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Arah kebijakan sebagai pedoman untuk mengarahkan perumusan strategi yang dipilih agar selaras dalam mencapai tujuan dan sasaran pada setiap tahapan selama kurun waktu lima tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi sehingga memiliki fokus serta sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Dalam rangka mewujudkan pemerintahan kota yang efektif dan efisien, meningkatkan kualitas pelayanan publik serta menjunjung tinggi supremasi hukum, maka arah kebijakan pembangunan pada urusan kependudukan dan pencatatan sipil adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang;
2. Peningkatan kualitas kinerja aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang;
3. Peningkatan tertib administrasi pelaporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang; dan
4. Peningkatan Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang lebih baik.

Relevansi antara visi dan misi RPJMD dengan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika.			
MISI : Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan Menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan dan tertib administrasi kependudukan di Kota Semarang.	<ul style="list-style-type: none"> • Terpenuhinya hak pelayanan masyarakat Kota Semarang di Bidang administrasi kependudukan; 	<ul style="list-style-type: none"> • Perluasan cakupan dan akses pelayanan administrasi kependudukan; 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan penerbitan dokumen kependudukan yang cepat, tepat dan akurat;
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas; 	<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan tata kelola pelayanan administrasi kependudukan; 	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan pembangunan pelayanan publik yang berkualitas di bidang administrasi kependudukan;
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatnya kinerja pelayanan perangkat daerah. 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan kualitas kelembagaan perangkat daerah. 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan kualitas Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. • Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan yang akuntabel • Pengembangan kualitas SDM • Peningkatan dukungan sarana dan prasarana

Arah kebijakan tersebut diharapkan akan mempunyai pengaruh untuk meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan yang lebih baik.

Selanjutnya arah kebijakan akan dilaksanakan melalui:

- a. Pelayanan penerbitan dokumen kependudukan yang cepat, tepat dan akurat.

Upaya yang akan dilakukan yaitu dengan menambah volume pelayanan di hari Sabtu dan Minggu serta hari libur, kemudian menerbitkan dokumen kependudukan sesuai target kinerja yang telah ditetapkan serta melaksanakan pelayanan berbasis online.

- b. Meningkatkan pembangunan pelayanan publik yang berkualitas di bidang administrasi kependudukan.

Upaya yang akan dilakukan dengan melaksanakan manajemen pelayanan yang baik, penyediaan pedoman peraturan pelayanan administrasi kependudukan, peningkatan kompetensi sumber daya manusia dalam pelayanan dan monitoring serta pembinaan dan evaluasi yang berkelanjutan.

- c. Peningkatan kualitas Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

Upaya yang akan dilakukan dengan merencanakan setiap program kerja yang akan dilaksanakan dengan penganggaran yang jelas dan akuntabel serta melaksanakan evaluasi kinerja perangkat daerah secara periodik dan berkelanjutan.

16. DINAS PENGENDALIAN PENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta pemberdayaan masyarakat dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dijelaskan sebagai berikut:

- a. Menurunkan Tingkat Putus Alat Kontrasepsi (DO);
- b. Peningkatan kualitas Keluarga Sejahtera;
- c. Menurunkan PUS Unmetneed;
- d. Meningkatkan Peserta KB Aktif;
- e. Menurunkan cakupan PUS yang Isterinya < 20 tahun;
- f. Meningkatkan Cakupan Anggota Bina Keluarga Aktif;
- g. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan.

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas

pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memperhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan
Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Menurunkan PUS Unmetneed	a. Meningkatkan kuantitas dan kualitas pelayanan KB gratis b. Meningkatkan Akses Pelayanan KB di Fasilitas Kesehatan (Faskes)	V	V	V	V	V
Peningkatan kualitas Keluarga Sejahtera	a. Meningkatkan kompetensi petugas medis pelayanan KB b. Meningkatkan penyuluhan KB dan Kesehatan reproduksi secara berjenjang	V	V	V	V	V
Menurunkan Tingkat Putus Alat Kontrasepsi (DO)	a. Meningkatkan kompetensi petugas medis pelayanan KB b. Meningkatkan penyuluhan KB dan Kesehatan reproduksi secara berjenjang	V	V	V	V	V
Meningkatkan Peserta KB Aktif	a. Meningkatkan Pelayanan KB pasca Persalinan b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan KB	V	V	V	V	V

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Menurunkan cakupan PUS yang Isterinya < 20 tahun	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyuluhan KB dan Kesehatan reproduksi b. Penyuluhan calon pengantin c. Penyuluhan Genre 	V	V	V	V	V
Meningkatkan Cakupan Anggota Bina Keluarga Aktif	Meningkatkan penyuluhan pada keluarga yang mempunyai Balita, Remaja, Lansia	V	V	V	V	V
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur b. Peningkatan pelayanan kinerja dan keuangan c. Peningkatan kualitas sumber daya manusia 	V	V	V	V	V

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Mewujudkan keluarga yang berkualitas dan pertumbuhan penduduk yang seimbang Meningkatkan Peran Serta dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan	Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk ber- KB melalui penyediaan Pelayanan KB dan alat obat kontrasepsi, pembinaan KB dan kesehatan reproduksi serta pemenuhan sarana prasarana KB	Menurunkan PUS Unmetneed	a. Meningkatkan kuantitas dan kualitas pelayanan KB gratis. b. Meningkatkan Akses Pelayanan KB di Fasilitas Kesehatan (Faskes)
		Menurunkan Tingkat Putus Alat Kontrasepsi (DO)	a. Meningkatkan kompetensi petugas medis pelayanan KB b. Meningkatkan penyuluhan KB dan Kesehatan reproduksi secara berjenjang
		Meningkatkan Peserta KB Aktif	a. Meningkatkan Pelayanan KB pasca Per-salinan b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan KB
		Menurunkan cakupan PUS yang Isterinya < 20 tahun	a. Penyuluhan KB dan Kesehatan reproduksi b. Penyuluhan calon pengantin c. Penyuluhan Genre
	Meningkatnya keluarga sejahtera di Kota Semarang	Peningkatan kualitas Keluarga Sejahtera	a. Meningkatkan kompetensi petugas medis pelayanan KB b. Meningkatkan penyuluhan KB dan Kesehatan reproduksi secara berjenjang
		Meningkatkan penyuluhan pada keluarga yang mempunyai Balita, Remaja, Lansia	d. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur e. Peningkatan pelayanan kinerja dan keuangan Peningkatan kualitas sumber daya manusia
	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	a. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur b. Peningkatan pelayanan kinerja dan keuangan c. Peningkatan kualitas sumber daya manusia

17. DINAS PERHUBUNGAN

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang tentang bagaimana Dinas Perhubungan Kota Semarang mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perhubungan Kota Semarang dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Perhubungan Kota Semarang agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Perhubungan Kota Semarang merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Perhubungan Kota Semarang.

Strategi dan arah kebijakan dalam pelaksanaan misi Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kota Semarang tahun 2021-2026 dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan pelayanan angkutan antarmoda, dengan kebijakan diarahkan pada Pengembangan transportasi umum massal yang ramah lingkungan dan responsif gender;
2. Meningkatkan sarana dan prasarana lalu lintas, dengan kebijakan diarahkan pada Revitalisasi dan peningkatan sarana dan prasarana lalu lintas yang mendukung smart city;
3. Peningkatan kapaistas kelembagaan , dengan kebijakan diarahkan pada:
 - a. Peningkatan kualitas SDM;
 - b. Peningkatan sarana dan prasarana apartur; dan
 - c. Pelaporan kinerja dan keuangan Dinas Perhubungan.

Rumusan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan secara jelas dapat digambarkan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Dinas Perhubungan Kota Semarang Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7
Meningkatkan pelayanan angkutan antarmoda	Pengembangan transportasi umum massal yang ramah lingkungan dan responsif gender	V	V	V	V	V
Meningkatkan sarana dan prasarana lalu lintas	Revitalisasi dan peningkatan sarana dan prasarana lalu lintas yang mendukung smart city	V	V	V	V	V
1	2	3	4	5	6	7
Peningkatan kapaistas kelembagaan	Peningkatan kualitas SDM	V	V	V	V	V
	Peningkatan sarana dan prasarana apartur	V	V	V	V	V
	Pelaporan kinerja dan keuangan Dinas Perhubungan	V	V	V	V	V

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan	
Mengendalikan kinerja lalu lintas untuk mengurai kemacetan	Meningkatnya layanan jaringan distribusi transportasi	Meningkatkan pelayanan angkutan antarmoda	Pengembangan transportasi umum massal yang ramah lingkungan dan responsif gender	
	Meningkatnya ketersediaan fasilitas transportasi	Meningkatkan sarana dan prasarana lalu lintas	Revitalisasi dan peningkatan sarana dan prasarana lalu lintas yang mendukung smart city	
	Terwujudnya kualitas kinerja perangkat daerah		Peningkatan kapaistas kelembagaan	Peningkatan kualitas SDM
				Peningkatan sarana dan prasarana apartur
			Pelaporan kinerja dan keuangan Dinas Perhubungan	

18. DISKOMINFO

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian kota Semarang mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang dijelaskan sebagai berikut.

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatkan tata kelola komunikasi dan informasi publik	Meningkatkan fasilitas pendukung komunikasi dan informasi public	Peningkatan fasilitas pendukung komunikasi dan informasi publik	Peningkatan fasilitas pendukung komunikasi dan informasi publik	Peningkatan fasilitas pendukung komunikasi dan informasi publik	Peningkatan fasilitas pendukung komunikasi dan informasi publik	Peningkatan fasilitas pendukung komunikasi dan informasi publik
Membangun Satu Data dan Satu Peta yang terintegrasi	Meningkatkan daya dukung penyelenggaraan Satu Data Kota Semarang	Menyusun regulasi	Menyusun kelembagaan			
Mewujudkan keamanan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	Meningkatkan daya dukung keamanan TIK					
Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan SDM, sarana dan prasarana perkantoran serta tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Peningkatan kualitas pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan SDM, pemenuhan sarana dan prasarana perkantoran serta penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan	Pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran, pengelolaan SDM, penyediaan sarana dan prasarana perkantoran				
Meningkatkan pelayanan informasi dan komunikasi publik	Meningkatkan pelayanan informasi dan komunikasi public					

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Mewujudkan pelayanan data dan informasi berbasis teknologi informasi dalam rangka mendukung sistem pemerintahan berbasis elektronik	Terwujudnya layanan dan informasi yang didukung oleh teknologi informasi	Meningkatkan tata kelola komunikasi dan informasi publik	Meningkatkan fasilitas pendukung komunikasi dan informasi publik
		Membangun Satu Data dan Satu Peta yang terintegrasi	Meningkatkan daya dukung penyelenggaraan Satu Data Kota Semarang
		Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan SDM, sarana dan prasarana perkantoran serta tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Peningkatan kualitas pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan SDM, pemenuhan sarana dan prasarana perkantoran serta penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan
		Meningkatkan pelayanan informasi dan komunikasi publik	Meningkatkan pelayanan informasi dan komunikasi publik

19. DINAS KOPERASI DAN UMKM

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat.

Strategi untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang adalah sebagai berikut :

1. Penguatan kapasitas kelembagaan dan usaha koperasi melalui pelatihan, pembinaan dan pengawasan
2. Peningkatan kualitas dan daya saing pelaku usaha mikro
3. Peningkatan kapasitas kelembagaan Koperasi dan Usaha Mikro

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda- beda, namun memiliki kesinambungan dari satu

periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang
Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Penguatan kapasitas kelembagaan dan usaha koperasi melalui pelatihan, pembinaan dan pengawasan	Peningkatan kapasitas SDM, kelembagaan dan usaha Perkoperasian	✓	✓	✓	✓	✓
Peningkatan kualitas dan daya saing pelaku usaha mikro	Penguatan Kelembagaan, Penguatan akses pembiayaan dan pemasaran bagi pelaku usaha mikro	✓	✓	✓	✓	✓
Peningkatan kapasitas kelembagaan	- Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur	✓	✓	✓	✓	✓
	- Pelaporan kinerja dan keuangan OPD	✓	✓	✓	✓	✓
Peningkatan kapasitas kelembagaan	Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur	✓	✓	✓	✓	✓
	Pelaporan kinerja dan keuangan OPD	✓	✓	✓	✓	✓

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Tujuan 1 : Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan kualitas penyelenggaraan serta keberdayaan koperasi	Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas penyelenggaraan, kelembagaan dan kesehatan koperasi	Strategi 1.1 : Penguatan kapasitas kelembagaan dan usaha koperasi melalui pelatihan, pembinaan dan pengawasan	Kebijakan 1.1 : Peningkatan kapasitas SDM, kelembagaan dan usaha Perkoperasian
Tujuan 2 : Meningkatnya keberdayaan pelaku usaha mikro	Sasaran 2 : Meningkatkan pertumbuhan wirausaha baru yang berskala mikro	Strategi 2.1 : Peningkatan kualitas dan daya saing pelaku usaha mikro	Kebijakan 2.1 : Penguatan Kelembagaan, penguatan akses pembiayaan dan pemasaran bagi pelaku usaha mikro
	Sasaran 3 : Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Strategi 3.1 : Peningkatan kapasitas kelembagaan	Kebijakan 3.1 : Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur Kebijakan 3.2 : Pelaporan kinerja dan keuangan OPD

Berdasarkan tabel 5.2. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan, dapat dilihat bahwa tujuan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang berjumlah 2 (dua) yaitu :

1. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan kualitas penyelenggaraan serta keberdayaan koperasi,
2. Meningkatnya keberdayaan pelaku usaha mikro dengan 3 (tiga) sasaran yaitu :
 - 1) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan, kelembagaan dan kesehatan koperasi.
 - 2) Meningkatkan pertumbuhan wirausaha baru yang berskala mikro
 - 3) Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut maka digunakan beberapa strategi sebagai berikut :

Strategi untuk mencapai sasaran 1 “Meningkatnya kualitas penyelenggaraan, kelembagaan dan kesehatan koperas” yaitu :

- (1) Penguatan kapasitas kelembagaan dan usaha koperasi melalui pelatihan, pembinaan dan pengawasan, dengan arah kebijakan : Peningkatan kapasitas SDM, kelembagaan dan usaha Perkoperasian

Strategi untuk mencapai sasaran 2 “Meningkatkan pertumbuhan wirausaha baru yang berskala mikro” yaitu :

- (1) Peningkatan kualitas dan daya saing pelaku usaha mikro, dengan arah kebijakan : Penguatan Kelembagaan, penguatan akses pembiayaan dan pemasaran bagi pelaku usaha mikro.

Strategi untuk mencapai sasaran 3 “Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah” yaitu :

- (1) Peningkatan kapasitas kelembagaan, dengan arah kebijakan :
 - Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur, dan
 - Pelaporan kinerja dan keuangan OPD

20. DPMPSTP

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang dijelaskan sebagai berikut.

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
1. Peningkatan Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal	1. Melakukan Temu Bisnis, SEMBIZ dan Pameran Investasi	✓	✓	✓	✓	✓
	2. Peningkatan Kerjasama dengan Stakeholder	✓	✓	✓	✓	✓
	3. Inovasi Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal	✓	✓	✓	✓	✓
2. Penguatan Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	1. Penguatan Pemantauan Realisasi dan fasilitasi Penanaman Modal	✓	✓	✓	✓	✓
	2. Peningkatan Ketertiban administrasi pelaporan penanaman modal	✓	✓	✓	✓	✓
	3. Peningkatan Pelaksanaan Sosialisasi, Bintek, dan Kunjungan lapangan ke perusahaan.	✓	✓	✓	✓	✓
3. Pengoptimalan Potensi dan Peluang Investasi	1. Penyusunan kajian potensi investasi dan RUPMD	✓	✓	✓	✓	✓
	2. Penyusunan Regulasi dan kebijakan terkait tindak lanjut RUPMD	✓	✓	✓	✓	✓
	3. Pengoptimalan sosialisasi hasil kajian kepada investor	✓	✓	✓	✓	✓

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
4. Peningkatan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perizinan Penanaman Modal	1. Pelaksanaan Harmonisasi Perundang-undangan	✓	✓	✓	✓	✓
	2. Optimalisasi Monitoring dan evaluasi perizinan	✓	✓	✓	✓	✓
5. Pengembangan Teknologi Informasi Perizinan Penanaman Modal	1. Pengembangan aplikasi perizinan dan penanaman modal	✓	✓	✓	✓	✓
	2. Peningkatan Kerjasama dengan Stakeholder	✓	✓	✓	✓	✓
6. Peningkatan Pelayanan Pengaduan Perizinan Penanaman Modal	1. Percepatan Penanganan Pengaduan Pelayanan Perizinan	✓	✓	✓	✓	✓
	2. Penyusunan Kajian Pengaduan Perizinan	✓	✓	✓	✓	✓
7. Peningkatan Kompetensi SDM	1. Pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Diklat	✓	✓	✓	✓	✓
	2. Pemberian Reward dan funishment kepada pegawai	✓	✓	✓	✓	✓
8. Peningkatan Sarana dan Prasarana Pelayanan Perizinan Penanaman Modal	1. Analisis kebutuhan dan anggaran peningkatan sarana dan prasarana	✓	✓	✓	✓	✓
	2. Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan berbasis teknologi	✓	✓	✓	✓	✓
	1. Penyusunan Perjanjian Kerjasama dengan stakeholder	✓	✓	✓	✓	✓

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
9. Penguatan Koordinasi dan Integrasi dengan stakeholder	2.Penguatan Integrasi sistem perizinan dengan stakeholder	✓	✓	✓	✓	✓
10. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	1. Peningkatan Kualitas SDM	✓	✓	✓	✓	✓
	2.Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	✓	✓	✓	✓	✓
	3. Peningkatan Tertib Administrasi Laporan Keuangan	✓	✓	✓	✓	✓

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Meningkatkan Pertumbuhan Investasi	1. Meningkatnya Nilai Investasi	1. Peningkatan Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal	1. Melakukan Temu Binar, SEMBIZ dan Pameran Investasi; 2. Peningkatan Kerjasama dengan Stakeholder; 3. Inovasi Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal.
		2. Penguatan Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	1. Penguatan Pemantauan Realisasi dan fasilitasi Penanaman Modal; 2. Peningkatan Ketertiban administrasi pelaporan penanaman modal; 3. Peningkatan Pelaksanaan Sosialisasi, Bintek, dan Kunjungan lapangan ke perusahaan.
		3. Pengoptimalan Potensi dan Peluang Investasi	1. Penyusunan kajian potensi investasi dan RUPMD; 2. Penyusunan Regulasi dan kebijakan terkait tindak lanjut RUPMD; 3. Pengoptimalan sosialisasi hasil kajian kepada investor.
	2. Meningkatkan Kemudahan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal	1. Peningkatan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perizinan Penanaman Modal	1. Pelaksanaan Harmonisasi Perundang-undangan; 2. Optimalisasi Monitoring dan evaluasi perizinan.
		2. Pengembangan Teknologi Informasi Perizinan Penanaman Modal	1. Pengembangan aplikasi perizinan dan penanaman modal; 2. Peningkatan Kerjasama dengan Stakeholder.

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
		3. Peningkatan Pelayanan Pengaduan Perizinan Penanaman Modal	1. Percepatan Penanganan Pengaduan Pelayanan Perizinan; 2. Penyusunan Kajian Pengaduan Perizinan.
		4. Peningkatan Kompetensi SDM	1. Pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Diklat; 2. Pemberian Reward dan punishment kepada pegawai.
		5. Peningkatan Sarana dan Prasarana Pelayanan Perizinan Penanaman Modal	1. Analisis kebutuhan dan anggaran peningkatan sarana dan prasarana; 2. Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan berbasis teknologi.
		6. Penguatan Koordinasi dan Integrasi dengan stakeholder	1. Penyusunan Perjanjian Kerjasama dengan stakeholder; 2. Penguatan Integrasi sistem perizinan dengan stakeholder.
	3. Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	1. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	1. Peningkatan Kualitas SDM; 2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur; 3. Peningkatan Tertib Administrasi Laporan Keuangan.

21. DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Setelah dirumuskan tujuan dan sasaran, maka perlu dirumuskan strategi dan arah kebijakan selama kurun waktu 2022-2026. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang melakukan upaya untuk mencapai Tujuan dan Sasaran serta target Renstra dengan efektif dan efisien selama 5 (lima) tahun ke depan. Strategi dan arah kebijakan dituangkan secara lebih rinci dalam misi daerah yang menjadi tanggung-jawab Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang.

Penetapan strategi dimaksudkan untuk menetapkan cara mewujudkan tujuan, berdasarkan analisis rasional atas konsep dan realitas di lapangan. Strategi kemudian dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan operasional sehari-hari dari seluruh komponen Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang.

Untuk dapat menetapkan strategi yang tepat yang berpijak pada kondisi realistis yang disusun secara konseptual, analitis, rasional dan komprehensif maka dipergunakan analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, Threat).

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Dengan mencermati sinergi dari faktor-faktor internal dan faktor-faktor eksternal yang didasarkan pada analisis SWOT, maka Strategi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang yang akan menjadi pola gerak pelaksanaan program adalah:

Sebagaimana tercantum dalam pasal 1 Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, yang dimaksudkan dengan strategi adalah **“langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah/ perangkat daerah untuk mencapai sasaran”**. Sedangkan yang dimaksudkan dengan arah kebijakan adalah **“rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah/ perangkat daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi”**.

Adapun strategi dan arah kebijakan DINAS KEPEMUDASAN DAN OLHARAGA Kota Semarang selama kurun waktu 2021-2026 adalah sbb :

1. **Strategi 1:** Meningkatkan Pembinaan terhadap kelompok Pemuda
Arah kebijakan 1 : Pemberdayaan kelompok Pemuda sebagai Pelopor Pembangunan
Program : Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan
Kegiatan **“Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota”**, dengan sub kegiatan :
 - a) Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Wira Usaha Pemula;

- b) Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Pemuda Kader Kabupaten/Kota;
 - c) Pemberian Penghargaan Pemuda dan Organisasi Pemuda yang Berjasa dan/atau Berprestasi;
 - d) Peningkatan Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kesukarelawanan Pemuda;
 - e) Penyelenggaraan Seleksi dan Pelatihan Pasukan Pengibar Bendera.
- Kegiatan “**Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**”, dengan sub kegiatan:

- a) Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Pemuda atau Organisasi Kepemudaan melalui Kemitraan dengan Dunia Usaha
 - b) Peningkatan Kapasitas Pemuda dan Organisasi Kepemudaan Kabupaten/Kota
2. **Strategi 2** : Meningkatkan Pembinaan terhadap Atlet dan Pelatih Olahraga

Arah kebijakan 2 :

- Meningkatkan Daya Saing Atlet dan Pengembangan Kompetensi para pelatih
- Pengembangan Sarana dan Prasarana Olahraga

Program : Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan

Kegiatan “**Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota**” dengan sub kegiatan :

- a) Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pembentukan dan Pengembangan Pusat Pembinaan dan Pelatihan Olahraga serta Sekolah Olahraga yang diselenggarakan oleh Masyarakat dan Dunia Usaha ;
- b) Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota.

Kegiatan “**Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**” dengan sub kegiatan :

- a) Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Multi Event dan Single Event Tingkat Kabupaten/Kota ;
- b) Penyelenggaraan Kejuaraan dan Pekan Olahraga Tingkat Kabupaten/Kota

c) Partisipasi dan Keikutsertaan dalam Penyelenggaraan Kejuaraan

Kegiatan “**Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Daerah Provinsi**” dengan sub kegiatan :

- a. Seleksi Atlet Daerah
- b. Pemusatan Latihan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan (Sport Science)
- c. Pembinaan dan Pengembangan Atlet Berprestasi Kabupaten/Kota
- d. Pemberian Penghargaan Olahraga Kabupaten/Kota

Kegiatan “**Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Daerah Provinsi**” dengan sub kegiatan :

- a) Standardisasi Organisasi Keolahragaan
- b) Pengembangan Organisasi Keolahragaan
- c) Peningkatan Kerja Sama Organisasi Keolahragaan Kabupaten/Kota Dengan Lembaga Terkait

d) Pemberian Penghargaan bagi Organisasi Keolahragaan Berprestasi

Kegiatan “**Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Daerah Provinsi**” dengan sub kegiatan :

- a) Penyelenggaraan, Pengembangan dan Pemasaran Festival dan Olahraga Rekreasi
- b) Pemberdayaan Perkumpulan Olahraga Rekreasi

- c) Penyediaan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Olahraga Rekreasi
 - d) Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan
 - e) Pemanfaatan Olahraga Tradisional dalam Masyarakat
3. **Strategi 3** : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Arah kebijakan 3 :

- Peningkatan Pelaporan Keuangan dan Administrasi
- Peningkatan Sarpras Aparatur
- Peningkatan Kualitas SDM

Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan “**Administrasi Umum Perangkat Daerah**” dengan sub kegiatan:

- a) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
- b) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- c) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
- d) Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
- e) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
- f) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
- g) Fasilitasi Kunjungan Tamu;
- h) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- i) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

Kegiatan “**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**” dengan sub kegiatan :

- a) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- b) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- c) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- d) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
- e) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
- f) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- g) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kegiatan “**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**” dengan sub kegiatan :

- a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- b) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- c) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
- d) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- e) Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
- f) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
- g) Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran

Kegiatan “**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**” dengan sub kegiatan :

- a) Pengadaan Mebel
- b) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Kegiatan “**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**” dengan sub kegiatan :

- a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- c) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- d) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Kegiatan “**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**” dengan sub kegiatan :

- a) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- b) Pemeliharaan Mebel
- c) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

4. **Strategi 4** : Meningkatkan Pembinaan terhadap kelompok Pemuda

Arah kebijakan 4 : Pemberdayaan kelompok Pemuda sebagai Pelopor Pembangunan

Program : Program Pengembangan Kapasitas Kepramukaan

Kegiatan "**Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan**" dengan sub kegiatan :

- a) Pengembangan Kapasitas SDM Kepramukaan Tingkat Daerah;
- b) Penyelenggaraan Kegiatan Kepramukaan Tingkat Daerah;
- c) Partisipasi dan Keikutsertaan dalam Kegiatan Kepramukaan;

Alur hubungan antara tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang dalam kurun waktu 2021-2026 dapat dilihat secara lebih jelas pada tabel berikut ini :

**Tabel T-C.26. : Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan DINAS KEPEMUDASAN DAN OLHARAGA Kota Semarang
Tahun 2021-2026**

VISI (RPJMD)	:	Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI Yang Ber-Bhineka Tunggal Ika		
MISI (RPJMD)	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial 2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila 3. Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan Menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia 		
Tujuan		Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Pemuda yang Unggul dan Olahraga Prestasi		Meningkatnya Partisipasi Pemuda dalam Pembangunan Kota Semarang	Meningkatkan Pembinaan terhadap Kelompok Pemuda	Pemberdayaan Kelompok pemuda sebagai pelopor pembangunan
		Meningkatnya Prestasi Olahraga	Meningkatkan Pembinaan terhadap Atlet dan Pelatih Olahraga	Meningkatkan Daya Saing Atlet dan Pengembangan Kompetensi para pelatih
		Meningkatnya Sarana dan Prasarana Olahraga untuk menunjang Prestasi olahraga dan Memfasilitasi Masyarakat dalam Berolahraga		Pengembangan sarana dan Prasarana Olahraga
		Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Meningkatkan Pendataan di bidang Pemuda dan Olahraga	Mengembangkan Pengembangan Sistem Pendataan di Bidang Pemuda dan Olahraga
			Penigkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan Kualitas SDM
				Peningkatan Sarpras Aparatur
				Peningkatan pelaporan keuangan dan administrasi

22. DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang dijelaskan sebagai berikut.

5.2. Kebijakan

kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang
Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Memelihara Warisan Budaya dan Memfasilitasi Kesenian Lokal	Peningkatan Kesadaran dan Kepedulian Masyarakat Terhadap Obyek Cagar Budaya dan Nilai Warisan Cagar Budaya	v	v	v	v	v
	Peningkatan dan Pengembangan Atraksi Budaya dan Kualitas Kesenian Lokal	v	v	v	v	v
Peningkatan Promosi Pariwisata, Atraksi Wisata, Produk dan Jasa Kepariwisataaan	Pengembangan Ekonomi Kreatif di Kalangan Masyarakat	v	v	v	v	v
	Peningkatan SDM Kelompok Sadar Wisata	v	v	v	v	v
	Peningkatan Kesadaran dan Partisipasi Masyarakat Dalam Menciptakan Atraksi Baru	v	v	v	v	v
	Peningkatan Kerjasama Pariwisata Dari Daerah Mau-pun Negara Lain	v	v	v	v	v

**Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan**

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Meningkatkan Pelestarian Budaya Lokal dan Pengembangan Potensi Pariwisata Dalam Menunjang Perekonomian Daerah	Meningkatnya Pelestarian Budaya dan Apresiasi Terhadap Kesenian Lokal	Memelihara Warisan Budaya dan Memfasilitasi Kesenian Lokal	Peningkatan Kesadaran dan Kepedulian Masyarakat Terhadap Obyek Cagar Budaya dan Nilai Warisan Cagar Budaya
			Peningkatan dan Pengembangan Atraksi Budaya dan Kualitas Kesenian Lokal
	Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah Sektor Pariwisata	Peningkatan Promosi Pariwisata, Atraksi Wisata, Produk dan Jasa Kepariwisataaan	Pengembangan Ekonomi Kreatif di Kalangan Masyarakat
			Peningkatan SDM Kelompok Sadar Wisata
			Peningkatan Kesadaran dan Partisipasi Masyarakat Dalam Menciptakan Atraksi Baru
			Peningkatan Kerjasama Pariwisata Dari Daerah Mau-pun Negara Lain
	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah		

23. DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Arsip dan Perpustakaan mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran arsip dan perpustakaan dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan dijelaskan sebagai berikut.

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Arsip dan Perpustakaan agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan	√	√	√	√	√
Penyediaan akses layanan membaca secara manual dan virtual	Penguatan sistem informasi perpustakaan yang terpadu, dan inovasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi untuk pengembangan jejaring perpustakaan	√	√	√	√	√
Transformasi perpustakaan melalui peningkatan akses, kualitas layanan dan melalui berbagai saluran seperti media sosial	Penguatan konten literasi yang berkualitas, atraktif dan bersifat inklusif	√	√	√	√	√
Peningkatan Sistem dan jaringan informasi kearsipan akan terintegrasi ke dalam Sistem Pemerintahan	Pembangunan SKN, pembangunan SIKN, pembentukan JIKN dan penguatan arsip digital	√	√	√	√	√

Berbasis Elektronik (SPBE)						
Pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan manuskrip dan arsip sebagai sumber nilai budaya dan sejarah	Peningkatan efisiensi dan akuntabilitas kinerja melalui pengelolaan kearsipanyang handal	√	√	√	√	√
Peningkatan kapasitas kelembagaan	Peningkatan kualitas SDM, sarana prasaranaaparaturn, dan laporan keuangan serta administrasi	√	√	√	√	√

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Meningkatkan kualitas perpustakaan dan kearsipan yang unggul dan atraktif	Masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan
		Penyediaan akses layanan membaca secara manual dan virtual	Penguatan sistem informasi perpustakaan yang terpadu, dan inovasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi untuk pengembangan jejaring perpustakaan
Meningkatkan kualitas perpustakaan dan kearsipan yang unggul dan atraktif	Layanan perpustakaan yang memenuhi harapan masyarakat	Transformasi perpustakaan melalui peningkatan akses, kualitas layanan dan melalui berbagai saluran seperti media sosial	Penguatan konten literasi yang berkualitas, atraktif dan bersifat inklusif
Meningkatkan kualitas perpustakaan dan kearsipan yang unggul dan atraktif	Sistem Informasi Kearsipan yang kompatibel dan terintegrasi dengan baik	Peningkatan Sistem dan jaringan informasi kearsipan akan terintegrasi ke dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Pembangunan SKN, pembangunan SIKN, pembentukan JIKN dan penguatan arsip digital
Meningkatkan kualitas perpustakaan dan kearsipan yang unggul dan atraktif	Terlindungi dan terselamatkannya arsip dari kerusakan sesuai NSPK	Pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan manuskrip dan arsip sebagai sumber nilai budaya dan sejarah	Peningkatan efisiensi dan akuntabilitas kinerja melalui pengelolaan kearsipan yang handal
Meningkatkan kualitas perpustakaan dan kearsipan yang unggul dan atraktif	Meningkatnya kinerja OPD/ SKPD	Peningkatan kapasitas kelembagaan	Peningkatan kualitas SDM, sarana prasarana aparatur, dan laporan keuangan serta administrasi

24. DINAS PERIKANAN

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Perikanan mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perikanan dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Perikanan dijelaskan sebagai berikut.

5.2. Kebijakan

kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Perikanan agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Perikanan merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Perikanan.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Dinas Perikanan Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan produksi dan produktivitas nelayan	Pengembangan perikanan tangkap dengan memperhatikan kesejahteraan nelayan dan kelestarian sumberdaya ikan.	3005,61 ton	3.055,90 ton	3.113,69 ton	3.169,37 ton	3.213,34 ton
Peningkatan produksi dan produktivitas pembudidaya ikan	Pengembangan perikanan budidaya melalui peningkatan kemampuan teknis pembudidaya ikan dan intensifikasi lahan perikanan	3775,93 ton	3845,95 ton	3961,33 ton	4080,17 ton	4202,58 ton
Peningkatan produksi dan produktivitas pengolah dan pemasar ikan dengan memperhatikan mutu dan keamanan pangan	Pengembangan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan melalui diversifikasi olahan dan perluasan jaringan pemasaran	17.495,45 ton	17.557,29 ton	17.631,86 ton	17.808,18 ton	17.986,26 ton
Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengawasan dan pengendalian sumber daya dan produk perikanan	Peningkatan pemberdayaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) dalam pengawasan dan pengendalian sumber daya dan produk perikanan	5 kasus Pelanggaran terhadap peraturan perikanan	4 kasus Pelanggaran terhadap peraturan perikanan	3 kasus Pelanggaran terhadap peraturan perikanan	2 kasus Pelanggaran terhadap peraturan perikanan	1 kasus Pelanggaran terhadap peraturan perikanan
Peningkatan kapasitas kelembagaan	-Peningkatan kualitas sumberdaya manusia -Peningkatan sarana dan prasarana aparatur -Peningkatan pelaporan kinerja dan keuangan	100 % 100 % 100 %	100 % 100 % 100 %	100 % 100 % 100 %	100 % 100 % 100 %	100 % 100 % 100 %

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Meningkatnya kontribusi sub sektor perikanan terhadap sektor pertanian, kehutanan dan perikanan pada PDRB	Meningkatnya produksi perikanan	Peningkatan produksi dan produktivitas nelayan	Pengembangan perikanan tangkap dengan memperhatikan kesejahteraan nelayan dan kelestarian sumber daya ikan
		Peningkatan produksi dan produktivitas pembudidaya ikan	Pengembangan perikanan budidaya melalui peningkatan kemampuan teknis pembudidaya ikan dan intensifikasi lahan perikanan
		Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengawasan dan pengendalian sumber daya dan produk perikanan	Peningkatan pemberdayaan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) dalam pengawasan dan pengendalian sumber daya dan produk perikanan
		Peningkatan produksi dan produktivitas pengolah dan pemasar ikan	Pengembangan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan melalui diversifikasi olehan
	Meningkatnya kinerja Dinas Perikanan	Peningkatan kapasitas kelembagaan	
		Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	
		Peningkatan pelaporan kinerja dan keuangan Dinas Perikanan	

25. DINAS PERTANIAN

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Pertanian mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Pertanian Kota Semarang dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Pertanian Kota Semarang dijelaskan sebagai berikut.

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Pertanian Kota Semarang agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Pertanian Kota Semarang merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Pertanian Kota Semarang.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Dinas Pertanian Kota Semarang Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatkan produksi melalui penguatan sistem budidaya dan penanganan pascapanen serta perluasan pasar produksi hasil pertanian	Peningkatan prasarana pertanian melalui penambahan/rehabilitasi infrastruktur pertanian	Pengembangan dan pembangunan prasarana pertanian	Pengembangan dan pembangunan prasarana pertanian	Pengembangan dan pembangunan prasarana pertanian	Pengembangan dan pembangunan prasarana pertanian	Pengembangan dan pembangunan prasarana pertanian
	Peningkatan sarana pertanian melalui penggunaan teknologi yang tepat guna, pemanfaatan sumber daya genetik untuk mengembangkan keragaman genetik varietas lokal, serta pembukaan pasar melalui promosi pemasaran	Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian	Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian	Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian	Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian	Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian
		Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan & Tumbuhan	Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan & Tumbuhan	Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan & Tumbuhan	Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan & Tumbuhan	Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan & Tumbuhan
	Peningkatan produktivitas ternak melalui penyediaan bibit berkualitas, penerapan teknologi inseminasi buatan, serta penguatan pakan	Peningkatan Mutu dan Peredaran Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak serta Pakan	Peningkatan Mutu dan Peredaran Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak serta Pakan	Peningkatan Mutu dan Peredaran Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak serta Pakan	Peningkatan Mutu dan Peredaran Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak serta Pakan	Peningkatan Mutu dan Peredaran Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak serta Pakan
		Pengawasan Obat Hewan	Pengawasan Obat Hewan	Pengawasan Obat Hewan	Pengawasan Obat Hewan	Pengawasan Obat Hewan
		Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak	Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak	Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak	Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak	Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak
Meningkatkan status kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner	Pencegahan dan pengendalian penyebaran penyakit hewan menular serta penjaminan produk hewan yang aman, sehat, utuh dan halal (ASUH)	Penjaminan kesehatan hewan serta pencegahan & penanggulangan penyakit hewan menular dan zoonosis	Penjaminan kesehatan hewan serta pencegahan & penanggulangan penyakit hewan menular dan zoonosis	Penjaminan kesehatan hewan serta pencegahan & penanggulangan penyakit hewan menular dan zoonosis	Penjaminan kesehatan hewan serta pencegahan & penanggulangan penyakit hewan menular dan zoonosis	Penjaminan kesehatan hewan serta pencegahan & penanggulangan penyakit hewan menular dan zoonosis

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
		Penerapan dan Pengawasan Per-syaratan Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner	Penerapan dan Pengawasan Per-syaratan Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner	Penerapan dan Pengawasan Per-syaratan Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner	Penerapan dan Pengawasan Per-syaratan Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner	Penerapan dan Pengawasan Per-syaratan Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner
Penguatan kelembagaan pertanian	Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia pertanian dan kemandirian petani	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan
		Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani	Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani	Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani	Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani	Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani
		Penyediaan dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian	Penyediaan dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian	Penyediaan dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian	Penyediaan dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian	Penyediaan dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian
Meningkatkan mitigasi dan adaptasi dampak perubahan iklim, serta pengendalian organisme pengganggu tanaman	Meningkatkan upaya pengendalian dan penanggulangan dampak perubahan iklim dan organisme pengganggu tanaman	Pengendalian dan Penanggulangan OPT dan Dampak Perubahan Iklim (DPI)	Pengendalian dan Penanggulangan OPT dan Dampak Perubahan Iklim (DPI)	Pengendalian dan Penanggulangan OPT dan Dampak Perubahan Iklim (DPI)	Pengendalian dan Penanggulangan OPT dan Dampak Perubahan Iklim (DPI)	Pengendalian dan Penanggulangan OPT dan Dampak Perubahan Iklim (DPI)
Peningkatan kapasitas kelembagaan Dinas Pertanian	Peningkatan perencanaan & evaluasi kinerja	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	Peningkatan administrasi & pelaporan keuangan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Administrasi Umum dan penyediaan jasa penunjang	Administrasi Umum dan penyediaan jasa penunjang	Administrasi Umum dan penyediaan jasa penunjang	Administrasi Umum dan penyediaan jasa penunjang	Administrasi Umum dan penyediaan jasa penunjang

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
		urusan Pemerintah Daerah	urusan Pemerintah Daerah	urusan Pemerintah Daerah	urusan Pemerintah Daerah	urusan Pemerintah Daerah
		Pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor pertanian	1. Meningkatnya mutu, produksi, dan produktivitas pertanian yang berkelanjutan	1.1. Meningkatkan produksi melalui penguatan sistem budidaya dan penanganan pascapanen serta perluasan pasar produksi hasil pertanian	1.1.1. Peningkatan prasarana pertanian melalui penambahan/rehabilitasi infrastruktur pertanian 1.1.2. Peningkatan sarana pertanian melalui penggunaan teknologi yang tepat guna, pemanfaatan sumber daya genetik untuk mengembangkan keragaman genetik varietas lokal, serta pembukaan pasar melalui promosi pemasaran 1.1.3. Peningkatan produktivitas ternak melalui penyediaan bibit berkualitas, penerapan teknologi inseminasi buatan, serta penguatan pakan
		1.2. Meningkatkan status kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner	1.2.1. Pencegahan dan pengendalian penyebaran penyakit hewan menular serta penjaminan produk hewan yang aman, sehat, utuh dan halal (ASUH)
		1.3. Penguatan kelembagaan pertanian	1.3.1. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia pertanian dan kemandirian petani
		1.4. Meningkatkan mitigasi dan adaptasi dampak perubahan iklim, serta pengendalian organisme pengganggu tanaman	1.4.1. Meningkatkan upaya pengendalian dan penanggulangan dampak perubahan iklim dan organisme pengganggu tanaman
	2. Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan Dinas Pertanian	2.1. Peningkatan kapasitas kelembagaan Dinas Pertanian	2.1.1. Peningkatan perencanaan & evaluasi kinerja 2.1.2. Peningkatan administrasi & pelaporan keuangan 2.1.3. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur

26. DINAS PERDAGANGAN

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Perdagangan mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perdagangan dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Perdagangan dijelaskan sebagai berikut.

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Perdagangan agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Perdagangan merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Perdagangan.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Dinas Perdagangan Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan sarana distribusi perdagangan	Penyediaan sarana perdagangan yang representatif	2 pasar	2 pasar	2 pasar	2 pasar	2 pasar
Mendorong ekspor produk unggulan lokal Kota Semarang	Pembinaan pelaku usaha potensial ekspor dan fasilitasi promosi	30 pelaku usaha	30 pelaku usaha	30 pelaku usaha	30 pelaku usaha	30 pelaku usaha
Menjamin ketersediaan barang pokok dan barang penting di masyarakat	Pengendalian harga dan pemantauan distribusi barang pokok dan penting di masyarakat	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan
Pengawasan metrologi legal	Pelaksanaan tera dan tera ulang	85.910 UTP	91.960 UTP	98.010 UTP	104.060 UTP	110.110 UTP

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Peningkatan sistem distribusi	Peningkatan kualitas sarana prasarana perdagangan	Peningkatan sarana distribusi perdagangan	Penyediaan sarana perdagangan yang representatif
Penguatan ekspor	Peningkatan nilai ekspor non migas	Mendorong ekspor produk unggulan lokal Kota Semarang	Pembinaan pelaku usaha potensial ekspor dan fasilitasi promosi
Penguatan perlindungan konsumen	Stabilitas harga barang kebutuhan pokok dan barang penting	Menjamin ketersediaan barang pokok dan barang penting di masyarakat	Pengendalian harga dan pemantauan distribusi barang pokok dan penting di masyarakat
	Peningkatan kualitas perlindungan konsumen	Pengawasan metrologi legal	Pelaksanaan tera dan tera ulang

27. DINAS PERINDUSTRIAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Perindustrian mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perindustrian dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Arah Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Arah kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat.

Arah kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Perindustrian agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Arah Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Perindustrian merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Perindustrian.

Strategi yang ditetapkan dalam rangka pencapaian sasaran dalam Renstra Dinas Perindustrian Kota Semarang Tahun 2021–2026 dirumuskan sebagai berikut:

Strategi : Penguatan dan pengembangan IKM dan Sentra IKM

Dengan **Arah Kebijakan** sebagai berikut :

1. Peningkatan Kapasitas Produk & SDM IKM
Laju pertumbuhan ekonomi Kota Semarang dapat dicapai dengan meningkatnya Keterampilan dan jumlah SDM IKM, peningkatan jumlah produksi dan penjualan produk-produk IKM.
2. Optimalisasi Sentra IKM
Sentra Industri Kecil dan Menengah (IKM) adalah lokasi pemusatan kegiatan industri kecil dan industri menengah yang menghasilkan produk sejenis, menggunakan bahan baku sejenis, atau mengerjakan produksi

yang sama dan dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang. Optimalisasi sentra IKM untuk menggali potensi tematik di wilayah Kota Semarang dan meningkatkan daya saing serta produktivitas sentra-sentra industri yang sudah ada.

3. Fasilitasi & Pengawasan Perizinan IKM

Mendorong dan memfasilitasi IKM (dan juga pada skala sentra dan kawasan industri) untuk memiliki Ijin Usaha dengan maksud untuk mengatur dan melindungi usaha, sekaligus melakukan pengawasan perijinan agar kegiatan industri yang dilakukan tidak melanggar dan menyalahi norma dan hukum.

Dengan memiliki ijin usaha berarti usaha yang dijalankan sudah sesuai dan mengikuti hukum, sehingga dapat memberikan pandangan yang baik dan kepercayaan lebih di mata masyarakat, pemerintah, investor, dan konsumen.

Dengan memiliki Ijin Usaha Industri, IKM Juga berhak mendapat pengakuan dan perlindungan hukum, karena berbagai pengembangan usaha, seperti untuk pengajuan modal, peminjaman ke bank, perdagangan ekspor dan impor, promosi, dan lain sebagainya, memerlukan ijin usaha sebagai persyaratan.

Banyak peluang promosi, seperti pameran atau kegiatan promosi usaha dalam negeri yang diselenggarakan pemerintah, memerlukan surat ijin usaha sebagai syarat untuk mendaftar.

4. Pengembangan Data dan Informasi Industri Kecil dan Menengah (IKM)

Data Industri Kecil dan Menengah (IKM) Kota Semarang yang akurat dan lengkap sangat diperlukan untuk pengambilan kebijakan Dinas Perindustrian dalam pengembangan dan pembinaan IKM. Dinas Perindustrian juga mendorong pelaku IKM dapat mendaftarkan perusahaannya ke Aplikasi SIINas (Sistem Informasi Industri Nasional) Sehingga IKM bisa selalu melaporkan perkembangannya secara berkala ke Kementerian Perindustrian dan Pemerintah daerah Kota Semarang. Aplikasi SIINas bisa digunakan para pelaku IKM dalam memperbaharui data yang akurat dan meningkatkan peluang besar dalam bidang industri.

Strategi dan Arah Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Perindustrian dijelaskan pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
MISI 2 : Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila			
Meningkatkan kontribusi IKM terhadap sektor industri pengolahan	Meningkatnya Produktivitas Industri Kecil Menengah (IKM)	Penguatan dan pengembangan IKM dan Sentra IKM	Peningkatan Kapasitas Produk & SDM IKM Optimalisasi Sentra IKM Fasilitasi & Pengawasan Perizinan IKM Pengembangan Data dan Informasi IKM
	Meningkatnya kinerja pelayanan Dinas Perindustrian	Peningkatan Kinerja kinerja pelayanan Dinas Perindustrian	Peningkatan Kinerja Perencanaan Dinas Perindustrian Peningkatan Kinerja Keuangan Dinas Perindustrian Peningkatkan Sarpras Aparatur Dinas Perindustrian Peningkatan Kualitas SDM Dinas Perindustrian

28. SEKRETARIS DAERAH

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Sekretariat Daerah Kota Semarang mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Semarang dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kota Semarang dijelaskan sebagai berikut.

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Sekretariat Daerah Kota Semarang agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Semarang merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memperhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Sekretariat Daerah Kota Semarang.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan dan Pengendalian Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Melaksanakan tertib administrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan dan kelurahan menuju tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)	√	√	√	√	√
Peningkatan kemampuan Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dan implementasi kewenangan	Peningkatan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	√	√	√	√	√
	Peningkatan kapasitas perangkat daerah dalam penerapan sikip serta peningkatan hubungan antar lembaga	√	√	√	√	√
	Penyusunan peraturan tentang kewenangan dan delegasian kewenangan di wilayah serta implementasinya	√	√	√	√	√
Peningkatan dan Pengembangan Kerjasama Daerah	Meningkatkan kualitas kerjasama dengan daerah lain dan pihak ketiga melalui pengawasan dan pengendalian kerjasama	√	√	√	√	√
Peningkatan kajian peraturan perundang-undangan	Kajian peraturan perundang-undangan	√	√	√	√	√
Reformasi birokrasi	Penyempurnaan regulasi di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan pengembangan kinerja	√	√	√	√	√
	Peningkatan pengetahuan dan pemahaman Perangkat Daerah akan program dan permasalahan bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja	√	√	√	√	√
Pengembangan dan Pemberdayaan Perekonomian Daerah dalam mendorong peningkatan kesejahteraan masyarakat	Mendorong dan memfasilitasi pengembangan produk produk hasil lokal serta meningkatkan pelayanan dan kinerja usaha Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	√	√	√	√	√
Peningkatan monitoring dan pengendalian pelaksanaan pembangunan daerah	Penyelenggaraan pengendalian pembangunan melalui monitoring dan evaluasi pembangunan secara baik dan tepat waktu	√	√	√	√	√
Peningkatan Pembinaan Keagamaan, Kesehatan dan Peningkatan Kesejahteraan Rakyat	Peningkatan koordinasi dan fasilitasi kegiatan keagamaan, kesehatan dan sosial kemasyarakatan	√	√	√	√	√
Peningkatan pengadaan barang/jasa melalui Bagian PBJ secara elektronik.	Optimalisasi pengadaan barang/jasa melalui Bagian PBJ secara elektronik	√	√	√	√	√
Peningkatan pelayanan peliputan dan penyebaran informasi	Meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik, dokumentasi dan peliputan	√	√	√	√	√

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan pelayanan kegiatan kedinasan Pimpinan dan Perangkat Daerah	Peningkatan pelayanan kedinasan bagi pimpinan dan Perangkat Daerah	√	√	√	√	√
Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran dan kegiatan kedinasan pimpinan	Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	√	√	√	√	√
Peningkatan tertib administrasi keuangan dan aset bagian	Peningkatan pelaporan capaian kinerja dan keuangan	√	√	√	√	√
Pemenuhan sarana dan prasarana kantor	Peningkatan pelayanan sarana dan prasarana aparat	√	√	√	√	√
Terawatnya sarana dan prasarana kantor		√	√	√	√	√

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Terwujudnya penyusunan kebijakan, koordinasi, dan pelayanan administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah	Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan di bidang Tata Pemerintahan, Kerjasama dan Otonomi Daerah, Hukum, serta Organisasi	Peningkatan dan Pengendalian Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Melaksanakan tertib administrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan dan kelurahan menuju tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)
		Peningkatan kemampuan Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dan implementasi kewenangan	Peningkatan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah
			Peningkatan kapasitas perangkat daerah dalam penerapan sakip serta peningkatan hubungan antar lembaga
			Penyusunan peraturan tentang kewenangan dan pendelegasian kewenangan di wilayah serta implementasinya
		Peningkatan dan Pengembangan Kerjasama Daerah	Meningkatkan kualitas kerjasama dengan daerah lain dan pihak ketiga melalui pengawasan dan pengendalian kerjasama
		Peningkatan kajian peraturan perundang-undangan	Kajian peraturan perundang-undangan
		Reformasi birokrasi	Penyempurnaan regulasi di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan pengembangan kinerja
			Peningkatan pengetahuan dan pemahaman Perangkat Daerah akan program dan permasalahan bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
	Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan di bidang Perekonomian dan SDA, Administrasi Pembangunan, Kesejahteraan Rakyat, serta Pengadaan Barang/Jasa	Pengembangan dan Pemberdayaan Perekonomian Daerah dalam mendorong peningkatan kesejahteraan masyarakat	Mendorong dan memfasilitasi pengembangan produk produk hasil lokal serta meningkatkan pelayanan dan kinerja usaha Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)
		Peningkatan monitoring dan pengendalian pelaksanaan pembangunan daerah	Penyelenggaraan pengendalian pembangunan melalui monitoring dan evaluasi pembangunan secara baik dan tepat waktu
		Peningkatan Pembinaan Keagamaan, Kesehatan dan Peningkatan Kesejahteraan Rakyat	Peningkatan koordinasi dan fasilitasi kegiatan keagamaan, kesehatan dan sosial kemasyarakatan
		Peningkatan pengadaan barang/jasa melalui Bagian PBJ secara elektronik.	Optimalisasi pengadaan barang/jasa melalui Bagian PBJ secara elektronik
	Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan di bidang Komunikasi Pimpinan dan Protokol, Tata Usaha, Keuangan, serta Rumah Tangga	Peningkatan pelayanan peliputan dan penyebarluasan informasi	Meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik, dokumentasi dan peliputan
		Peningkatan pelayanan kegiatan kedinasan Pimpinan dan Perangkat Daerah	Peningkatan pelayanan kedinasan bagi pimpinan dan Perangkat Daerah
		Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran dan kegiatan kedinasan pimpinan	Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran
		Peningkatan tertib administrasi keuangan dan aset bagian	Peningkatan pelaporan capaian kinerja dan keuangan
		Pemenuhan sarana dan prasarana kantor	Peningkatan pelayanan sarana dan prasarana aparatur
		Terawatnya sarana dan prasarana kantor	

29. SEKRETARIAT DEWAN

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Sekretariat DPRD Kota Semarang mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Peningkatan Kualitas Pembentukan Peraturan Daerah dan Peningkatan Layanan terhadap DPRD dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Sekretariat DPRD Kota Semarang dijelaskan sebagai berikut.

5.2. Kebijakan

kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Sekretariat DPRD Kota Semarang agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Sekretariat DPRD Kota Semarang merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Sekretariat DPRD Kota Semarang.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Sekretariat DPRD Kota Semarang Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan Kualitas Pembentukan Peraturan Daerah	Penyiapan Ranperda yang berkualitas (Naskah Akademik dan Ranperda) sebelum ditetapkan menjadi Propemperda	Peningkatan Sistem, Mekanisme dan Prosedur Kerja	Peningkatan Waktu Penyelesaian	Peningkatan Kualitas Produk	Peningkatan Kompetensi dan Perilaku SDM	Peningkatan penanganan pengaduan, saran dan masukan

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Meningkatkan kinerja pelayanan sekretariat DPRD dalam mendukung kinerja DPRD	Meningkatnya kapasitas dan kualitas kinerja DPRD	Peningkatan Kualitas Pembentukan Peraturan Daerah	Penyiapan Ranperda yang berkualitas (Naskah Akademik dan Ranperda) sebelum ditetapkan menjadi Propemperda
	Meningkatnya penyelenggaraan tugas fungsi Sekretariat DPRD	Peningkatan Layanan terhadap DPRD	Peningkatan kuantitas pembahasan Raperda dengan melibatkan stakeholders terkait
			Penguatan kapasitas internal (Sarana Prasarana) Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi fungsi DPRD utamanya dalam penjadwalan kegiatan DPRD
			Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengelolaan keuangan yang akuntabel

30. BAPPEDA

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien, dimana strategi dan arah kebijakan ini akan menjadi rujukan dalam perumusan program, kegiatan dan sub kegiatan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Bappeda Kota Semarang. Dari hasil analisis tersebut dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik dan operasional.

Pada bab sebelumnya telah ditetapkan beberapa sasaran dalam rangka pencapaian tujuan dalam Renstra Bappeda Kota Semarang Tahun 2021 – 2026. Untuk mencapai sasaran – sasaran tersebut kemudian dirumuskan beberapa strategi, yang selanjutnya dijabarkan dalam arah kebijakan sebagai berikut :

Sasaran 1

Terwujudnya Perencanaan Pembangunan Daerah yang Konsisten dan Akuntabel

Dalam pencapaian sasaran ini, dirumuskan strategi dan arah kebijakan sebagai berikut :

Strategi 1.1 Pengoptimalan Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Hasil Rencana Pembangunan Daerah

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **meningkatkan koordinasi penyusunan rencana pembangunan daerah yang didukung pengendalian dan evaluasi serta penyediaan data informasi kebutuhan perencanaan.**

Arah kebijakan ini akan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.

Strategi 1.2 Pengoptimalan Koordinasi, Sinkronisasi dan Sinergitas dalam Perencanaan Pembangunan Daerah antar Bidang

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **meningkatkan koordinasi, sinkronisasi dan sinergitas dalam perencanaan pembangunan daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Sumber Daya Alam, serta Infrastruktur dan Kewilayahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah.

Sasaran 2

Terwujudnya Inovasi dan Penelitian Pengembangan yang Berkualitas dalam Mendukung Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah

Dalam pencapaian sasaran ini, dirumuskan strategi dan arah kebijakan sebagai berikut :

Strategi 2.1 Pengoptimalan Inovasi dan Penelitian Pengembangan dalam Mendukung Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **mewujudkan inovasi, penelitian dan pengembangan yang aplikatif bagi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah.**

Arah kebijakan ini akan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penelitian dan Pengembangan Daerah.

Sasaran 3

Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan Bappeda

Dalam pencapaian sasaran ini, dirumuskan strategi dan arah kebijakan sebagai berikut :

Strategi 3.1 Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu (a) pelaporan kinerja dan keuangan OPD; (b) peningkatan sarana dan prasarana aparatur; (c) peningkatan kualitas SDM.

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Bappeda Kota Semarang Tahun 2021 - 2026 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan
Bappeda Kota Semarang Tahun 2021-2026

<i>Visi : Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat Berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika</i>			
<i>Misi 5 : Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia</i>			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terwujudnya Perencanaan Pembangunan Daerah yang Berkualitas untuk Tercapainya Pembangunan Kota Semarang yang Semakin Hebat	1. Terwujudnya Perencanaan Pembangunan Daerah yang Konsisten dan Akuntabel	1.1 Pengoptimalan Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Hasil Rencana Pembangunan Daerah	Meningkatkan Koordinasi Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah yang Didukung Pengendalian dan Evaluasi serta Penyediaan Data Informasi Kebutuhan Perencanaan
		1.2 Pengoptimalan Koordinasi, Sinkronisasi dan Sinergitas dalam Perencanaan Pembangunan Daerah antar Bidang	Meningkatkan Koordinasi, Sinkronisasi dan Sinergitas dalam Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Sumber Daya Alam, serta Infrastruktur dan Kewilayahan

Visi : Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat Berlandaskan Pancasila dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika

Misi 5 : Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis dan Menyusun Produk Hukum yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
	2. Terwujudnya Inovasi dan Penelitian Pengembangan yang Berkualitas dalam Mendukung Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	2.1 Pengoptimalan Inovasi dan Penelitian Pengembangan dalam Mendukung Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Mewujudkan Inovasi, Penelitian dan Pengembangan yang Aplikatif bagi Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah
	3. Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan Bappeda	3.1 Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	1. Pelaporan Kinerja dan Keuangan Omd 2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 3. Peningkatan Kualitas SDM

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan **pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan**, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Bappeda Kota Semarang dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

31. BPKAD

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang komprehensif tentang bagaimana Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang mencapai tujuan dan sasaran renstra dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Semarang dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang komprehensif dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

Strategi dan arah kebijakan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026 ditempuh dengan:

1. Akselerasi dan Pengembangan sistem Pengelolaan Keuangan daerah
Dengan kebijakan:
 - a. Penguatan mekanisme prosedur dan tahapan dalam perencanaan dan pelaporan keuangan daerah
 - b. Peningkatan jaringan dan kapasitas pemanfaatan teknologi dan sistem informasi pengelolaan keuangan
 - c. Penguatan monitoring dan evaluasi secara berkala pelaporan keuangan
 - d. Penguatan Kapasitas SDM pengelola keuangan secara khusus bidang IT
2. Peningkatan Pengelolaan dan Pemanfaatan Aset daerah
Dengan kebijakan:
 - a. Pencatatan dan Inventarisasi Aset secara terintegrasi
 - b. Pemanfaatan dan kerjasama terkait peningkatan nilai pendapatan aset
 - c. Penguatan dan pemanfaatan sistem data dan informasi aset
 - d. Penguatan mekanisme, prosedur dan tahapan dalam pemusnahan aset
3. Optimalisasi kapasitas kelembagaan perangkat daerah
Dengan kebijakan:
 - a. Peningkatan sumber daya aparatur
 - b. Peningkatan sarana prasarana aparatur
 - c. Peningkatan pelaporan kinerja dan keuangan perangkat daerah

Selengkapnya keterkaitan antara Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026 disajikan pada tabel berikut:

Tabel 5.1.
Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah BPKAD Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kinerja Pengelolaan Keuangan secara Tertib, Transparan dan Akuntabel	Meningkatnya laporan pertanggungjawaban keuangan daerah yang transparan dan akuntabel	Akselerasi dan Pengembangan sistem Pengelolaan Keuangan daerah	Penguatan mekanisme prosedur dan tahapan dalam perencanaan dan pelaporan keuangan daerah Peningkatan jaringan dan kapasitas pemanfaatan teknologi dan sistem informasi pengelolaan keuangan Penguatan monitoring dan evaluasi secara berkala pelaporan keuangan Penguatan Kapasitas SDM pengelola keuangan secara khusus bidang IT
	Meningkatnya sistem pengelolaan serta pemanfaata aset yang profesional	Peningkatan Pengelolaan dan Pemanfaatan Aset daerah	Pencatatan dan Inventarisasi Aset secara terintegrasi Pemanfaatan dan kerjasama terkait peningkatan nilai pendapatan aset Penguatan dan pemanfaatan sistem data dan informasi aset Penguatan mekanisme, prosedur dan tahapan dalam pemusnahan aset
	Terwujudnya kualitas pelayanan kinerja perangkat daerah	Optimalisasi kapasitas kelembagaan perangkat daerah	Peningkatan sumber daya aparatur Peningkatan sarana prasarana aparatur Peningkatan pelaporan kinerja dan keuangan perangkat daerah

32. BAPENDA

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang dijelaskan sebagai berikut.

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatkan pendapatan asli daerah	Optimalisasi Pendapatan Asli Daerah	Peningkatan intensifikasi dan ekstensifikasi Pendapatan Asli Daerah	Peningkatan intensifikasi dan ekstensifikasi Pendapatan Asli Daerah	Peningkatan intensifikasi dan ekstensifikasi Pendapatan Asli Daerah	Peningkatan intensifikasi dan ekstensifikasi Pendapatan Asli Daerah	Peningkatan intensifikasi dan ekstensifikasi Pendapatan Asli Daerah
Peningkatan kapasitas kelembagaan	Peningkatan kualitas SDM	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi umum perangkat daerah - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi umum perangkat daerah - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi umum perangkat daerah - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi umum perangkat daerah - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi umum perangkat daerah - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	Peningkatan laporan keuangan dan administrasi	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
			- Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah			
	Koordinasi, asistensi, evaluasi dan monitoring Dana Perimbangan dan Dana transfer lainnya	- Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	- Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	- Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	- Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	- Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Meningkatkan kemandirian keuangan daerah	Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah	Meningkatkan pendapatan asli daerah	Optimalisasi pendapatan asli daerah
	Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan kapasitas kelembagaan	1. Peningkatan kualitas SDM
			2. Peningkatan sarpras aparatur
			3. Peningkatan laporan keuangan dan administrasi
			4. Koordinasi, asistensi, evaluasi dan monitoring Dana Perimbangan dan Dana transfer lainnya

33. BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

5.1. Strategi dan Kebijakan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan, untuk mewujudkan misi, tujuan, dan sasaran Visi Walikota dan Wakil Walikota Terpilih Periode 2021-2026 di susun strategi dan kebijakan sebagai berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI			
MISI KE-V :Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis Dan Menyusun Produk Hukum Yang Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan aparatur sipil negara (ASN) yang profesional	Meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian	Meningkatkan kelembagaan dan kinerja pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan	Peningkatan pelayanan administrasi ASN BKPP
			Peningkatan kapasitas dan kapabilitas ASN BKPP
	Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur sipil negara (ASN)	Meningkatkan akurasi database Kepegawaian	Peningkatan akurasi database administrasi kepegawaian dengan pemanfaatan Teknologi informasi
			Peningkatan sarana dan prasarana pendukung teknologi informasi
	Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur sipil negara (ASN)	Meningkatkan kompetensi ASN melalui pendidikan dan pelatihan dan sejenisnya	Peningkatan dan pengembangan penyelenggaraan diklat dan sejenisnya
			Peningkatan dan pengembangan kelembagaan diklat
	Mengoptimalkan pembinaan dan pengembangan aparatur ASN	Peningkatan proses recruitment ASN	
		Peningkatan pembinaan dan pengembangan karir ASN	
		Penguatan sistem reward and punishment ASN	

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis untuk menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang yang mengarahkan pada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan. Tujuan organisasi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi organisasi yang mengandung makna:

- a. Merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu sampai tahun terakhir Renstra;
- b. Menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas dan fungsi organisasi;
- c. Meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran dan strategi organisasi berupa kebijakan program operasional dan kegiatan pokok organisasi selama kurun waktu Rencana Strategis.

Berdasarkan arahan arti dan makna penetapan tujuan organisasi tersebut maka Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan mengadopsi dari Visi dan Misi Walikota Semarang menetapkan tujuan **“Mewujudkan Aparatur Sipil Negara (ASN) Yang Professional”**

Tujuan tersebut memiliki kesepakatan bahwa Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan harus mampu mewujudkan aparatur Pemerintah Kota Semarang yang bertindak secara profesional sebagai perencana, pelaksana dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan Kota Semarang melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik. Selanjutnya Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan menentukan “Indeks Profesionalitas ASN” sebagai indikator tujuan.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, dan rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian *outcome* program, yang dirumuskan untuk mencapai atau menjelaskan tujuan serta disusun dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis.

Dalam rangka mencapai tujuan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang **“Mewujudkan Aparatur Sipil Negara (ASN) Yang Professional”** selanjutnya diwujudkan dengan 2 (dua) Sasaran, yaitu :

1. Sasaran ke-1 meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian dengan indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah nilai Indeks Kepuasan Layanan Kepegawaian
2. Sasaran ke-2 meningkatnya sumber daya aparatur sipil negara (ASN) dengan indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah Indeks Merit Sistem.

Selanjutnya strategi yang merupakan rumusan penjelasan langkah prioritas untuk mencapai sasaran adalah (1) Meningkatkan kelembagaan dan kinerja pelayanan pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (2) Meningkatkan akurasi database Kepegawaian (3) Meningkatkan kompetensi ASN melalui pendidikan dan pelatihan dan sejenisnya (4) Mengoptimalkan pembinaan dan pengembangan aparatur ASN .

Kemudian dijabarkan melalui arah kebijakan yaitu (1) Peningkatan pelayanan administrasi ASN BKPP, (2) Peningkatan kapasitas dan kapabilitas ASN BKPP, (3) Peningkatan akurasi database administrasi kepegawaian dengan pemanfaatan Teknologi informasi, (4) Peningkatan sarana dan prasarana pendukung teknologi informasi, (5) Peningkatan dan pengembangan penyelenggaraan diklat dan sejenisnya, (6) Peningkatan dan pengembangan kelembagaan diklat, (7) Peningkatan proses *recruitment* ASN, (8) Peningkatan pembinaan dan pengembangan karir ASN, (9) Penguatan sistem *reward and punishment* ASN.

34. INSPEKTORAT

Strategi Inspektorat Kota Semarang

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan untuk mencapai tujuan dan sasaran. Berbagai rumusan strategi yang disusun menunjukkan kemantapan perangkat daerah dalam memegang prinsipnya sebagai unsur perangkat pengawas daerah. Perencanaan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien sebagai pola strategis pembangunan akan memberikan nilai tambah (*value added*) pada pencapaian pembangunan daerah dari segi kuantitas maupun kualitasnya. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan.

Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Inspektorat Kota Semarang dijelaskan sebagai berikut.

Tujuan :

Mewujudkan Penguatan Peran Pengawasan Internal dalam Mewujudkan Birokrasi Yang Bersih Dan Akuntabel.

Sasaran 1 :

Terwujudnya Penguatan Peran Pengawasan Internal dalam Mewujudkan Birokrasi Yang Bersih Dan Akuntabel.

1. **Strategi 1** : meningkatkan penerapan SPIP di lingkungan Perangkat Daerah.

Arah Kebijakan 1 : mendorong peran aktif Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka peningkatan penerapan SPIP di lingkungan Perangkat Daerah.

Program sebagai berikut :

- a. **Program** Penyelenggaraan Pengawasan.

Kegiatan pembangunan sebagai berikut :

- 1) **Penyelenggaraan Pengawasan Internal**, dengan sub kegiatan:
 - a) Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah;
 - b) Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah;
 - c) Reviu Laporan Kinerja;
 - d) Reviu Laporan Keuangan;
 - e) Kerjasama Pengawasan Internal; dan
 - f) Monitoring Dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI Dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP.

- 2) **Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu**, dengan sub kegiatan :
 - 1) Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah; dan
 - 2) Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu.
- b. **Program** Rumusan Kebijakan, Pendampingan Dan Asistensi.
Kegiatan pembangunan sebagai berikut :
 - 1) **Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan**, dengan sub kegiatan :
 - a. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan; dan
 - b. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan.
 - 2) **Pendampingan Dan Asistensi**, dengan sub kegiatan :
 - a. Pendampingan Dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah;
 - b. Pendampingan, Asistensi Dan Penilaian Reformasi Birokrasi;
 - c. Koordinasi, Monitoring, Dan Evaluasi Serta Verifikasi Pencegahan Dan Pemberantasan Korupsi; dan
 - d. Pendampingan, Asistensi Dan Verifikasi Penegakan Integritas.
2. **Strategi 2** : meningkatkan kualitas penerapan manajemen risiko.
Arah Kebijakan 2 : melakukan perbaikan atas kelemahan penerapan manajemen risiko dengan mengoptimalkan peran apip dalam penerapan manajemen risiko terutama pada unsur kemitraan dan proses manajemen risiko.
Program : Rumusan Kebijakan, Pendampingan Dan Asistensi.
Kegiatan pembangunan adalah "Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan", dengan sub kegiatan:
 - a. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan; dan
 - b. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan.
3. **Strategi 3** : peningkatan peran APIP dalam memberikan *Early Warning System* kepada Kepala Daerah.
Arah Kebijakan 3 : Peningkatan Pengawasan dan Pengendalian Internal Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
Program sebagai berikut :
Program Penyelenggaraan Pengawasan.
Kegiatan pembangunan sebagai berikut :
 - a. **Penyelenggaraan Pengawasan Internal**, dengan sub kegiatan:
 - 1) Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah;
 - 2) Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah;
 - 3) Reviu Laporan Kinerja;
 - 4) Reviu Laporan Keuangan; dan
 - 5) Kerjasama Pengawasan Internal.
 - b. **Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu**, dengan sub kegiatan :
 - 1) Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah; dan
 - 2) Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu.

Sasaran 2 :

Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

1. **Strategi 4** : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan.
Arah Kebijakan 4.1 : Peningkatan kualitas sumber daya manusia.
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Kegiatan rutin adalah, “Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah”, dengan sub kegiatan :

- 1) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi; dan
- 2) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.

2. **Strategi 4 :** Peningkatan Kapasitas Kelembagaan.

Arah Kebijakan 4.2 : Peningkatan pelayanan kinerja dan keuangan Inspektorat.

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Kegiatan rutin sebagai berikut :

a. **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah,** dengan sub kegiatan :

- 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
- 2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD;
- 3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD;
- 4) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD;
- 5) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD; dan
- 6) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

b. **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah,** dengan sub kegiatan:

- 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
- 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN;
- 3) Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD;
- 4) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD; dan
- 5) Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran.

3. **Strategi 4 :** Peningkatan Kapasitas Kelembagaan.

Arah Kebijakan 4.3 : Peningkatan sarana dan prasarana aparatur.

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Kegiatan rutin sebagai berikut :

a. **Administrasi Umum Perangkat Daerah,** dengan sub kegiatan :

- 1) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
- 2) Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
- 3) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
- 4) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- 5) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
- 6) Fasilitasi Kunjungan Tamu;
- 7) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD; dan
- 8) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.

b. **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah,** dengan sub kegiatan :

- 1) Pengadaan Mebel;
- 2) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan; dan
- 3) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

- c. **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**, dengan sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
- d. **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**, dengan sub kegiatan :
 - 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
 - 3) Pemeliharaan Mebel;
 - 4) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya; dan
 - 5) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

Arah Kebijakan Inspektorat Kota Semarang

Arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan pengejawantahan dari strategi pembangunan daerah yang difokuskan pada prioritas-prioritas pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan.

Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Inspektorat kota Semarang.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Inspektorat Kota Semarang Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
meningkatkan penerapan SPIP di lingkungan Perangkat Daerah	mendorong peran aktif Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka peningkatan penerapan SPIP di lingkungan Perangkat Daerah	✓	✓	✓	✓	✓
meningkatkan kualitas penerapan manajemen risiko	melakukan perbaikan atas kelemahan penerapan manajemen risiko dengan mengoptimalkan peran apip dalam penerapan manajemen risiko	✓	✓	✓	✓	✓

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
	terutama pada unsur kemitraan dan proses manajemen risiko					
Peningkatan peran APIP dalam memberikan Early Warning System kepada Kepala Daerah	Peningkatan Pengawasan dan Pengendalian Internal Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	✓	✓	✓	✓	✓
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	✓	✓	✓	✓	✓
	Peningkatan Pelayanan Kinerja Dan Keuangan Inspektorat	✓	✓	✓	✓	✓
	Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	✓	✓	✓	✓	✓

Berdasar penjelasan di atas dapat digambarkan kerangka keterkaitan Strategi dan Arah Kebijakan pada VISI MISI Walikota dan Wakil Walikota Semarang dengan Tujuan dan Sasaran Inspektorat Kota Semarang pada tabel 5.2 dibawah ini:

Tabel 5.2
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

VISI : “Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang Berdasarkan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Berbhineka Tunggal Ika”.			
MISI 5 : Menjalankan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Secara Dinamis Dan Menyusun Produk Hukum Sesuai Nilai-Nilai Pancasila Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.			
Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Arah Kebijakan
Mewujudkan Penguatan Peran Pengawasan Internal dalam Mewujudkan Birokrasi Yang Bersih Dan Akuntabel	Terwujudnya Penguatan Peran Pengawasan Internal dalam Mewujudkan Birokrasi Yang Bersih Dan Akuntabel	meningkatkan penerapan SPIP di lingkungan Perangkat Daerah	mendorong peran aktif Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka peningkatan penerapan SPIP di lingkungan Perangkat Daerah
		meningkatkan kualitas penerapan manajemen risiko	melakukan perbaikan atas kelemahan penerapan manajemen risiko dengan mengoptimalkan peran apip dalam penerapan manajemen risiko terutama pada unsur kemitraan dan proses manajemen risiko
		Peningkatan peran APIP dalam memberikan Early Warning System kepada Kepala Daerah	Peningkatan Pengawasan dan Pengendalian Internal Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia
			Peningkatan Pelayanan Kinerja Dan Keuangan Inspektorat
			Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur

35. KEC. SEMARANG SELATAN

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Kecamatan Semarang Selatan mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S - O (*Strengths - Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Kecamatan Semarang Selatan dijelaskan sebagai berikut.

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- Peningkatan Kualitas SDM
- Peningkatan Laporan Keuangan
- Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan

kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat da

lam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

SASARAN 4: Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Tabel 5.1.
TUJUAN, SASARAN DAN STRATEGI KECAMATAN SEMARANG SELATAN
TAHUN 2021-2026

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI (PRIORITAS)
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	1. Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan
	2. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik
	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat
	4. Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Kecamatan Semarang Selatan agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Kecamatan Semarang Selatan merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Kecamatan Semarang Selatan.

Tabel 5.2.
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
KECAMATAN SEMARANG SELATAN TAHUN 2021-2026

No	SASARAN	STRATEGI (PRIORITAS)	KEBIJAKAN
1	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan Kualitas SDM
			Peningkatan Laporan Keuangan
			Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
2	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi
3	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan
4	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

Tabel 5.3.
TARGET KEBIJAKAN KECAMATAN SEMARANG SELATAN TAHUN 2021-2026

STRATEGI (Prioritas)	ARAH KEBIJAKAN	TAHUN KE 1	TAHUN KE 2	TAHUN KE 3	TAHUN KE 4	TAHUN KE 5
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan Kualitas SDM	V	V	V	V	V
	Peningkatan Laporan Keuangan	V	V	V	V	V
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	V	V	V	V	V
Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi	V	V	V	V	V
Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan	V	V	V	V	V
Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta	Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan	V	V	V	V	V

STRATEGI (Prioritas)	ARAH KEBIJAKAN	TAHUN KE 1	TAHUN KE 2	TAHUN KE 3	TAHUN KE 4	TAHUN KE 5
Wawasan Kebangsaan	Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan					

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Semarang Selatan Kota Semarang Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.4.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi			
	1. Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan sarana prasarana aparatur Peningkatan laporan keuangan dan administrasi
	2. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi
	3. Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan
	4. Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan kapasitas penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinergitas dan harmonisasi hubungan antar aparat penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta peran serta masyarakat dalam menerapkan wawasan kebangsaan di kecamatan dan kelurahan

36. KEC. SEMARANG UTARA

Strategi dan Kebijakan

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program - program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.

Kecamatan Semarang Utara dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut diatas menetapkan strategi sebagai berikut:

1. Peningkatan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan umum Kecamatan / Kelurahan
2. Peningkatan kualitas dan manajemen pelayanan publik
3. Peningkatankeberdayaan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan wilayah
4. Peningkatan wilayah Kecamatan yang bersih dan sehat berbasis pemberdayaan masyarakat
5. Peningkatan ketertiban dan ketentraman lingkungan
6. Peningkatan pendayagunaan aset Kecamatan / Kelurahan
7. Peningkatan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan
8. Fasilitasi peningkatan Sumber Daya Aparatur, Kinerja Pelayanan serta Tertib dan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan

5.1. Strategi

Secara garis besar, strategi yang ditetapkan mempunyai ruang lingkup:

1. Internal

Melakukan konsultasi dengan Pimpinan Pemerintah Kota Semarang, Pimpinan Perangkat Daerah (PD), pemantapan hubungan kerja dan koordinasi, pembinaan dan motivasi kepada Staf secara hierarkhis vertikal dan atau pelatihan di kantor sendiri (*in house training*) serta penyusunan piranti lunak (mekanisme, prosedur kerja tetap).

2. Eksternal

Mengikuti rapat koordinasi dan/atau konsultasi dengan Pemerintah Kota Semarang, menjalin koordinasi antar Perangkat Daerah (PD) di lingkungan Pemerintah Kota Semarang.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Adapun kebijakan yang diambil kecamatan Semarang Utara adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan manajemen penyelenggaraan pemerintahan umum Kecamatan / Kelurahan
- 2) Meningkatkan koordinasi inter dan lintas sektoral di bidang pemerintahan umum
- 3) Meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih baik

- 4) Meningkatkan sarana prasarana dan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik
- 5) Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan sarana prasarana umum wilayah Kecamatan dan Kelurahan yang baik dan representatif
- 6) Meningkatkan keberdayaan masyarakat dan mengembangkan potensi lokal wilayah Kecamatan dan Kelurahan
- 7) Meningkatkan kebersihan wilayah Kecamatan dan Kelurahan secara berkelanjutan
- 8) Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam mewujudkan perilaku dan lingkungan bersih serta sehat
- 9) Meningkatkan peran serta masyarakat dalam menjaga ketertiban dan ketentraman lingkungan serta perlindungan masyarakat
- 10) Meningkatkan manajemen pengelolaan aset Pemerintah di Kecamatan dan Kelurahan
- 11) Mengoptimalkan potensi pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan di Kelurahan dan Kecamatan secara intensif
- 12) Meningkatkan standar dan kualitas pelayanan administrasi perkantoran
- 13) Meningkatkan penyediaan dan kualitas sarana prasarana aparatur
- 14) Meningkatkan tertib dan kualitas perencanaan serta pelaporan kinerja dan keuangan

Demikian penjelasan secara spesifik akan kondisi riil Kecamatan Semarang Utara berdasarkan tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Semarang Utara Tahun 2021 – 2026 , sebagaimana tercantum dalam matrik di bawah ini:

Tabel 5.1
Matrik Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Arah Kebijakan
Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang Tahun 2021 – 2026

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya-birokrasi Kecamatan dan Kelurahan yang bersih, melayani dan memberdayakan masyarakat	Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik serta pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan	1. Peningkatan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan umum Kecamatan / Kelurahan	a. Meningkatkan manajemen penyelenggaraan pemerintahan umum Kecamatan / Kelurahan
		b. Meningkatkan koordinasi inter dan lintas sektoral di bidang pemerintahan umum	
		2. Peningkatan kualitas dan manajemen pelayanan publik	a. Meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih baik
		b. Meningkatkan sarana prasarana dan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik	
		2. Peningkatan keberdayaan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan wilayah	a. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan sarana prasarana umum wilayah Kecamatan dan Kelurahan yang baik dan representatif
		b. Meningkatkan keberdayaan masyarakat dan mengembangkan potensi lokal wilayah Kecamatan dan Kelurahan	
		3. Peningkatan wilayah Kecamatan yang bersih dan sehat berbasis pemberdayaan masyarakat	a. Meningkatkan kebersihan wilayah Kecamatan dan Kelurahan secara berkelanjutan
		b. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam mewujudkan perilaku dan lingkungan bersih serta sehat	
		4. Peningkatan ketertiban dan ketentraman lingkungan	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam menjaga ketertiban dan ketentraman lingkungan serta perlindungan masyarakat
		5. Peningkatan pendayagunaan aset Kecamatan / Kelurahan	Meningkatkan manajemen pengelolaan aset Pemerintah di Kecamatan dan Kelurahan
	6. Peningkatan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	Mengoptimalkan potensi pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan di Kelurahan dan Kecamatan secara intensif	
	Sasaran 2 : Meningkatnya manajemen Sumber Daya Aparatur dan Kinerja Pelayanan Kecamatan	Fasilitasi peningkatan Sumber Daya Aparatur, Kinerja Pelayanan serta Tertib dan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan	a. Meningkatkan standar dan kualitas pelayanan administrasi perkantoran
	b. Meningkatkan penyediaan dan kualitas sarana prasarana aparatur		
	d) Meningkatkan tertib dan kualitas perencanaan serta pelaporan kinerja dan keuangan		

37. KEC. SEMARANG BARAT

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Kecamatan Semarang Barat mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S - O (*Strengths - Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Kecamatan Semarang Barat dijelaskan sebagai berikut :

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- Peningkatan Kualitas SDM
- Peningkatan Laporan Keuangan
- Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

SASARAN 2 : Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

SASARAN 3: Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

SASARAN 4: Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- Meningkatkan Sinergitas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran Dan Strategi Kecamatan Semarang Barat Tahun 2021-2026

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI (PRIORITAS)
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	5. Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan
	6. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik
	7. Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI (PRIORITAS)
	8. Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Kecamatan Semarang Barat agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Kecamatan Semarang Barat merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Kecamatan Semarang Barat.

Tabel 5.2.
Target Kebijakan Kecamatan Semarang Barat Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	1. Peningkatan Kualitas SDM 2. Peningkatan Laporan Keuangan 3. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	V	V	V	V	V
Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Teknologi	V	V	V	V	V
Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan	V	V	V	V	V
Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinergitas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan	V	V	V	V	V

Tabel 5.3.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Kualitas SDM 2. Peningkatan Laporan Keuangan 3. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Teknologi
	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan;	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan
	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

38. KEC. SEMARANG TIMUR

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Kecamatan Semarang Timur mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Kecamatan Semarang Timur dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Kecamatan Semarang Timur dijelaskan sebagai berikut.

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- **Peningkatan pelaporan kinerja dan Keuangan perangkat daerah**
- **Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Teknologi.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat
Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

5.2. Kebijakan

kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Kecamatan Semarang Timur agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Kecamatan Semarang Timur merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Kecamatan Semarang Timur.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Kecamatan Semarang Timur Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan pelaporan kinerja dan Keuangan perangkat daerah	V	V	V	V	V
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	V	V	V	V	V
Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi	V	V	V	V	V
Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan	V	V	V	V	V

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan	V	V	V	V	V

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Semarang Timur Kota Semarang Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan wawasan kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi			
	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan sarana prasarana aparatur
			Peningkatan pelaporan kinerja dan Keuangan perangkat daerah
	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi
	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan
	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan kapasitas penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinergitas dan harmonisasi hubungan antar aparat penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta peran masyarakat dalam menerapkan wawasan kebangsaan di kecamatan dan kelurahan

39. KEC. SEMARANG TENGAH

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Kecamatan Semarang Tengah mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Kecamatan Semarang Tengah dijelaskan sebagai berikut.

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- **Peningkatan pelaporan kinerja dan Keuangan perangkat daerah**
- **Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

SASARAN 2 : Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan public

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Teknologi.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

SASARAN 3 : Meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat
Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

SASARAN 4 : Meningkatkan Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Meningkatkan Sinergitas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Kecamatan Semarang Tengah agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Kecamatan Semarang Tengah merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Kecamatan Semarang Tengah.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Kecamatan Semarang Tengah Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan sarana prasarana aparatur	V	V	V	V	V
	Peningkatan laporan keuangan dan administrasi	V	V	V	V	V
Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi	V	V	V	V	V
Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan	V	V	V	V	V
Peningkatan kapasitas penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta	Meningkatkan Sinergitas dan harmonisasi hubungan antar aparat penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta	V	V	V	V	V

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Wawasan Kebangsaan	peran serta masyarakat dalam menerapkan wawasan kebangsaan di kecamatan dan kelurahan					

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Semarang Tengah Kota Semarang Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi			
	1. Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan sarana prasarana aparatur Peningkatan laporan keuangan dan administrasi
	2. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi
	3. Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan
	4. Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan kapasitas penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinergitas dan harmonisasi hubungan antar aparat penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta peran serta masyarakat dalam menerapkan wawasan kebangsaan di kecamatan dan kelurahan

40. KEC. GUNUNGPATI

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Kecamatan Gunungpati mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Kecamatan Gunungpati dijelaskan sebagai berikut.

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- **Peningkatan pelaporan kinerja dan Keuangan perangkat daerah**
- **Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Teknologi.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

SASARAN 3 : Meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat
Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

SASARAN 4 : Meningkatkan Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Meningkatkan Sinergitas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Kecamatan Gunungpati agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Kecamatan Gunungpati merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Kecamatan Gunungpati.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Kecamatan Gunungpati Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan pelaporan kinerja dan Keuangan perangkat daerah	V	V	V	V	V
	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	V	V	V	V	V
Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi	V	V	V	V	V

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan	V	V	V	V	V
Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinergitas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan	V	V	V	V	V

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Gunungpati Kota Semarang Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan pelaporan kinerja dan Keuangan perangkat daerah Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi
	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan
	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinergitas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

41. KEC. TUGU

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Kecamatan Tugu mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Kecamatan Tugu dijelaskan sebagai berikut.

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- **Peningkatan pelaporan kinerja dan Keuangan perangkat daerah**
- **Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

SASARAN 2 : Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Teknologi.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat
Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Kecamatan Tugu agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Kecamatan Tugu merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Kecamatan Tugu.

Tabel 5.1.

Arah Kebijakan Kecamatan Tugu Tahun 2021-2026

Visi :	Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang Berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber- Bhinneka Tunggal Ika
Misi 1 :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Produktif untuk mencapai kesejahteraan dan keadilan sosial. 2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila. 3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.

	<p>4. Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.</p> <p>5. Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.</p>		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan wawasan kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi
	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan
	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan dan Kelurahan	Peningkatan kapasitas penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan
	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah [NILAI AKIP]	Peningkatan kapasitas kelembagaan	1. Pelaporan kinerja dan keuangan Perangkat Daerah 2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Tugu Kota Semarang Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi			
	1. Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan sarana prasarana aparatur Peningkatan laporan keuangan dan administrasi
	2. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi
	3. Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan
	4. Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan kapasitas penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinergitas dan harmonisasi hubungan antar aparat penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta peran serta masyarakat dalam menerapkan wawasan kebangsaan di kecamatan dan kelurahan

42. KEC. MIJEN

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Kecamatan Mijen mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Kecamatan Mijen dijelaskan sebagai berikut.

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- **Peningkatan pelaporan kinerja dan Keuangan perangkat daerah**
- **Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Teknologi.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat
Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Meningkatkan Sinergitas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Kecamatan Mijen agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Kecamatan Mijen merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Kecamatan Mijen.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Kecamatan Mijen Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	1. Peningkatan Kualitas SDM 2. Peningkatan Laporan Keuangan 3. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	V	V	V	V	V
Pengembangan Program Pelayanan Publik	1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi	V	V	V	V	V
Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	1. Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan	V	V	V	V	V

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan	1. Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan	V	V	V	V	V

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Mijen Kota Semarang Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

VISI	:	Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang Berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber- Bhinneka Tunggal Ika		
MISI 5	:	Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis & menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia		
Tujuan		Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
TUJUAN : Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan wawasan kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	1	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	tingkatan Kualitas SDM tingkatan Laporan Keuangan tingkatan Sarana dan Prasarana aratur
	2	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi
	3	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan;	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan
	4	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

43. KEC. GENUK

STRATEGI DAN KEBIJAKAN JANGKA MENENGAH KECAMATAN GENUK

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Kecamatan Genuk mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Kecamatan Genuk dijelaskan sebagai berikut.

- SASARAN 1:** Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah
Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan
Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :
- Peningkatan Kualitas SDM
 - Peningkatan Laporan Keuangan
 - Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- SASARAN 2:** Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik
Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik
Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :
- Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi
- Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

SASARAN 3: Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

SASARAN 4: Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- Meningkatkan Sinergitas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Tabel 5.1.
TUJUAN, SASARAN DAN STRATEGI KECAMATAN GENUK
TAHUN 2021-2026

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI (PRIORITAS)
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	9. Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan
	10. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik
	11. Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat
	12. Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Kecamatan Genuk agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Kecamatan Genuk merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan

lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Kecamatan Genuk.

Tabel 5.2.
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
KECAMATAN GENUK TAHUN 2021-2026

No	SASARAN	STRATEGI (PRIORITAS)	KEBIJAKAN
1	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah
			Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
2	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan public di Kecamatan dan Kelurahan	Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi
3	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan
4	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinergitas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

Tabel 5.3.
TARGET KEBIJAKAN KECAMATAN GENUK TAHUN 2021-2026

STRATEGI (Prioritas)	ARAH KEBIJAKAN	TAHUN KE 1	TAHUN KE 2	TAHUN KE 3	TAHUN KE 4	TAHUN KE 5
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	V	V	V	V	V
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	V	V	V	V	V

STRATEGI (Prioritas)	ARAH KE-BIJAKAN	TAHUN KE 1	TAHUN KE 2	TAHUN KE 3	TAHUN KE 4	TAHUN KE 5
Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi	V	V	V	V	V
Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan	V	V	V	V	V
Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinergitas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan	V	V	V	V	V

44. KEC. GAJAHMUNGKUR

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Kecamatan Gajahmungkur mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Kecamatan Gajahmungkur dijelaskan sebagai berikut.

SASARAN 1: Terwujudnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- Peningkatan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah
- Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

SASARAN 2: Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kinerja Pelayanan Publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

SASARAN 3: Meningkatnya Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan
Strategi : Peningkatan Partisipasi dan Keberdayaan Masyarakat

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- Meningkatkan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Kecamatan dan Kelurahan

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

SASARAN 4: Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan dan Kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

Meningkatkan Sinergitas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Kecamatan Gajahmungkur agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Kecamatan Gajahmungkur merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Kecamatan Gajahmungkur.

Tabel 5.1.

Arah Kebijakan Kecamatan Gajahmungkur Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	V	V	V	V	V
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	V	V	V	V	V
Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi	V	V	V	V	V
Peningkatan Partisipasi dan Keberdayaan Masyarakat	Meningkatkan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Kecamatan dan Kelurahan	V	V	V	V	V

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinergitas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Peran Serta Masyarakat dalam Menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan	V	V	V	V	V

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Gajahmungkur Kota Semarang Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik, Pemberdayaan Masyarakat serta Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Di Kecamatan dan Kelurahan dengan Pemanfaatan Teknologi Informasi			
	1. Terwujudnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
	2. Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kinerja Pelayanan Publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi
	3. Meningkatnya Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan	Peningkatan Partisipasi dan Keberdayaan Masyarakat	Meningkatkan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Kecamatan dan Kelurahan
	4. Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan dan Kelurahan	Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinergitas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Peran Serta Masyarakat dalam Menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

45. KEC. TEMBALANG

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Kecamatan Tembalang mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S - O (*Strengths - Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Kecamatan Tembalang dijelaskan sebagai berikut.

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu:

- **Peningkatan pelaporan kinerja dan Keuangan perangkat daerah**
- **Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

SASARAN 2 : Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Teknologi.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat
Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Meningkatkan Sinergitas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrument perencanaan yang memberikan panduan kepada Kecamatan Tembalang agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Kecamatan Tembalang merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memperhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Kecamatan Tembalang.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Kecamatan Tembalang Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	V	V	V	V	V
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	V	V	V	V	V
Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi	V	V	V	V	V

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan Partisipasi dan Keberdayaan Masyarakat	Meningkatkan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Kecamatan dan Kelurahan	V	V	V	V	V
Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinergitas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Peran Serta Masyarakat dalam Menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan	V	V	V	V	V

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Tembalang Kota Semarang Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 5.2.

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik, Pemberdayaan Masyarakat serta Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Di Kecamatan dan Kelurahan dengan Pemanfaatan Teknologi Informasi			
	1. Terwujudnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
	2. Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kinerja Pelayanan Publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi
	3. Meningkatnya Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan	Peningkatan Partisipasi dan Keberdayaan Masyarakat	Meningkatkan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Kecamatan dan Kelurahan
	4. Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, Ketentraman dan Ketertiban	Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Meningkatkan Sinergitas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	Umum di Kecamatan dan Kelurahan	serta Wawasan Kebangsaan	Umum serta Peran Serta Masyarakat dalam Menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

46. KEC. CANDISARI

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Kecamatan Candisarimencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Kecamatan Candisari dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategidan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Kecamatan Candisari dijelaskan sebagai berikut.

SASARAN 1	:	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah
Strategi	:	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan
Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :		
-		Peningkatan pelaporan kinerja dan Keuangan perangkat daerah
-		Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
SASARAN 2	:	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi	:	Pengembangan Program Pelayanan Publik
<p>Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Teknologi.</p> <p>Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik</p>		
SASARAN 3	:	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan
Strategi	:	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat
<p>Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan.</p> <p>Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan</p>		
SASARAN 4	:	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan
Strategi	:	Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan
<p>Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu Meningkatkan Sinergitas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan.</p> <p>Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</p>		

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Kecamatan Candisari agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Kecamatan Candisari merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Kecamatan Candisari .

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Kecamatan Candisari
Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatnya kapasitas lembaga kemasyarakatan Kecamatan dan Kelurahan	√	√	√	√	√
Peningkatan kapasitas penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta wawasan kebangsaan	Meningkatkan sinergitas dan harmonisasi hubungan antar aparat penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dengan peran serta masyarakat dalam menerapkan wawasan kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan	√	√	√	√	√
Pengembangan program pelayanan publik	Optimalisasi penyelenggaraan Pelayanan Publik melalui Pemanfaatan Teknologi	√	√	√	√	√
Peningkatan kapasitas Kelembagaan	Peningkatan Laporan Kinerja dan keuangan perangkat daerah	√	√	√	√	√
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	√	√	√	√	√

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi			
	1 Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan sarana prasarana aparatur Peningkatan laporan keuangan dan administrasi
	2 Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi
	3 Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	pembangunan di kecamatan dan kelurahan		
	4 Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan kapasitas penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinergitas dan harmonisasi hubungan antar aparat penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta peran serta masyarakat dalam menerapkan wawasan kebangsaan di kecamatan dan kelurahan

47. KEC. BANYUMANIK

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Kecamatan Banyumanik mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Kecamatan Banyumanik dijelaskan sebagai berikut.

SASARAN 1 :Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi :Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan

merumuskan arah kebijakan yaitu :

-Peningkatan pelaporan kinerja dan Keuangan perangkat daerah

-Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penunjang Urusan

Pemerintah Daerah

SASARAN 2 :Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi :Pengembangan Program Pelayanan Publik

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Teknologi.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan

Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

SASARAN 3 :Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi :Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat

Desa Dan Kelurahan

SASARAN 4 :Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Strategi :Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban

Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman Dan

Ketertiban Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Kecamatan Banyumanik agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Kecamatan Banyumanik merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Kecamatan Banyumanik.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Kecamatan Banyumanik Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	V	V	V	V	V
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	V	V	V	V	V
Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi	V	V	V	V	V
Peningkatan Partisipasi dan Keberdayaan Masyarakat	Meningkatkan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Kecamatan dan Kelurahan	V	V	V	V	V
Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinergitas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Peran Serta Masyarakat dalam Menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan	V	V	V	V	V

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Banyumanik Kota Semarang Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

VISI : Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang Berlandaskan Pancasila dalam Bingkai NKRI yang Ber- Bhinneka Tunggal Ika			
MISI V : Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi			
	1. Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah Peningkatan sarana prasarana aparatur
	2. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi
	3. Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan
	4. Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan kapasitas penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinergitas dan harmonisasi hubungan antar aparat penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta peran serta masyarakat dalam menerapkan wawasan kebangsaan di kecamatan dan kelurahan

48. KEC. NGALIYAN

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Kecamatan Ngaliyan mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Kecamatan Ngaliyan dijelaskan sebagai berikut.

SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- **Peningkatan pelaporan kinerja dan Keuangan perangkat daerah**
- **Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Teknologi.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

SASARAN 3 : Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat
Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dengan Peran Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.1.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi			
	1. Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan sarana prasarana aparatur Peningkatan pelaporan kinerja dan keuangan perangkat daerah
	2. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi
	3. Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan
	4. Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan kapasitas penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan sinergitas dan harmonisasi hubungan antar aparat penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dengan peran serta masyarakat dalam menerapkan wawasan kebangsaan di kecamatan dan kelurahan

49. KEC. GAYAMSARI

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Kecamatan Gayamsari mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S - O (*Strengths - Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Kecamatan Gayamsari dijelaskan sebagai berikut:

SASARAN 1 : Terwujudnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Strategi : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu :

- **Peningkatan sarana dan prasarana aparatur**
- **Peningkatan laporan keuangan dan administrasi**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

SASARAN 2 : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kinerja Pelayanan Publik

Strategi : Pengembangan Program Pelayanan Publik

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

SASARAN 3 : Meningkatnya Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan

Strategi : Peningkatan Partisipasi dan Keberdayaan Masyarakat
Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan Kecamatan dan Kelurahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

SASARAN 4 : Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan dan Kelurahan

Strategi : Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Wawasan Kebangsaan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan yaitu **Meningkatkan sinergitas dan harmonisasi hubungan antar aparat penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dengan peran serta masyarakat dalam menerapkan wawasan kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan.**

Arah kebijakan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

5.2. Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Kecamatan Gayamsari agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Kecamatan Gayamsari merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memperhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan 5 (lima) tahunan dalam Renstra Kecamatan Gayamsari.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Kecamatan Gayamsari Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan Kualitas SDM	V	V	V	V	V
	Peningkatan Laporan Keuangan	V	V	V	V	V
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	V	V	V	V	V

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Teknologi	V	V	V	V	V

Secara lengkap keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Gayamsari Kota Semarang Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada table sebagai berikut

Tabel 5.2
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan dan Kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	1. Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan sarana prasarana aparatur Peningkatan laporan keuangan dan administrasi
	2. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi
	3. Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan Kecamatan dan Kelurahan
	4. Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan dan Kelurahan	Peningkatan kapasitas penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinergitas dan harmonisasi hubungan antar aparat penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta peran serta masyarakat dalam menerapkan wawasan kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan

50. KEC. PEDURUNGAN

Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Kecamatan Pedurungan mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

5.1. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Kecamatan Pedurungan dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi dan Kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Kecamatan Pedurungan dijelaskan sebagai berikut.

5.2. Kebijakan

kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Kecamatan Pedurungan agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Kecamatan Pedurungan merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Kecamatan Pedurungan.

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan Kecamatan Pedurungan Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Kebijakan	Tahapan Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan laporan kinerja dan keuangan Perangkat Daerah	V	V	V	V	V
	Peningkatan sarana prasarana aparatur	V	V	V	V	V
Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi	V	V	V	V	V
Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan	V	V	V	V	V
Peningkatan kapasitas penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinergitas dan harmonisasi hubungan antar aparat penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta peran serta masyarakat dalam menerapkan wawasan kebangsaan di kecamatan dan kelurahan	V	V	V	V	V

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi (Prioritas)	Kebijakan
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi			
	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Peningkatan sarana prasarana aparatur Peningkatan laporan kinerja dan keuangan Perangkat Daerah
	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Pengembangan Program Pelayanan Publik	Optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi
	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan partisipasi dan keberdayaan masyarakat	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan
	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Peningkatan kapasitas penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta Wawasan Kebangsaan	Meningkatkan Sinergitas dan harmonisasi hubungan antar aparat penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta peran serta masyarakat dalam menerapkan wawasan kebangsaan di kecamatan dan kelurahan

51. KESBANGPOL

Sebagaimana tercantum dalam pasal 1 Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, yang dimaksudkan dengan strategi adalah “**langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah/ perangkat daerah untuk mencapai sasaran**”. Sedangkan yang dimaksudkan dengan arah kebijakan adalah “**rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah/ perangkat daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi**”.

Adapun strategi dan arah kebijakan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang selama kurun waktu 2021-2026 adalah sbb :

Strategi 1: Meningkatkan peran serta dan kolaborasi Penta Helix antara Pemerintah, masyarakat, cendekiawan, media, dan korporate dalam upaya Pembumih Pancasila dan Wawasan Kebangsaan.

Arah kebijakan 1 : Penguatan internalisasi nilai-nilai Pancasila dan karakter kebangsaan guna menguatkan identitas masyarakat yang berkarakter Pancasila dan tidak terpengaruh oleh efek negatif globalisasi

Program : Program Penguatan Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan

Kegiatan pembangunan adalah “**Perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang ideologi Pancasila dan karakter kebangsaan**”, dengan sub kegiatan :

- a) Penyusunan program kerja di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- b) Perumusan Kebijakan Teknis di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- c) Pelaksanaan Kebijakan di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- d) Pelaksanaan koordinasi kerja di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- e) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan.

Strategi 2 : Meningkatkan peran serta partai politik dan lembaga pendidikan

Arah kebijakan 2 : Peningkatan partisipasi partai politik dan lembaga pendidikan untuk bergerak bersama menyelenggarakan pendidikan politik guna mencapai demokrasi substansial sesuai nilai-nilai Pancasila.

Program : Program peningkatan peran partai politik dan lembaga pendidikan melalui pendidikan politik dan pengembangan etika serta budaya politik

Kegiatan pembangunan adalah “**perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik**” dengan sub kegiatan :

- a) Penyusunan Program Kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah
- b) Penyusunan bahan perumusan kebijakan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah.
- c) Pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah
- d) Pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah
- e) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah

Strategi 3 : Meningkatkan peran serta ormas dalam pembangunan

Arah kebijakan 3 : Peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dengan mendorong kemandirian ormas dan memberikan fasilitas kepada organisasi kemasyarakatan agar lebih bermanfaat bagi masyarakat

Program : Program pemberdayaan dan pengawasan organisasi kemasyarakatan

Kegiatan pembangunan meliputi “**Perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang pemberdayaan dan pengawasan organisasi kemasyarakatan**” dengan sub kegiatan :

- a) Penyusunan program kerja di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;
- b) Penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;
- c) Pelaksanaan kebijakan dibidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;

- d) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dibidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah.

Strategi 4 : Mengembangkan kampanye cinta produk Indonesia

Arah kebijakan 4 : mengencarkan upaya edukasi cinta produk Indonesia melalui media konvensional maupun media mainstream

Strategi 5 : Meningkatkan peran tokoh agama dan organisasi keagamaan dalam mengembangkan moderasi kehidupan beragama

Arah kebijakan 5 : memelihara Tri Kerukunan Umat Beragama dengan mengembangkan moderasi kehidupan beragama

Program : Program pembinaan dan pengembangan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya

Kegiatan pembangunan meliputi "**Perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang ketahanan ekonomi, sosial dan budaya**" dengan sub kegiatan :

- a) Penyusunan program kerja dibidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah;
- b) Pelaksanaan Kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah;
- c) Pelaksanan Koordinasi dibidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah;
- d) Pelaksanan monitoring, evaluasi, pelapora di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah.

Strategi 6 : Meningkatkan kemampuan kewaspadaan pemerintah dan masyarakat dalam menghadap ancaman, tantangan, hambatan dan gangguan terhadap kondusivitas daerah

Arah kebijakan 6 : Peningkatan kemampuan kewaspadaan dini dan penanganan konflik sosial melalui upaya preemtif dan preventif dengan mengikutsertakan partisipasi masyarakat

Program : Program peningkatan kewaspadaan nasional dan peningkatan kualitas dan fasilitasi penanganan konflik sosial

Kegiatan pembangunan adalah "**Perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pemantapan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial**" dengan sub kegiatan meliputi :

- a) Pelaksanaan kebijakan dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, Pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah;
- b) Pelaksanaan koordinasi dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, Pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah;

- c) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, Pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah.

Strategi 7 : Peningkatan kapasitas kelembagaan

Arah kebijakan 7 : Peningkatan laporan keuangan

Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota

Kegiatan rutin meliputi :

- a. Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah
Sub kegiatan meliputi :
- 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - 3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - 4) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - 5) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - 6) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Administrasi keuangan perangkat daerah
Sub kegiatan meliputi :
- 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - 3) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - 4) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
 - 5) Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
- Arah kebijakan 8 :** Peningkatan kualitas Sumber Daya Masyarakat (SDM)
- c. Administrasi kepegawaian perangkat daerah
Sub kegiatan meliputi : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
- Arah kebijakan 9 :** Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
- d. Administrasi umum perangkat daerah
Sub kegiatan meliputi :
- 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
 - 2) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - 3) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - 4) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 5) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - 6) Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - 7) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - 8) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
- e. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah \
- Sub kegiatan meliputi :
- 1) Pengadaan Mebel
 - 2) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- f. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah
Sub kegiatan meliputi :
- 1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 2) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- g. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah

Sub kegiatan meliputi :

- 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- 2) Pemeliharaan Mebel
- 3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Alur hubungan antara tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang dalam kurun waktu 2021-2026 dapat dilihat secara lebih jelas pada tabel berikut ini :

**Tabel T-C.26. : Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Badan
Kesatuan Bangsa dan Politik
Kota Semarang Tahun 2021-2026**

VISI : Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika			
MISI : Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya kualitas demokrasi substansial sesuai nilai-nilai Pancasila	1. Meningkatkan pemahaman dan implementasi ideologi Pancasila serta wawasan kebangsaan	1. Meningkatkan peran serta dan kolaborasi Penta Helix antara Pemerintah, masyarakat, cendekiawan, media, dan korporate dalam upaya Pembumihian Pancasila dan Wawasan Kebangsaan	1.1 Penguatan internalisasi nilai-nilai Pancasila dan karakter kebangsaan guna menguatkan identitas masyarakat yang berkarakter Pancasila dan tidak terpengaruh oleh efek negatif globalisasi
		2. Meningkatkan peran serta partai politik dan lembaga pendidikan	2.1 Peningkatan partisipasi partai politik dan lembaga pendidikan untuk bergerak bersama menyelenggarakan pendidikan politik guna mencapai demokrasi substansial sesuai nilai – nilai Pancasila
		3. Meningkatkan peran serta ormas dalam pembangunan	3.1 Peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dengan mendorong kemandirian ormas dan memberikan fasilitas kepada organisasi kemasyarakatan agar lebih bermanfaat bagi masyarakat

VISI : Terwujudnya Kota Semarang yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam Bingkai NKRI yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika

MISI : Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
		4. Mengembangkan kampanye cinta produk Indonesia	4.1 mengencarkan upaya meningkatkan kecintaan terhadap produk dalam negeri melalui media konvensional maupun media mainstream
		5. Meningkatkan peran tokoh agama dan organisasi keagamaan dalam mengembangkan moderasi kehidupan beragama.	5.1 Memelihara Tri Kerukunan Umat Beragama dengan mengembangkan moderasi kehidupan beragama.
		6. Meningkatkan kemampuan kewaspadaan pemerintah dan masyarakat dalam menghadapi ancaman, tantangan, hambatan dan gangguan terhadap kondusivitas daerah	6.1 Peningkatan kemampuan kewaspadaan dini dan penanganan konflik sosial melalui upaya preemtif dan preventif dengan mengikutsertakan partisipasi masyarakat
	terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	7. Meningkatkan kinerja pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang	7.1 Peningkatan kualitas pelayanan administrasi aparatur Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

1. DINAS PENDIDIKAN

5.1. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Pendidikan Kota Semarang

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021-2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Pendidikan Kota Semarang untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Kota Semarang terdapat pada lampiran Tabel 6.1.

Tabel 6. 2
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Pendidikan Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
Tujuan: Mewujudkan kualitas pelayanan pendidikan dalam rangka mewujudkan SDM yang unggul		Angka Partisipasi Kasar (APK)					103,44		103,46		103,47		103,48		103,49		103,49	
Sasaran: 1. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan Perangkat daerah		Nilai Akip					76,15		77,15		78,25		80,00		80,35		80,35	
2. Meningkatkan layanan Pendidikan berkualitas		Angka Partisipasi Murni (APM)					79,22		80,15		81,78		83,92		85,03		85,03	
		Angka Partisipasi Sekolah (APS)					86,61		86,73		87,20		87,60		88,20		88,20	
			1.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA				685.646.227.000		702.623.832.000		719.743.962.000		756.009.887.000		806.994.331.000		
					Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	100%	100%	1.472.400.000	100%	1.476.000.000	100%	1.479.000.000	100%	1.482.000.000	100%	1.485.000.000	100%	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	15	16	17	18	19
			1.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Rencana Kerja dan Rencana Anggaran SKPD 100 %	100%	100%	1.431.600.000	100%	1.434.000.000	100%	1.436.000.000	100%	1.438.000.000	100%	1.440.000.000	100%	7.179.600.000
			1.01.01.2.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rencana Kerja (Renja SKPD) dan Dokumen Pendukung Perencanaan	17 dok	17 dok	1.350.000.000	17 dok	1.350.000.000	17 dok	1.350.000.000	17 dok	1.350.000.000	17 dok	1.350.000.000	102 dok	6.750.000.000
			1.01.01.2.01	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	RKA SKPD	1 dok	1 dok	20.400.000	1 dok	21.000.000	1 dok	21.500.000	1 dok	22.000.000	1 dok	22.500.000	6 dok	107.400.000
			1.01.01.2.01	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Perubahan RKA SKPD	1 dok	1 dok	20.400.000	1 dok	21.000.000	1 dok	21.500.000	1 dok	22.000.000	1 dok	22.500.000	6 dok	107.400.000
			1.01.01.2.01	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	DPA SKPD	1 dok	1 dok	20.400.000	1 dok	21.000.000	1 dok	21.500.000	1 dok	22.000.000	1 dok	22.500.000	6 dok	107.400.000
			1.01.01.2.01	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Perubahan DPA-SKPD	1 dok	1 dok	20.400.000	1 dok	21.000.000	1 dok	21.500.000	1 dok	22.000.000	1 dok	22.500.000	6 dok	107.400.000
					Dokumen Pelaporan 100 %	100%	100%	40.800.000	100%	42.000.000	100%	43.000.000	100%	44.000.000	100%	45.000.000	100%	214.800.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
			1.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Pelaporan Capaian	12 dok	12 dok	20.400.000	12 dok	21.000.000	12 dok	21.500.000	12 dok	22.000.000	12 dok	22.500.000	72 dok	107.400.000
			1.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Laporan	3 dok	3 dok	20.400.000	3 dok	21.000.000	3 dok	21.500.000	3 dok	22.000.000	3 dok	22.500.000	18 dok	107.400.000
					Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	100%	100%	654.074.218.506	100%	670.789.016.469	100%	687.908.916.880	100%	722.477.087.000	100%	758.748.542.111	100%	2.823.208.764.497
			1.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan SKPD 100%	100%	100%	653.983.918.506	100%	670.696.016.469	100%	687.813.416.880	100%	722.379.087.000	100%	758.648.042.111	100%	3.493.520.480.966
			1.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 100%	100%	100%	648.483.918.506	100%	664.696.016.469	100%	681.313.416.880	100%	715.379.087.000	100%	751.148.042.111	100%	3.461.020.480.966
			1.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Honor Pengelolaan Keuangan SKPD 100 %	100%	100%	5.500.000.000	100%	6.000.000.000	100%	6.500.000.000	100%	7.000.000.000	100%	7.500.000.000	100%	32.500.000.000
					Pelaporan Keuangan SKPD 100%	100%	100%	58.300.000	100%	60.000.000	100%	61.500.000	100%	63.000.000	100%	64.500.000	100 %	307.300.000
			1.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 dok	1 dok	20.400.000	1 dok	21.000.000	1 dok	21.500.000	1 dok	22.000.000	1 dok	22.500.000	6 dok	107.400.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
			1.01.01.2.02.07	Koordinasi & Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Laporan Keuangan Semester	2 dok	2 dok	20.400.000	2 dok	21.000.000	2 dok	21.500.000	2 dok	22.000.000	2 dok	22.500.000	12 dok	107.400.000
			1.01.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1 dok	1 dok	17.500.000	1 dok	18.000.000	1 dok	18.500.000	1 dok	19.000.000,00	1 dok	19.500.000,00	6 dok	92.500.000
			1.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Pelaporan Barang Milik Daerah	100%	100%	32.000.000	100%	33.000.000	100%	34.000.000	100%	35.000.000	100%	36.000.000	100%	170.000.000
			1.01.01.2.03.05	Rekonsiliasi & Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan Barang Milik Daerah	2 dok	2 dok	32.000.000	2 dok	33.000.000	2 dok	34.000.000	2 dok	35.000.000	2 dok	36.000.000	12 dok	170.000.000
					Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD 100%	100%	100%	30.099.608.494	100%	30.358.815.531	100%	30.356.045.120	100%	32.050.800.000	100%	46.760.788.889	100%	169.626.058.034
			1.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya kebutuhan rumah tangga SKPD 100%	100%	100%	4.006.608.494	100%	4.464.415.531	100%	5.973.045.120	100%	5.800.000.000	100%	5.800.000.000	100%	22.037.460.651
			1.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Komponen instalasi listrik yang tersedia	100%	100%	200.200.000	100%	210.000.000	100%	300.000.000	100%	350.000.000	100%	350.000.000	100%	1.410.200.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
			1.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Peralatan Rumah Tangga	100%	100%	326.474.118	100%	326.974.422	100%	328.474.886	100%	350.000.000	100%	350.000.000	100%	1.681.923.426
			1.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Logistik Kantor	100%	100%	300.000.000	100%	350.000.000	100%	450.000.000	100%	550.000.000	100%	550.000.000	100%	2.200.000.000
			1.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Barang cetak dan penggandaan	100%	100%	490.000.000	100%	492.506.733	100%	539.570.234	100%	600.000.000	100%	650.000.000	100%	2.772.076.967
			1.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi kunjungan tamu	100%	12.500 Orang	740.000.000	13.000 Orang	785.000.000	13.200 Orang	805.000.000	13.600 Orang	900.000.000	14.000 Orang	950.000.000	66.300 Orang	4.180.000.000
			1.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat koordinasi dan konsultasi	100%	400 Orang	949.934.376	500 Orang	949.934.376	550 Orang	1.150.000.000	550 Orang	1.350.000.000	600 Orang	1.450.000.000	2.600 Orang	5.849.868.752
			1.01.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD	100%	100%	1.000.000.000	100%	1.350.000.000	100%	2.400.000.000	100%	1.700.000.000	100%	1.500.000.000	100%	7.950.000.000
			1.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor 100%	100%	100%	5.385.000.000	100%	5.063.400.000	100%	1.800.000.000	100%	1.800.000.000	100%	16.775.788.889	100%	29.024.188.889
			1.01.01.2.07.09	Pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya	Gedung kantor yang terbangun	-	1 unit	5.000.000.000	1 unit	4.678.400.000	1 unit	1.000.000.000	1 unit	1.000.000.000	1 unit	16.325.788.889	1 unit	28.004.188.889

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan KerangkaPendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	15	16	17	18	19
			1.01.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Peralatan Gedung Kantor	100%	100%	385.000.000	100%	385.000.000	100%	800.000.000	100%	800.000.000	100%	450.000.000	100%	2.820.000.000
			1.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya kebutuhan jasa kantor 100%	100%	100%	18.265.000.000	100%	18.265.000.000	100%	19.425.000.000	100%	21.090.000.000	100%	21.640.000.000	100%	80.420.000.000
			1.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100%	100%	17.750.000.000	100%	17.750.000.000	100%	18.800.000.000	100%	20.400.000.000	100%	20.900.000.000	100%	95.600.000.000
			1.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan & Perlengkapan Kantor	Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100%	100%	55.000.000	100%	55.000.000	100%	75.000.000	100%	90.000.000	100%	90.000.000	100%	365.000.000
			1.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100%	100%	460.000.000	100%	460.000.000	100%	550.000.000	100%	600.000.000	100%	650.000.000	100%	2.720.000.000
			1.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan aset SKPD 100 %	100%	100%	2.443.000.000	100%	2.566.000.000	100%	3.158.000.000	100%	3.360.800.000	100%	2.545.000.000	100%	14.072.800.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
			1.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100%	1 unit	215.000.000	1 unit	236.000.000	1 unit	320.000.000	1 unit	320.000.000	1 unit	35.000.000	1 unit	1.126.000.000
			1.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, & Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jasa pemeliharaan, Pajak dan Perizinan kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	100%	124 unit	870.000.000	124 unit	950.000.000	124 unit	960.000.000	124 unit	970.000.000	124 unit	990.000.000	124 unit	4.740.000.000
			1.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rehabilitasi Gedung	100%	3 Unit	388.000.000	3 Unit	390.000.000	3 Unit	500.000.000	3 Unit	550.000.000	3 Unit	420.000.000	15 Unit	2.248.000.000
			1.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana & Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	100%	100%	880.000.000	100%	900.000.000	100%	1.178.000.000	100%	1.120.800.000	100%	900.000.000	100%	4.978.800.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan KerangkaPendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
			1.01.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan /Rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung Gedung Kantor	100%	100%	90.000.000	100%	90.000.000	100%	200.000.000	100%	400.000.000	100%	200.000.000	100%	980.000.000
			1.01.02	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN				290.070.544.000		295.679.377.000		305.308.595.000		460.170.200.000		521.559.811.000		1.872.788.527.000
					APK SD/MI	111,67 %	111,69 %	143.746.541.288	111,71 %	145.376.986.288	111,72 %	161.744.271.288	111,73 %	235.308.571.288	111,75 %	253.480.111.309	111,75 %	939.656.481.461
			1.01.02.2.01	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Persentase terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	100%	100%	143.746.541.288	100%	145.376.986.288	100%	161.744.271.288	100%	235.308.571.288	100%	253.480.111.309	100%	939.656.481.461
			1.01.02.2.01.01	Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)	Jumlah Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)	1 Unit	2 unit	8.600.000.000	1 unit	2.250.000.000	1 unit	5.500.000.000	1 unit	48.000.000.000	1 unit	45.000.000.000	5 Unit	109.350.000.000
			1.01.02.2.01.02	Penambahan Ruang Kelas Baru	Jumlah Penambahan Ruang Kelas Baru	6 Ruang	30 Ruang	12.000.000.000	19 Ruang	2.850.000.000	20 Ruang	4.000.000.000	23 Ruang	9.200.000.000	30 Ruang	12.500.000.000	128 ruang	40.550.000.000
			1.01.02.2.01.03	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	-	2 Ruang	600.000.000	2 Ruang	200.000.000	2 Ruang	400.000.000	2 Ruang	400.000.000	2 Ruang	600.000.000	10 Ruang	2.200.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan KerangkaPendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
			1.01.02.2.01.04	Pembangunan Ruang UKS	Jumlah Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	2 Unit	3 Unit	450.000.000	3 Unit	300.000.000	3 Unit	225.000.000	3 Unit	450.000.000	3 Unit	900.000.000	17 Unit	2.325.000.000
			1.01.02.2.01.05	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Jumlah Pembangunan Perpustakaan Sekolah	1 Unit	2 Unit	700.000.000	3 Unit	300.000.000	2 Unit	400.000.000	3 Unit	1.800.000.000	3 Unit	1.500.000.000	14 Unit	4.700.000.000
			1.01.02.2.01.06	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	4 Unit	4 Unit	1.400.000.000	4 Unit	400.000.000	4 Unit	800.000.000	4 Unit	2.000.000.000	4 Unit	2.800.000.000	24 Unit	7.400.000.000
			1.01.02.2.01.08	Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang Kelas	Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	86 Ruang	35 Ruang	7.000.000.000	32 Ruang	4.800.000.000	30 Ruang	4.500.000.000	35 Ruang	10.500.000.000	35 Ruang	10.500.000.000	253 Ruang	37.300.000.000
			1.01.02.2.01.09	Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	4 Ruang	4 Ruang	600.000.000	4 Ruang	600.000.000	4 Ruang	600.000.000	4 Ruang	600.000.000	4 Ruang	1.200.000.000	24 Ruang	3.600.000.000
			1.01.02.2.01.10	Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang UKS	Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	9 Ruang	4 Ruang	400.000.000	4 Ruang	400.000.000	4 Ruang	400.000.000	4 Ruang	300.000.000	4 Ruang	400.000.000	29 Ruang	1.900.000.000
			1.01.02.2.01.11	Rehabilitasi Sedang/ Berat Perpustakaan Sekolah	Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	3 Ruang	2 Ruang	300.000.000	2 Ruang	300.000.000	2 Ruang	400.000.000	2 Ruang	400.000.000	2 Ruang	700.000.000	13 Ruang	700.000.000
			1.01.02.2.01.12	Rehabilitasi Sedang/ Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	13 Unit	8 Unit	2.400.000.000	5 Unit	750.000.000	6 Unit	900.000.000	5 Unit	3.000.000.000	6 Unit	2.100.000.000	43 Unit	9.150.000.000
					Jumlah Pengadaan Mebel Sekolah	6 Paket	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	6 paket	0

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
			1.01.02.2.01.14	Pengadaan Mebel Sekolah		-	14 Unit	392.000.000	13 Unit	975.000.000	16 Unit	1.200.000.000	12 Unit	1.800.000.000	14 Unit	1.750.000.000	69 Unit	6.117.000.000
			1.01.02.2.01.16	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	Jumlah Pengadaan Perlengkapan Sekolah	326 Paket	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	326 Paket	0
			1.01.02.2.01.17	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Pemenuhan SPM Sekolah Dasar	-	4831 Siswa	628.030.000	5.555 Siswa	805.475.000	5.611 Siswa	897.760.000	5.667 Siswa	1.020.060.000	5.712 Siswa	1.428.000.000	27.376 Siswa	4.779.325.000
			1.01.02.2.01.21	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	Jumlah siswa yang mendapatkan hibah pendampingan sekolah swasta gratis	5.918 siswa	6.700 siswa	10.050.000.000	7.700 siswa	11.550.000.000	8.800 siswa	13.200.000.000	10.100	15.150.000.000	11.300	16.950.000.000	50.518 siswa	66.900.000.000
					Jumlah siswa yang mendapatkan beasiswa miskin dan miskin berprestasi	2.510 siswa	4.800 siswa	3.200.000.000	5.000 siswa	3.500.000.000	5.000 siswa	3.500.000.000	5.500	3.820.000.000	5.500	3.820.000.000	28.310 siswa	17.840.000.000
			1.01.02.2.01.22	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Jumlah Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	326 Paket	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	326 paket	0
						-	326 set	1.000.000.000	327 set	1.100.000.000	327 paket	1.760.000.000	328 paket	2.112.000.000	328 paket	2.745.600.000	1.636 set	8.717.600.000
			1.01.02.2.01.23	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Jumlah Peserta Didik yang terlayani dalam PPDB	100%	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	100%	
					Jumlah siswa peserta AKM (Asesmen Kompetensi Minimum)	-	28.665 siswa	500.000.000	28.665 siswa	500.000.000	28.665 siswa	500.000.000	28.665 siswa	750.000.000	28.665 siswa	750.000.000	143.325 siswa	3.000.000.000
					Jumlah Peserta Didik yang terlayani dalam PPDB	-	49.714 siswa	250.000.000	49.714 siswa	250.000.000	49.714 siswa	300.000.000	49.714 siswa	500.000.000	49.714 siswa	1.500.000.000	248.570 siswa	2.800.000.000
			1.01.02.2.01.24	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar	Dokumen Evaluasi dan Kajian	22 Dokumen	10 Dok	1.390.000.000	24 Dok	1.300.000.000	18 Dok	1.200.000.000	18 Dok	1.350.000.000	16 Dok	1.450.000.000	108 Dok	6.690.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
			1.01.02.2.01.25	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Jumlah Lomba	42 Lomba	42 Lomba	750.000.000	42 Lomba	850.000.000	42 Lomba	900.000.000	42 Lomba	1.500.000.000	42 Lomba	2.100.000.000	42 lomba	6.100.000.000
			1.01.02.2.01.27	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	Jumlah workshop guru peningkatan kompetensi guru	3 kegiatan	3 keg	175.000.000	3 keg	200.000.000	3 keg	200.000.000	3 keg	225.000.000	3 keg	250.000.000	3 keg	1.050.000.000
			1.01.02.2.01.28	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Persentase satuan pendidikan yang termonitoring dan terakreditasi	100%	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	100%	0
					Monitoring dan Akreditasi sekolah	-	2 Keg	450.000.000	2 Keg	450.000.000	2 Keg	450.000.000	2 Keg	500.000.000	2 Keg	600.000.000	2 Keg	2.450.000.000
			1.01.02.2.01.29	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	Persentase terlaksananya BOS Sekolah Dasar	100%	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	100%	0
					Jumlah siswa penerima BOS Sekolah Dasar	-	88.951 siswa	87.111.511.288	88.951 siswa	107.111.511.288	88.951 siswa	117.111.511.288	88.951 siswa	127.111.511.288	88.951 siswa	137.111.511.288	88.951 siswa	575.557.556.440
			1.01.02.2.01.30	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	Persentase terlaksananya operasional pengelolaan BOS Sekolah Dasar	100%	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	100%	0
					Kegiatan peningkatan kapasitas pengelolaan dana BOS Sekolah Dasar	-	3 keg	250.000.000	3 keg	275.000.000	3 keg	300.000.000	3 keg	300.000.000	3 keg	325.000.000	3 keg	1.450.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
			1.01.02	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	APK SMP/MTs	115,59 %	115,61%	94.714.162.712	115,62%	98.878.000.712	115,63%	92.826.983.712	115,63%	147.129.728.712	115,65%	181.968.199.691	115,65%	615.517.075.539
			1.01.02.2.02	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Persentase terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	100%	100%	94.714.162.712	100%	98.878.000.712	100%	92.826.983.712	100%	147.129.728.712	100%	181.968.199.691	100%	615.517.075.539
			1.01.02.2.02.01	Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)	Jumlah Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)	1 Unit	1 Unit	5.000.000.000	1 Unit	2.000.000.000	1 Unit	1.500.000.000	1 Unit	45.000.000.000	1 Unit	45.000.000.000	3 Unit	98.500.000.000
			1.01.02.2.02.02	Penambahan Ruang Kelas Baru	Jumlah Penambahan Ruang Kelas Baru	3 Ruang	12 Ruang	13.550.000.000	32 Ruang	4.800.000.000	24 Ruang	3.000.000.000	10 Ruang	3.500.000.000	12 Ruang	4.800.000.000	93 Ruang	29.650.000.000
			1.01.02.2.02.03	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	-	1 Ruang	300.000.000	2 Ruang	200.000.000	2 Ruang	400.000.000	1 Ruang	200.000.000	2 Ruang	600.000.000	8 Ruang	4.400.000.000
			1.01.02.2.02.04	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	-	1 Ruang	150.000.000	2 Ruang	300.000.000	2 Ruang	200.000.000	1 Ruang	100.000.000	2 Ruang	300.000.000	8 Ruang	1.050.000.000
			1.01.02.2.02.05	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Jumlah Pembangunan Perpustakaan Sekolah	1 Ruang	1 Ruang	300.000.000	1 Ruang	200.000.000	1 Ruang	200.000.000	1 Ruang	500.000.000	1 Ruang	500.000.000	6 Ruang	1.700.000.000
			1.01.02.2.02.06	Pembangunan Laboratorium Sekolah	Jumlah Pembangunan Laboratorium Sekolah	3 Ruang	1 Ruang	300.000.000	1 Ruang	200.000.000	1 Ruang	200.000.000	1 Ruang	600.000.000	1 Ruang	750.000.000	8 Ruang	2.050.000.000
			1.01.02.2.02.07	Pembangunan Ruang Serba Serba	Jumlah Pembangunan Ruang Serba Guna/Aula	-	1 Ruang	800.000.000	1 Ruang	200.000.000	1 Ruang	200.000.000	-	-	-	-	3 Ruang	1.200.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
				Guna/Aula														
			1.01.02.2.02.12	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	-	3 Ruang	900.000.000	1 Ruang	200.000.000	1 Ruang	200.000.000	1 Ruang	600.000.000	1 Ruang	550.000.000	7 Ruang	2.450.000.000
					Jumlah pengadaan sarpras	-	5 Unit	1.000.000.000	5 Unit	1.000.000.000	5 Unit	1.000.000.000	5 Unit	1.500.000.000	5 Unit	1.500.000.000	25 Unit	6.000.000.000
			1.01.02.2.02.13	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah	Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah	-	6 Ruang	1.200.000.000	6 Ruang	1.200.000.000	6 Ruang	900.000.000	6 Ruang	4.800.000.000	6 Ruang	4.800.000.000	30 Ruang	12.900.000.000
			1.01.02.2.02.14	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah		55 Ruang	11.000.000.000	96 Ruang	19.200.000.000	66 Ruang	8.250.000.000	56 Ruang	1.120.000.000	56 Ruang	16.800.000.000	329 Ruang	56.370.000.000
			1.01.02.2.02.15	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	-	12 Ruang	1.200.000.000	12 Ruang	1.200.000.000	12 Ruang	1.200.000.000	12 Ruang	2.400.000.000	12 Ruang	2.400.000.000	60 Ruang	8.400.000.000
			1.01.02.2.02.16	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	-	3 Ruang	150.000.000	3 Ruang	225.000.000	3 Ruang	225.000.000	3 Ruang	300.000.000	3 Ruang	300.000.000	15 Ruang	1.200.000.000
			1.01.02.2.02.17	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	1 Ruang	2 Ruang	400.000.000	2 Ruang	400.000.000	2 Ruang	400.000.000	2 Ruang	400.000.000	2 Ruang	1.200.000.000	11 Ruang	2.800.000.000
			1.01.02.2.02.18	Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	3 Ruang	2 Ruang	400.000.000	2 Ruang	400.000.000	2 Ruang	400.000.000	2 Ruang	750.000.000	2 Ruang	1.200.000.000	13 Ruang	3.150.000.000
			1.01.02.2.02.19	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang	Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Serba Guna/Aula	-	2 Ruang	300.000.000	2 Ruang	400.000.000	2 Ruang	400.000.000	2 Ruang	400.000.000	2 Ruang	600.000.000	10 Ruang	2.100.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
				Serba Guna/Aula														
			1.01.02.2.02.23	Rehabilitasi Sedang/ Berat Kantin Sekolah	Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Kantin Sekolah	-	2 Ruang	100.000.000	2 Ruang	150.000.000	2 Ruang	150.000.000	2 Ruang	200.000.000	2 Ruang	200.000.000	10 Ruang	800.000.000
			1.01.02.2.02.24	Rehabilitasi Sedang/ Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	2 ruang	2 Ruang	1.000.000.000	2 Ruang	600.000.000	2 Ruang	1.000.000.000	2 Ruang	1.600.000.000	2 Ruang	2.000.000.000	12 Ruang	6.200.000.000
			1.01.02.2.02.25	Pengadaan Mebel Sekolah	Jumlah Pengadaan Mebel Sekolah	1 Unit	1 Unit	500.000.000	1 Unit	500.000.000	1 Unit	500.000.000	1 Unit	500.000.000	1 Unit	1.000.000.000	6 Unit	3.000.000.000
			1.01.02.2.02.27	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	Jumlah Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Sekolah	1 Sekolah	750.000.000	1 Sekolah	500.000.000	1 Sekolah	400.000.000	1 Sekolah	500.000.000	1 Sekolah	1.500.000.000	6 Sekolah	3.650.000.000
			1.01.02.2.02.28	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Pemenuhan SPM Sekolah Menengah Pertama	-	1.109 Siswa	144.170.000	1.120 Siswa	201.600.000	1.131 Siswa	223.938.000	1.143 Siswa	258.945.400	1.221 Siswa	400.000.000	5.724 Siswa	1.228.653.400
			1.01.02.2.02.32	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	Jumlah siswa yang mendapatkan hibah pendampingan sekolah swasta gratis	2.580 Siswa	3.250 Siswa	5.850.000.000	4.000 Siswa	7.200.000.000	4.600 Siswa	8.280.000.000	5.600 Siswa	10.080.000.000	6.500 Siswa	11.700.000.000	26.530 Siswa	43.311.000.000
					Jumlah siswa yang mendapatkan beasiswa miskin dan miskin berprestasi	1.030 Siswa	800 Siswa	1.050.000.000	1.000 Siswa	1.605.000.000	1.000 Siswa	1.605.000.000	1.000 Siswa	1.605.000.000	1.000 Siswa	1.605.000.000	5.830 Siswa	7.470.000.000
			1.01.02.2.02.35	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Jumlah Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	-	1 Sekolah	500.000.000	1 Sekolah	500.000.000	1 Sekolah	400.000.000	1 Sekolah	500.000.000	1 Sekolah	1.000.000.000	5 Sekolah	2.900.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
			1.01.02.2.02.36	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Jumlah kegiatan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	12 Kegiatan	12 Kegiatan	1.000.000.000	12 Kegiatan	1.200.000.000	12 Kegiatan	1.200.000.000	12 Kegiatan	1.500.000.000	12 Kegiatan	2.000.000.000	12 Kegiatan	6.700.000.000
			1.01.02.2.02.37	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Kegiatan Penyusunan Dokumen Evaluasi dan Kajian	100%	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	100%	0
						-	10 Dokumen	600.000.000	10 Dokumen	600.000.000	10 Dokumen	600.000.000	10 Dokumen	650.000.000	10 Dokumen	900.000.000	50 Dokumen	3.350.000.000
			1.01.02.2.02.38	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Persentase Terlaksananya lomba-lomba di tingkat SMP dan PPDB	100%	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	100%	0
					Jumlah Lomba	5 Lomba	14 Lomba	1.428.874.960	14 Lomba	1.169.630.862	14 Lomba	1.352.447.748	14 Lomba	1.522.474.423	14 Lomba	2.619.408.783	14 Lomba	8.092.836.776
			1.01.02.2.02.40	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Jumlah workshop guru peningkatan kompetensi guru	3 kegiatan	3 kegiatan	150.000.000	3 kegiatan	175.000.000	3 kegiatan	175.000.000	3 kegiatan	200.000.000	3 kegiatan	225.000.000	3 kegiatan	925.000.000
			1.01.02.2.02.41	Pembinaan Kelembagaan dan	Persentase satuan pendidikan yang termonitoring dan terakreditasi	100%	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	100%	0

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan KerangkaPendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
				Manajemen Sekolah	Monitoring dan Akreditasi Sekolah	-	2 Kegiatan	250.000.00	2 Kegiatan	300.000.00	2 Kegiatan	300.000.00	2 Kegiatan	350.000.00	2 Kegiatan	750.000.00	2 Kegiatan	1.950.000.000
			1.01.02.2.02.42	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Persentase terlaksananya BOS Sekolah Menengah Pertama	100%	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	100%	0
					Jumlah siswa penerima BOS Sekolah Menengah Pertama	-	33.615 Siswa	44.201.117.752	33.615 Siswa	51.776.769.850	33.615 Siswa	57.665.597.964	33.615 Siswa	65.143.308.889	33.615 Siswa	74.368.790.908	33.615 Siswa	293.155.585.363
			1.01.02.2.02.43	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Persentase terlaksananya operasional pengelolaan BOS Sekolah Menengah Pertama	100%	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	100%	0
					Kegiatan peningkatan kapasitas pengelolaan dana BOS Sekolah Menengah Pertama	-	3 kegiatan	240.000.00	3 kegiatan	275.000.00	3 kegiatan	300.000.00	3 kegiatan	350.000.00	3 kegiatan	400.000.00	3 kegiatan	1.565.000.000
			1.01.02	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	APK PAUD 5-6 tahun	85,73%	85,81%	41.994.400.000	85,87%	41.546.790.000	86,14%	40.057.420.000	86,21%	65.391.300.000	86,39%	72.673.000.000	86,39%	261.662.910.000
			1.01.02.2.03	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Persentase terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	100%	100%	41.994.400.000	100%	41.546.790.000	100%	40.057.420.000	100%	65.391.300.000	100%	72.673.000.000	100%	261.662.910.000
			1.01.02.2.03.01	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Jumlah Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	6 Unit	5 Unit	5.900.000.000	3 Unit	3.750.000.000	2 Unit	2.000.000.000	4 Unit	24.000.000.000	4 Unit	27.000.000.000	24 Unit	62.650.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan KerangkaPendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
			1.01.02.2.03	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Jumlah Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	2 Unit	4 Unit	1.200.000.000	4 Unit	700.000.000	4 Unit	700.000.000	4 Unit	800.000.000	4 Unit	1.200.000.000	22 Unit	4.600.000.000
			1.01.03.2.03	Rehabilitasi Sedang/ Berat Gedung/ Ruang Kelas/ Ruang Guru PAUD	Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	2 Unit	2 Unit	400.000.000	2 Unit	400.000.000	2 Unit	400.000.000	2 Unit	400.000.000	2 Unit	600.000.000	12 Unit	2.200.000.000
			1.01.04.2.03	Rehabilitasi Sedang/ Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	4 Unit	2 Unit	200.000.000	2 Unit	400.000.000	2 Unit	400.000.000	2 Unit	400.000.000	2 Unit	600.000.000	14 Unit	2.000.000.000
			1.01.07.2.03	Pengadaan Mebel PAUD	Jumlah Pengadaan Mebel PAUD	2 Unit	3 Unit	150.000.000	2 Unit	130.000.000	2 Unit	130.000.000	2 Unit	300.000.000	2 Unit	300.000.000	13 Unit	1.010.000.000
			1.01.09.2.03	Pengadaan Perlengkapan PAUD	Jumlah Pengadaan Perlengkapan PAUD	9 Sekolah	11 Sekolah	440.000.000	14 Sekolah	700.000.000	16 Sekolah	800.000.000	18 Sekolah	1.080.000.000	20 Sekolah	1.500.000.000	88 Sekolah	4.520.000.000
			1.01.10.2.03	Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD	Pemenuhan SPM PAUD	-	740 Siswa	81.400.000	860 Siswa	108.790.000	940 Siswa	134.420.000	1020 Siswa	168.300.000	1060 Siswa	250.000.000	4.620 Siswa	742.910.000
			1.01.11.2.03	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	Persentase tersedianya Biaya Personil Peserta Didik PAUD	100%	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	100%	0
					Jumlah siswa yang mendapatkan hibah pendampingan sekolah swasta gratis	849 Siswa	1.750 Siswa	2.250.000.000	2.100 Siswa	3.000.000.000	2.150 Siswa	3.000.000.000	2.800 Siswa	4.250.000.000	3.100 Siswa	5.000.000.000	12.749 Siswa	17.500.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan KerangkaPendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
			1.01.02.2.03.12	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	Jumlah Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	9 Sekolah	11 Sekolah	275.000.00	14 Sekolah	560.000.00	16 Sekolah	640.000.00	18 Sekolah	1.080.000.000	20 Sekolah	2.000.000.000	88 Sekolah	4.555.000.000
			1.01.02.2.03.13	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	Persentase Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	100%	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	100%	0
					Jumlah kegiatan Proses Belajar PAUD	-	5 Kegiatan	500.000.00	5 Kegiatan	1.100.000.000	5 Kegiatan	1.250.000.000	5 Kegiatan	2.000.000.000	5 Kegiatan	3.000.000.000	5 Kegiatan	7.850.000.000
			1.01.02.2.03.14	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD	Dokumen Evaluasi dan Kajian	13 Dokumen	12 Dokumen	600.000.00	12 Dokumen	720.000.00	10 Dokumen	600.000.00	8 Dokumen	640.000.00	4 Dokumen	500.000.00	59 Dokumen	3.060.000.000
			1.01.02.2.03.16	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	Jumlah workshop guru peningkatan kompetensi guru	3 kegiatan	3 kegiatan	175.000.00	3 kegiatan	125.000.00	3 kegiatan	150.000.00	3 kegiatan	250.000.00	3 kegiatan	450.000.00	3 kegiatan	1.150.000.000
			1.01.02.2.03.17	Pembinaan-Kelembagaan dan Manajemen PAUD	Kegiatan monitoring, Pendampingan akreditasi dan lomba	3 Kegiatan	3 Kegiatan	300.000.00	3 Kegiatan	330.000.00	3 Kegiatan	330.000.00	3 Kegiatan	500.000.00	3 Kegiatan	750.000.00	3 Kegiatan	2.540.000.000
			1.01.02.2.03.18	Pengelolaan Dana BOP PAUD	Jumlah peserta didik yang menerima Dana BOP PAUD	49.205 Siswa	49.205 Siswa	29.523.000.000	49.205 Siswa	29.523.000.000	49.05 Siswa	29.523.000.000	49.05 Siswa	29.523.000.000	49.05 Siswa	29.523.000.000	295.230 Siswa	147.615.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	15	16	17	18	19
			1.01.02	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	Jumlah Lembaga Kursus dan Pelatihan Rujukan	4 Lembaga	6 Lembaga	9.615.440.000	8 Lembaga	9.877.600.000	10 Lembaga	10.679.920.000	12 Lembaga	12.340.600.000	14 Lembaga	13.438.500.000	14 Lembaga	55.952.060.000
			1.01.02.2.04	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan	Persentase terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Nonformal	100%	100%	9.615.440.000	100%	9.877.600.000	100%	10.679.920.000	100%	12.340.600.000	100%	13.438.500.000	100%	55.952.060.000
			1.01.02.2.04.02	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/ Kesetaraan	Jumlah Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/ Kesetaraan	1 Unit	2 Unit	400.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	500.000.000	1 Unit	500.000.000	7 Unit	1.800.000.000
			1.01.02.2.04.03	Rehabilitasi Sedang/ Berat Gedung/ Ruang Kelas/ Ruang Guru Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan	Jumlah Rehabilitasi Sedang/ Berat Gedung/ Ruang Kelas/ Ruang Guru Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan	1 Unit	1 Unit	200.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	500.000.000	6 Unit	1.300.000.000
			1.01.02.2.04.04	Rehabilitasi Sedang/ Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Rehabilitasi Sedang/ Berat Gedung/ Ruang Kelas/ Ruang Guru Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan	1 Unit	1 Unit	100.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	300.000.000	1 Unit	450.000.000	6 Unit	1.250.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
				Nonformal/Kesetaraan														
			1.01.02.2.04.07	Pengadaan Mebel Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Pengadaan Mebel Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	1 Satpen	1 Satpen	75.000.000	-	-	-	-	1 Satpen	300.000.000	-	-	1 Satpen	375.000.000
			1.01.02.2.04.09	Pengadaan Perlengkapan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Pemenuhan SPM Pendidikan Kesetaraan	-	328 Siswa	42.640.000	332 Siswa	49.800.000	336 Siswa	57.120.000	339 Siswa	67.800.000	348 Siswa	95.700.000	1.685 Siswa	313.060.000
			1.01.02.2.04.10	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan	Kegiatan Pengelolaan Biaya Personil Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan	3 kegiatan	3 kegiatan	150.000.000	3 kegiatan	170.000.000	3 kegiatan	190.000.000	3 kegiatan	200.000.000	3 kegiatan	220.000.000	3 kegiatan	930.000.000
			1.01.02.2.04.11	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan	1 Satpen	1 Satpen	50.000.000	1 Satpen	60.000.000	1 Satpen	60.000.000	1 Satpen	70.000.000	1 Satpen	100.000.000	1 Satpen	340.000.000
			1.01.02.2.04.12	Penyelenggaraan Proses Belajar	Persentase Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan	100%	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	100%	0

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan KerangkaPendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
				Nonfor- mal/Keset araan	Jumlah Kegiatan Proses Belajar Nonformal/ Kesetaraan	-	3 ke gia ta n	700.000.0 00	3 ke gia ta n	950.000.0 00	3 ke gia ta n	1.200.000. 000	3 ke gia ta n	1.330.000. 000	3 ke gia ta n	1.500.000. 000	3 kegi atan	5.680.000.000
			1.01.0 2.2.04 .13	Penyiapan dan Tin- dak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan di Pendidi- kan Non- formal/ Kesetaraan	Dokumen Evaluasi dan Kajian	-	1 Do ku me n	100.000.0 00	-	-	-	-	1 Do ku me n	150.000.0 00	1 Do ku me n	250.000.0 00	3 Dok ume n	500.000.000
			1.01.0 2.2.04 .15	Pengem- bangan Karir Pen- didik dan Tenaga Kependidi- kan pada Satuan Pendidikan Nonfor- mal/Keset araan	Jumlah workshop guru peningkatan kompetensi guru	3 kegiatan	3 ke gia ta n	100.000.0 00	3 ke gia ta n	100.000.0 00	3 ke gia ta n	125.000.0 00	3 ke gia ta n	125.000.0 00	3 ke gia ta n	175.000.0 00	3 kegi atan	625.000.000
			1.01.0 2.2.04 .16	Pem- binaan- Kelem- bagaan dan Mana- jemen Sekolah Nonfor- mal/Keset araan	Monitoring dan Pendampingan Akreditasi Lem- baga	2 Kegiatan	2 Ke gia ta n	200.000.0 00	2 Ke gia ta n	250.000.0 00	2 Ke gia ta n	250.000.0 00	2 Ke gia ta n	400.000.0 00	2 Ke gia ta n	650.000.0 00	2 Kegi atan	1.750.000.000
			1.01.0 2.2.04 .17	Pengel- olaan Dana BOP Sekolah Non For- mal/Keset araan	Jumlah peserta didik yang menerima Dana BOP Kesetaraan	3.515 siswa	3. 51 5 sis wa	7.497.800. 000	3. 51 5 sis wa	7.697.800. 000	3. 51 5 sis wa	8.197.800. 000	3. 51 5 sis wa	8.697.800. 000	3. 51 5 sis wa	8.997.800. 000	21.0 90 sisw a	41.089.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
			1.01.03	PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM			100 %	1.025.000.000		3.725.000.000		3.975.000.000		4.350.000.000		4.900.000.000	100 %	17.975.000.000
					Persentase pelaksanaan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	100%	100 %	800.000.000	100 %	3.350.000.000	100 %	3.600.000.000	100 %	3.750.000.000	100 %	4.200.000.000	100 %	15.700.000.000
			1.01.03.2.01	Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Persentase Satuan Pendidikan Dasar yang melaksanakan Kurikulum Muatan Lokal	100%	100 %	800.000.000	100 %	3.350.000.000	100 %	3.600.000.000	100 %	3.750.000.000	100 %	4.200.000.000	100 %	15.700.000.000
			1.01.03.2.01.01	Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Kegiatan Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Dasar	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100.000.000	1 Kegiatan	750.000.000	1 Kegiatan	800.000.000	1 Kegiatan	850.000.000	1 Kegiatan	900.000.000	6 Kegiatan	3.400.000.000
			1.01.03.2.01.02	Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Kegiatan Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Dasar	5 Kegiatan	5 Kegiatan	100.000.000	5 Kegiatan	750.000.000	5 Kegiatan	800.000.000	5 Kegiatan	850.000.000	5 Kegiatan	900.000.000	30 Kegiatan	3.400.000.000
			1.01.03.2.01.03	Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Kegiatan Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100.000.000	1 Kegiatan	750.000.000	1 Kegiatan	800.000.000	1 Kegiatan	850.000.000	1 Kegiatan	900.000.000	6 Kegiatan	3.400.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
			1.01.03.2.01.04	Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Kegiatan Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	5 Kegiatan	5 Kegiatan	500.000.000	5 Kegiatan	1.100.000.000	5 Kegiatan	1.200.000.000	5 Kegiatan	1.200.000.000	5 Kegiatan	1.500.000.000	30 Kegiatan	5.500.000.000
			1.01.03	PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM	Persentase pelaksanaan Kurikulum Muatan Lokal PAUD dan PNF	100%	100%	225.000.000	100%	375.000.000	100%	375.000.000	100%	600.000.000	100%	700.000.000	100%	2.275.000.000
			1.01.03.2.02	Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	Persentase Lembaga PAUD dan PNF yang melaksanakan Kurikulum Muatan Lokal	100%	100%	225.000.000	100%	375.000.000	100%	375.000.000	100%	600.000.000	100%	700.000.000	100%	2.275.000.000
			1.01.03.2.02.01	Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	100%	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	100%	0
				Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal		-	1 Kegiatan	125.000.000	1 Kegiatan	125.000.000	1 Kegiatan	125.000.000	1 Kegiatan	200.000.000	1 Kegiatan	250.000.000	1 Kegiatan	825.000.000
			1.01.03.2.02.02	Penyusunan Silabus	Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan	100%	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	100%	0

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
				Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	Pendidikan Nonformal	-	5 Kegiatan	100.000.000	5 Kegiatan	100.000.000	5 Kegiatan	100.000.000	5 Kegiatan	200.000.000	5 Kegiatan	250.000.000	5 Kegiatan	750.000.000
			1.01.03.2.02.03	Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	100%	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	100%	0
				Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	-	-	0	1 Kegiatan	150.000.000	1 Kegiatan	150.000.000	1 Kegiatan	200.000.000	1 Kegiatan	200.000.000	1 Kegiatan	700.000.000
			1.01.04	PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Persentase Guru berkualifikasi S1/D-IV	88,88%	89,01%	91.660.400.000	89,50%	113.067.000.000	89,82%	152.356.400.000	90,29%	185.091.000.000	90,70%	214.290.400.000	90,70%	756.465.200.000
			1.01.04.2.01	Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Persentase terlaksananya Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	100%	100%	91.660.400.000	100%	113.067.000.000	100%	152.356.400.000	100%	185.091.000.000	100%	214.290.400.000	100%	756.465.200.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
			1.01.04.2.01.01	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah guru yang mendapat sertifikasi	5.281 Orang	5.334 Orang	11.136.000.000	5.387 Orang	11.265.600.000	5.441 Orang	23.200.800.000	5.495 Orang	37.338.000.000	5.627 Orang	57.180.000.000	5.627 Orang	140.120.400.000
				Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah non ASN		1.737 Orang	80.249.400.000	2.197 Orang	101.501.400.000	2.788 Orang	128.805.600.000	3.190 Orang	147.378.000.000	3.392 Orang	156.710.400.000	3.392 Orang	614.644.800.000
			1.01.04.2.01.02	Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Persentase terlaksananya Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	100%	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	100%	0
				Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	-	2 Kegiatan	275.000.000	2 Kegiatan	300.000.000	2 Kegiatan	350.000.000	2 Kegiatan	375.000.000	2 Kegiatan	400.000.000	2 Kegiatan	1.700.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
			1.01.05	PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN				1.120.000.000		1.125.000.000		1.200.000.000		1.440.000.000		1.600.000.000	100 %	6.485.000.000
					Persentase Satuan Pendidikan Dasar swasta yang berijin	100%	100 %	400.000.000	100 %	400.000.000	100 %	400.000.000	100 %	440.000.000	100 %	500.000.000	100 %	2.140.000.000
			1.01.05.2.01	Penerbitan Izin Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh Masyarakat	Persentase Terbitnya Izin Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	100%	100 %	400.000.000	100 %	400.000.000	100 %	400.000.000	100 %	440.000.000	100 %	500.000.000	100 %	2.140.000.000
			1.01.05.2.01.01	Penilaian Ke-layakanUsulPerizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	Sekolah yang mendapatkan Ijin Pendirian	4 Sekolah	4 Sekolah	200.000.000	4 Sekolah	200.000.000	4 Sekolah	200.000.000	4 Sekolah	240.000.000	4 Sekolah	300.000.000	24 Sekolah	1.140.000.000
			1.01.05.2.01.02	Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	Sekolah yang mendapatkan Ijin Operasional	1 Sekolah	1 Sekolah	200.000.000	1 Sekolah	200.000.000	1 Sekolah	200.000.000	1 Sekolah	200.000.000	1 Sekolah	200.000.000	6 Sekolah	1.000.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
			1.01.05	PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN	Persentase PAUD dan PNF Swasta yang berijin	100%	100%	720.000.000	100%	725.000.000	100%	800.000.000	100%	1.000.000.000	100%	1.100.000.000	100%	4.345.000.000
			1.01.05.2.02	Penerbitan Izin PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	Persentase Terbitnya Izin PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	100%	100%	720.000.000	100%	725.000.000	100%	800.000.000	100%	1.000.000.000	100%	1.100.000.000	100%	4.345.000.000
			1.01.05.2.02.01	Penilaian Ke-layakan Usul Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	PAUD yang mendapatkan Izin Pendirian	290 Lembaga	290 Lembaga	200.000.000	290 Lembaga	200.000.000	290 Lembaga	250.000.000	290 Lembaga	300.000.000	290 Lembaga	350.000.000	1.740 Lembaga	1.300.000.000
			1.01.05.2.02.02	Pengendalian dan Pengawasan Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	PAUD yang mendapatkan Ijin Operasional	200 Lembaga	200 Lembaga	120.000.000	200 Lembaga	125.000.000	200 Lembaga	150.000.000	200 Lembaga	300.000.000	200 Lembaga	350.000.000	1.200 Lembaga	1.045.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan KerangkaPendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Dinas Pendidikan	
							2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	15	16	17	18	19
			1.01.05.2.02.03	Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	Workshop yang terlaksana	3 Kegiatan	4 ke g	400.000.000	4 ke g	400.000.000	4 ke g	400.000.000	4 ke g	400.000.000	4 ke g	400.000.000	4 keg	2.000.000.000

2. DINAS KESEHATAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Kesehatan Kota Semarang

Tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Kesehatan Kota Semarang untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu. Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan Kota Semarang antara terdapat pada lampiran Tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas
Kesehatan Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode Renstra Di-		unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatkan kualitas dan pemerataan pelayanan		Angka Harapan Hidup				77.34	77,38	588.241.000.000	77,7	610.181.588.000	77,92	618.317.870.000	77,94	713.189.666.000	77,96	703.364.584.000	77,96	703.364.584.000		
	meningkatkan upaya kesehatan yang tercapai (accessible, terjangkau (affordable) dan bermutu	Angka Kematian Bayi				6.09	6.08	0	6.07	0	6.06	0	6.05	0	6.04	0	6.04	0		
		Angka Kematian				71.35	71.34	0	71.33	0	71.32	0	71.31	0	71.30	0	71.30	0		
		angka mobiditas				12.21	11.71	0	11.21	0	10.71	0	10.21	0	9.70	0	9.70	0		
			1.02.02	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PER-ORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Persentase Layanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan sesuai standar	100.0 0	100,00	256.112.690.000	100,00	299.864.207.000	100,00	295.808.446.000	100,00	376.515.948.000	100,00	354.563.905.000	100,00	354.563.905.000		
			1.02.02.2.01	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	persentase terpenyediaan sarana prasarana fasilitas pelayanan kesehatan sesuai	100.0 0	100,00	45.567.091.400	100,00	65.565.853.400	100,00	80.827.633.450	100,00	119.597.956.000	100,00	87.519.812.700	100,00	87.519.812.700		
			1.02.02.2.01.01	Pembangunan Rumah Sakit beserta Sarana dan Prasarana Pendukungnya	jumlah pem- bangunan rumah sakit	1.00	0,00	0	1.00	200.000.000	1.00	300.000.000	1.00	60.000.000.000	0,00	10.000.000.000	0,00	10.000.000.000		
			1.02.02.2.01.02	Pembangunan Puskesmas	jumlah pem- bangunan pusk- emas	1.00	0,00	428.850.000	0,00	9.012.473.400	0,00	9.683.720.450	1.00	10.237.330.000	2.00	15.500.000.000	2.00	15.500.000.000		
			1.02.02.2.01.03	Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya	jumlah pembangunan puskesmas pembantu	1.00	1.00	2.150.000.000	1.00	1.911.900.000	1.00	2.329.935.000	1.00	4.540.395.000	1.00	4.500.000.000	1.00	4.500.000.000		
			1.02.02.2.01.04	Pengembangan Puskesmas	jumlah pusat menjadi pusk- emas induk	1.00	0,00	5.500.000.000	1.00	5.500.000.000	1.00	6.500.000.000	0,00	0	0,00	0	0,00	0		
			1.02.02.2.01.09	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas	jumlah puskesmas yang dirchabilitasi	1.00	1.00	1.000.000.000	1.00	1.314.224.000	1.00	1.400.000.000	1.00	1.600.000.000	1.00	1.963.753.000	1.00	1.963.753.000		
			1.02.02.2.01.12	Pengadaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan	jumlah sarana prasarana pusk- emas	16.00	16,00	1.729.282.000	15,00	21.129.693.000	15,00	5.242.663.000	15,00	4.669.290.000	15,00	3.639.642.700	15,00	3.639.642.700		
			1.02.02.2.01.13	Pengadaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan	jumlah prasarana pendukung fasili- tas pelayanan kesehatan	1.00	1,00	3.000.000.000	1.00	3.528.441.000	1.00	3.616.632.000	1.00	4.707.009.000	1.00	4.799.745.000	1.00	4.799.745.000		
			1.02.02.2.01.14	Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Pemungjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	jumlah keterse- diaan alkes dan alat pemungjang	1.00	1,00	18.000.000.000	1.00	6.500.000.000	1.00	4.795.533.000	1.00	15.000.000.000	1.00	25.000.000.000	1.00	25.000.000.000		
			1.02.02.2.01.15	Pengadaan dan Pemeliharaan Alat Kalibrasi	jumlah alat kesehatan yang dikalibrasi	7.00	7,00	158.939.400	7,00	159.854.000	7,00	131.839.000	7,00	145.021.000	7,00	159.525.000	7,00	159.525.000		
			1.02.02.2.01.16	Pengadaan Obat, Vaksin	persentase pusk- emas dengan ketersediaan obat esensial	100.0 0	100,00	2.600.000.000	100,00	3.209.103.000	100,00	2.650.924.000	100,00	3.181.109.000	100,00	3.817.331.000	100,00	3.817.331.000		
			1.02.02.2.01.17	Pengadaan Bahan Habis Pakai	jumlah item ba- han habis pakai dan BMHP	70.00	75,00	11.000.000.000	75,00	13.100.165.000	80,00	14.176.347.000	80,00	15.517.740.000	80,00	18.139.816.000	80,00	18.139.816.000		
			1.02.02.2.02	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Ru-jukan	cakupan pelayanan kesehatan dasar yang berkualitas	100.0 0	100,00	187.923.303.600	100,00	209.523.328.600	100,00	215.824.038.650	100,00	225.305.538.000	100,00	232.554.641.300	100,00	232.554.641.300		
			1.02.02.2.02.01	Pengadaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Persentase ibu hamil mendapatkan pe- layanan kesehatan ibu	100.0 0	100,00	10.000.000.000	100,00	23.156.327.000	100,00	21.448.340.000	100,00	25.920.439.000	100,00	22.499.791.000	100,00	22.499.791.000		

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas
Kesehatan Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Output) dan Unit	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode Renstra Di-		unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1.02.02.2.02.02	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Persentase ibu bersalin mendapatkan pelayanan persalin	100,0 0	100,00	2.611.622.000	100,00	3.639.317.000	100,00	4.096.099.000	100,00	4.263.491.000	100,00	4.843.135.000	100,00	4.843.135.000		
			1.02.02.2.02.03	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Persentase bayi baru lahir mendapatkan pelayanan	100,0 0	100,00	3.970.920.000	100,00	9.949.917.000	100,00	11.711.189.000	100,00	12.321.774.000	100,00	12.708.243.000	100,00	12.708.243.000		
			1.02.02.2.02.04	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Cakupan pelayanan kesehatan balita sesuai standar	100,0 0	100,00	1.602.696.000	100,00	1.542.388.000	100,00	2.565.028.000	100,00	2.887.046.000	100,00	3.192.122.000	100,00	3.192.122.000		
			1.02.02.2.02.05	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Persentase anak usia pendidikan dasar yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	100,0 0	100,00	275.004.000	100,00	292.505.000	100,00	211.755.000	100,00	232.931.000	100,00	256.224.000	100,00	256.224.000		
			1.02.02.2.02.06	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Persentase orang usia 15-59 tahun mendapatkan skrining kesehatan sesuai standar	100,0 0	100,00	495.782.500	100,00	519.728.500	100,00	649.660.000	100,00	687.075.000	100,00	733.843.000	100,00	733.843.000		
			1.02.02.2.02.07	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Persentase warga Negara usia 60 tahun ke atas mendapatkan skrining	100,0 0	100,00	254.972.000	100,00	270.469.000	100,00	187.516.000	100,00	206.267.000	100,00	226.894.000	100,00	226.894.000		
			1.02.02.2.02.08	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Persentase penderita hipertensi yang mendapatkan pelayanan	100,0 0	100,00	545.911.250	100,00	568.866.000	100,00	608.300.000	100,00	654.950.000	100,00	732.425.000	100,00	732.425.000		
			1.02.02.2.02.09	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Persentase penderita DM yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	100,0 0	100,00	445.911.250	100,00	568.866.000	100,00	608.300.000	100,00	654.950.000	100,00	732.425.000	100,00	732.425.000		
			1.02.02.2.02.10	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Persentase ORGJ yang mendapatkan pelayanan kesehatan jiwa sesuai standar	100,0 0	100,00	234.185.000	100,00	242.693.700	100,00	353.367.000	100,00	101.553.000	100,00	324.386.000	100,00	324.386.000		
			1.02.02.2.02.11	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terpapar Tuberkulosis	Persentase orang terpapar TBC mendapatkan pelayanan TBC sesuai standar	100,0 0	100,00	817.876.000	100,00	629.663.600	100,00	244.833.000	100,00	356.892.000	100,00	372.582.000	100,00	372.582.000		
			1.02.02.2.02.12	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terdeteksi HIV	Persentase orang dengan resiko terinfeksi HIV mendapatkan pelayanan deteksi dini HIV sesuai standar	100,0 0	100,00	431.460.000	100,00	534.606.000	100,00	38.066.600	100,00	241.873.000	100,00	346.060.000	100,00	346.060.000		
			1.02.02.2.02.13	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)	Cakupan pelayanan kesehatan bagi penduduk kondisi KLB	100,0 0	100,00	154.000.000	100,00	169.400.000	100,00	186.340.000	100,00	204.974.000	100,00	275.471.400	100,00	275.471.400		
			1.02.02.2.02.14	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana	Cakupan pelayanan kesehatan penduduk terdampak krisis kesehatan	100,0 0	100,00	21.666.468.600	100,00	19.933.151.000	100,00	18.338.151.000	100,00	16.871.419.000	100,00	15.521.705.000	100,00	15.521.705.000		
			1.02.02.2.02.15	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Persentase penanganan stunting	0	4,8	1.155.284.000	11,00	1.770.812.000	10,00	1.397.893.000	9,00	1.537.683.000	8,00	1.831.426.000	8,00	1.831.426.000		
			1.02.02.2.02.16	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	persentase puskesmas yang menyelenggarakan upaya kesehatan kerja dan olahraga	0	85	211.052.000	40,00	222.158.000	45,00	134.374.100	50,00	147.811.000	55,00	262.592.000	55,00	262.592.000		

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas
Kesehatan Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode Renstra Dinas Kesehatan		unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1.01.02.2.02.17	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	penertases kejuruan yang melaksanakan STBM	0	70	433.561.000	92,00	504.274.000	95,00	365.129.000	98,00	438.155.000	100,00	525.786.000	100,00	525.786.000		
					jumlah fasyankes yang melaksanakan pengeloban limbah medis sesuai standar		63	fasyankes												
					penertases sarana air minum yang diawasi/diperiksa kualitas airnya sesuai standar		40%													
					penertases tempat fasilitas umum (TPU) yang dilakukan pengawasan sesuai standar		60%													
					penertases tempat pengeloban pangan (TPP) yang memenuhi syarat sesuai standar		45%													
			1.02.02.2.02.18	Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	promotasi rumah tangga berperilaku hidup bersih dan sehat (PHBS)	85,00	87,00	313.634.000	89,00	267.293.000	91,00	334.116.000	93,00	417.645.000	95,00	522.056.900	95,00	522.056.900		
					jumlah keluarga yang telah mengimplem-tasikan kebijakan PHBS		87%													
					jumlah tema pesan dalam komunikasi, informasi dan edukasi kepada masyarakat		5	tema												
			1.02.02.2.02.19	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupunktur, Acupan Mandiri, dan Tradisional Lainnya	jumlah puskesmas yang membina pengetahuan tradisional	22,00	24,00	165.000.000	25,00	175.000.000	27,00	85.000.000	29,00	95.000.000	31,00	115.000.000	31,00	115.000.000		
			1.02.02.2.02.20	Pengelolaan Surveilans Kesehatan	penertases kelengkapan laporan W1, W2 dan C1	0,00	50,00	2.340.918.000	55,00	2.637.462.750	60,00	1.801.209.000	65,00	1.981.329.000	70,00	2.279.462.000	70,00	2.279.462.000		
			1.02.02.2.02.22	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jawa dan NAPZA	cakupan pelayanan kesehatan Jawa dan NAPZA	100,00	100,00	39.634.000	100,00	43.597.000	100,00	47.957.000	100,00	52.753.000	100,00	58.028.000	100,00	58.028.000		
			1.02.02.2.02.25	Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	cakupan pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular	75,00	80,00	1.367.525.000	82,00	1.504.277.000	84,00	1.654.705.000	86,00	1.820.176.000	88,00	2.252.219.000	88,00	2.252.219.000		
			1.02.02.2.02.26	Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	penertases masyarakat miskin yang terdaftar jaminan kesehatan	94,00	95,00	124.523.500.000	96,00	130.740.675.000	97,00	137.287.158.700	98,00	144.151.516.000	100,00	151.399.092.000	100,00	151.399.092.000		
			1.02.02.2.02.29	Pelayanan Kesehatan Kabupaten/Kota Sehat	cakupan rating kabupaten sehat	29,00	43,00	7.144.892.000	57,00	1.572.044.000	71,00	1.886.433.000	85,00	1.886.433.000	100,00	2.716.492.000	100,00	2.716.492.000		
			1.02.02.2.02.31	Operasional Pelayanan Puskesmas Puskesmas	Operasional Pelayanan Puskesmas Pencil	100,00	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Bandharjo	100,00	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0		

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas
Kesehatan Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Output) dan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode Renstra Di-		unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Operasional Pelayanan Puskesmas Butuhur	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Halimabera	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Bogongan	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Karangtiro	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Pandanaran	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Lamper Tengah	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Karangayu	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas leidosari	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Manyaran	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Krobokan	0.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Agraupak simongan	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Gayamsari	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas candilama	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Kngk	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Pegandan	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Genak	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Binatayu	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Tlogosari wetan	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Tlogosari Kulon	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Kedungmuda	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Rowosari	100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas
Kesehatan Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode Renstra Di-		unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
					Operasional Pelayanan Puskesmas Ngarep	100,00	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Padangsari	100,00	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Srengid	100,00	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Padakrapyung	100,00	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Gunungpati	100,00	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Mijen	100,00	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Karangmalang	100,00	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Tambakaji	100,00	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Purwodadi	100,00	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Ngaliyan	100,00	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Mangrove	100,00	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Karanganyar	100,00	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0		
					Operasional Pelayanan Puskesmas Sejaran	100,00	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0	100,00	0		
			1.02.02.2.02.34	Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya	operasional pelayanan instalasi sarana	100,00	100,00	1.138.720.000	100,00	1.752.592.000	100,00	1.377.851.200	100,00	1.513.636.000	100,00	1.667.199.000	100,00	1.667.199.000		
					Operasional pelayanan laboratorium kesehatan	100,00	100,00	1.320.580.000	100,00	1.842.638.000	100,00	1.476.902.000	100,00	1.624.592.000	100,00	1.787.052.000	100,00	1.787.052.000		
			1.02.02.2.02.35	Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten/Kota	jumlah puskesmas yang terakreditasi	13,00	18,00	2.981.172.000	22,00	3.279.289.200	25,00	2.500.000.000	31,00	2.700.000.000	37,00	2.913.793.000	37,00	2.913.793.000		
			1.02.02.2.02.36	Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Iktan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Masal)	jumlah sejanan KIR	0,00	0,00	5.434.000	0,00	5.977.400	0,00	6.575.000	0,00	7.232.000	0,00	7.955.000	0,00	7.955.000		
			1.02.02.2.02.37	Pelaksanaan Kewaspadaan Diri dan Respon Wabah	persentase kegiatan kewaspadaan diri dan respon wabah	100,00	100,00	93.413.000	100,00	19.771.400	100,00	21.748.000	100,00	23.923.000	100,00	24.162.000	100,00	24.162.000		
			1.02.02.2.02.38	Penyediaan dan Pengelolaan Sistem Peringatan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT)	cakupan pelayanan PRC	100,00	100,00	1.160.000.000	100,00	1.137.870.000	100,00	1.200.000.000	100,00	1.300.000.000	100,00	1.470.000.000	100,00	1.470.000.000		

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas
Kesehatan Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode Renstra Di-		unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1.02.02.2.03	Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan secara Terintegrasi	Persentase akses (Puskesmas, RS, Klinik) yang telah menyelenggarakan Sistem Informasi Kesehatan	100.00	100.00	2.737.026.00	100.00	2.860.729.00	100.00	1.496.801.00	100.00	1.646.482.00	100.00	1.961.131.00	100.00	1.961.131.00		
			1.02.02.2.03.01	Pengelolaan lisa dan Informasi Kesehatan	Persentase Pengelolaan Sistem Informasi Puskesmas	100.00	100.00	620.601.000	100.00	632.661.000	100.00	145.927.000	100.00	160.520.000	100.00	276.572.000	100.00	276.572.000		
			1.02.02.2.03.02	Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	persentase pembangunan dan pengembangan aplikasi kesehatan	100.00	100.00	1.471.433.000	100.00	1.568.576.000	100.00	1.175.433.000	100.00	1.292.977.000	100.00	1.422.275.000	100.00	1.422.275.000		
			1.02.02.2.03.03	Pengadaan Alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan dan Jaringan Internet	rasio ketersediaan perangkat pendukung SIK dan Jaringan	100.00	100.00	644.992.000	100.00	659.492.000	100.00	175.441.000	100.00	192.988.000	100.00	262.284.000	100.00	262.284.000		
			1.02.02.2.04	Pemerbitan Iklan Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	cakupan pemerbitan iklan rumah sakit kelas C, D dan fasilitas pelayanan kesehatan di	100.00	100.00	19.885.269.00	100.00	21.914.296.00	100.00	27.689.978.90	100.00	30.025.972.00	100.00	32.828.320.00	100.00	32.828.320.00		
			1.02.02.2.04.01	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Berbasis Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya	rasio rumah kesehatan yang menegakkan jitu	100.00	100.00	120.790.000	100.00	172.869.000	100.00	25.135.900	100.00	27.671.000	100.00	30.438.000	100.00	30.438.000		
			1.02.02.2.04.03	Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan	persentase tingkat kepatuhan III keluarga binaan	48.00	50.00	4.020.000.000	55.00	5.022.500.000	60.00	10.369.000.000	65.00	11.355.900.000	70.00	12.391.240.000	70.00	12.391.240.000		
					persentase pelayanan ambulans siaga	100.00	100.00	6.500.000.000	100.00	7.000.000.000	100.00	7.500.000.000	100.00	8.000.000.000	100.00	8.500.000.000	100.00	8.500.000.000		
					persentase pelayanan PJK	100.00	100.00	1.000.000.000	100.00	1.000.000.000	100.00	1.000.000.000	100.00	1.000.000.000	100.00	1.000.000.000	100.00	1.000.000.000		
			1.02.02.2.04.04	Penyusunan Perumusan dan Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Rujukan	persentase respon time ambulans berat kota Semarang	60.00	61.00	7.987.871.000	62.00	8.236.658.000	63.00	8.455.324.000	64.00	9.300.856.000	65.00	10.230.942.000	65.00	10.230.942.000		
					jumlah ketamban tanggap darurat media	0.00	31.00	256.668.000	46.00	482.269.000	60.00	310.496.000	74.00	341.543.000	88.00	375.700.000	88.00	375.700.000		
Meningkatkan kualitas sumber daya kesehatan	rasio tenaga kesehatan terhadap jumlah penduduk					1.00	1.00	0	1.00	0	1.00	0	1.00	0	1.00	0	1.00	0		
			1.02.03	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	Persentase Puskesmas dengan 9 jenis tenaga kesehatan sesuai standar	100.00	100.00	1.101.547.000	100.00	1.233.298.000	100.00	1.001.461.000	100.00	1.118.612.000	100.00	875.479.000	100.00	875.479.000		
			1.02.03.2.02	Perencanaan Kebutuhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kesehatan untuk URP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota	persentase terpenuhinya kebutuhan SDM&K	100.00	100.00	604.730.600	100.00	796.800.000	100.00	553.908.100	100.00	626.301.800	100.00	395.887.000	100.00	395.887.000		
			1.02.03.2.02.01	Perencanaan dan Distribusi serta Pemerataan Sumber Daya Manusia Kesehatan	rasio dokter umum per 1000 penduduk	0	1.83	180.684.300	2.00	198.752.600	2.00	187.494.600	2.00	240.490.700	2.00	177.594.000	2.00	177.594.000		
					rasio perawat per 1000 penduduk	0	6	0	3.00	0	3.00	0	3.00	0	3.00	0	3.00	0		
			1.02.03.2.02.02	Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan sesuai Standar	persentase terpenuhinya kebutuhan SDM&K di fasilitas pelayanan	100.00	100.00	159.576.900	100.00	317.130.200	100.00	100.000.000	100.00	102.757.900	100.00	103.879.000	100.00	103.879.000		

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas
Kesehatan Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode Renstra Di-		unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1.02.03.2.02.03	Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan	persentase pembinaan dan pengawasan SDM untuk puskesmas	75.00	80.00	204.499.400	85.00	230.917.200	90.00	266.413.500	95.00	283.058.200	100.00	114.414.000	100.00	114.414.000		
			1.02.03.2.03	Pengembangan Mru dan Peningkatan Kompetensi Teknik Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten	persentase SDM yang mengikuti pendidikan pelatihan	100.00	100.00	496.816.400	100.00	436.498.000	100.00	447.552.900	100.00	492.308.200	100.00	479.592.000	100.00	479.592.000		
			1.02.03.2.03.01	Pengembangan Mru dan Peningkatan Kompetensi Teknik Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten	jumlah uji kompetensi tenaga kesehatan	2.00	2.00	496.816.400	2.00	436.498.000	2.00	447.552.900	2.00	492.308.200	2.00	479.592.000	2.00	479.592.000		
		proporsi pelayanan farmasi di puskesmas sesuai standar				100.00	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0		
			1.02.04	PROGRAM SEDIAAN FARMASI, ALAT KESIHATAN DAN MAKANAN MINUMAN	Persentase Fasilitas Pelayanan Farmasi yang memenuhi standar	0.00	96.00	300.111.000	96.80	336.006.000	97.00	272.843.000	97.50	301.266.000	98.00	238.520.000	98.00	238.520.000		
			1.02.04.2.01	Pemberian Ijin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	cakupan pemberian ijin apotik, toko obat, toko alkes dan optikal, usaha mikro obat tradisional	100.00	100.00	122.864.600	100.00	144.551.300	100.00	113.963.000	100.00	126.416.800	100.00	99.639.000	100.00	99.639.000		
			1.02.04.2.01.01	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindakan Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal,	persentase produk alkes dan PKRT beredar yang memenuhi syarat kesamanan, mutu	100.00	100.00	100.288.200	100.00	121.717.300	100.00	94.788.000	100.00	108.367.500	100.00	84.634.800	100.00	84.634.800		
			1.02.04.2.01.02	Penyediaan dan Pengalihan Data Perizinan dan Tindakan Lanjut Pengawasan Ijin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal,	persentase sertifikasi ijin apotik, toko alkes dan optik, UMOT	100.00	100.00	22.576.400	100.00	22.834.000	100.00	19.175.000	100.00	18.049.300	100.00	15.004.200	100.00	15.004.200		
			1.02.04.2.03	Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Ijin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga.	persentase penerbitan sertifikat produksi pangan industri rumah tangga	100.00	100.00	72.781.400	100.00	76.933.500	100.00	68.027.000	100.00	74.622.300	100.00	56.131.400	100.00	56.131.400		
			1.02.04.2.03.01	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindakan Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Ijin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Di-	persentase industri rumah tangga pangan yang menerapkan CPP PKRT	100.00	100.00	72.781.400	100.00	76.933.500	100.00	68.027.000	100.00	74.622.300	100.00	56.131.400	100.00	56.131.400		
			1.02.04.2.06	Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga	persentase frekuensi pemantauan dan kesamanan produk industri makanan dan minuman rumah tangga	100.00	100.00	104.465.000	100.00	114.521.200	100.00	90.853.000	100.00	104.226.900	100.00	82.749.600	100.00	82.749.600		
			1.02.04.2.06.01	Pemeriksaan Post Market pada Produk Makanan-Minuman Industri Rumah Tangga yang Beredar dan Pengawasan serta Tindakan Lanjut Pengawasan	persentase pemeriksaan produk makanan dan minuman rumah tangga	100.00	100.00	104.465.000	100.00	114.521.200	100.00	90.853.000	100.00	104.226.900	100.00	82.749.600	100.00	82.749.600		

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas
Kesehatan Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode Renstra Di-		unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
	Meningkatkan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan	proposisi keurahan siaga aktif mandiri				22.00	22.00		23.00	0	23.00	0	24.00	0	24.00	0	24.00	0		
			1.02.05	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN	cakupan kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan	100.00	100.00	242.970.000	100.00	272.031.000	100.00	268.242.000	100.00	256.762.000	100.00	231.878.000	100.00	231.878.000		
			1.02.05.2.01	Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	cakupan kegiatan advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat dan lintas sektor	100.00	100.00	69.060.000	100.00	80.966.000	100.00	94.932.000	100.00	107.338.900	100.00	80.788.000	100.00	80.788.000		
			1.02.05.2.01.01	Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	persentase mitra yang aktif dalam kegiatan jejaring	100.00	100.00	69.060.000	100.00	80.966.000	100.00	94.932.000	100.00	107.338.900	100.00	80.788.000	100.00	80.788.000		
			1.02.05.2.03	Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Berbasis Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	persentase upaya kesehatan berbasis sumber daya masyarakat (UKBM) yang dilina	100.00	100.00	173.910.000	100.00	191.065.000	100.00	170.310.000	100.00	189.426.100	100.00	151.087.000	100.00	151.087.000		
			1.02.05.2.03.01	Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya	proposisi mitra penyandu	38.00	88.00	173.910.000	88.00	191.065.000	89.00	170.310.000	89.00	189.426.100	90.00	151.087.000	90.00	151.087.000		
	meningkatkan kualitas kinerja pelayanan	Nilai AKIP				72.20	73.00	0	74.00	0	75.00	0	76.00	0	77.00	0	77.00	0		
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase tersedianya dokumen perencanaan dan Pelaporan Kinerja serta pelaporan keuangan	100.00	100.00	300.483.682.000	100.00	308.476.046.000	100.00	320.969.878.000	100.00	334.893.078.000	100.00	349.454.808.000	100.00	349.454.808.000		
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase tersedianya sarana prasarana perencanaan OPD	100.00	100.00	8.847.161.535	100.00	10.103.266.281	100.00	11.326.735.618	100.00	12.597.986.921	100.00	13.857.785.612	100.00	13.857.785.612		
					Persentase Kinerja Administrasi dan Pelaporan Keuangan OPD	100.00	100.00	230.710.287.333	100.00	236.528.531.249	100.00	248.391.981.417	100.00	260.852.356.452	100.00	273.939.720.334	100.00	273.939.720.334		
					Persentase perencanaan dan pelaporan	100.00	100.00	60.926.224.000	100.00	61.844.249.000	100.00	61.251.142.000	100.00	61.442.786.000	100.00	61.657.297.000	100.00	61.657.297.000		
			X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja SRPD	10.00	10.00	353.235.000	10.00	401.446.000	10.00	457.028.000	10.00	521.260.000	10.00	595.619.500	10.00	595.619.500		
			X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	jumlah Dokumen Renja rencana, masterplan kesehatan	4.00	3.00	128.664.000	4.00	154.397.000	4.00	185.276.000	3.00	222.332.000	3.00	266.798.000	3.00	266.798.000		
			X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SRPD	jumlah dokumen RKA	1.00	1.00	36.140.200	1.00	39.754.000	1.00	43.729.000	1.00	48.102.000	1.00	52.912.000	1.00	52.912.000		
			X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SRPD	jumlah dokumen RKA Perubahan	1.00	1.00	35.274.100	1.00	38.801.000	1.00	42.681.000	1.00	46.949.000	1.00	51.644.000	1.00	51.644.000		
			X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SRPD	jumlah dokumen DPA	1.00	1.00	32.312.900	1.00	35.544.000	1.00	39.098.000	1.00	43.008.000	1.00	47.309.000	1.00	47.309.000		

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas
Kesehatan Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode Renstra Di-		unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	jumlah dokumen DPA Perubahan	1.00	1.00	32.312.900	1.00	35.544.000	1.00	39.098.000	1.00	43.068.000	1.00	47.309.000	1.00	47.309.000		
			X.XX.01.2.01.07	Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	jumlah dokumen LKJIP, SPM	3.00	3.00	88.550.900	3.00	97.406.000	3.00	107.146.000	3.00	117.861.000	3.00	129.647.500	3.00	129.647.500		
			X.XX.01.2.10	Peningkatan Pelayanan BLUD	persentase nilai BLUD Puncak	86	86	60.572.975.643	87	61.492.798.817	88	60.794.106.500	89	60.921.519.993	90	61.061.674.836	90	61.061.674.836		
			X.XX.01.2.10.01	Pelayanan dan Pemunjang Pelayanan BLUD	Pelayanan dan Pemunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Semarang	100.00	100.00	1.478.526.000	100.00	1.789.016.460	100.00	1.478.526.000	100.00	1.478.526.000	100.00	1.478.526.000	100.00	1.478.526.000		
					Pelayanan dan Pemunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Karangmalang	100.00	100.00	734.400.000	100.00	734.400.000	100.00	734.400.000	100.00	734.400.000	100.00	734.400.000	100.00	734.400.000		
					Pelayanan dan Pemunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Mangrove	100.00	100.00	1.150.305.225	100.00	1.150.305.225	100.00	1.150.305.225	100.00	1.150.305.225	100.00	1.150.305.225	100.00	1.150.305.225		
					Pelayanan dan Pemunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Ngaliyan	100.00	100.00	2.162.058.600	100.00	2.616.090.906	100.00	2.162.058.600	100.00	2.162.058.600	100.00	2.162.058.600	100.00	2.162.058.600		
					Pelayanan dan Pemunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Purwoyoso	100.00	100.00	936.030.000	100.00	936.030.000	100.00	936.030.000	100.00	936.030.000	100.00	936.030.000	100.00	936.030.000		
					Pelayanan dan Pemunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Tambakaji	100.00	100.00	1.058.000.000	100.00	1.058.000.000	100.00	1.058.000.000	100.00	1.058.000.000	100.00	1.058.000.000	100.00	1.058.000.000		
					Pelayanan dan Pemunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Karangmalang	100.00	100.00	1.265.030.450	100.00	1.265.030.450	100.00	1.265.030.450	100.00	1.265.030.450	100.00	1.265.030.450	100.00	1.265.030.450		
					Pelayanan dan Pemunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Mijen	100.00	100.00	1.884.000.000	100.00	1.884.000.000	100.00	1.884.000.000	100.00	1.884.000.000	100.00	1.884.000.000	100.00	1.884.000.000		
					Pelayanan dan Pemunjang Pelayanan BLUD Puskesmas	100.00	100.00	2.598.988.600	100.00	2.598.988.600	100.00	2.598.988.600	100.00	2.598.988.600	100.00	2.598.988.600	100.00	2.598.988.600		
					Pelayanan dan Pemunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Dukapayung	100.00	100.00	1.136.000.000	100.00	1.136.000.000	100.00	1.136.000.000	100.00	1.136.000.000	100.00	1.136.000.000	100.00	1.136.000.000		
					Pelayanan dan Pemunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Sronol	100.00	100.00	1.385.769.468	100.00	1.385.769.468	100.00	1.385.769.468	100.00	1.385.769.468	100.00	1.385.769.468	100.00	1.385.769.468		
					Pelayanan dan Pemunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Pedanghari	100.00	100.00	1.331.454.000	100.00	1.331.454.000	100.00	1.331.454.000	100.00	1.331.454.000	100.00	1.331.454.000	100.00	1.331.454.000		
					Pelayanan dan Pemunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Ngarep	100.00	100.00	1.676.576.386	100.00	1.676.576.386	100.00	1.676.576.386	100.00	1.676.576.386	100.00	1.676.576.386	100.00	1.676.576.386		

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas
Kesehatan Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode Renstra Di-		unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Rowo-sari	100.00	100.00	2.369.177.695	100.00	2.369.177.695	100.00	2.369.177.695	100.00	2.369.177.695	100.00	2.369.177.695	100.00	2.369.177.695		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Kethingmunda	100.00	100.00	3.585.252.500	100.00	3.585.252.500	100.00	3.585.252.500	100.00	3.585.252.500	100.00	3.585.252.500	100.00	3.585.252.500		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Tlogosari	100.00	100.00	2.574.000.000	100.00	2.574.000.000	100.00	2.574.000.000	100.00	2.574.000.000	100.00	2.574.000.000	100.00	2.574.000.000		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Tlogosari Wetan	100.00	100.00	2.468.510.250	100.00	2.468.510.250	100.00	2.468.510.250	100.00	2.468.510.250	100.00	2.468.510.250	100.00	2.468.510.250		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Banggetayu	100.00	100.00	2.835.421.000	100.00	2.835.421.000	100.00	2.835.421.000	100.00	2.835.421.000	100.00	2.835.421.000	100.00	2.835.421.000		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Gejayan	100.00	100.00	1.602.859.500	100.00	1.602.859.500	100.00	1.602.859.500	100.00	1.602.859.500	100.00	1.602.859.500	100.00	1.602.859.500		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Kagok	100.00	100.00	1.577.328.500	100.00	1.577.328.500	100.00	1.577.328.500	100.00	1.577.328.500	100.00	1.577.328.500	100.00	1.577.328.500		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Candilimas	100.00	100.00	1.202.000.000	100.00	1.202.000.000	100.00	1.202.000.000	100.00	1.202.000.000	100.00	1.202.000.000	100.00	1.202.000.000		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Candilimas	100.00	100.00	1.726.985.086	100.00	1.726.985.086	100.00	1.726.985.086	100.00	1.726.985.086	100.00	1.726.985.086	100.00	1.726.985.086		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Gayamsari	100.00	100.00	2.597.558.044	100.00	2.597.558.044	100.00	2.597.558.044	100.00	2.597.558.044	100.00	2.597.558.044	100.00	2.597.558.044		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Ngemplak Sige	100.00	100.00	992.400.000	100.00	992.400.000	100.00	992.400.000	100.00	992.400.000	100.00	992.400.000	100.00	992.400.000		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Krobolan	100.00	100.00	1.098.647.600	100.00	1.098.647.600	100.00	1.098.647.600	100.00	1.098.647.600	100.00	1.098.647.600	100.00	1.098.647.600		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Manunggal	100.00	100.00	1.057.782.222	100.00	1.057.782.222	100.00	1.057.782.222	100.00	1.057.782.222	100.00	1.057.782.222	100.00	1.057.782.222		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Leb-dosari	100.00	100.00	1.285.398.540	100.00	1.285.398.540	100.00	1.285.398.540	100.00	1.285.398.540	100.00	1.285.398.540	100.00	1.285.398.540		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Kambingan	100.00	100.00	1.197.516.000	100.00	1.197.516.000	100.00	1.197.516.000	100.00	1.197.516.000	100.00	1.197.516.000	100.00	1.197.516.000		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Lempur Tengah	100.00	100.00	1.110.483.000	100.00	1.110.483.000	100.00	1.110.483.000	100.00	1.110.483.000	100.00	1.110.483.000	100.00	1.110.483.000		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Pandanaran	100.00	100.00	1.740.000.000	100.00	1.740.000.000	100.00	1.740.000.000	100.00	1.740.000.000	100.00	1.740.000.000	100.00	1.740.000.000		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Karangloro	100.00	100.00	1.700.000.000	100.00	1.700.000.000	100.00	1.700.000.000	100.00	1.700.000.000	100.00	1.700.000.000	100.00	1.700.000.000		

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas
Kesehatan Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode Renstra Di-		unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Bagan	100,00	100,00	1.053.000,00	100,00	1.138.304,485	100,00	1.274.134,934	100,00	1.401.548,427	100,00	1.541.703,270	100,00	1.541.703,270		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Halimartana	100,00	100,00	1.850.500,000	100,00	1.850.500,000	100,00	1.850.500,000	100,00	1.850.500,000	100,00	1.850.500,000	100,00	1.850.500,000		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Buhlor	100,00	100,00	1.433.298,000	100,00	1.433.298,000	100,00	1.433.298,000	100,00	1.433.298,000	100,00	1.433.298,000	100,00	1.433.298,000		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas	100,00	100,00	2.198.097,900	100,00	2.198.097,900	100,00	2.198.097,900	100,00	2.198.097,900	100,00	2.198.097,900	100,00	2.198.097,900		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Miroto	100,00	100,00	1.070.600,000	100,00	1.070.600,000	100,00	1.070.600,000	100,00	1.070.600,000	100,00	1.070.600,000	100,00	1.070.600,000		
					Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Puskesmas Pecol	100,00	100,00	1.450.000,000	100,00	1.450.000,000	100,00	1.450.000,000	100,00	1.450.000,000	100,00	1.450.000,000	100,00	1.450.000,000		
			X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase tersedianya sarana dan prasarana	100,00	100,00	2.292.119,825	100,00	2.771.086,600	100,00	3.147.834,200	100,00	3.527.380,300	100,00	3.886.122,000	100,00	3.886.122,000		
			X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	persentase teresediaan komponen instalasi	100,00	100,00	40.992,300	100,00	23.091,000	100,00	25.400,800	100,00	27.940,000	100,00	30.734,900	100,00	30.734,900		
			X.XX.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	persentase ketersediaan peralatan rumah tangga	100,00	100,00	11.777,100	100,00	67.954,800	100,00	74.750,400	100,00	82.225,000	100,00	90.447,800	100,00	90.447,800		
			X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	persentase tersedianya barang cetak dan	100,00	100,00	273.861,500	100,00	301.247,600	100,00	331.372,000	100,00	364.509,000	100,00	400.960,600	100,00	400.960,600		
			X.XX.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	persentase tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	100,00	100,00	3.300,000	100,00	3.630,000	100,00	3.993,000	100,00	4.392,300	100,00	4.831,500	100,00	4.831,500		
			X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	persentase ketersediaan maknisi rapat koordinasi dan rapat konsultasi	100,00	100,00	1.706.336,500	100,00	1.876.970,100	100,00	2.064.667,000	100,00	2.271.133,000	100,00	2.498.247,300	100,00	2.498.247,300		
			X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	jumlah sarana pendukung sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	4,00	4,00	255.882,425	4,00	498.193,000	5,00	647.631,000	5,00	777.181,000	5,00	854.899,900	5,00	854.899,900		
			X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persentase tersedianya peralatan dan perlengkapan	100,00	100,00	405.442,900	100,00	567.620,000	100,00	737.906,000	100,00	885.487,000	100,00	974.036,000	100,00	974.036,000		
			X.XX.01.2.07.04	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jumlah sarana prasarana gedung kantor	5,00	7,00	405.442,900	9,00	567.620,000	10,00	737.906,000	10,00	885.487,000	10,00	974.036,000	10,00	974.036,000		
			X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persentase teresediaan	100,00	100,00	2.246.651,700	100,00	2.471.316,900	100,00	2.718.448,100	100,00	2.990.203,350	100,00	3.289.323,500	100,00	3.289.323,500		
			X.XX.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	persentase keterpenuhinya jasa surat menyurat	100,00	100,00	11.000,000	100,00	12.100,000	100,00	13.310,000	100,00	14.641,000	100,00	16.105,500	100,00	16.105,500		

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas
Kesehatan Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada akhir periode Renstra Di-		unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	lokasi
							2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			X.XX.01.2.08.05	Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	persentase tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	100,0 0	100,00	971.377.700	100,00	1.368.515.500	100,00	1.175.567.000	100,00	1.292.903.750	100,00	1.422.194.000	100,00	1.422.194.000		
			X.XX.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perengkapan Kantor	persentase tersedianya jasa peralatan dan perengkapan	100,0 0	100,00	117.964.000	100,00	129.760.400	100,00	142.736.000	100,00	157.010.000	100,00	172.711.500	100,00	172.711.500		
			X.XX.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	persentase tersedianya jasa pelayanan umum kantor	100,0 0	100,00	1.146.310.000	100,00	1.260.941.000	100,00	1.387.035.100	100,00	1.525.738.600	100,00	1.674.312.500	100,00	1.674.312.500		
			X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemungut Uraan Pemerintahan Daerah	persentase terpeliharanya pemeliharaan aset OPD	100,0 0	100,00	3.902.946.900	100,00	4.293.241.750	100,00	4.722.565.700	100,00	5.194.820.800	100,00	5.714.304.600	100,00	5.714.304.600		
			X.XX.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Peror.	jumlah pemeliharaan dan service kendaraan dinas jabatan	6,00	6,00	235.785.000	6,00	259.363.500	6,00	285.299.850	6,00	311.829.800	6,00	345.212.800	6,00	345.212.800		
			X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	jumlah pemeliharaan kendaraan dinas operasional	150,0 0	150,00	2.571.613.000	150,00	2.828.774.300	150,00	3.111.651.700	150,00	3.422.816.000	150,00	3.765.098.600	150,00	3.765.098.600		
			X.XX.01.2.09.04	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	persentase perbaikan peralatan kantor	100,0 0	100,00	208.866.400	100,00	229.753.200	100,00	252.728.400	100,00	278.001.000	100,00	305.801.400	100,00	305.801.400		
			X.XX.01.2.09.05	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	persentase terpeliharanya gedung kantor	100,0 0	100,00	803.467.500	100,00	883.814.250	100,00	972.195.600	100,00	1.069.415.000	100,00	1.176.356.800	100,00	1.176.356.800		
			X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Piasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	persentase terpeliharanya sarana prasana gedung kantor	100,0 0	100,00	83.215.000	100,00	91.536.500	100,00	100.690.150	100,00	110.789.000	100,00	121.835.000	100,00	121.835.000		
			X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	jumlah dokumen pelaporan keuangan	4	4	260.710.290.032	4	236.528.535.933	4	248.391.989.800	4	260.852.316.587	4	273.939.724.564	4	273.939.724.564		
			X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	persentase terpenuhinya gaji dan tunjangan ASN	100,0 0	100,00	230.037.130.393	100,00	235.788.039.165	100,00	247.577.462.124	100,00	259.936.335.200	100,00	272.954.151.991	100,00	272.954.151.991		
			X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	persentase terpenuhinya honor pengelolaan keuangan OPD	100,0 0	100,00	663.962.939	100,00	730.360.768	100,00	803.398.876	100,00	883.739.827	100,00	972.107.073	100,00	972.107.073		
			X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	jumlah laporan keuangan akhir tahun	1,00	1,00	3.065.400	1,00	3.372.000	1,00	3.709.500	1,00	4.080.500	1,00	4.488.500	1,00	4.488.500		
			X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	jumlah laporan keuangan semesteran	2,00	2,00	3.065.400	2,00	3.372.000	2,00	3.709.500	2,00	4.080.500	2,00	4.488.500	2,00	4.488.500		
			X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	jumlah laporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	1,00	1,00	3.065.400	1,00	3.372.000	1,00	3.709.500	1,00	4.080.500	1,00	4.488.500	1,00	4.488.500		
JUMLAH								558.241.000.000		610.181.588.000		618.317.870.000		713.189.666.000		705.364.584.000				

3. RSUD

6.1 Rencana Program dan Kegiatan RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2022-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2022 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu. Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan selama kurun waktu lima tahun yang berdasarkan tugas dan fungsi RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang terdapat pada tabel 6.1 .sebagai berikut :

Tabel 6.1
Program Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pendanaa

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Indikator	Satuan	Tahun1 Rp	Tahun2 Rp	Tahun3 Rp	Tahun4 Rp	Tahun5 Rp
1.02.02	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT		1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000
1.02.02.2.01.14	Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan						
	Pengadaan Alat Kesehatan/ Alat Penunjang Medik Rumah Sakit	%	500.000.000	500.000.000	500.000.000	500.000.000	500.000.000
1.02.02.2.01	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota						
1.02.02.2.01.05	Pengembangan Rumah Sakit						
	Pembangunan Gedung Rawat Inap	%	0	0	500.000.000	500.000.000	500.000.000
	Pembangunan Gedung IGD Terpadu	%	500.000.000	0	0	0	0
1.02.02.2.01.07	Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya						
	Pembangunan Gedung Parkir	%	0	500.000.000	0	0	0
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		335.882.408.194	365.716.296.226	398.437.214.242	435.681.282.736	476.514.775.431
X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						
X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						
	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	%	54.902.678.000	60.392.946.000	66.432.241.000	73.075.465.000	80.383.011.000
X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						
	Tersedianya Honor TPHL	%	57.823.000	63.606.000	69.966.000	76.963.000	84.659.000
X.XX.01.2.10	Peningkatan Pelayanan BLUD						
X.XX.01.2.10.01	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD						
	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	%	280.921.907.194	305.259.744.226	331.935.007.242	362.528.854.736	396.047.105.431

4. DINAS PEKERJAAN UMUM

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang terdapat pada lampiran Tabel 6.1.

5.DINAS PENATAAN RUANG

6.1. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Penataan Ruang Kota Semarang

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Penataan Ruang Kota Semarang untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Penataan Ruang antara terdapat pada lampiran Tabel berikut ini.

**Tabel 1. Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Dinas Penataan Ruang Kota Semarang**

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
1.03.2.10.0.00.02.0000	DINAS PENATAAN RUANG					177.063.090.000		167.757.653.000		277.587.070.000		244.090.703.000		466.625.120.000	
Tujuan	Terwujudnya tata ruang yang berdayaguna dan berkelanjutan	Persentase tata ruang yang berdaya guna dan berkelanjutan	persen	73.00	83.00	177.063.090.000	85.00	167.757.653.000	87.00	277.587.070.000	89.00	244.090.703.000	91.00	466.625.120.000	91.00
Sasaran	Meningkatnya bangunan dan reklame yang sesuai dengan peraturan perijinan	Persentase kepatuhan bangunan ber-IMB	persen	56.86	59.60	128.281.664.000	62.18	105.171.102.000	64.61	164.763.430.000	66.93	143.207.009.000	69.12	211.098.425.000	69.12
Sasaran	Meningkatnya bangunan dan reklame yang sesuai dengan peraturan perijinan	Persentase reklame ber-izin	persen	77.05	78.23	1.576.126.000	80.00	3.471.959.000	82.31	6.214.756.000	85.37	6.740.772.000	89.18	3.782.115.000	89.18
Sasaran	Meningkatnya kesesuaian tata ruang	Persentase kesesuaian tata ruang	persen	95.00	100.00	15.433.588.000	100.00	13.985.364.000	100.00	43.887.352.000	100.00	27.152.435.000	100.00	16.501.729.000	100.00
Sasaran	Meningkatnya tertib Administrasi Pertanahan	Persentase meningkatnya ketertiban administrasi pertanahan	persen	82.76	83.33	9.793.775.000	84.21	22.028.458.000	85.71	38.833.002.000	86.96	42.128.283.000	89.47	209.499.572.000	89.47
Sasaran	Meningkatnya kualitas kinerja pelayan perangkat daerah	Nilai AKIP (akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)	persen	75.94	77.00	21.977.937.000	78.00	23.100.770.000	79.00	23.888.530.000	80.00	24.862.204.000	81.00	25.743.279.000	81.00
1.03.08	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG					126.829.508.000		104.741.984.000		163.995.314.000		142.373.880.000		210.592.096.000	
		Persentase Tertatanya Bangunan Gedung	persen	100.00	100.00	5.292.000.000	100.00	6.084.000.000	100.00	6.310.000.000	100.00	6.450.000.000	100.00	8.103.000.000	100.00
		Persentase Tertatanya Bangunan Gedung	persen	0.00	100.00	121.537.508.000	100.00	98.657.984.000	100.00	157.685.314.000	100.00	135.923.880.000	100.00	202.489.096.000	100.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
1.03.08.2.01	Penyelenggaraan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung					5.292.000.000		6.084.000.000		6.310.000.000		6.450.000.000		8.103.000.000	
		Terselenggaranya bangunan Gedung, pemberian Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi	persen	0.00	100.00	5.292.000.000	100.00	6.084.000.000	100.00	6.310.000.000	100.00	6.450.000.000	100.00	8.103.000.000	100.00
		Terlaksananya penyelenggaraan perencanaan, pembangunan, pengawasan, rehabilitasi dan pemeliharaan gedung	persen	0.00	100.00	121.537.508.000	100.00	98.657.984.000	100.00	157.685.314.000	100.00	135.923.880.000	100.00	202.489.096.000	100.00
1.03.08.2.01.01	Penyelenggaraan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, serta Implementasi SIMBG	Meningkatnya jumlah peserta Workshop Penerapan SLF di Kota Semarang	orang	90.00	90.00	2.892.000.000	90.00	3.334.000.000	100.00	3.560.000.000	150.00	3.700.000.000	150.00	3.903.000.000	150.00
		Jumlah bangunan yang Mendapatkan Rekomendasi Teknis TABG	Dokumen	10.00	10.00		10.00		13.00		15.00		16.00	16.00	
		Meningkatnya stakeholder terkait SIMBG	orang	90.00	90.00		100.00		120.00		130.00		150.00	150.00	

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		Rasio SK IMB/Rekomendasi Teknis IMB	%	84.15	85.71		8636.00		86.96		87.50		88.00		88.00
		Rasio SK IMB Pertandaan/Rektek Pertandaan	%	32.00	37.50		41.18		44.44		47.37		52.63		52.63
		Tersedianya Sistem Implementasi SIMBG	aplikasi	1.00	1.00		1.00		0.00		0.00		1.00		1.00
		Jumlah Labelisasi SLF	bangunan	0.00	14.00		20.00		25.00		30.00		35.00		35.00
		Rasio SK Reklame/Rektek Reklame	%	55.21	57.50		58.54		59.52		60.47		61.36		61.36
		Jumlah rekomendasi teknis IMB/PBG yang diberikan oleh Pemkot dalam tahun eksisting	dokumen	2000.00	2100.00		2200.00		2300.00		2400.00		2500.00		2500.00
		Jumlah bangunan yang Mendapatkan Rekomendasi Teknis TACB	dokumen	5.00	5.00		5.00		7.00		10.00		12.00		12.00
		Jumlah bangunan yang mendapatkan SLF	dokumen	18.00	20.00		23.00		25.00		27.00		30.00		30.00
1.03.08.2.01.02	Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan, dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan	Dokumen	15.00	28.00	92.987.508.000	28.00	65.357.984.000	29.00	118.894.434.000	32.00	94.773.880.000	28.00	117.355.000.000	28.00
		Terbangunnya Gedung Pemerintah di tahun berjalan	Gedung	10.00	10.00		5.00		15.00		10.00		10.00		10.00
		Terbangunnya Fasilitas Publik ditahun berjalan	bangunan	3.00	9.00		15.00		20.00		21.00		10.00		10.00
		Terbangunnya Sport Center	Lokasi	7.00	8.00		9.00		12.00		14.00		12.00		12.00
		Jumlah dokumen supervisi pengawasan pembangunan	Dokumen	28.00	23.00		25.00		29.00		27.00		23.00		23.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		Persentase bangunan gedung yang terbangun Distaru terhadap seluruh aset bangunan gedung milik Pemkot	%	1.10	2.00		3.00		4.00		5.00		6.00	6.00	
1.03.08.2.01.03	Penyusunan Regulasi terkait Bangunan Gedung Kabupaten/Kota					600.000.000		550.000.000		550.000.000		550.000.000		1.400.000.000	
		Penetapan Perda Retribusi	Dokumen	0.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	1.00	
		Penetapan regulasi terkait Bangunan Gedung Kota Semarang	Dokumen	0.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	1.00	
		Penetapan Perwal tentang Pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi Ijin mendirikan Bangunan	Dokumen	0.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	1.00	
		Penetapan regulasi terkait Tim Ahli bangunan gedung	Dokumen	0.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	1.00	
		Penetapan regulasi terkait Bangunan Gedung Hijau di Kota Semarang	Dokumen	0.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	1.00	
1.03.08.2.01.06	Identifikasi, Penyelenggaraan Gedung Cagar Budaya yang Dilestarikan Milik Pemerintah Kabupaten/Kota					700.000.000		700.000.000		700.000.000		700.000.000		750.000.000	
		Penetapan regulasi terkait Bangunan Cagar Budaya di Kota Semarang	Dokumen	0.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	1.00	
		Jumlah Bangunan Gedung yang ditetapkan oleh Walikota untuk dilindungi/dilestarikan	Dokumen	125.00	130.00		135.00		140.00		145.00		150.00	150.00	

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		Jumlah Situs yang ditetapkan oleh Walikota untuk dilindungi/dilestarikan	Kegiatan	9.00	10.00		0.00		11.00		0.00		0.00		0.00
		Jumlah Kawasan yang diteapkan oleh Walikota untuk dilindungi/dilestarikan	Dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00
1.03.08.2.01.07	Bantuan Teknis bagi Masyarakat Pemilik Bangunan Gedung Cagar Budaya yang Ditetapkan Tingkat Kabupaten/Kota	Tersedianya dokumen pendukung Bantuan Teknis masyarakat pemilik bangunan Gedung Cagar Budaya	Dokumen	0.00	5.00	300.000.000	10.00	300.000.000	15.00	300.000.000	20.00	300.000.000	25.00	500.000.000	25.00
1.03.08.2.01.08	Pemberian Kompensasi, Insentif dan Disinsentif kepada Pemilik, Pengguna, dan/atau Pengelola Bangunan Gedung Cagar Budaya Daerah Kabupaten/Kota					200.000.000		300.000.000		300.000.000		300.000.000		500.000.000	
		Jumlah Bangunan Cagar Budaya (BCB) yang mendapatkan kompensasi, Insentif dan Disinsentif	Dokumen	0.00	5.00		10.00		15.00		20.00		25.00		25.00
1.03.08.2.01.09	Penilikan terhadap Penyelenggaraan Bangunan Gedung oleh Penilik Bangunan	Jumlah Penerbitan Peringatan Pelanggaran Bangunan	Dokumen	420.00	441.00	400.000.000	482.00	500.000.000	521.00	500.000.000	558.00	500.000.000	592.00	650.000.000	592.00
		Jumlah pelanggaran yang telah terselesaikan	Dokumen	357.00	375.00		409.00		443.00		474.00		503.00		503.00
		Jumlah bangunan gedung yang dilakukan penilikan BG	bangunan	0.00	2200.00		2310.00		2426.00		2547.00		2674.00		2674.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
1.03.08.2.01.11	Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Rumah Tinggal Tunggal dan Rumah Deret dalam rangka Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi	Jumlah Pemeriksaan Kelaikan fungsi Rumah Tinggal tunggal dan rumah deret dalam rangka Penerbitan sertifikat laik fungsi	bangunan	0.00	48.00	200.000.000	53.00	400.000.000	58.00	400.000.000	64.00	400.000.000	70.00	400.000.000	70.00
1.03.08.2.01.12	Rehabilitasi, Renovasi dan Ubahsuai Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen perencanaan rehabilitasi, renovasi dan ubahsuai Bangunan Gedung	Dokumen	0.00	15.00	18.550.000.000	11.00	21.800.000.000	9.00	23.790.880.000	13.00	23.650.000.000	16.00	63.050.000.000	16.00
		Jumlah rehab, renovasi dan ubahsuai Bangunan Gedung Pemerintah	bangunan	7.00	8.00		9.00		10.00		10.00		10.00		10.00
		Jumlah rehab, renovasi dan ubahsuai Fasilitas Publik	bangunan	1.00	2.00		2.00		3.00		3.00		4.00		4.00
		Jumlah rehab, renovasi dan ubahsuai Sport Center	Lokasi	0.00	2.00		2.00		2.00		2.00		5.00		5.00
		Jumlah dokumen supervisi Rehab, Renovasi dan Ubahsuai Bangunan Gedung	dokumen	8.00	8.00		7.00		7.00		10.00		9.00		9.00
1.03.08.2.01.13	Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota					10.000.000.000		11.500.000.000		15.000.000.000		17.500.000.000		22.084.096.000	
		Terpelihara dan terawatnya bangunan gedung Pemerintah	bangunan	12.00	15.00		17.00		20.00		22.00		25.00		25.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		Terpelihara dan terawatnya Sport Center	lokasi	36.00	9.00		10.00		12.00		15.00		15.00		15.00
		terpelihara dan terawatnya bangunan gedung dan fasilitas Kelurahan dan kecamatan	bangunan	24.00	25.00		27.00		30.00		32.00		35.00		35.00
		Terpelihara dan terawatnya Fasilitas Publik	bangunan	11.00	10.00		12.00		15.00		17.00		20.00		20.00
1.03.09	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGANNYA					1.576.126.000		3.471.959.000		6.214.756.000		6.740.772.000		3.782.115.000	
		Persentase reklame yang berizin	persen	0.00	100.00	1.576.126.000	100.00	3.471.959.000	100.00	6.214.756.000	100.00	6.740.772.000	100.00	3.782.115.000	100.00
1.03.09.2.01	Penyelenggaraan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota					1.576.126.000		3.471.959.000		6.214.756.000		6.740.772.000		3.782.115.000	
		terselenggarakannya penataan bangunan gedung dan lingkungannya di daerah kabupaten/kota	persen	0.00	100.00	1.576.126.000	100.00	3.471.959.000	100.00	6.214.756.000	100.00	6.740.772.000	100.00	3.782.115.000	100.00
1.03.09.2.01.01	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penataan Bangunan dan Lingkungan di Kabupaten/Kota					200.000.000		600.000.000		700.000.000		700.000.000		300.000.000	
		Tersedianya regulasi terkait Titik Reklame yang ditetapkan	Dokumen	0.00	2.00		6.00		7.00		7.00		3.00		3.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
1.03.09.2.01.03	Penataan Bangunan dan Lingkungan	Jumlah Videotron terbangun	buah	0.00	0.00	1.040.000.000	1.00	1.871.959.000	2.00	3.090.000.000	2.00	3.415.000.000	2.00	2.220.000.000	2.00
		Jumlah Titik Reklame di Tanah Pemkot Semarang	buah	700.00	735.00		810.00		893.00		985.00		1086.00		1086.00
		Jumlah billboard Non komersial yang terbangun	buah	1.00	0.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00
		Jumlah reklame non permanen yang berizin	buah	3600.00	3420.00		3087.00		2786.00		2514.00		2508.00		2508.00
		Jumlah reklame permanen yang berizin	buah	557.00	559.00		688.00		783.00		885.00		996.00		996.00
		Jumlah Titik Reklame Non Komersial	buah	3.00	4.00		5.00		6.00		7.00		8.00		8.00
1.03.09.2.01.04	Pemeliharaan Bangunan dan Lingkungan	Jumlah pembongkaran reklame non permanen tidak berizin	buah	2880.00	2794.00	236.126.000	2655.00	850.000.000	2497.00	1.224.756.000	2299.00	1.325.772.000	2071.00	862.115.000	2071.00
		Persentase pembongkaran reklame tidak berizin	%	0.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00
1.03.09.2.01.06	Monitoring Penataan/Pemeliharaan Bangunan dan Lingkungan					100.000.000		150.000.000		1.200.000.000		1.300.000.000		400.000.000	
		Jumlah Penerbitan SP1 Pengawasan Reklame	Dokumen	205.00	195.00		176.00		159.00		143.00		129.00		129.00
		Jumlah Penerbitan SP2 Pengawasan Reklame	Dokumen	168.00	160.00		144.00		130.00		117.00		106.00		106.00
		Jumlah penerbitan SP pembongkaran	Dokumen	420.00	441.00		482.00		521.00		558.00		592.00		592.00
		Jumlah Permasalahan Reklame	Dokumen	793.00	796.00		802.00		810.00		818.00		827.00		827.00
		Menurunnya Persentase permasalahan reklame yang terselesaikan	%	47.00	44.60		39.90		35.70		31.80		28.40		28.40

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
1.03.11	PROGRAM PENGEM-JASA KONSTRUKSI					1.452.156.000		429.118.000		768.116.000		833.129.000		506.329.000	
		izin usaha jasa konstruksi yang dikeluarkan	persen	0.00	100.00	1.452.156.000	100.00	429.118.000	100.00	768.116.000	100.00	833.129.000	100.00	506.329.000	100.00
1.03.11.2.01	Penyelenggaraan Tenaga Terampil Konstruksi					1.452.156.000		429.118.000		768.116.000		833.129.000		506.329.000	
		Tersedianya tenaga terampil konstruksi	orang	240.00	240.00	1.452.156.000	640.00	429.118.000	840.00	768.116.000	1040.00	833.129.000	1240.00	506.329.000	1240.00
1.03.11.2.01.04	Pelaksanaan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi					500.000.000		50.000.000		115.000.000		100.000.000		75.000.000	
		Jumlah pelatihan tenaga ahli konstruksi di wilayah Kota Semarang	pelatihan	1.00	2.00		2.00		2.00		2.00		2.00		2.00
1.03.11.2.01.06	Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Terampil Konstruksi					352.156.000		100.000.000		195.000.000		230.000.000		106.329.000	
		Jumlah tenaga kerja konstruksi yang terlatih dan bersertifikat ahli di wilayah Kota Semarang	orang	240.00	340.00		440.00		540.00		640.00		740.00		740.00
1.03.11.2.01.07	Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Konstruksi					350.000.000		179.118.000		258.116.000		253.129.000		225.000.000	
		Jumlah penerbitan sertifikat IPTB (Izin Bekerja Pelaku Teknis Bangunan gedung)	dokumen	270.00	320.00		370.00		420.00		470.00		520.00		520.00
		Jumlah Aparatur Sipil Negara yang memahami tata cara memeriksa dan menerima hasil Pekerjaan Konstruksi	orang	0.00	50.00		100.00		150.00		200.00		250.00		250.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		Jumlah Aparatur Sipil Negara dan masyarakat yang memahami Peraturan Perundangan Jasa Konstruksi	orang	0.00	50.00		100.00		150.00		200.00		250.00		250.00
1.03.11.2.01.08	Pemantauan dan Evaluasi Kegiatan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi					250.000.000		100.000.000		200.000.000		250.000.000		100.000.000	
		Tersedianya data dan informasi potensi pasar jasa konstruksi di wilayah Kota Semarang untuk tahun berjalan yang bersumber dari APBD	dokumen	2.00	2.00		2.00		2.00		2.00		2.00		2.00
		Tersedianya data dan informasi paket pekerjaan jasa konstruksi sesuai kewenangan yang sudah dan sedang dilaksanakan oleh badan usaha jasa konstruksi yang termutakhir secara berkala	dokumen	2.00	2.00		2.00		2.00		2.00		2.00		2.00
		Tersedianya data dan informasi hasil pengawasan ketidaksesuaian jenis, sifat, klasifikasi, layanan usaha, bentuk dan/atau kualifikasi usaha dengan kegiatan usaha jasa konstruksi yang menjadi kewenangan pengawasan	dokumen	2.00	2.00		2.00		2.00		2.00		2.00		2.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		Tersedianya data dan informasi tenaga kerja konstruksi terlatih yang tersertifikasi operator/teknisi/analisis di wilayah Kota Semarang	dokumen	2.00	2.00		2.00		2.00		2.00		2.00		2.00
		Jumlah pelaku jasa konstruksi	orang	1770.00	1780.00		1790.00		1800.00		1810.00		1820.00		1820.00
1.03.12	PROGRAM PENATAAN RUANG					15.433.588.000		13.985.364.000		43.887.352.000		27.152.435.000		16.501.729.000	
		Dokumen perencanaan tata ruang yang disusun	persen	0.00	100.00	15.433.588.000	100.00	13.985.364.000	100.00	43.887.352.000	100.00	27.152.435.000	100.00	16.501.729.000	100.00
1.03.12.2.01	Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota					9.113.588.000		7.550.000.000		25.873.352.000		15.560.435.000		9.730.000.000	
		Tersusunnya dokumen perencanaan Tata Ruang	persen	0.00	100.00	9.113.588.000	100.00	7.550.000.000	100.00	25.873.352.000	100.00	15.560.435.000	100.00	9.730.000.000	100.00
1.03.12.2.01.01	Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/Kota	Tersedianya dokumen Regulasi (Perda/Perwal) Tata Ruang	Dokumen	2.00	1.00	1.200.000.000	1.00	800.000.000	1.00	4.000.000.000	1.00	2.000.000.000	1.00	1.200.000.000	1.00
1.03.12.2.01.02	Pelaksanaan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RRTR Kabupaten/Kota					900.000.000		700.000.000		4.500.000.000		3.000.000.000		900.000.000	
		Dokumen Rencana Rinci Tata Ruang Kota Semarang	Dokumen	0.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00
		Dokumen Ketentuan Umum Peraturan Zonasi (KUPZ)	Dokumen	0.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
1.03.12.2.01.03	Penetapan Kebijakan dalam rangka Pelaksanaan Penataan Ruang					6.533.588.000		5.450.000.000		14.473.352.000		9.360.435.000		7.150.000.000	
		% Luas RTH Perkotaan	%	10.09	10.25			10.56		10.96		11.35		11.64	11.64
1.03.12.2.01.04	Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundang-undangan Bidang Penataan Ruang	Meningkatnya Peserta Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundang-undangan Bidang Penataan Ruang	orang	0.00	200.00	480.000.000	20.00	600.000.000	200.00	2.900.000.000	200.00	1.200.000.000	200.00	480.000.000	200.00
1.03.12.2.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota					490.000.000		521.764.000		2.250.000.000		1.000.000.000		551.729.000	
		Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi perencanaan tata ruang di Kota Semarang	persen	0.00	100.00	490.000.000	100.00	521.764.000	100.00	2.250.000.000	100.00	1.000.000.000	100.00	551.729.000	100.00
1.03.12.2.02.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RTRW Kabupaten/Kota					250.000.000		281.764.000		1.300.000.000		450.000.000		311.729.000	
		Tersedianya luasan RTH publik sebesar 20% dari luas wilayah kota/kawasan perkotaan	Kegiatan	44.67	44.82			45.05		45.35		45.64		45.83	45.83
1.03.12.2.02.03	Peningkatan Peran Masyarakat dalam Penataan Ruang	Meningkatnya Ketaatan terhadap RTRW	%	2.10	4.18	240.000.000	6.56	240.000.000	9.30	950.000.000	12.22	550.000.000	15.32	240.000.000	15.32

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
1.03.12.2.03	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota					3.314.000.000		3.370.000.000		6.515.200.000		4.115.600.000		3.566.000.000	
		Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pemanfaatan tata ruang di Kota Semarang	persen	0.00	100.00	3.314.000.000	100.00	3.370.000.000	100.00	6.515.200.000	100.00	4.115.600.000	100.00	3.566.000.000	100.00
1.03.12.2.03.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang untuk Investasi dan Pembangunan Daerah	Jumlah rekomendasi pemanfaatan ruang oleh Forum Penataan Ruang	dokumen	2.00	2.00	900.000.000	2.00	900.000.000	2.00	2.450.000.000	2.00	900.000.000	2.00	900.000.000	2.00
		Rasio RTH per satuan luas	%	6.12	7.40		9.19		11.76		13.81		15.60		15.60
1.03.12.2.03.02	Sistem Informasi Penataan Ruang	Tersedianya Sistem Informasi Penataan Ruang	Aplikasi	5.00	5.00	2.414.000.000	5.00	2.470.000.000	5.00	4.065.200.000	5.00	3.215.600.000	5.00	2.666.000.000	5.00
		Rasio luas kawasan tertutup pepohonan berdasarkan hasil pemotretan citra satelit dan survei foto udara terhadap luas daratan	%	57.89	60.97		64.81		69.30		74.43		77.51		77.51
1.03.12.2.04	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota					2.516.000.000		2.543.600.000		9.248.800.000		6.476.400.000		2.654.000.000	
		Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pengendalian ruang di Kota Semarang	persen	0.00	100.00	2.516.000.000	100.00	2.543.600.000	100.00	9.248.800.000	100.00	6.476.400.000	100.00	2.654.000.000	100.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
1.03.12.2.04.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Insentif dan Disinsentif Bidang Penataan Ruang	Jumlah rekomendasi pemberian insentif dan disinsentif bidang Penataan Ruang	dokumen	156.00	25.00	300.000.000	25.00	300.000.000	25.00	2.500.000.000	25.00	1.000.000.000	25.00	300.000.000	25.00
1.03.12.2.04.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Penertiban dan Penegakan Hukum Bidang Penataan Ruang	Jumlah rekomendasi penertiban dan penegakan hukum bidang Penataan Ruang	dokumen	2.00	1.00	300.000.000	1.00	300.000.000	1.00	1.200.000.000	0.00	1.200.000.000	0.00	300.000.000	0.00
1.03.12.2.04.04	Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang					1.916.000.000		1.943.600.000		5.548.800.000		4.276.400.000		2.054.000.000	
		Jumlah rekomendasi tata ruang OUV (Outstanding Universal Value)	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		0.00		0.00		0.00
		Jumlah rekomendasi Badan Pengelola Kawasan	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		0.00		0.00		0.00
2.10.04	PROGRAM SENGKETA TANAH GARAPAN					236.475.000		641.205.000		1.226.746.000		1.339.041.000		774.568.000	
		Terselesaikannya tanah garapan di Kota Semarang	persen	0.00	100.00	236.475.000	100.00	641.205.000	100.00	1.226.746.000	100.00	1.339.041.000	100.00	774.568.000	100.00
2.10.04.2.01	Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten/Kota					236.475.000		641.205.000		1.226.746.000		1.339.041.000		774.568.000	
		Terfasilitasinya penyelesaian sengketa tanah garapan melalui proses mediasi	persen	82.50	50.00	236.475.000	63.64	641.205.000	74.00	1.226.746.000	84.44	1.339.041.000	90.70	774.568.000	90.70

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
2.10.04.2.01.01	Inventarisasi Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					150.000.000		250.000.000		476.746.000		489.041.000		300.000.000	
		Data Sengketa konflik dan perkara pertanahan yang terinventarisasi	dokumen aduan	68.00	60.00			55.00		50.00		45.00		43.00	43.00
2.10.04.2.01.02	Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					86.475.000		391.205.000		750.000.000		850.000.000		474.568.000	
		Jumlah aduan sengketa tanah garapan yang ditindaklanjuti melalui mediasi	dokumen aduan	56.00	30.00			35.00		37.00		38.00		39.00	39.00
2.10.05	PROGRAM PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAN SANTUNAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN					407.312.000		897.248.000		1.606.060.000		1.741.997.000		1.058.688.000	
		terselenggarakannya kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan	persen	0.00	100.00	407.312.000	100.00	897.248.000	100.00	1.606.060.000	100.00	1.741.997.000	100.00	1.058.688.000	100.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
2.10.05.2.01	Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota					407.312.000		897.248.000		1.606.060.000		1.741.997.000		1.058.688.000	
		Persentase penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Kota	persen	20.00	40.00	407.312.000	50.00	897.248.000	57.14	1.606.060.000	62.50	1.741.997.000	66.67	1.058.688.000	66.67
2.10.05.2.01.01	Penetapan Daftar Masyarakat Penerima Santunan Tanah dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					200.000.000		400.000.000		800.000.000		900.000.000		400.000.000	
		Jumlah lokasi bidang yang terdampak berdasarkan usulan OPD terkait	lokasi	5.00	5.00		6.00		7.00		8.00		9.00		9.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
2.10.05.2.01.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota					207.312.000		497.248.000		806.060.000		841.997.000		658.688.000	
		Terbitnya Surat Walikota penetapan lokasi penerima ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan	kegiatan	1.00	1.00			2.00		3.00		4.00		5.00	5.00
2.10.06	PROGRAM REDISTRIBUSI TANAH, SERTA GANTI KERUGIAN PROGRAM TANAH KELEBIHAN MAKSIMUM DAN TANAH ABSENTEE					8.262.238.000		18.200.479.000		32.578.590.000		35.336.034.000		21.475.262.000	
		terselenggarakannya redistribusi tanah serta ganti kerugian program tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee	persen	0.00	100.00	8.262.238.000	100.00	18.200.479.000	100.00	32.578.590.000	100.00	35.336.034.000	100.00	21.475.262.000	100.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
2.10.06.2.01	Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					5.700.000.000		9.270.000.000		11.500.000.000		12.500.000.000		11.000.000.000	
		Persentase tersedianya Objek Tanah yang siap didistribusikan yang berasal dari tanah kelebihan maksimum dan Tanah Absentee	persen	100.00	100.00	5.700.000.000	100.00	9.270.000.000	100.00	11.500.000.000	100.00	12.500.000.000	100.00	11.000.000.000	100.00
2.10.06.2.01.01	Inventarisasi Subjek dan Objek Redistribusi Tanah					1.100.000.000		2.270.000.000		3.500.000.000		4.000.000.000		3.000.000.000	
		jumlah subjek dan objek redistribusi tanah yang terinventarisasi	lokasi	1.00	2.00		3.00		4.00		5.00		6.00		6.00
2.10.06.2.01.02	Inventarisasi dan Rekomendasi Objek Redistribusi Tanah					1.100.000.000		1.500.000.000		2.000.000.000		2.000.000.000		1.500.000.000	
		Jumlah Surat Walikota objek redistribusi tanah yang terinventarisir	dokumen	1.00	2.00		3.00		4.00		5.00		6.00		6.00
2.10.06.2.01.03	Koordinasi Redistribusi Tanah Objek Reforma Agraria dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota					1.500.000.000		1.500.000.000		3.000.000.000		3.500.000.000		3.500.000.000	
		Jumlah redistribusi tanah objek Reforma Agraria yang terkoordinir	lokasi	1.00	2.00		3.00		4.00		5.00		6.00		6.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
2.10.06.2.01.04	Koordinasi dan Sinkronisasi Penataan Akses dalam Pemanfaatan					2.000.000.000		4.000.000.000		3.000.000.000		3.000.000.000		3.000.000.000	
		Jumlah penataan akses yang terkoordinasi	kegiatan	1.00	2.00		3.00		4.00		5.00		6.00		6.00
2.10.06.2.02	Penetapan Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					2.562.238.000		8.930.479.000		21.078.590.000		22.836.034.000		10.475.262.000	
		Jumlah penetapan ganti kerugian objek tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee lintas daerah	persen	0.00	100.00	2.562.238.000	100.00	8.930.479.000	100.00	21.078.590.000	100.00	22.836.034.000	100.00	10.475.262.000	100.00
2.10.06.2.02.01	Inventarisasi Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee					1.062.238.000		1.700.000.000		3.500.000.000		4.000.000.000		3.000.000.000	
		Data tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee yang terinventarisasi	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00
2.10.06.2.02.02	Koordinasi Penetapan Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					1.500.000.000		7.230.479.000		17.578.590.000		18.836.034.000		7.475.262.000	
		Jumlah surat rekomendasi penetapan ganti kerugian objek tanah kelebihan yang dikeluarkan	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
2.10.07	PROGRAM PENETAPAN TANAH ULAYAT					212.510.000		468.129.000		837.944.000		908.868.000		184.487.948.000	
		terselesaikannya tanah ulayat	persen	0.00	100.00	212.510.000	100.00	468.129.000	100.00	837.944.000	100.00	908.868.000	100.00	184.487.948.000	100.00
2.10.07.2.01	Penetapan Tanah Ulayat yang Lokasinya dalam Daerah Kabupaten/Kota					212.510.000		468.129.000		837.944.000		908.868.000		184.487.948.000	
		Jumlah penetapan tanah ulayat yang lokasinya di Kota Semarang	persen	0.00	100.00	212.510.000	100.00	468.129.000	100.00	837.944.000	100.00	908.868.000	100.00	184.487.948.000	100.00
2.10.07.2.01.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Survei dan Pemetaan Batas Tanah Ulayat dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					75.000.000		150.000.000		200.000.000		250.000.000		400.000.000	
		Data hasil koordinasi dan sinkronisasi survei dan pemetaan batas ulayat	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00
2.10.07.2.01.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengakuan dan Pengukuhan Masyarakat Hukum Adat dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					62.510.000		150.000.000		200.000.000		250.000.000		400.000.000	
		Data hasil koordinasi dan sinkronisasi pengakuan dan pengukuhan masyarakat hukum adat	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
2.10.07.2.01.03	Penetapan Tanah Ulayat dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku					75.000.000		168.129.000		437.944.000		408.868.000		183.687.948.000	
		Jumlah penetapan tanah ulayat dalam satu daerah Kota sesuai dengan Peraturan Perundang- Undangan yang berlaku	dokumen	1.00	1.00			1.00		1.00		1.00		1.00	1.00
2.10.08	PROGRAM PENGELOLAAN TANAH KOSONG					126.255.000		612.064.000		418.972.000		454.434.000		276.179.000	
		terselesaikannya masalah seputar pengelolaan tanah kosong	persen	0.00	100.00	126.255.000	100.00	612.064.000	100.00	418.972.000	100.00	454.434.000	100.00	276.179.000	100.00
2.10.08.2.01	Penyelesaian Masalah Tanah Kosong					60.000.000		462.064.000		168.972.000		104.434.000		126.179.000	
		Jumlah masalah pengelolaan tanah kosong yang diselesaikan	lokasi	1.00	2.00	60.000.000	2.00	462.064.000	3.00	168.972.000	3.00	104.434.000	4.00	126.179.000	4.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
2.10.08.2.01.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Tanah Kosong di dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					60.000.000		462.064.000		168.972.000		104.434.000		126.179.000	
		Jumlah lokasi pengelolaan tanah kosong bermasalah	kasus	5.00	5.00			5.00		5.00		5.00		5.00	5.00
		Jumlah lokasi pengelolaan tanah kosong bermasalah yang terkoordinir	lokasi	1.00	2.00			2.00		3.00		3.00		4.00	4.00
2.10.08.2.02	Inventarisasi dan Pemanfaatan Tanah Kosong					66.255.000		150.000.000		250.000.000		350.000.000		150.000.000	
		Daftar inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong	persen	0.00	100.00	66.255.000	100.00	150.000.000	100.00	250.000.000	100.00	350.000.000	100.00	150.000.000	100.00
2.10.08.2.02.01	Pelaksanaan Inventarisasi Tanah Kosong					40.000.000		75.000.000		100.000.000		100.000.000		75.000.000	
		Jumlah tanah kosong yang terinventarisasi	bidang	55000.00	45000.00			35000.00		25000.00		15000.00		8000.00	8000.00
2.10.08.2.02.02	Pemanfaatan Tanah Kosong					26.255.000		75.000.000		150.000.000		250.000.000		75.000.000	
		jumlah data tanah kosong yang dapat dimanfaatkan	bidang	6000.00	7000.00			7000.00		7000.00		7000.00		7000.00	7000.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
2.10.09	PROGRAM PENGELOLAAN IZIN MEMBUKA TANAH					177.092.000		390.107.000		698.287.000		757.390.000		460.299.000	
		terkelolanya izin membuka tanah	persen	0.00	100.00	177.092.000	100.00	390.107.000	100.00	698.287.000	100.00	757.390.000	100.00	460.299.000	100.00
2.10.09.2.01	Penerbitan Izin Membuka Tanah					177.092.000		390.107.000		698.287.000		757.390.000		460.299.000	
		Persentase ketertiban izin membuka tanah	persen	0.00	100.00	177.092.000	100.00	390.107.000	100.00	698.287.000	100.00	757.390.000	100.00	460.299.000	100.00
2.10.09.2.01.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Izin Membuka Tanah	Terbitnya Surat Rekomendasi Izin Membuka Tanah	dokumen	1.00	5.00	85.000.000	5.00	200.000.000	5.00	250.000.000	5.00	300.000.000	5.00	200.000.000	5.00
2.10.09.2.01.02	Pengendalian Tanah Negara					92.092.000		190.107.000		448.287.000		457.390.000		260.299.000	
		Jumlah pemanfaatan tanah negara yang terkendali	dokumen	1.00	2.00		2.00		2.00		2.00		2.00		2.00
2.10.10	PROGRAM PENATAGUNAAN TANAH					371.893.000		819.226.000		1.466.403.000		1.590.519.000		966.628.000	
		terselesaikannya penatagunaan tanah	persen	0.00	100.00	371.893.000	100.00	819.226.000	100.00	1.466.403.000	100.00	1.590.519.000	100.00	966.628.000	100.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
2.10.10.2.01	Penggunaan Tanah yang Hambarannya dalam satu Daerah Kabupaten/Kota					371.893.000		819.226.000		1.466.403.000		1.590.519.000		966.628.000	
		Persentase penggunaan tanah yang hambarannya dalam satu Daerah sesuai dengan peruntukannya	persen	0.00	100.00	371.893.000	100.00	819.226.000	100.00	1.466.403.000	100.00	1.590.519.000	100.00	966.628.000	100.00
2.10.10.2.01.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Penggunaan Tanah	Data perencanaan penggunaan tanah yang terkoordinasi	dokumen	1.00	1.00	125.000.000	1.00	300.000.000	1.00	550.000.000	1.00	565.000.000	1.00	350.000.000	1.00
2.10.10.2.01.02	Koordinasi Pemetaan Zona Nilai Tanah Kewenangan Kabupaten/Kota					125.000.000		269.226.000		500.000.000		525.519.000		316.628.000	
		Data zona nilai tanah yang terpetakan	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00
2.10.10.2.01.03	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota					121.893.000		250.000.000		416.403.000		500.000.000		300.000.000	
		Jumlah tanah Kota Semarang yang terkonsolidasi untuk rencana pembangunan	wilayah	1.00	2.00		2.00		2.00		2.00		2.00		2.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					21.977.937.000		23.100.770.000		23.888.530.000		24.862.204.000		25.743.279.000	
		Peningkatan kualitas SDM	persen	0.00	100.00	250.000.000	100.00	270.000.000	100.00	290.000.000	100.00	310.000.000	100.00	330.000.000	100.00
		Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran	persen	0.00	100.00	6.398.134.000	100.00	7.042.947.000	100.00	6.966.483.000	100.00	7.028.235.000	100.00	6.946.762.000	100.00
		Persentase Kinerja administrasi dan Pelaporan Keuangan Dinas Penataan Ruang	persen	100.00	100.00	15.329.803.000	100.00	15.787.823.000	100.00	16.632.047.000	100.00	17.523.969.000	100.00	18.466.517.000	100.00
X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					49.933.000		54.928.000		60.420.000		66.464.000		73.110.000	
		Tersedianya Dokumen Rencana Kerja dan Rencana Anggaran SKPD	persen	0.00	100.00	49.933.000	100.00	54.928.000	100.00	60.420.000	100.00	66.464.000	100.00	73.110.000	100.00
X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dokumen Renja dan Dokumen Renstra)	Dokumen	0.00	2.00	15.284.000	2.00	16.813.000	2.00	18.494.000	2.00	20.343.000	2.00	22.378.000	2.00
X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					2.901.000		3.191.000		3.510.000		3.861.000		4.248.000	
		Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	0.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	0.00	1.00	2.895.000	1.00	3.185.000	1.00	3.503.000	1.00	3.854.000	1.00	4.239.000	1.00
X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD					2.895.000		3.185.000		3.503.000		3.854.000		4.239.000	
		Tersusunnya Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	0.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00
X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD					2.895.000		3.185.000		3.503.000		3.854.000		4.239.000	
		Tersusunnya Dokumen DPA perubahan	Dokumen	0.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00
X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen	0.00	1.00	7.642.000	1.00	8.406.000	1.00	9.247.000	1.00	10.172.000	1.00	11.189.000	1.00
X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terwujudnya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah melalui dokumen LAKIP dan LKPJ SKPD	Dokumen	0.00	2.00	15.421.000	2.00	16.963.000	2.00	18.660.000	2.00	20.526.000	2.00	22.578.000	2.00
X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					15.279.870.000		15.732.895.000		16.571.627.000		17.457.505.000		18.393.407.000	
		Administrasi Keuangan dan Pelaporan Keuangan SKPD	persen	0.00	100.00	15.279.870.000	100.00	15.732.895.000	100.00	16.571.627.000	100.00	17.457.505.000	100.00	18.393.407.000	100.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terwujudnya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	persen	0.00	100.00	14.332.818.000	100.00	14.691.139.000	100.00	15.425.696.000	100.00	16.196.981.000	100.00	17.006.830.000	100.00
X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Terwujudnya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Yang Optimal	persen	0.00	100.00	932.202.000	100.00	1.025.421.000	100.00	1.127.964.000	100.00	1.240.760.000	100.00	1.364.836.000	100.00
X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	persen	0.00	100.00	4.950.000	100.00	5.445.000	100.00	5.989.000	100.00	6.588.000	100.00	7.247.000	100.00
X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	persen	0.00	100.00	4.950.000	100.00	5.445.000	100.00	5.989.000	100.00	6.588.000	100.00	7.247.000	100.00
X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersusunnya Dokumen Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	persen	0.00	100.00	4.950.000	100.00	5.445.000	100.00	5.989.000	100.00	6.588.000	100.00	7.247.000	100.00
X.XX.01.2.05	Administrasi Perangkat Daerah					250.000.000		270.000.000		290.000.000		310.000.000		330.000.000	
		Administrasi Pelayanan Kepegawaian SKPD	persen	0.00	100.00	250.000.000	100.00	270.000.000	100.00	290.000.000	100.00	310.000.000	100.00	330.000.000	100.00
X.XX.01.2.05.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian					100.000.000		110.000.000		120.000.000		130.000.000		140.000.000	
		Tercapainya koordinasi dan pelaksanaan sistem Informasi Kepegawaian	Bulan	0.00	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
X.XX.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi peraturan perundang-undangan	persen	0.00	100.00	150.000.000	100.00	160.000.000	100.00	170.000.000	100.00	180.000.000	100.00	190.000.000	100.00
X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah					3.755.167.000		5.320.310.000		5.037.295.000		4.897.235.000		4.594.036.000	
		Terwujudnya Perkantoran dan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur	persen	0.00	100.00	3.755.167.000	100.00	5.320.310.000	100.00	5.037.295.000	100.00	4.897.235.000	100.00	4.594.036.000	100.00
X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	jenis	0.00	20.00	23.988.000	20.00	26.000.000	20.00	29.000.000	20.00	31.000.000	20.00	35.000.000	20.00
X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					2.434.634.000		3.443.111.000		2.954.395.000		2.624.935.000		2.432.836.000	
		Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis	0.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00
X.XX.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jenis	0.00	80.00	40.000.000	80.00	64.000.000	80.00	71.000.000	80.00	78.300.000	80.00	86.000.000	80.00
X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					200.000.000		280.000.000		312.000.000		343.000.000		37.700.000	
		Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jenis	0.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					200.000.000		250.000.000		283.000.000		312.000.000		343.000.000	
		Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jenis	0.00	50.00		50.00		50.00		50.00		50.00		50.00
X.XX.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan					6.545.000		7.199.000		7.900.000		8.000.000		9.500.000	
		Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Buah	0.00	30.00		30.00		30.00		30.00		30.00		30.00
X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	kegiatan	0.00	500.00	850.000.000	500.00	1.250.000.000	500.00	1.380.000.000	500.00	1.500.000.000	500.00	1.650.000.000	500.00
X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Terlaksananya sistem pemerintahan berbasis elektronik pada Dinas Penataan Ruang	indeks SPBE	0.00	2.50	50.000.000	2.75	75.000.000	3.00	100.000.000	3.50	125.000.000	4.00	150.000.000	4.00
X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					1.200.000.000		0		0		0		0	
		Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	persen	0.00	100.00	1.200.000.000	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00
X.XX.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terwujudnya Operasional Dinas Roda Empat	unit	0.00	1.00	1.200.000.000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					592.967.000		618.263.000		729.188.000		801.000.000		882.804.000	
		Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	persen	0.00	100.00	592.967.000	100.00	618.263.000	100.00	729.188.000	100.00	801.000.000	100.00	882.804.000	100.00
X.XX.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya surat menyurat kantor	persen	0.00	100.00	9.500.000	100.00	10.450.000	100.00	11.500.000	100.00	12.000.000	100.00	13.909.000	100.00
X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terwujudnya Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	persen	0.00	100.00	53.379.000	100.00	69.716.000	100.00	76.688.000	100.00	84.000.000	100.00	92.793.000	100.00
X.XX.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terpenuhinya pemeliharaan aset tetap lainnya, Pemenuhan pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan gedung kantor	persen	0.00	100.00	530.088.000	100.00	538.097.000	100.00	641.000.000	100.00	705.000.000	100.00	776.102.000	100.00
X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					850.000.000		1.104.374.000		1.200.000.000		1.330.000.000		1.469.922.000	
		Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	persen	0.00	100.00	850.000.000	100.00	1.104.374.000	100.00	1.200.000.000	100.00	1.330.000.000	100.00	1.469.922.000	100.00

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
X.XX.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan perorangan Dinas dan kendaraan dinas pejabat	buah	0.00	1.00	250.000.000	1.00	400.000.000	1.00	450.000.000	1.00	500.000.000	1.00	550.000.000	1.00
X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	buah	0.00	53.00	600.000.000	53.00	704.374.000	53.00	750.000.000	53.00	830.000.000	53.00	919.922.000	53.00
X.XX.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terwujudnya sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang terpelihara	kegiatan	0.00	1.00	75.000.000	1.00	100.000.000	1.00	150.000.000	1.00	180.000.000	1.00	200.000.000	1.00
JUMLAH						177.063.090.000		167.757.653.000		277.587.070.000		244.090.703.000		466.625.120.000	

6. DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Perumahan & Kawasan Permukiman

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bab sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang Tahun 2021 - 2026.

Dalam melaksanakan kegiatan operasional, Disperkim juga merupakan organisasi perangkat daerah penghasil yang mempunyai pendapatan berupa retribusi. Dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang Tahun 2021-2026 pendapatan diproyeksikan setiap tahun naik 10% sebagaimana Tabel 6.1, dengan jenis retribusi antara lain:

- Retribusi Jasa Umum, yaitu retribusi pelayanan pemakaman dan penguburan mayat serta retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus,
- Retribusi Jasa Usaha, yaitu retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa pembayaran sewa rumah susun.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Dalam mengimplementasikan kebijakan prioritas pembangunan Urusan Bidang Pekerjaan Umum & Penataan Ruang serta Perumahan Rakyat & Kawasan Permukiman yang menjadi kewenangan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang yang dicapai melalui beberapa program urusan wajib pelayanan dasar meliputi :

- Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
 - 1) Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) ;
 - 2) Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum ;
 - 3) Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah ;
 - 4) Program Pengembangan Permukiman ;
 - 5) Program Penataan Bangunan dan Lingkungannya.
- Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman
 - 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota
 - 2) Program Pengembangan Perumahan
 - 3) Program Kawasan Permukiman
 - 4) Program Peningkatan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU)

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang antara terdapat pada lampiran Tabel 6.2.

Tabel 6. 1
Proyeksi Pendapatan Retribusi Anggaran Tahun 2021-2026

KODE RE-KENING	JENIS RETRIBUSI	TARGET PENDAPATAN TAHUN 2021	USULAN PENDAPATAN TAHUN 2022		USULAN PENDAPATAN TAHUN 2023		USULAN PENDAPATAN TAHUN 2024		USULAN PENDAPATAN TAHUN 2025		USULAN PENDAPATAN TAHUN 2026	
			Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%
4.1	Pendapatan Asli Daerah											
4.1.2	Hasil Retribusi Daerah	3.357.242.000	4.345.826.200	20%	4.780.408.820	20%	5.258.449.702	20%	5.784.294.672	20%	6.362.724.139	20%
4.1.2.01	Retribusi Jasa Umum	483.799.000	1.185.038.900	10%	1.303.542.790	10%	1.433.897.069	10%	1.577.286.776	10%	1.735.015.453	10%
4.1.2.01.04	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	-	652.860.000	0%	718.146.000	10%	789.960.600	10%	868.956.660	10%	955.852.326	10%
4.1.2.01.11	Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus	483.799.000	532.178.900	10%	585.396.790	10%	643.936.469	10%	708.330.116	10%	779.163.127	10%
4.1.2.02	Retribusi Jasa Usaha	2.873.443.000	3.160.787.300	10%	3.476.866.030	10%	3.824.552.633	10%	4.207.007.896	10%	4.627.708.686	10%
4.1.2.02.01	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	2.873.443.000	3.160.787.300	10%	3.476.866.030	10%	3.824.552.633	10%	4.207.007.896	10%	4.627.708.686	10%
	Jumlah Pendapatan	3.357.242.000	4.345.826.200	20%	4.780.408.820	20%	5.258.449.702	20%	5.784.294.672	20%	6.362.724.139	20%

Tabel 6. 2
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
Mewujudkan sarana, prasarana dasar, dan utilitas umum permukiman perkotaan yang tertata dan berkualitas		Persentase Lingkungan Permukiman Sehat				96,34%	97,00 %	235.865.718.000	97,50 %	243.807.584.000	98,00 %	324.842.525.000	99,00 %	434.313.543.000	100 %	485.483.983.000
	1. Meningkatkan kualitas sarana, prasarana & utilitas umum permukiman perkotaan	Persentase Luasan Kawasan Kumuh				88%	75%	20.905.281.000	60%	22.963.643.000	40%	39.568.088.000	20%	122.326.375.000	0%	133.589.892.500
			01.03.02	Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)	Persentase Rumah Tangga Terlayani Air Minum Layak	96,28%	66,64 %	1.294.497.000	69,69 %	1.427.594.000	72,32 %	2.148.893.000	74,79 %	2.338.997.000	76,96 %	2.732.386.000
			1.03.02.2.01	Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu)	Persentase Jumlah Sumber Daya Air Bawah Tanah (ABT) yang dilakukan perawatan	100%	100%	1.294.497.000	100%	1.427.594.000	100%	2.148.893.000	100%	2.338.997.000	100 %	2.732.386.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
				Daerah Kabupaten/Kota												
			1.03.02.2.01.07	Pembangunan Sumur Air Tanah Untuk Air Baku	Pembangunan & Perawatan Sumur	20 unit	20 unit 1.294.497.000	20 unit 1.427.594.000	20 unit 2.148.893.000	20 unit 2.338.997.000	20 unit 2.732.386.000					
			01.03.03	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	Persentase Rumah Tangga Terlayani SPAM	-	100% 135.459.000	100% 149.387.000	100% 224.865.000	100% 244.759.000	100% 285.929.000					
			1.03.03.2.01	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya pembangunan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	-	50 SR 135.459.000	50 SR 149.387.000	50 SR 224.865.000	50 SR 244.759.000	50 SR 285.929.000					
			1.03.03.2.01.04	Pembangunan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	SPAM Jaringan Perpipaan Terbangun	-	50 SR 135.459.000	50 SR 149.387.000	50 SR 224.865.000	50 SR 244.759.000	50 SR 285.929.000					
			01.03.05	Program Pengelolaan dan Pengembangan	Persentase Rumah Tangga Bersanitasi	86,51%	88,51% 2.349.746.000	90,86% 2.591.342.000	92,69% 5.630.453.000	92,72% 85.795.327.000	92,75% 90.097.678.000					

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
				Sistem Air Limbah												
			1.03.05.2.01	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	Terkelolanya sistem air limbah domestik dalam daerah kabupaten/kota	100%	100%	2.349.746.000	100%	2.591.342.000	100%	5.630.453.000	100%	85.795.327.000	100%	90.097.678.000
			1.03.05.2.01.03	Pembangunan /Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Terpusat Skala Kota	Terbangunnya Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	11 unit	11 unit	1.088.389.945	11 unit	1.200.296.000	11 unit	3.536.574.500	11 unit	83.516.206.500	11 unit	87.435.238.500
			1.03.05.2.01.06	Pembangunan /Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Setempat	Terbangunnya Sub Sistem Pengolahan Setempat	1 unit	1 unit	568.846.457	1 unit	627.334.100	1 unit	944.297.500	1 unit	1.027.838.100	1 unit	1.200.707.200
			1.03.05.2.01.10	Operasi dan Pemeliharaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	Pengoperasian dan Pemeliharaan SPAL	-	2 unit	166.452.792	2 unit	183.567.100	2 unit	276.315.200	2 unit	300.760.400	2 unit	351.344.500
			1.03.05.2.01.10	Operasi dan Pemeliharaan Sistem	Pengoperasian dan	0%	100%	263.028.406	100%	290.072.400	100%	436.632.900	100%	475.261.000	100%	555.193.900

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
				Pengelolaan Air Limbah Domestik (UPTD PAL)	Pemeliharaan IPLT											
			1.03.05.2.01.15	Pembangunan /Penyediaan Sarana dan Prasarana IPLT (UPTD PAL)	Terse-dianya sa-rana dan prasarana	0%	100%	263.028.400	100%	290.072.400	100%	436.632.900	100%	475.261.000	100%	555.193.900
			01.04.02	Program Pengembangan Perumahan	Ter-laksananya fasilitas kebutuhan perumahan	-	100%	2.417.231.000	100%	2.846.934.000	100%	4.576.599.000	100%	5.320.031.000	100%	6.637.156.000
			1.04.02.2.01	Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Cakupan pendataan penyediaan dan rehabilitasi korban bencana atau relokasi program kabupaten/kota	-	100%	210.422.000	100%	247.828.000	100%	398.397.000	100%	463.114.500	100%	577.772.000
			1.04.02.2.01.01	Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	Ter-laksananya identifikasi rumah di lokasi rawan bencana	-	16 kecamatan	157.817.000	16 kecamatan	185.871.000	16 kecamatan	298.798.000	16 kecamatan	347.336.000	16 kecamatan	433.329.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			1.04.02.2.01.02	Identifikasi Lahan-lahan Potensial sebagai Lokasi Relokasi Perumahan	Terlaksananya kegiatan identifikasi lahan potensial untuk rusunawa	-	16 kecamatan	52.605.000	16 kecamatan	61.957.000	16 kecamatan	99.599.000	16 kecamatan	115.778.500	16 kecamatan	144.443.000
			1.04.02.2.03	Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Persentase Warga Negara korban bencana yang memperoleh rumah layak huni	100%	100%	433.997.000	100%	511.148.000	100%	821.696.000	100%	955.174.000	100%	1.191.654.500
			1.04.02.2.03.01	Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	-	16 kecamatan	276.180.000	16 kecamatan	325.275.000	16 kecamatan	522.898.000	16 kecamatan	607.838.500	16 kecamatan	758.325.500
			1.04.02.2.03.02	Penyusunan Site Plan dan/atau Detail Engineering Design (DED) bagi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Dokumen penanganan rumah tidak layak huni (RTLH) di lokasi rawan bencana	-	1 dokumen	26.302.000	1 dokumen	30.978.000	1 dokumen	49.799.000	1 dokumen	57.889.000	1 dokumen	72.221.500
			1.04.02.2.03.04	Pembangunan Rumah bagi	Penanganan rumah tidak layak	-	16 kecamatan	131.515.000	16 kecamatan	154.895.000	16 kecamatan	248.999.000	16 kecamatan	289.446.500	16 kecamatan	361.107.500

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
				Korban Bencana	huni (RTLH) di lokasi rawan bencana											
			1.04.02.2.05	Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Rumah susun Umum dan/atau Rumah Khusus terbina dan dikelola dengan baik	100%	100%	1.735.988.000	100%	2.044.588.000	100%	3.286.786.000	100%	3.820.697.500	100%	4.766.619.500
			1.04.02.2.05.01	Fasilitasi Pengelolaan Kelembagaan dan Pemilik/Penghuni Rumah Susun (UPTD Rusun)	Terlaksananya fasilitasi pengelolaan kelembagaan dan penghuni Rusun	100%	100%	1.735.988.000	100%	2.044.588.000	100%	3.286.786.000	100%	3.820.697.500	100%	4.766.619.500
			1.04.02.2.06	Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Terlaksananya penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan	-	100%	36.824.000	100%	43.370.000	100%	69.720.000	100%	81.045.000	100%	101.110.000
			1.04.02.2.06.04	Koordinasi dan Sinkronisasi Kerjasama Pemerintah Daerah dengan Badan Usaha (KPDBU)	Pelaksanaan peringatan hari habitat dan hari kota dunia	-	1 kegiatan	36.824.000	1 kegiatan	43.370.000	1 kegiatan	69.720.000	1 kegiatan	81.045.000	1 kegiatan	101.110.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
				Perumahan Umum/Rumah Susun Umum												
			01.04.05	Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)	Persentase Perumahan yang Terfasilitasi PSU	0%	100%	14.708.348.000	100%	15.948.386.000	100%	26.987.278.000	100%	28.627.261.000	100%	33.836.743.500
			1.04.05.2.01	Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Terwujudnya urusan penyelenggaraan PSU yang menunjang fungsi hunian	0%	100%	14.708.348.000	100%	15.948.386.000	100%	26.987.278.000	100%	28.627.261.000	100%	33.836.743.500
			1.04.05.2.01.02	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Persentase Lampu PJU Terpasang	95,87%	97%	12.982.246.000	97,50%	14.044.810.000	98%	24.121.911.000	98,50%	25.508.399.000	99,00%	30.193.330.000
			1.04.05.2.01.02	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Terpeliharanya Lampu PJU Wilayah 1	-	16 kecamatan	263.028.000	16 kecamatan	290.072.500	16 kecamatan	436.632.500	16 kecamatan	475.261.000	16 kecamatan	555.193.500

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
				(UPTD PJU Wilayah 1)												
			1.04.05.2.01.02	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian (UPTD PJU Wilayah 2)	Terpeliharanya Lampu PJU Wilayah 2	-	16 kecamatan	263.028.000	16 kecamatan	290.072.500	16 kecamatan	436.632.500	16 kecamatan	475.261.000	16 kecamatan	555.193.500
			1.04.05.2.01.04	Verifikasi dan Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembangan	Terlaksananya kegiatan serah terima PSU	-	100%	1.200.046.000	100%	1.323.431.000	100%	1.992.102.000	100%	2.168.340.000	100%	2.533.026.500
		Persentase Kualitas Sarana dan Prasarana Dasar Perumahan Perkotaan				75,53%	76,53%	93.885.450.000	77,53%	106.128.840.000	78,53%	153.705.501.000	79,53%	170.322.357.000	80,53%	199.420.627.000
			01.03.07	Program Pengembangan Perumahan	Persentase kawasan permukiman kumuh dibawah 10 ha di kabupaten. / kota yang ditangani	0%	26%	66.018.928.000	48%	72.451.037.000	64%	120.207.533.000	84%	133.881.250.000	100%	156.375.759.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			1.03.07.2.01	Penyelenggaraan Infrastruktur pada Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pembangunan dan penyelenggaraan infrastruktur di lingkungan permukiman	-	100%	66.018.928.000	100%	72.451.037.000	100%	120.207.533.000	100%	133.881.250.000	100%	156.375.759.000
			1.03.07.2.01.01	Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Perbaikan jalan paving, jalan aspal, dan saluran di lingkungan permukiman	-	16 kecamatan	47.345.113.000	16 kecamatan	51.866.477.000	16 kecamatan	81.675.751.500	16 kecamatan	90.627.720.000	16 kecamatan	105.794.535.500
			1.03.07.2.01.02	Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan pengelolan dan pemeliharaan sarpras lingkungan permukiman	-	12 bulan	16.569.588.000	12 bulan	18.218.922.000	12 bulan	34.901.748.500	12 bulan	39.225.630.000	12 bulan	45.784.517.500

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			1.03.07.2.01.03	Pengawasan dan Pengendalian Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Monitoring, pengawasan terhadap kegiatan sarana prasarana jalan dan saluran lingkungan permukiman dan investasi yang sudah dilaksanakan	-	1 kegiatan	1.052.113.500	1 kegiatan	1.182.819.000	1 kegiatan	1.815.016.500	1 kegiatan	2.013.950.000	1 kegiatan	2.398.353.000
			1.03.07.2.01.04	Pembinaan Penyelenggaraan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya sosialisasi dan standarisasi penyelenggaraan infrastruktur jalan dan saluran kawasan permukiman	-	1 kegiatan	1.052.113.500	1 kegiatan	1.182.819.000	1 kegiatan	1.815.016.500	1 kegiatan	2.013.950.000	1 kegiatan	2.398.353.000
			01.03.09	Program Penataan Bangunan dan Lingkungannya	Pemanfaatan Hunian yang Tertata	100%	100%	4.614.377.000	100%	10.423.625.000	100%	7.991.353.000	100%	8.897.264.000	100%	10.641.848.000
			1.03.09.2.01	Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota	Bangunan Rumah Susun yang Tertata	100%	100%	4.614.377.000	100%	10.423.625.000	100%	7.991.353.000	100%	8.897.264.000	100%	10.641.848.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			1.03.09.2.01.02	Supervisi Penataan/ Pemeliharaan Bangunan dan Lingkungan	Terlaksananya Pengawasan Pengelolaan dan Pemeliharaan Sarpras Rusun Kota Semarang	-	8 Rusunawa	157.817.000	8 Rusunawa	185.872.000	8 Rusunawa	298.798.500	8 Rusunawa	347.336.000	8 Rusunawa	433.329.000
			1.03.09.2.01.03	Penataan Bangunan dan Lingkungan	Terpeliharanya kawasan rusun	-	8 Rusunawa	1.052.113.500	8 Rusunawa	1.239.145.000	8 Rusunawa	1.991.991.500	8 Rusunawa	2.315.574.000	8 Rusunawa	2.888.860.000
			1.03.09.2.01.04	Pemeliharaan Bangunan dan Lingkungan	Terpeliharanya bangunan dan Sarpras Rusun	100%	100%	3.194.024.000	100%	8.750.780.000	100%	5.302.165.000	100%	5.771.239.500	100%	6.741.887.000
			1.03.09.2.01.05	Pemberdayaan Masyarakat dalam Penataan Bangunan dan Lingkungan	Terlaksananya pengelolaan dan pemeliharaan sarpras rusun Kota Semarang	-	8 Rusunawa	52.605.500	8 Rusunawa	61.957.000	8 Rusunawa	99.599.500	8 Rusunawa	115.778.500	8 Rusunawa	144.443.000
			1.03.09.2.01.06	Monitoring Penataan/ Pemeliharaan Bangunan dan Lingkungan	Terlaksananya Pengawasan Pengelolaan dan Pemeliharaan Sarpras Rusun Kota Semarang	-	8 Rusunawa	157.817.000	8 Rusunawa	185.871.000	8 Rusunawa	298.798.500	8 Rusunawa	347.336.000	8 Rusunawa	433.329.000
			01.04.03	Program Kawasan Perumahan	Persentase Rumah Layak Huni	98,16%	98,87%	23.252.145.000	99,15%	23.254.178.000	99,42%	25.506.615.000	99,70%	27.543.843.000	100%	32.403.020.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			1.04.03.2.02	Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Perumahan Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Cakupan Kawasan Perumahan Kumuh yang Tertata	-	100%	52.605.000	100%	56.324.500	100%	82.313.000	100%	86.986.000	100%	98.656.500
			1.04.03.2.02.01	Survei dan Penetapan Lokasi Perumahan dan Perumahan Kumuh	Database sarana dan prasarana	-	1 dokumen	52.605.000	1 dokumen	56.324.500	1 dokumen	82.313.000	1 dokumen	86.986.000	1 dokumen	98.656.500
			1.04.03.2.03	Peningkatan Kualitas Kawasan Perumahan Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Persentase Rumah Tidak Layak Huni Tertangani	-	100%	23.199.540.000	100%	23.197.853.500	100%	25.424.302.000	100%	27.456.857.000	100%	32.304.363.500
			1.04.03.2.03.01	Penyusunan Rencana Tapak (Site Plan) dan <i>Detail Engineering Design</i> (DED) Perencanaan / Pengukuran Perumahan	Ter-susunnya DED sarana prasarana jalan dan saluran kawasan perumahan kumuh	-	1 dokumen	1.052.113.500	1 dokumen	1.182.819.500	1 dokumen	1.815.016.000	1 dokumen	2.013.949.000	1 dokumen	2.289.226.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			1.04.03.2.03.02	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Rehabilitasi RTLH	-	16 kecamatan	22.147.426.500	16 kecamatan	22.015.034.000	16 kecamatan	23.609.286.000	16 kecamatan	25.442.908.000	16 kecamatan	30.015.137.500
		Persentase Luasan Ruang Terbuka Hijau				44,21%	44,26%	82.725.766.000	44,31%	74.409.085.000	44,36%	89.889.313.000	44,41%	98.285.462.000	44,46%	107.555.324.500
			01.04.05	Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)	Persentase Ruang Terbuka Hijau	44,21%	44,26%	82.725.766.000	44,31%	74.409.085.000	44,36%	89.889.313.000	44,41%	98.285.462.000	44,46%	107.555.324.500
			1.04.05.2.01	Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Persentase Luasan taman yang berfungsi optimal	100,00%	44,26%	82.725.766.000	100,00%	74.409.085.000	100,00%	89.889.313.000	100,00%	98.285.462.000	100,00%	107.555.324.500
			1.04.05.2.01.03	Koordinasi dan Sinkronisasi dalam Rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Rasio tempat pemukiman umum per 1000 penduduk	16,89%	17,70%	52.173.978.000	18,49%	40.477.908.000	19,28%	25.986.148.000	20,07%	23.307.570.000	20,84%	16.842.561.500
					Cakupan perencanaan pengelolaan keanekaragaman hayati	-	100%	1.058.426.000	100%	1.246.579.500	100%	2.003.943.000	100%	2.329.467.000	100%	2.906.193.500
					Terkelolanya	-	16 kecamatan	14.328.773.000	16 kecamatan	16.392.558.500	16 kecamatan	33.669.650.500	16 kecamatan	39.273.008.500	16 kecamatan	47.259.384.500

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan										
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
					ruang terbuka hijau											mata n	
					Terkelolanya sarana dan prasarana ruang terbuka hijau	-	16 kecamatan	12.534.305.000	16 kecamatan	13.194.177.500	16 kecamatan	23.249.594.000	16 kecamatan	27.586.481.000	16 kecamatan	33.325.034.000	
					Terpenuhinya sarana prasarana kebun bibit	-	100%	2.630.284.000	100%	3.097.861.500	100%	4.979.977.500	100%	5.788.935.500	100%	7.222.151.000	
	2. Meningkatkan kinerja kualitas pelayanan perangkat daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)				-	100%	38.349.221.000	100%	40.306.016.000	100%	41.679.623.000	100%	43.379.349.000	100%	44.918.139.000	
			01.04.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja OPD	100%	100%		100%		100%		100%		100%		
			1.04.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	58.725.000	100%	62.709.600	100%	64.137.500	100%	68.418.000	100%	69.206.000	
			1.04.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan	Jumlah Dokumen Renstra dan Renja	1 dokumen	2 dokumen	16.190.000	2 dokumen	17.288.500	2 dokumen	17.682.500	2 dokumen	18.862.000	2 dokumen	19.079.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
				Perangkat Daerah												
			1.04.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA	1 dokumen	1 dokumen	7.040.000	1 dokumen	7.517.600	1 dokumen	7.688.700	1 dokumen	8.202.000	1 dokumen	8.296.500
			1.04.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	7.040.000	1 dokumen	7.517.600	1 dokumen	7.688.700	1 dokumen	8.202.000	1 dokumen	8.296.500
			1.04.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	7.040.000	1 dokumen	7.517.600	1 dokumen	7.688.700	1 dokumen	8.202.000	1 dokumen	8.296.500
			1.04.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	7.040.000	1 dokumen	7.517.600	1 dokumen	7.688.700	1 dokumen	8.202.000	1 dokumen	8.296.500
			1.04.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya koordinasi & sinkronisasi capaian kinerja	1 dokumen	1 dokumen	7.040.000	1 dokumen	7.517.600	1 dokumen	7.688.700	1 dokumen	8.202.000	1 dokumen	8.296.500
			1.04.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen LAKIP	2 dokumen	2 dokumen	7.335.000	2 dokumen	7.833.100	2 dokumen	8.011.500	2 dokumen	8.546.000	2 dokumen	8.644.500

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			01.04.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Kinerja Administrasi dan Pelaporan Keuangan Dinas Perumahan dan Permukiman	100%	100%		100%		100%		100%			
			1.04.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tertib Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan	100%	100%	22.573.965.000	100%	24.105.902.900	100%	24.654.643.500	100%	26.300.103.000	100%	26.602.484.500
			1.04.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terpenuhinya gaji dan tunjangan ASN	100%	100%	21.050.055.000	100%	22.478.575.500	100%	22.990.272.000	100%	24.524.651.000	100%	24.806.619.000
			1.04.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tertib pelaporan capaian kinerja keuangan	100%	100%	1.492.535.000	100%	1.593.822.600	100%	1.630.103.900	100%	1.738.897.500	100%	1.758.890.000
			1.04.01.2.02.03	Pelaksanaan Penilaian dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Penilaian dan Verifikasi Keuangan	1 dokumen	1000 dokumen	10.255.000	1000 dokumen	10.952.000	1200 dokumen	11.201.500	1200 dokumen	11.948.500	1500 dokumen	12.086.000
			1.04.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan penerimaan dan pengeluaran keuangan akhir tahun	1 dokumen	1 buku	7.040.000	1 buku	7.517.600	1 buku	7.688.700	1 buku	8.202.000	1 buku	8.296.500

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			1.04.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Laporan semesteran realisasi anggaran	1 dokumen	18 dokumen	7.040.000	18 dokumen	7.517.600	18 dokumen	7.688.700	18 dokumen	8.202.000	18 dokumen	8.296.500
			1.04.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Laporan prognosis realisasi anggaran	1 dokumen	2 dokumen	7.040.000	2 dokumen	7.517.600	2 dokumen	7.688.700	2 dokumen	8.202.000	2 dokumen	8.296.500
			01.04.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase peningkatan kemampuan ASN Dinas Perumahan dan Permukiman	100%	100%		100%		100%		100%		100%	
			1.04.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Peningkatan Kualitas Sarana Prasarana Aparatur	100%	100%	204.067.000	100%	242.286.500	100%	264.899.000	100%	300.773.500	100%	323.700.000
			1.04.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Bersama Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian pelindung diri tersedia	0 set	400 set	131.611.000	400 set	160.751.500	400 set	179.574.500	400 set	206.644.500	400 set	223.225.500
			1.04.01.2.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Terlaksananya monitoring, evaluasi, dan penilaian	-	1 kegiatan	6.828.000	1 kegiatan	11.453.500	1 kegiatan	13.647.500	1 kegiatan	17.668.500	1 kegiatan	23.134.500

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					kinerja pegawai											
			1.04.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Kegiatan sosialisasi	-	1 kegiatan	16.344.000	1 kegiatan	17.453.500	1 kegiatan	17.851.000	1 kegiatan	19.042.000	1 kegiatan	19.261.500
			1.04.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya bimbingan teknis	1 kegiatan	4 kegiatan	49.284.000	4 kegiatan	52.628.000	4 kegiatan	53.826.000	4 kegiatan	57.418.500	4 kegiatan	58.078.500
			01.04.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran Dinas Perumahan dan Permukiman	100%	100%		100%			100%			100%	
			1.04.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Umum Perkantoran	100%	100%	3.232.187.000	100%	3.451.533.500	100%	3.530.103.000	100%	3.765.704.000	100%	3.808.998.800
			1.04.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	10 jenis	23.850.000	10 jenis	25.469.500	10 jenis	26.049.000	10 jenis	27.787.500	10 jenis	28.107.000
			1.04.01.2.06.02	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis peralatan dan perlengkapan gedung kantor	100%	25 jenis	569.247.000	25 jenis	607.878.000	25 jenis	621.715.500	25 jenis	663.209.000	25 jenis	670.834.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			1.04.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jenis Peralatan Rumah Tangga	100%	25 jenis	69.385.000	25 jenis	74.094.500	25 jenis	75.781.500	25 jenis	80.839.000	25 jenis	81.768.500
			1.04.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jenis Alat Tulis Kantor	100%	25 jenis	106.986.000	25 jenis	114.246.500	25 jenis	116.847.500	25 jenis	124.645.500	25 jenis	126.078.500
			1.04.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penganandaan	Jenis Barang Cetak dan Penganandaan	100%	10 jenis	54.300.000	10 jenis	57.985.000	10 jenis	59.305.000	10 jenis	63.263.000	10 jenis	63.990.500
			1.04.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terseadinya makanan dan minuman untuk fasilitasi tamu	100%	100%	37.507.000	100%	40.051.500	100%	40.963.500	100%	43.697.500	100%	44.199.500
			1.04.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	100%	100%	642.466.000	100%	686.065.000	100%	701.682.500	100%	748.513.000	100%	757.118.800
			1.04.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Penataan dan penertiban arsip dinas	100%	100%	7.040.000	100%	7.517.600	100%	7.688.000	100%	8.202.000	100%	8.296.000
			1.04.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan SPBE pada SKPD	Terpenuhinya dukungan pelaksanaan SPBE	100%	100%	1.721.406.000	100%	1.838.225.900	100%	1.880.070.500	100%	2.005.547.500	100%	2.028.606.000
			1.04.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Terpenuhinya Pengadaan Barang Milik Daerah	0%	100%	1.598.968.000	100%	1.034.836.000	100%	1.496.455.000	100%	495.947.000	100%	1.521.993.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
				Pemerintah Daerah												
			1.04.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	-	0 unit	-	2 unit	653.051.800	00.00	-	0 unit	-	0 unit	-
			1.04.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	-	0 unit	-	2 unit	331.549.500	00.00	-	2 unit	340.963.500	0 unit	-
			1.04.01.2.07.03	Pengadaan Alat Besar	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional	3 unit	2 unit	1.453.608.000	0 unit	-	2 unit	1.496.455.000	0 unit	-	2 unit	1.521.993.000
			1.04.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel	-	51 buah	145.360.000	10 buah	50.234.700	0 buah	-	50 buah	154.983.500	0 buah	-
			1.04.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersejadinya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	100%	2.345.683.000	100%	2.507.440.500	100%	2.565.451.000	100%	2.736.870.500	100%	2.768.568.200
			1.04.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Jasa Surat Menyurat	100%	100%	9.070.000	100%	12.257.500	100%	13.468.000	100%	14.568.500	100%	14.966.500
			1.04.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100%	100%	666.705.000	100%	711.950.000	100%	728.156.500	100%	776.754.000	100%	785.684.500
			1.04.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan	Terwujudnya Peningkatan	100%	100%	666.705.000	100%	711.950.000	100%	728.156.500	100%	776.753.500	100%	785.684.500

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
				Perlengkapan Kantor	Sistem Informasi											
			1.04.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Belanja Penunjang Administrasi Perkantoran	100%	100%	1.003.203.000	100%	1.071.283.000	100%	1.095.670.000	100%	1.168.794.500	100%	1.182.232.700
			1.04.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	100%	8.335.626.000	100%	8.901.307.000	100%	9.103.934.000	100%	9.711.533.000	100%	9.823.188.500
			1.04.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	100%	100%	1.828.295.000	100%	1.952.369.000	100%	1.996.812.500	100%	2.130.080.000	100%	2.154.570.000
			1.04.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Belanja Perawatan dan Bahan Bakar Kendaraan Operasional	100%	100%	4.699.320.000	100%	5.018.228.700	100%	5.132.462.500	100%	5.475.004.500	100%	5.537.952.500

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan									
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			1.04.01.2.09.03	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perijinan Alat Besar	Rehabilitasi sedang/berat kendaraan dinas/operasional	100%	100%	527.923.000	100%	563.749.800	100%	576.582.500	100%	615.064.000	100%	622.135.500
			1.04.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Mebeleur terpelihara rutin/berkala	100%	100%	134.150.000	100%	143.254.500	100%	146.515.500	100%	156.293.500	100%	158.090.500
			1.04.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	100%	100%	925.468.000	100%	988.273.500	100%	1.010.769.500	100%	1.078.229.500	100%	1.090.625.500
			1.04.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Peralatan gedung kantor terpelihara rutin/berkala	100%	100%	220.470.000	100%	235.431.500	100%	240.791.500	100%	256.861.500	100%	259.814.500

7. SATPOL PP

5.1 Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Sedangkan Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.

Untuk rencana lima tahunan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Semarang, program yang ditetapkan sesuai dokumen RPJMD 2021-2026 sejumlah 2 (dua) program yang terdiri dari:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Dengan program prioritas RPJMD pada **Pengendalian dan Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah.**

Dari program tersebut diatas dijabarkan menjadi kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja sejumlah yang tersebar setiap tahunnya selama 2021-2026, dengan rincian kegiatan dan jadwal sebagaimana tabel berikut:

6 Tabel 5.1.1

Rencana Program dan Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja

No.	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Tahun ke-				
		1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota					
I	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD					
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD					
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD					
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					
II	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
7	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					

No.	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Tahun ke-				
		1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
8	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					
9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					
10	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD					
11	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran					
III	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					
12	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan					
13	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan					
IV	Administrasi Umum Perangkat Daerah					
14	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					
15	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					
16	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					
17	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					
18	Fasilitasi Kunjungan Tamu					
19	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					
20	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD					
V	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					
21	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					
22	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					
VI	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					

No.	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Tahun ke-				
		1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
23	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					
24	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					
VII	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan					
25	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					
26	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					
27	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					
28	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					
29	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					
II	Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum					
VIII	Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					
30	Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan					
31	Penindakan atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa					
32	Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat					

No.	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Tahun ke-				
		1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
	Tingkat Kabupaten/Kota					
33	Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum					
34	Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi					
35	Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum					
36	Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat					
37	Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada					
IX	Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota					
38	Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota					
39	Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota					
40	Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota					
X	Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota					
41	Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS					

Tabel T-C 27.

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Kode				Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi			
											Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra		
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	
											9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
meningkatkan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat		persentase penurunan gangguan keamanan dan ketertiban	01					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja SKPD	%	100	100	23.014.137.000	100	22.357.916.000	100	23.675.212.000	100	24.985.971.000	100	29.605.193.000			SATPOL PP	
meningkatnya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat		Persentase penurunan pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	01					Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Tersedianya Dokumen Rencana Kerja dan Rencana Anggaran SKPD	%	100	100	135.000.000	100	125.000.000	100	258.596.596	100	274.123.877	100	301.536.265			SATPOL PP	
			01		01	01		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja SKPD	Dokumen	1	1	35.000.000	1	35.000.000	1	71.176.643	1	78.294.307	1	86.123.738			SATPOL PP	
			01		01	02		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran SKPD	Dokumen	1	1	25.000.000	1	15.000.000	1	25.286.394	1	27.815.033	1	30.596.536			SATPOL PP	
			01		01	03		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD	Dokumen	1	1	15.000.000	1	15.000.000	1	18.576.008	1	20.433.609	1	22.476.970			SATPOL PP	

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Kode				Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi				
											Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra			
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp		
											9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20		
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
			01		01	04			Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD	Dokumen	1	1	10.000.000	1	10.000.000	1	20.000.000	1	16.833.811	1	18.517.192			SATPOL PP	
			01		01	05			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran SKPD	Dokumen	1	1	10.000.000	1	10.000.000	1	20.000.000	1	16.833.811	1	18.517.192			SATPOL PP	
			01		01	06			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	%	100	100	40.000.000	100	40.000.000	100	103.557.551	100	113.913.306	100	125.304.637			SATPOL PP	
			01		02				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi dan Keuangan SKPD	%	100	100	20.899.622.996	100	20.899.622.996	100	20.960.493.216	100	20.998.450.880	100	24.886.574.101			SATPOL PP	
			01		02	01			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	%	100	100	20.658.062.996	100	20.658.062.996	100	20.658.062.996	100	20.658.062.996	100	24.512.147.430			SATPOL PP	
			01		02	02			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase pengelolaan administrasi kegiatan dan keuangan	%	100	100	223.560.000	100	223.560.000	100	270.507.600	100	297.558.360	100	327.314.196			SATPOL PP	
			01		02	05			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dokumen	1	1	10.000.000	1	10.000.000	1	15.000.000	1	24.214.642	1	26.636.105			SATPOL PP	
			01		02	07			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan semesteran	Dokumen	1	1	4.000.000	1	4.000.000	1	8.461.310	1	9.307.441	1	10.238.185			SATPOL PP	
			01		02	08			Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah laporan prognosis realisasi anggaran	Dokumen	1	1	4.000.000	1	4.000.000	1	8.461.310	1	9.307.441	1	10.238.185			SATPOL PP	
			01		05				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase tersedianya Administrasi Pelayanan	%	100	100	38.400.000	100	38.400.000	100	57.424.000	100	139.166.400	100	240.698.040			SATPOL PP	

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Kode						Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
													Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra	
													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
													9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20
								Kepegawaian SKPD																		
			01	05	10			Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Sosialisasi yang dilaksanakan	kegiatan	14	14	24.000.000	2	24.000.000	3	40.000.000	4	120.000.000	6	219.615.000			SATPOL PP		
			01	05	11			Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Persentase Peserta Yang Lulus Pendidikan / Pelatihan / BinteK	%	100	100	14.400.000	100	14.400.000	100	17.424.000	100	19.166.400	100	21.083.040			SATPOL PP		
			01	06				Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	%	100	100	529.319.824	100	393.098.824	100	596.849.065	100	734.990.369	100	1.119.419.362			SATPOL PP		
			01	06	01			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	jenis	15	15	26.932.028	15	26.931.931	15	32.587.124	15	32.587.124	15	32.587.124			SATPOL PP		
			01	06	03			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan	jenis	28	28	23.995.812	28	23.995.812	28	29.034.933	28	31.938.426	28	35.132.268			SATPOL PP		
			01	06	04			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	jenis	60	60	35.700.689	60	35.700.689	60	43.197.834	60	47.517.617	60	52.269.379			SATPOL PP		
			01	06	05			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	lembar	105.881	105.881	26.470.392	105.881	26.470.392	105.881	32.029.174	105.881	35.232.092	105.881	38.755.301			SATPOL PP		
			01	06	08			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung	orang	600	600	40.000.000	600	40.000.000	600	60.000.000	1200	150.047.071	1200	181.182.375			SATPOL PP		
			01	06	09			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah	kegiatan	60	60	176.220.903	60	40.000.000	90	200.000.000	90	237.668.039	120	579.492.915			SATPOL PP		
			01	06	11			Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	jenis	9	9	200.000.000	9	200.000.000	9	200.000.000	9	200.000.000	9	200.000.000			SATPOL PP		

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Kode						Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi			
													Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra		
													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	
													9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20	
1	2	3	4						5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
									pada SKPD																		
			01		07				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	%	100	100	100.000.000	100	60.000.000	100	200.000.000	100	300.000.000	100	663.801.811				SATPOL PP	
			01		07	02			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Unit	1	1	60.000.000	1	20.000.000	1	160.000.000	1	200.000.000	1	384.535.956				SATPOL PP	
			01		07	10			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan yang disediakan	Unit	6	6	40.000.000	6	40.000.000	6	40.000.000	10	100.000.000	12	279.265.855				SATPOL PP	
			01		08				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya Kebutuhan Jasa Kantor	%	100	100	589.460.763	100	589.460.763	100	773.747.523	100	851.122.275	100	936.234.503				SATPOL PP	
			01		08	02			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	persentase jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang dibayarkan	%	100	100	289.000.554	100	289.000.554	100	349.690.670	100	384.659.737	100	423.125.711				SATPOL PP	
			01		08	04			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Persentase honorarium TPHL dan Tenaga Kebersihan yang dibayarkan	%	100	100	300.460.209	100	300.460.209	100	424.056.853	100	466.462.538	100	513.108.792				SATPOL PP	
			01		09				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tersedianya Pemeliharaan Aset SKPD	%	100	100	722.333.417	100	252.333.417	100	828.101.600	100	1.688.117.199	100	1.456.928.918				SATPOL PP	

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi				
												Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra			
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	Target	Rp
												9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20	21	22
			01	09	01		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	jumlah terpenuhinya pemeliharaan mobil jabatan	unit	1	1	40.000.000	1	40.000.000	1	50.000.000	1	55.000.000	1	60.500.000			SATPOL PP				
			01	09	02		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Terpenuhinya pemeliharaan kendaraan dinas operasional	unit	45	45	522.333.417	45	122.333.417	45	600.000.000	45	1.319.300.510	45	1.051.230.561			SATPOL PP				
			01	09	06		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan kantor yang terpenuhi kebutuhan pemeliharannya	%	100	100	30.000.000	100	30.000.000	100	80.000.000	100	180.996.731	100	199.096.404			SATPOL PP				
			01	09	09		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Kantor	gedung	2	2	80.000.000	2	30.000.000	2	80.000.000	2	112.908.198	2	124.199.017			SATPOL PP				
			01	09	10		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Sarpras Gedung Kantor	unit	60	60	50.000.000	60	30.000.000	60	18.101.600	60	19.911.760	60	21.902.936			SATPOL PP				
			01	05	02		PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penurunan pelanggaran Perda	%	5	10		10		10		10		10				SATPOL PP				
		Persentase penyelenggaraan perlindungan masyarakat						Persentase pemberdayaan linmas	%	4	8		12		16		20		24				SATPOL PP				
			01	05	02	2	01	Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase gangguan trantibum yang dapat diselesaikan	%	100	100	300.875.000	100	575.125.000	100	697.654.255	100	1.265.365.786	100	2.156.346.596			SATPOL PP			

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Kode						Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi				
													Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra			
																									Perangkat Daerah			
													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp		
1	2	3	4						5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
									Persentase partisipasi linmas dalam menjaga ketertarikan dan ketertiban umum	%	4	8	6.404.998.00	12	7.524.014.75	16	7.388.767.913	20	7.512.921.241	24	11.290.187.831					SATPOL PP		
			01	05	02	2	01	01	Pencegahan Gangguan Ketertarikan dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan	persentase kasus pelanggaran perda yang terdeteksi dan ditindaklanjuti	%	100	100	12.000.000	100	32.000.000	100	32.625.416	100	38.887.957	100	37.888.377					SATPOL PP	
									persentase pelanggaran dan pengaduan trantibum yang ditangani (Permendagri 18 tahun 2020)	jumlah pelanggaran dan pengaduan trantibum yang ditangani dibagi jumlah pengaduan yang masuk x 100%	%	100	100	12.000.000	100	30.000.000	100	30.000.000	100	30.000.000	100	37.888.377						
			01	05	02	2	01	02	Penindakan atas Gangguan Ketertarikan dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketertarikan, keindahan) (permendagri 86 th 2017)	%	100	100	150.000.000	100	320.000.000	100	387.799.526	100	665.526.487	100	1.134.692.809					SATPOL PP	

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Kode						Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
													Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra	
																									Perangkat Daerah	
													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4						5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			01	05	02	2	01	03	Koordinasi Penyelenggaraan Ketertarikan dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase pengerahan linmas dan monitoring poskamling yang dilaksanakan	%	100	100	40.000.000	100	60.000.000	100	90.000.000	100	174.153.328	100	301.568.661			SATPOL PP	
			01	05	02	2	01	04	Pemberdayaan Masyarakat dalam rangka Ketertarikan dan Ketertiban Umum	Jumlah satlinmas yang terlatih dan dikukuhkan	orang	177	177	6.364.998.000	177	7.464.014.775	177	7.298.767.913	177	7.338.767.913	177	10.988.619.170			SATPOL PP	
			01	05	02	2	01	05	Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bermuansa Hak Asasi Manusia	Jumlah peningkatan kapasitas yang dilaksanakan	kali	3	3	60.000.000	3	100.000.000	3	100.000.000	3	171.671.450	3	220.669.152			SATPOL PP	
			01	05	02	2	01	07	Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketertarikan dan Ketertiban Umum	Jumlah koordinasi antar lembaga yang dilaksanakan	kali	1	2	30.000.000	2	40.000.000	2	60.000.000	2	263.327.648	2	619.660.413			SATPOL PP	
			01	05	02	2	01	09	Penyusunan SOP Ketertarikan Umum dan Ketertarikan Masyarakat	tersedianya dokumen SOP ketertarikan umum dan ketertarikan masyarakat	%	100	100	30.000.000	100	40.000.000	100	54.537.665	100	59.991.431	100	65.990.574			SATPOL PP	
			01	05	02	2	01	10	Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada	Persentase jumlah penduduk yang memperoleh pelayanan ketertarikan dan ketertiban umum (SPM)	%	100	100	6.875.000	100	13.125.000	100	32.691.648	100	35.960.813	100	39.556.894			SATPOL PP	

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Kode						Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
													Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra	
													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
													9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20
1	2	3	4						5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			01	05	02	2	02		Pengakuan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/WaliKota	Persentase perda dan perkara yang ditegakkan	%	62	64	160.000.000	66	332.536.225	68	427.268.832	70	1.087.608.119	72	1.416.368.933			SATPOL PP	
			01	05	02	2	02	01	Sosialisasi Pengakuan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	jumlah sosialisasi yang dilaksanakan	kali	6	12	20.000.000	12	22.536.225	12	27.268.832	12	29.995.715	12	32.995.287			SATPOL PP	
			01	05	02	2	02	02	Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	persentase pengamatan ovit dan kegiatan pemerintah yang dilaksanakan	%	100	100	40.000.000	100	95.000.000	100	150.000.000	100	341.047.276	100	485.152.003			SATPOL PP	
										persentase pengendalian trantibum	%	100	100	40.000.000	100	95.000.000	100	100.000.000	100	341.047.274	100	485.152.003			SATPOL PP	
			01	05	02	2	02	03	Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	persentase penerapan sanksi terhadap pelanggaran perda	%	100	100	60.000.000	100	120.000.000	100	150.000.000	100	375.517.854	100	413.069.640			SATPOL PP	
			01	05	02	2	03		Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Jumlah penyelesaian kasus yang diselesaikan oleh PPNS	kasus	6	8	60.000.000	10	80.000.000	12	120.000.000	14	275.517.854	16	413.069.640			SATPOL PP	
			01	05	02	2	03	01	Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	Jumlah pembinaan ppns yang dilaksanakan	kali	1	2	30.000.000	2	40.000.000	2	60.000.000	2	137.758.927	2	206.534.820			SATPOL PP	
										Jumlah Polisi Pamong Praja yang memiliki kualitas sebagai PPNS	orang	12	14	30.000.000	15	40.000.000	16	60.000.000	17	137.758.927	18	206.534.820			SATPOL PP	

8. DINAS PEMADAM KEBAKARAN

5.2. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Pemadam Kebakaran

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Pemadam Kebakaran untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran antara lain terdapat pada lampiran Tabel 7.1.

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Kode				Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi							
													Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah						
													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp					
1	2	3	4				5			6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22					
Meningkatkan rasa aman masyarakat Kota Semarang dari bahaya kebakaran	Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Indikator Tujuan: Jumlah warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana kebakaran Indikator Sasaran: Nilai AKIP	X	XX	01			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota																							
			X	XX	01	2.01			Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah																					Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			X	XX	01	2.01	01			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Dinas Pemadam Kebakaran	dokumen	2	2	1.000,000	2	1.000,000	2	1.000,000	2	1.500,000	2	1.500,000	10	6.000,000			Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang		
			X	XX	01	2.01	02			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA Dinas Pemadam Kebakaran	dokumen	1	1	1.000,000	1	1.000,000	1	1.000,000	1	1.500,000	1	1.500,000	5	6.000,000			Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang		
			X	XX	01	2.01	03			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA Dinas Pemadam Kebakaran	dokumen	1	1	1.000,000	1	1.000,000	1	1.500,000	1	1.500,000	1	1.500,000	5	6.500,000			Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang		
			X	XX	01	2.01	04																						Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode					Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
														Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
														Tar-get	Rp	Tar-get	Rp	Tar-get	Rp	Tar-get	Rp	Tar-get	Rp			Tar-get	Rp
1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
			X	XX	01	2.01	05		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan DPA Dinas Pemadam Kebakaran	dokumen	1	1	1.000,00	1	1.000,00	1	1.500,00	1	1.500,00	1	1.500,00	5	6.500,00	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			X	XX	01	2.01		Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah		Dokumen pelaporan	%	100	100		100		100		100		100		100				
			X	XX	01	2.01	06		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar kinerja Dinas Pemadam Kebakaran (MONEV, LPPD)	dokumen	2	2	1.000,00	2	1.000,00	2	1.000,00	2	1.000,00	2	1.000,00	10	5.000,00	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			X	XX	01	2.01	07		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja Dinas Pemadam Kebakaran (LKJIP, LKPJ)	dokumen	2	2	1.000,00	2	1.000,00	2	1.500,00	2	2.000,00	2	2.000,00	10	7.500,00	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			X	XX	01			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota		Persentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja Dinas Pemadam Kebakaran																	
			X	XX	01	2.02			Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen administrasi keuangan Dinas Pemadam Kebakaran	%	100	100		100		100		100		100		100		Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode					Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi			
														Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
														Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	
1	2	3	4					5		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
			X	XX	01	2.02	01			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Ketersediaan gaji dan tunjangan ASN	%	100	100	10,838,859,109	100	11,109,830,587	100	11,665,322,116	100	12,248,588,222	100	12,861,017,633	100	58,723,617,667	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			X	XX	01	2.02	02			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Ketersediaan Penunjang Kinerja pengelola keuangan dan barang milik daerah	%	100	100	250,172,500	100	250,083,300	100	250,000,000	100	250,000,000	100	250,455,000	100	1,250,718,800	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			X	XX	01	2.02	03			Pena-tausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas Pemadam Kebakaran	Jumlah penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas Pemadam Kebakaran	dokumen	12	12 bulan	500,000	12 bulan	750,000	12 bulan	1,000,000	12 bulan	1,250,000	12 bulan	1,500,000	60 bulan	5,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			X	XX	01	2.02	04			Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Laporan akuntansi Dinas Pemadam Kebakaran	dokumen		12 bulan	500,000	12 bulan	750,000	12 bulan	1,000,000	12 bulan	1,250,000	12 bulan	1,500,000	60 bulan	5,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
										Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Pelaporan keuangan	%	100	100		100		100		100		100		100				
			X	XX	01	2.02	05			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Dinas Pemadam Kebakaran	Jumlah laporan Keuangan Akhir Tahun Dinas Pemadam Kebakaran	dokumen	1	1	1,500,000	1	1,500,000	1	1,500,000	1	2,000,000	1	2,000,000	5	8,500,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			X	XX	01	2.02	06			Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah bahan tanggapan pemeriksaan Dinas Pemadam Kebakaran	%	100	100	500,000	100	1,500,000	100	550,000	100	1,000,000	100	1,000,000	100	4,550,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Kode					Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi					
														Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
														Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp			
1	2	3	4					5		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
					X	XX	01	2.02	07				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran Dinas Pemadam Kebakaran	dokumen	12	12	1,500,000	12	1,500,000	12	1,500,000	12	2,000,000	12	2,000,000	60	8,500,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
					X	XX	01	2.02	08				Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran Dinas Pemadam Kebakaran	dokumen	1	1	1,000,000	1	1,000,000	1	1,000,000	1	1,500,000	1	1,500,000	5	6,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
					X	XX	01						Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota	Perencanaan dan pelaporan barang milik daerah pada Dinas Pemadam Kebakaran																
					X	XX	01	2.03					Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen Perencanaan dan pelaporan barang milik daerah pada Dinas Pemadam Kebakaran	%	100	100		100		100		100		100		100		Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
					X	XX	01	2.03	01				Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah Dinas	dokumen	1	1	500,000	1	500,000	1	750,000	1	750,000	1	1,000,000	5	3,500,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Kode					Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi													
														Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah												
														Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp											
1	2	3	4					5		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22												
										Pemadam Kebakaran																												
			X	XX	01	2.03	05			Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah dokumen Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada Dinas Pemadam Kebakaran	dokumen	12	12	500,000	12	500,000	12	536,000	12	1,000,000	12	1,000,000	50	3,536,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang											
			X	XX	01	2.03	06			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah dokumen Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Dinas Pemadam Kebakaran	dokumen	12	12	500,000	12	500,000	12	500,000	12	1,000,000	12	1,000,000	50	3,500,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang											
			X	XX	01			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kot a		Perencanaan dan pelaporan pendapatan Dinas Pemadam Kebakaran																												
			X	XX	01	2.04			Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen perencanaan Pendapatan Dinas Pemadam Kebakaran	%	100															Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang										
			X	XX	01	2.04	01		Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah	dokumen	1	1	500,000	1	500,000	1	500,000	1	1,000,000	1	1,000,000	5	3,500,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang												

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode				Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi			
													Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
			X	XX	01	2.04			Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah																		
			X	XX	01	2.04	06			Penetapan wajib retribusi daerah	Jumlah dokumen Penetapan wajib retribusi daerah Dinas Pemadam Kebakaran	dokumen	350	350	500,00	350	500,00	350	500,00	350	1,000,000	350	1,000,000	1,750	3,500,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			X	XX	01	2.04	07			Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah dokumen laporan Pengelolaan Retribusi Daerah Dinas Pemadam Kebakaran	dokumen	12	12	500,00	12	500,00	12	500,00	12	1,000,000	12	1,000,000	60	3,500,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			X	XX	01	2.05			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			%	100													Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			X	XX	01	2.05	02			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah unit pakaian Dinas Pemadam Kebakaran beserta atribut kelengkapannya	%	100	100	325,000,000	100	425,000,000	100	400,000,000	100	400,465,000	100	400,050,000	100	1,950,515,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			X	XX	01	2.05	05			Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja pegawai Dinas Pemadam Kebakaran	dokumen	0	1	500,000	1	2,000,000	1	750,000	1	1,000,000	1	1,000,000	5	5,250,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode				Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
													Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
			X	XX	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah		Tersedianya kebutuhan rumah tangga Dinas Pemadam Kebakaran	%	100												Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			X	XX	01	2.06	01		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Ketersediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	%	100	100	40,000,000	100	41,500,000	100	41,500,000	100	42,500,000	100	42,984,000	100	208,484,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			X	XX	01	2.06	02		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Ketersediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	%	0	100	2,000,000	100	2,000,000	100	2,500,000	100	3,000,000	100	4,000,000	100	13,500,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			X	XX	01	2.06	03		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Ketersediaan Peralatan Rumah Tangga	%	0	100	2,000,000	100	3,000,000	100	3,000,000	100	4,000,000	100	4,000,000	100	16,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			X	XX	01	2.06	04		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Ketersediaan Bahan Logistik Kantor	%	100	100	50,000,000	100	51,000,000	100	51,000,000	100	52,000,000	100	52,000,000	100	256,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			X	XX	01	2.06	05		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Ketersediaan Barang Cetak dan Penggandaan	%	100	100	41,000,000	100	42,000,000	100	42,000,000	100	43,000,000	100	43,000,000	100	211,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			X	XX	01	2.06	08		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Ketersediaan Fasilitasi Kunjungan Tamu	%	100	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	70,000,000	100	70,000,000	100	330,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Kode					Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
														Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
														Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
														9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20	21	22
																								rang			
			X	XX	01	2.06	09		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dinas Pemadam Kebakaran SKPD	Ketersediaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dinas Pemadam Kebakaran	%	100	100	50,000,000	100	100,000,000	100	65,000,000	100	80,000,000	100	70,000,000	100	365,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			X	XX	01	2.06	11		Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Ketersediaan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	%	100	100	10,000,000	100	17,000,000	100	10,000,000	100	20,000,000	100	20,000,000	100	77,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			X	XX	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor pada Dinas Pemadam Kebakaran	%	100														Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			X	XX	01	2.07	01		Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jenis Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	jenis	0	1	20,000,000	0	-	1	20,000,000	0	-	1	20,000,000	3	60,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			X	XX	01	2.07	05		Pengadaan Mebel	Jenis Mebel	jenis	0	10	5,000,000	5	5,000,000	5	5,000,000	5	5,000,000	5	5,000,000	30	25,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			X	XX	01	2.07	06		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jenis Peralatan dan Mesin Lainnya	jenis	0	5	5,936,500	5	5,500,000	5	3,200,000	5	7,000,000	5	7,000,000	25	28,636,500	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode					Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi					
														Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
														Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp			
1	2	3	4					5			6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
			X	XX	01	2.07	07			Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jenis Aset Tetap Lainnya	jenis	0	5	2.000,00	5	3.000,00	5	3.000,00	5	5.000,00	5	5.000,00	25	18.000,00	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang			
			X	XX	01	2.07	08			Pengadaan Aset Tak Berwujud	Jenis Aset Tak Berwujud	jenis	0	1	2.000,00	1	3.000,00	1	4.000,00	1	5.000,00	1	6.000,00	5	20.000,00	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang			
			X	XX	01	2.07	09			Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jenis Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jenis	0	1	10.000,00	1	50,000,00	1	20,000,00	1	20,000,00	1	20.000,00	5	120.000,00	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang			
			X	XX	01	2.07	10			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jenis Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jenis	0	5	2.000,00	5	2.000,00	5	3.000,00	5	4.000,00	5	5.000,00	15	16.000,00	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang			
			X	XX	01	2.08				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya kebutuhan jasa kantor Dinas Pemadam Kebakaran	%	100											-	-	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang			
			X	XX	01	2.08	02			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik	Ketersediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik	%	100	100	310,500,00	100	320,000,00	100	330,000,00	100	340,650,00	100	341,050,00	100	1.642,200,00	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang			

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode					Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
														Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
														Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4					5			6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			X	XX	01	2.08	04			Penyedia Jasa Pelayanan Umum Kantor	Ketersediaan jasa kebersihan Kantor	%	100	100	175,000,000	100	177,000,000	100	180,000,000	100	181,500,000	100	182,000,000	100	895,500,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			X	XX	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Pemeliharaan aset pada Dinas Pemadam Kebakaran	%	100												-	-	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			X	XX	01	2.09	01			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terpeliharanya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	%	0	100	50,500,000	100	50,600,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,500,000	100	251,600,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			X	XX	01	2.09	05			Pemeliharaan mebel	Terpeliharanya mebel	%	0	100	1,000,000	100	1,000,000	100	2,000,000	100	2,000,000	100	3,000,000	100	9,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			X	XX	01	2.09	07			Pemeliharaan aset tetap lainnya	Terpeliharanya aset tetap lainnya	%	0	100	2,000,000	100	3,000,000	100	3,000,000	100	3,000,000	100	4,000,000	100	15,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode					Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi			
														Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
														Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	
1	2	3	4					5			6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
			X	XX	01	2.09	08			Pemeliharaan aset tak berwujud	Terpeliharanya aset tak berwujud	%	0	0	0	100	5.000.000	100	5.000.000	100	7.000.000	100	8.000.000	100	26.000.000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			X	XX	01	2.09	09			pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	%	100	276.544.000	100	280.500.000	100	290.000.000	100	300.000.000	100	300.000.000	100	1.447.044.000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang		
			X	XX	01	2.09	10			pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	%	100	120.500.000	100	123.000.000	100	125.000.000	100	127.000.000	100	129.000.000	100	624.500.000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang		
	Meningkatnya tingkat waktu tanggap response time/ jumlah ketepatan waktu tindakan pemadam kebakaran	Indikator Tujuan: Jumlah warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	X	XX	01			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota		Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan Dinas Pemadam Kebakaran	bulan	12												-	-	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			X	XX	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Terlaksananya pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan pada Dinas Pemadam Kebakaran	unit	0												-	-	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode				Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
													Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
		kebakaran Indikator sasaran: Jumlah layanan pemadaman, penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran di Kota Semarang oleh Dinas Pemadam Kebakaran dan relawan	X	XX	01	2.07	02		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	unit	0	1	50,000,000	1	100,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	5	300,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang		
		layanan pemadaman, penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran di Kota Semarang oleh Dinas Pemadam Kebakaran dan relawan	X	XX	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Terpeliharanya kendaraan dinas operasional dan lapangan, peralatan dan mesin pada Dinas Pemadam Kebakaran	%	100									-	-	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang		
		kebakaran di Kota Semarang oleh Dinas Pemadam Kebakaran dan relawan	X	XX	01	2.09	02		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	%	100	100	1,040,000,000	100	1,050,000,000	100	1,060,000,000	100	1,070,000,000	100	1,070,000,000	100	5,920,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
		yang dibentuk dan/atau dibawah pembinaan Dinas Pemadam Kebakaran	X	XX	01	2.09	05		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Terpeliharanya peralatan dan mesin lainnya	%	100	100	102,650,000	100	103,800,000	100	104,100,000	100	105,600,000	100	106,000,000	100	522,150,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode					Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan																		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
														Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah									
														Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
1	2	3	4					5			6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22						
			1	05	04			Program Pencegahan. Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran			Layanan Pemadaman, Penyelamatan dan Evakuasi oleh Dinas Pemadam Kebakaran	%	100	100		100		100		100		100		100		100		Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang				
			1	05	04	2.01		Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun dalam Daerah Kabupaten/Kota			Terlaksananya Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun dalam Daerah, Kabupaten/Kota	%	100	100		100		100		100		100		100		100		Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang				
			1	05	04	2.01	01		Pencegahan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah pemeriksaan gambar rencana alat proteksi kebakaran pada bangunan gedung	dokumen	0	200	100,000,000	300	40,000,000	400	10,000,000	500	40,000,000	600	90,000,000	2000	220,000,000		Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang					
			1	05	04	2.01	02		Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah/Kota		Terlaksananya kegiatan Pemadaman Kebakaran	kejadian	0	400	11.252.442.000	400	4.919,816,000	400	8,902,527,225	400	8,847,000,000	400	20,976,000,000	2000	47,545,343,225		Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang					

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Kode					Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
														Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
														Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4					5		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
			1	05	04	2.01	03			Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran		0	430	10,000,000	430	85,000,000	430	527,000,000	430	501,851,695	430	700,000,000	2150	1,896,333,134	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			1	05	04	2.01	04			Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota		0	3	10,000,000	3	50,000,000	2	50,000,000	2	50,000,000	2	90,000,000	12	290,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			1	05	04	2.01	07			Pembinaan Aparatur Pemadam Kebakaran	orang	0	12	25,000,000	12	81,000,000	12	178,000,000	12	50,000,000	12	500,000,000	60	859,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			1	05	04	2.01	08			Pengelolaan Sistem Komunikasi dan Informasi Kebakaran dan Penyelamatan (SKIK)	kegiatan	0	12	10,000,000	12	15,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	92,971,393	60	157,971,393	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode					Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan																		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
														Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah									
														Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp								
1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22								
			1	05	04	2.03			Investigasi Kejadian Kebakaran		Perolehan data Kejadian Kebakaran yang Akurat	%	0	100		100		100		100		100		100		Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang						
			1	05	04	2.03	01		Investigasi Kejadian Kebakaran, meliputi Penelitian dan Pengujian Penyebab Kejadian Kebakaran		Terlaksananya Investigasi Kejadian Kebakaran	kejadian	0	400	10,000,000	400	120,000,000	400	15,000,000	400	18,000,000	400	100,000,000	2000	253,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang						
			1	05	04	2.05			Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan terhadap Kondisi Membahayakan Manusia		Terselenggaranya Operasi Pencarian dan Pertolongan terhadap Kondisi Membahayakan Manusia	%	0	100		100		100		100		100		100		Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang						
			1	05	04	2.05	01		Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan pada Peristiwa yang Menimpa, Membahayakan, dan/atau Mengancam		Terselenggaranya Operasi Pencarian dan Pertolongan pada Peristiwa yang Menimpa, Membahayakan, dan/atau Mengancam	kejadian	0	10	10,000,000	10	50,000,000	10	50,000,000	10	50,000,000	30	150,000,000	70	350,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang						

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode					Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan																		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
														Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah									
														Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp								
1	2	3	4					5		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22							
									Keselamatan Manusia	Keselamatan Manusia																							
			1	05	04	2.05	04		Pembinaan Aparatur Pencarian dan Pertolongan terhadap Kondisi Membahayakan Manusia/ Penyelamatan dan Evakuasi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Bagi Aparatur Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	orang	0	40	25,000,000	40	50,000,000	40	185,000,000	40	50,000,000	40	200,000,000	200	535,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang							
			1	05	04			Program Pencegahan. Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran		Terselenggaranya Kerjasama dan Koordinasi antar Daerah Berbatasan, antar Lembaga, dan Kemitraan dalam Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	%	100	100		100		100		100		100		100		Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang							

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode					Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
														Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
														Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
			1	05	04	2.01		Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota		Terselenggaranya Kerjasama dan Koordinasi antar Daerah Berbatasan, antar Lembaga, dan Kemitraan dalam Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	%	100	100		100		100		100		100		100		Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			1	05	04	2.01	09		Penyelenggaraan Kerjasama dan Koordinasi antar Daerah Berbatasan, antar Lembaga, dan Kemitraan dalam Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	Terselenggaranya Kerjasama dan Koordinasi antar Daerah Berbatasan, antar Lembaga, dan Kemitraan dalam Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	kegiatan	0	5	5,000,000	5	6,000,000	5	7,000,000	5	8,000,000	5	9,000,000	25	35,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			1	05	04			Program Pencegahan. Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan		Pelayanan pencegahan, penanggulangan dan penyelamatan kebakaran dan kondisi membahayakan manusia	%	100	100		100		100		100		100		100		Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Kode					Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi			
														Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
														Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	
1	2	3	4					5			6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
								Penyelamatan Non Kebakaran																				
								Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota		Ketersediaan dan standar Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri	%	0	100		100		100		100		100		100		100		Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			1	05	04	2.01	05		Standarisasi Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri	Tersedianya Standar Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri	dokumen	0	5	10,000,000	5	5,000,000	5	5,000,000	5	5,000,000	5	6,000,000	25	26,000,000	25	26,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			1	05	04	2.01	06		Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri	jenis	0	40	50,000,000	40	281,500,000	40	980,000,000	40	20,000,000	40	1,637,000,000	200	3,129,100,000	200	3,129,100,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Kode					Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
														Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
														Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
			1	05	04	2.05		Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan terhadap Kondisi Mem-bahayakan Manusia		Terselenggaranya operasi pencarian dan pertolongan terhadap kondisi mem-bahayakan manusia	%	0	100		100		100		100		100		100		Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			1	05	04	2.05	02		Standarisasi Sarana dan Prasarana Pencarian dan Pertolongan terhadap Kondisi Mem-bahayakan Manusia/ Penyelamatan dan Evakuasi	Tersedianya standar sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan terhadap kondisi mem-bahayakan manusia/ penyelamatan dan evakuasi	dokumen	0	5	10,000,000	5	5,000,000	5	5,000,000	5	5,000,000	5	20,000,000	25	40,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			1	05	04	2.05	03		Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencarian dan Pertolongan terhadap Kondisi Mem-bahayakan manusia/ Penyelamatan dan Evakuasi	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pencarian dan Pertolongan terhadap Kondisi Mem-bahayakan manusia/ Penyelamatan dan Evakuasi	jenis	0	6	100,000,000	3	275,000,000	5	500,000,000	5	20,000,000	5	1,000,000,000	24	2,065,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode				Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi					
													Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp			
1	2	3	4				5			6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
		Indikator Tujuan: Jumlah warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana kebakaran Indikator sasaran: Jumlah layanan pemadaman, penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran di Kota Semarang oleh Dinas Pemadam Kebakaran dan	1	05	04			Program Pencegahan. Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran			Bangunan gedung yang memenuhi persyaratan peralatan proteksi kebakaran	%	100	100		100		100		100		100		100			Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	
			1	05	04	2.02			Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran			Persentase Proteksi Kebakaran bangunan gedung	%	100	100		100		100		100		100		100			Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			1	05	04	2.02	01			Pendataan Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran			Tersedianya data Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	gedung	0	250	10,000,000	350	15,000,000	450	18,000,000	550	20,000,000	650	50,000,000	2250	115,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			1	05	04	2.02	02			Penilaian Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran			Terlaksananya Penilaian Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	gedung	0	250	879,000,000	260	599,000,000	270	589,000,000	280	589,000,000	290	1,289,000,000	1350	3,575,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode				Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi				
													Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp		
1	2	3	4				5			6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
		relawan yang dibentuk dan/atau dibawah pembinaan Dinas Pemadam Kebakaran																										
		Indikator Tujuan: Jumlah warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana kebakaran Indikator sasaran: Jumlah layanan pemadaman, penyelamatan dan evakuasi	1	05	04				Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran																			
			1	05	04	2.04			Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran																			
									Tingkat partisipasi masyarakat dan relawan dalam pencegahan kebakaran (jumlah satuan	%	100	100		100		100		100		100		100		100	-	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang	

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Kode				Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi			
													Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	
1	2	3	4				5		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
		si korban dan terdampak kebakaran di Kota Semarang oleh Dinas Pemadam Kebakaran dan relawan yang dibentuk dan/atau dibawah pembinaan Dinas Pemadam Kebakaran																									
			1	05	04	2.04	01			Pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui sosialisasi dan edukasi masyarakat	Terlaksananya Pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui sosialisasi dan edukasi masyarakat	Orang/ke-lurahan	0	1080	150,400,000	1080	55,500,000	1080	60,000,000	1080	60,000,000	990	100,000,000	5310	320,900,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			1	05	04	2.04	02			Pembentukan dan Pembinaan Relawan Pemadam Kebakaran	Terlaksananya Pembentukan dan Pembinaan Relawan Pemadam Kebakaran	Orang/ke-lurahan	360	360	272,000,000	360	270,000,000	360	375,000,000	360	275,000,000	330	305,000,000	1770	1,390,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang
			1	05	04	2.04	03			Dukungan Pemberdayaan Masyarakat/Relawan Pemadam Kebakaran melalui Penyediaan	Tersedianya Sarana dan Prasarana bagi relawan pemadam kebakaran	jenis	6	6	359,000,000	6	335,000,000	6	340,000,000	6	340,000,000	6	400,000,000	6	1,745,000,000	Dinas Pemadam Kebakaran	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode				Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi			
													Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	
1	2	3	4				5			6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
								Sarana dan Prasarana																			

9. BPBD

Rencana Program dan Kegiatan BPBD Kota Semarang

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Semarang antara terdapat pada lampiran Tabel 7.1.

			X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tersedianya kebutuhan jasa kantor	persen	100	100	678,000,000	100	730,000,000	100	730,484,375	100	748,500,000	100	765,500,000
			X.XX.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Surat menyurat OPD yang telah terkirim	persen	100	100	3,000,000	100	3,000,000	100	3,484,375	100	3,500,000	100	3,500,000
			X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	persen	100	100	265,000,000	100	282,000,000	100	282,000,000	100	285,000,000	100	287,000,000
			X.XX.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Keamanan dan kebersihan kantor terpenuhi	persen	100	100	410,000,000	100	445,000,000	100	445,000,000	100	460,000,000	100	475,000,000
			X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Aset SKPD	persen	100	100	764,000,000	100	815,000,000	100	815,000,000	100	844,609,710	100	860,000,000
			X.XX.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	unit	10	10	310,000,000	10	330,000,000	10	330,000,000	10	345,000,000	10	350,000,000
			X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	unit	10	10	300,000,000	10	325,000,000	10	325,000,000	10	338,000,000	10	350,000,000
			X.XX.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Pemeliharaan Mebel	unit	1	1	4,000,000	1	4,000,000	1	4,000,000	1	5,000,000	1	4,000,000
			X.XX.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor	unit	10	10	75,000,000	10	78,000,000	10	78,000,000	10	78,609,710	10	78,000,000
			X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan dan perbaikan gedung kantor	gedung	1	1	75,000,000	1	78,000,000	1	78,000,000	1	78,000,000	1	78,000,000
					Persentase perencanaan dan pelaporan kinerja BPBD	%	100	100	6,000,000	100	8,000,000	100	6,000,000	100	6,000,000	100	14,500,000
			X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja SKPD	%	100	100	6,000,000	100	8,000,000	100	6,000,000	100	6,000,000	100	14,500,000
			X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Renja dan Renstra	dokumen	1	1	1,500,000	1	2,000,000	1	1,500,000	1	1,500,000	2	10,000,000
			X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen RKA	dokumen	2	2	1,500,000	2	2,000,000	2	1,500,000	2	1,500,000	2	1,500,000
			X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Dokumen DPA	dokumen	2	2	1,500,000	2	2,000,000	2	1,500,000	2	1,500,000	2	1,500,000
			X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Capaian dan Ikhtisar Realisasi OPD	dokumen	1	1	1,500,000	1	2,000,000	1	1,500,000	1	1,500,000	1	1,500,000
					Persentase kinerja administrasi dan pelaporan keuangan BPBD	%	100	100	7,498,087,000	100	7,700,839,500	100	8,077,431,625	100	8,478,653,290	100	8,896,435,375
			X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Kinerja Administrasi dan Pelaporan Keuangan SKPD	persen	100	100	7,498,087,000	100	7,700,839,500	100	8,077,431,625	100	8,478,653,290	100	8,896,435,375
			X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	persen	100	100	7,270,087,000	100	7,451,839,500	100	7,824,431,625	100	8,215,653,290	100	8,623,435,375
			X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	persen	100	100	225,000,000	100	245,000,000	100	250,000,000	100	260,000,000	100	270,000,000
			X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	dokumen	1	1	1,500,000	1	2,000,000	1	1,500,000	1	1,500,000	1	1,500,000
			X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	dokumen	1	1	1,500,000	1	2,000,000	1	1,500,000	1	1,500,000	1	1,500,000

10. DINAS SOSIAL

Pada bab ini menjelaskan tentang indikasi program serta pagu indikatif program prioritas pada Renstra Dinas Sosial Kota Semarang diselaraskan dengan Perubahan RPJMD Tahun 2021-2026 yang berisi program-program untuk mencapai visi dan misi pembangunan jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah yang memuat target Indikasi Program dan Pagu indikatif untuk perodesasi RPJMD. Indikasi program merupakan program-program dalam rangka pelaksanaan pembangunan tahun 2021-2026, sedangkan Pagu Indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan yang tersedia untuk penyusunan program dan kegiatan tahunan. Indikasi rencana program dan kegiatan Dinas Sosial Kota Semarang telah disesuaikan dengan perkembangan situasi berdasarkan perubahan RPJMD serta telah menyesuaikan dengan Peraturan Daerah (Perda) Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang.

Program-program yang telah disertai kebutuhan pendanaan selanjutnya dijadikan sebagai acuan bagi Dinas Sosial Kota Semarang dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Sosial Kota Semarang. Rumusan target kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan disusun berdasarkan dengan RPJMD.

Perumusan indikasi rencana program prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan yang dirumuskan berdasarkan kompilasi hasil verifikasi terhadap rencana program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, dan pendanaan indikatif rancangan Renstra Dinas Sosial Kota Semarang diselaraskan dengan RPJMD adalah sebagaimana pada Tabel. Program, pagu indikatif dan target kinerja untuk tahun 2021 adalah berdasarkan realisasi. Sedangkan untuk tahun 2022 merupakan indikasi program, pagu indikatif dan target kinerja pada APBD Tahun Anggaran 2022. Indikasi program, pagu indikatif dan target kinerja tahun 2023 s/d 2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rancangan Renstra Dinas Sosial Kota Semarang.

Tabel 6.1.
RENCANA PROGRAM KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN DINAS SOSIAL

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kon-disi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Menurunk-an Angka Kemiski-nan me-lalui Pen-ingkatan Kesejahter-aan Sosial		Persentase Penduduk Miskin					16.1 5	15.1 0	0	15.8 0	0	15.5 0	0	15.2 0	0	14.9 0	0
	Meningkat-kan kese-jahteraan masyara-kat miskin	Menurunnya angka DTKS					16.1 5	15.1 0	0	15.8 0	0	15.5 0	0	15.2 0	0	14.9 0	0
		Persentase Pe-nanganan Pemerlu Pelayanan Kese-jahteraan Sosial (PPKS)					99.6 9	99.7 5	46.110.207 .000	99.8 1	46.546.553 .000	99.8 7	48.598.497 .000	99.9 3	51.302.958 .000	99.9 9	59.734.785 .000
	Mening-katnya Pe-nanganan Pemerlu Pelayanan Kesejahter-aan Sosial (PPKS)	Persentase Pemerlu Pelayanan Kese-jahteraan Sosial (PPKS) yang di-tangani					99.6 9	99.7 5	46.110.207 .000	99.8 1	46.546.553 .000	99.8 7	48.598.497 .000	99.9 3	51.302.958 .000	99.9 9	59.734.785 .000
		Persentase penyand-ang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan ge-landangan pen-gemis yang ter-penuhi kebutuhan dasarnya di luar panti					100	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0
			1.06.0 3	PROGRAM PE-NANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN	Persentase Pemerlu Pelayanan Kese-jahteraan Sosial (PPKS) Pekerja Mi-gran Bermasalah So-sial yang ditangani	%	0.00	100	30.000.00 0	100	40.000.00 0	100	40.000.00 0	100	40.000.00 0	100	60.856.00 0

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			1.06.0 3.2.01	Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debar-kasi di Daerah Kabupaten/Kota un-tuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan yang di-tangani	%	0.00	100	30.000.00 0	100	40.000.00 0	100	40.000.00 0	100	40.000.00 0	100	60.856.00 0
			1.06.0 3.2.01 .01	Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debar-kasi di Daerah Kabupaten/Kota un-tuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	Jumlah Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan yang difasilitasi pemulan-gan dari Titik Debar-kasi untuk dipu-langkan ke daerah asal	Orang	0.00	10	30.000.00 0	13	40.000.00 0	13	40.000.00 0	13	40.000.00 0	20	60.856.00 0
			1.06.0 4	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	Persentase Pemerlu Pelayanan Kese-jahteraan Sosial (PPKS) yang ditangani	%	99.6 9	99.7 5	19.096.079 .000	99.8 1	18.240.888 .000	99.8 7	18.735.158 .000	99.9 3	20.457.000 .000	99.9 9	21.215.522 .000
			1.06.0 4.2.01	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Ge-landangan Pengemis di Luar Panti Sosial	Persentase (%) Pen-yandang Disabilitas Terlantar, Anak Ter-lantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Ge-landangan Pengemis yang terpenuhi kebu-tuhan dasarnya di luar panti	%	100	100	4.091.707. 000	100	4.028.193. 000	100	3.715.483. 000	100	4.028.354. 000	100	3.968.342. 000
			1.06.0 4.2.01 .01	Penyediaan Perma-kanan	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang menerima paket permakanan sesuai standar gizi	Orang/h ari	0.00	85	1.396.127. 000	85	1.396.127. 000	70	1.149.753. 000	85	1.396.127. 000	85	1.396.127. 000
			1.06.0 4.2.01 .02	Penyediaan Sandang	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang	Orang	0.00	150	75.000.00 0	150	75.000.00 0	150	75.000.00 0	150	75.000.00 0	150	90.000.00 0

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kon-disi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					menerima paket sandang												
			1.06.0 4.2.01 .03	Penyediaan Alat Bantu	Pengadaan alat bantu untuk rumah singgah/shelter	Buah	0.00	18	63.210.00 0	20	71.897.00 0	0	0	0	0	0	0
			1.06.0 4.2.01 .04	Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang direunifikasi dengan keluarga	Orang	0.00	100	85.500.00 0	100	85.500.00 0	100	85.500.00 0	100	85.500.00 0	100	90.000.00 0
			1.06.0 4.2.01 .05	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang mendapatkan bimbingan fisik, mental dan sosial sesuai standar di keluarga, masyarakat, Dinas Sosial, Rumah Singgah/Shelter dan/ atau pusat kesejahteraan sosial	Orang	0.00	265	50.350.00 0	265	50.350.00 0	265	50.350.00 0	265	50.350.00 0	265	55.000.00 0
					Operasional Rumah singgah/shelter/ tempat tinggal sementara yang dimiliki sesuai standar	Persentase	0.00	100	400.000.0 00	100	400.000.0 00	100	400.000.0 00	100	400.000.0 00	100	400.000.0 00
			1.06.0 4.2.01 .06	Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat	Terpenuhinya pemberian bimbingan sosial kepada keluarga penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis	Kegiatan	0.00	6	40.000.00 0	7	46.000.00 0	8	55.000.00 0	8	55.000.00 0	8	55.000.00 0

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			1.06.0 4.2.01 .07	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang difasilitasi untuk mendapatkan dokumen kependudukan	Orang	0.00	50	14.440.00 0	50	15.884.00 0	50	15.900.00 0	50	17.219.00 0	50	20.000.00 0
			1.06.0 4.2.01 .08	Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang mendapatkan akses layanan pendidikan dan Kesehatan dasar	Orang	0.00	100	41.000.00 0	130	41.800.00 0	130	45.000.00 0	130	47.578.00 0	130	50.635.00 0
					Jumlah tenaga kesehatan yang disediakan di shelter	Orang	0.00	1	40.000.00 0	1	40.000.00 0	1	40.000.00 0	1	40.000.00 0	1	40.000.00 0
					Jumlah paket perbekalan kesehatan yang tersedia	Paket	0.00	1	16.000.00 0	1	16.500.00 0	1	16.500.00 0	1	16.500.00 0	1	16.500.00 0
			1.06.0 4.2.01 .09	Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	Terpenuhinya layanan data dan pengaduan bagi penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng	Orang	0.00	100	150.000.0 00	100	50.000.00 0	100	50.000.00 0	100	100.000.0 00	100	100.000.0 00
			1.06.0 4.2.01 .10	Pemberian Layanan Kedaruratan	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang dimakamkan	Orang	0.00	100	320.000.0 00	100	336.655.0 00	100	330.000.0 00	100	340.000.0 00	100	350.000.0 00
					Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang dijangkau	Orang	0.00	400	218.880.0 00	400	218.880.0 00	400	218.880.0 00	400	218.880.0 00	200	118.880.0 00
					Terpenuhinya Pemberian Layanan Kedaruratan	Persentase	0.00	100	1.000.000. 000	100	1.000.000. 000	100	1.000.000. 000	100	1.000.000. 000	100	1.000.000. 000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			1.06.0 4.2.01 .11	Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang mendapatkan layanan penelusuran keluarga	Orang	0.00	75	90.000.00 0	75	92.400.00 0	75	92.400.00 0	75	95.000.00 0	75	95.000.00 0
			1.06.0 4.2.01 .12	Pemberian Layanan Rujukan	Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng yang dirujuk	Orang	0.00	100	91.200.00 0	100	91.200.00 0	100	91.200.00 0	100	91.200.00 0	100	91.200.00 0
			1.06.0 4.2.02	Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	Persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA yang direhabilitasi sosial di luar Panti Sosial	%	0.00	100	15.004.372 .000	100	14.212.695 .000	100	15.019.675 .000	100	16.428.646 .000	100	17.247.180 .000
			1.06.0 4.2.02 .01	Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	Terlaksananya Layanan data dan pengaduan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA yang direhabilitasi sosial di luar Panti Sosial	Persentase	0.00	100	5.000.000	100	5.500.000	100	6.050.000	100	6.655.000	100	7.320.000
					Verifikasi dan Validasi data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA yang direhabilitasi sosial di luar Panti Sosial	Kegiatan	0.00	1	100.000.0 00	1	100.000.0 00	1	100.000.0 00	1	100.000.0 00	1	100.000.0 00

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kon-disi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Identifikasi data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA yang direhabilitasi sosial di luar Panti Sosial	Kegiatan	0.00	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000
			1.06.04.2.02.02	Pemberian Layanan Kedaruratan	Jumlah Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA yang direhabilitasi sosial di luar Panti Sosial yang dijangkau	Orang	0.00	100	53.000.000	100	54.000.000	100	55.000.000	100	64.550.000	100	70.000.000
			1.06.04.2.02.03	Penyediaan Perumahan	Jumlah Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA yang direhabilitasi sosial di luar Panti Sosial yang mendapat bantuan permukiman	Orang	0.00	500	8.640.000.000	500	8.640.000.000	500	8.640.000.000	500	8.640.000.000	500	8.640.000.000
					Rapat koordinasi, monitoring dan evaluasi bantuan permukiman bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA	Kegiatan	0.00	12	500.000.000	12	500.000.000	12	500.000.000	12	500.000.000	12	500.000.000
					Fasilitasi dan pendampingan pelaksanaan Bantuan Permukiman Panti Sosial	Kegiatan	0.00	2	15.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000	2	16.700.000	2	18.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kon-disi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Jumlah penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gepeng dalam Lembaga Kesejahteraan Sosial Non Pemerintah yang menerima bantuan Perumahan	Orang	0.00	457	2.502.075.000	265	1.450.875.000	265	1.450.875.000	265	1.450.875.000	265	1.471.051.000
			1.06.0 4.2.02 .04	Penyediaan Sandang	Jumlah Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA yang direhabilitasi sosial di luar Panti Sosial yang menerima paket sandang	Orang	0.00	48	21.402.000	48	23.548.000	48	25.897.000	48	27.500.000	48	29.500.000
			1.06.0 4.2.02 .05	Penyediaan Alat Bantu	Jumlah Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA yang direhabilitasi sosial di luar Panti Sosial yang menerima alat bantu	Orang	0.00	45	230.000.000	0	0	0	0	15	100.700.000	0	0
			1.06.0 4.2.02 .06	Penyediaan Perbekalan Kesehatan di Luar Panti	Tersedianya paket perbekalan kesehatan di luar panti bagi PMKS lainnya bukan korban HIV AIDS dan NAPZA	Paket	0.00	1	11.291.000	1	12.420.000	1	13.662.000	1	14.028.000	1	16.000.000
			1.06.0 4.2.02 .07	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Kegiatan Bimbingan fisik, mental, spiritual dan sosial bagi PMKS lainnya bukan korban HIV AIDS dan NAPZA	Kegiatan	0.00	2	85.000.000	2	90.000.000	2	100.000.000	2	110.000.000	2	110.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			1.06.0 4.2.02 .08	Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA	Kegiatan Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga PMKS lainnya bukan korban HIV AIDS dan NAPZA	Kegiatan	0.00	2	100.000.000	1	55.000.000	1	65.000.000	1	75.000.000	1	80.000.000
			1.06.0 4.2.02 .09	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak bagi PMKS lainnya bukan korban HIV AIDS dan NAPZA	Kegiatan	0.00	2	50.000.000	2	55.000.000	2	60.500.000	2	66.550.000	2	70.205.000
			1.06.0 4.2.02 .10	Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	Fasilitasi akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar bagi PMKS lainnya bukan korban HIV AIDS dan NAPZA	Kegiatan	0.00	12	10.000.000	12	12.000.000	12	14.000.000	12	16.000.000	12	18.000.000
					Jumlah tenaga pendidikan dan kesehatan yang disediakan di Rumah Autis	Orang	0.00	2	60.604.000	2	60.604.000	2	60.604.000	2	60.834.000	2	60.834.000
			1.06.0 4.2.02 .11	Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	Pelayanan penelusuran keluarga bagi PMKS lainnya bukan korban HIV AIDS dan NAPZA	Kegiatan	0.00	12	10.000.000	12	12.000.000	12	14.000.000	12	16.000.000	12	17.000.000
			1.06.0 4.2.02 .12	Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	Pelayanan reunifikasi keluarga bagi PMKS lainnya bukan korban HIV AIDS dan NAPZA	Kegiatan	0.00	12	10.000.000	12	12.000.000	12	14.000.000	12	16.000.000	12	17.000.000
			1.06.0 4.2.02 .13	Pemberian Layanan Rujukan	Layanan Rujukan bagi PMKS lainnya bukan korban HIV AIDS dan NAPZA	Kegiatan	0.00	12	25.000.000	12	27.500.000	12	30.250.000	12	33.275.000	12	34.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			1.06.0 4.2.02 .14	Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	Fasilitasi dan pemberdayaan Lansia	Kegiatan	0.00	6	1.150.000.000	4	661.248.000	3	428.837.000	4	680.704.000	4	554.270.000
					Kegiatan Kerjasama dan Kemitraan antar lembaga (UPKSAI, RBM, HIMIKS, TPA)	Kegiatan	0.00	1	26.000.000	1	26.000.000	1	26.000.000	1	33.275.000	1	34.000.000
					Pelatihan bagi PMKS lainnya bukan korban HIV AIDS dan NAPZA	Orang	0.00	30	300.000.000	30	300.000.000	30	300.000.000	30	300.000.000	30	300.000.000
					Layanan penitipan anak balita warga Fakir Miskin	Persentase	0.00	100	1.000.000.000	100	2.000.000.000	100	3.000.000.000	100	4.000.000.000	100	5.000.000.000
		Persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota					100	100	805.000.000	100	880.000.000	100	935.000.000	100	950.000.000	100	1.220.000.000
			1.06.0 6	PROGRAM PENANGANAN BENCANA	Persentase Pemerlu Penyandang Kesejahteraan Sosial (PPKS) korban bencana yang ditangani	%	0.00	100	805.000.000	100	880.000.000	100	935.000.000	100	950.000.000	100	1.220.000.000
			1.06.0 6.2.01	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Persentase (%) Korban Bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten / kota	%	0.00	100	605.000.000	100	630.000.000	100	665.000.000	100	670.000.000	100	820.000.000
			1.06.0 6.2.01 .01	Penyediaan Makanan	Jumlah korban bencana yang mendapatkan paket bahan	Orang	0.00	373	300.000.000	373	315.000.000	373	330.000.000	373	345.000.000	373	360.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					permakanan/ma- kanan siap saji												
			1.06.0 6.2.01 .02	Penyediaan Sandang	Jumlah korban bencana yang mendapatkan paket sandang dan perlengkapan keluarga serta family kids	Orang	0.00	373	150.000.0 00	373	150.000.0 00	373	150.000.0 00	373	150.000.0 00	373	180.000.0 00
			1.06.0 6.2.01 .03	Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi	Jumlah Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi bagi korban bencana	Unit	0.00	5	25.000.00 0	5	25.000.00 0	5	25.000.00 0	5	25.000.00 0	5	30.000.00 0
			1.06.0 6.2.01 .04	Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	Jumlah korban bencana kelompok rentan yang mendapatkan paket bahan permakanan khusus (Lanjut Usia, Ibu hamil, Penyandang Disabilitas dan Anak)	Orang	0.00	75	30.000.00 0	75	30.000.00 0	75	30.000.00 0	75	30.000.00 0	75	50.000.00 0
			1.06.0 6.2.01 .05	Pelayanan Dukungan Psikososial	Jumlah pelayanan dukungan psikososial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota	Kegiat an	0.00	10	100.000.0 00	11	110.000.0 00	12	130.000.0 00	12	120.000.0 00	18	200.000.0 00
			1.06.0 6.2.02	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	Terlaksananya pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana kota	%	100	100	200.000.0 00	100	250.000.0 00	100	270.000.0 00	100	280.000.0 00	100	400.000.0 00
			1.06.0 6.2.02 .01	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana Alam dan Sosial	Kegiat an	0.00	1	50.000.00 0	1	50.000.00 0	1	50.000.00 0	1	60.000.00 0	2	100.000.0 00
			1.06.0 6.2.02 .02	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Kegiat an	0.00	2	150.000.0 00	2	200.000.0 00	2	220.000.0 00	2	220.000.0 00	3	300.000.0 00

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		Cakupan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang difasilitasi					66.6 7	66.6 7	8.300.809. 219	78	8.519.000. 000	89	8.925.000. 000	100	9.075.000. 000	100	12.619.000. .000
			1.06.0 2	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	Cakupan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang difasilitasi	%	66.6 7	66.6 7	8.300.810. 000	78	8.519.000. 000	89	8.925.000. 000	100	9.075.000. 000	100	12.619.000. .000
			1.06.0 2.2.02	Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Terkelolanya sumbangan untuk bidang sosial	%	0.00	100	271.810.0 00	100	305.000.0 00	100	325.000.0 00	100	415.000.0 00	100	500.000.0 00
			1.06.0 2.2.02 .01	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang	Kegiatan Sosialisasi Izin pelaksanaan Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang yang diterbitkan	Kegiatan	0.00	1	50.000.00 0	1	55.000.00 0	1	65.000.00 0	1	65.000.00 0	2	100.000.0 00
					Fasilitasi dan pengelolaan CSR	Kegiatan	0.00	2	221.810.0 00	2	250.000.0 00	2	260.000.0 00	3	350.000.0 00	4	400.000.0 00
			1.06.0 2.2.03	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang terfasilitasi	%	66.6 7	66.6 7	8.029.000. 000	78	8.214.000. 000	89	8.600.000. 000	100	8.660.000. 000	100	12.119.000. .000
			1.06.0 2.2.03 .01	Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Terfasilitasi dan berdayanya PSM	Kegiatan	0.00	1	80.000.00 0	1	100.000.0 00	1	100.000.0 00	1	100.000.0 00	3	600.000.0 00
					Terfasilitasinya Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT)	Persentase	0.00	100	1.870.000. 000	100	1.870.000. 000	100	1.870.000. 000	100	1.870.000. 000	100	1.870.000. 000
					Terpenuhinya pemberian tali asih Pekerja Sosial Masyarakat	Orang	177	177	3.186.000. 000	177	3.186.000. 000	177	3.186.000. 000	177	3.186.000. 000	177	3.186.000. 000
			1.06.0 2.2.03 .02	Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota	Terfasilitasi dan meningkatnya kemampuan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan	Kegiatan	0.00	1	50.000.00 0	1	60.000.00 0	1	65.000.00 0	1	65.000.00 0	1	75.000.00 0

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Terpenuhinya pemberian tali asih Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan	Orang	16	16	288.000.000	16	288.000.000	16	288.000.000	16	288.000.000	16	288.000.000
			1.06.02.2.03.03	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota (Pendamping Program Keluarga Harapan (PKH))	Kegiatan	0.00	1	320.000.000	1	360.000.000	1	400.000.000	1	420.000.000	2	900.000.000
			1.06.02.2.03.04	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Terfasilitasi dan meningkatnya Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat kewenangan kabupaten/kota	Kegiatan	0.00	6	1.000.000.000	6	1.050.000.000	6	1.100.000.000	6	1.110.000.000	8	2.100.000.000
			1.06.02.2.03.05	Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	kegiatan Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	Kegiatan	0.00	1	320.000.000	1	350.000.000	1	400.000.000	1	400.000.000	2	800.000.000
					Terlaksananya kegiatan Kepahlawanan	Kegiatan	0.00	6	690.000.000	6	700.000.000	6	870.000.000	6	900.000.000	6	1.500.000.000
					Terlaksananya kegiatan Ziarah Wongsonegoro	Kegiatan	0.00	1	100.000.000	1	100.000.000	1	121.000.000	1	121.000.000	1	300.000.000
					Terlaksananya kegiatan peningkatan kompetensi relawan LK3	Kegiatan	0.00	1	125.000.000	1	150.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	2	500.000.000
		Cakupan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang mem-					68.47	69.15	5.700.000.000	69.85	6.115.000.000	70.54	6.415.504.456	71.25	7.056.977.345	71.96	10.379.005.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		peroleh bantuan sosial															
			1.06.05	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	Cakupan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang memperoleh bantuan Sosial	%	68.47	69.15	5.700.000.000	69.85	6.115.000.000	70.54	6.794.290.000	71.25	7.056.978.000	71.96	10.379.005.000
			1.06.05.2.01	Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar	Pemberian perlindungan jaminan sosial kepada anak-anak terlantar	%	0.00	100	80.000.000	100	80.000.000	100	108.786.000	100	80.002.000	100	240.755.000
			1.06.05.2.01.01	Penjangkauan Anak-Anak Terlantar	Jumlah anak-anak terlantar yang dijangkau	Orang	0.00	10	25.000.000	10	25.000.000	10	35.786.000	10	25.002.000	20	73.205.000
			1.06.05.2.01.02	Rujukan Anak-Anak Terlantar	Jumlah anak-anak terlantar yang dirujuk	Orang	0.00	10	25.000.000	10	25.000.000	10	35.000.000	10	25.000.000	20	67.550.000
			1.06.05.2.01.03	Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar	Jumlah Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak-anak Terlantar	Kegiatan	0.00	2	30.000.000	2	30.000.000	2	38.000.000	2	30.000.000	4	100.000.000
			1.06.05.2.02	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Menurunnya angka DTKS	%	16.15	16.10	620.000.000	15.80	6.035.000.000	15.50	6.685.504.000	15.20	6.976.976.000	14.90	0.138.250.000
			1.06.05.2.02.01	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Sosialisasi Verifikasi dan Validasi data Fakir Miskin Kota Semarang	Kegiatan	0.00	1	225.000.000	1	280.000.000	1	450.000.000	2	535.522.000	2	565.000.000
					Identifikasi data fakir miskin di Kota Semarang	Kegiatan	0.00	1	325.000.000	1	400.000.000	1	450.000.000	2	889.454.000	2	1.098.075.000
					Identifikasi data Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di luar panti	Kegiatan	0.00	1	300.000.000	1	375.000.000	1	375.000.000	1	375.000.000	1	400.000.000
			1.06.05.2.02.02	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan	Verifikasi dan Validasi pengelolaan data fakir miskin cakupan	Kegiatan	0.00	1	593.000.000	2	750.000.000	2	750.000.000	2	750.000.000	2	1.098.075.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
				Daerah Kabupaten/Kota	daerah kabupaten/kota												
					Monev Verifikasi dan Validasi pengelolaan data PPKS cakupan daerah kabupaten/kota	Kegiatan	0.00	1	250.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	1	300.000.000
					Bintek Verifikasi dan Validasi pengelolaan data PPKS cakupan daerah kabupaten/kota	Kegiatan	0.00	1	250.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	1	300.000.000
					Verifikasi dan Validasi pengelolaan data Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di luar panti cakupan daerah kabupaten/kota	Kegiatan	0.00	1	200.000.000	1	253.000.000	2	533.504.000	2	450.000.000	2	500.000.000
			1.06.05.2.02.03	Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	Jumlah kegiatan fasilitas dan pendampingan pelaksanaan Bantuan Sosial Pangan (BSP)	Kegiatan	0.00	12	150.000.000	12	150.000.000	12	150.000.000	12	150.000.000	12	200.000.000
					Jumlah kegiatan Fasilitasi dan pendampingan pelaksanaan Bantuan Santunan Kematian	Kegiatan	0.00	12	150.000.000	12	150.000.000	12	200.000.000	12	150.000.000	12	200.000.000
					Jumlah kegiatan Fasilitasi dan pendampingan pelaksanaan Bantuan Program Keluarga Harapan (PKH)	Kegiatan	0.00	12	150.000.000	12	150.000.000	12	150.000.000	12	150.000.000	12	200.000.000
					Jumlah kegiatan Fasilitasi penerima PBI APBN	Kegiatan	0.00	12	150.000.000	12	150.000.000	12	150.000.000	12	150.000.000	12	200.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Jumlah Bantuan Santunan Kematian	Orang	0.00	1413	2.827.000.000	1413	2.827.000.000	1413	2.927.000.000	1413	2.827.000.000	1413	5.000.000.000
			1.06.05.2.02.04	Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat	Jumlah kegiatan Fasilitasi dan pendampingan e-warong Kube	Kegiatan	0.00	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	77.100.000
Persentase penyelesaian Manajemen Internal dinas sosial yang efektif, efisien dan akuntabel	Peningkatan Laporan kinerja yang efektif, efisien dan akuntabel	Persentase penyelesaian Manajemen Internal yang efektif, efisien dan akuntabel					100	100	12.178.318.000	100	12.751.665.000	100	13.169.049.000	100	13.723.980.000	100	14.240.402.000
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase perencanaan dan pelaporan kinerja Dinas Sosial	%	100	100	37.001.000	100	38.001.000	100	111.000.000	100	63.010.000	100	111.002.000
			X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Rencana Kerja dan Rencana Anggaran SKPD	%	100	100	8.001.000	100	9.001.000	100	57.000.000	100	9.010.000	100	57.002.000
			X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2	2	1.001.000	2	2.001.000	3	50.000.000	2	2.010.000	3	50.002.000
			X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	1	1.500.000	1	1.500.000	1	1.500.000	1	1.500.000	1	1.500.000
			X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	1	1.500.000	1	1.500.000	1	1.500.000	1	1.500.000	1	1.500.000
			X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000
			X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen	12	12	1.000.000	12	1.000.000	12	1.000.000	12	1.000.000	12	1.000.000
			X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	2	2	1.000.000	2.00	1.000.000	2.00	1.000.000	2.00	1.000.000	2.00	1.000.000
			X.XX.01.2.13	Penataan Organisasi	Dokumen Kelembagaan SKPD	%	100	100	29.000.000	100	29.000.000	100	54.000.000	100	54.000.000	100	54.000.000
			X.XX.01.2.13.01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Draf SOTK, SOP dan Dokumen Analisis Jabatan	Dokumen	0	1	29.000.000	1	29.000.000	1	54.000.000	1	54.000.000	1	54.000.000
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase kinerja administrasi dan pelaporan keuangan Dinas Sosial	%	100	100	9.378.724.000	100	9.671.712.000	100	9.977.887.000	100	10.523.868.000	100	11.101.876.000
			X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi keuangan SKPD	%	100	100	9.378.724.000	100	9.671.712.000	100	9.977.887.000	100	10.523.868.000	100	11.101.876.000
			X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase	100	100	8.593.129.000	100	8.807.957.000	100	9.028.156.000	100	9.479.564.000	100	9.953.542.000
			X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase	100	100	781.595.000	100	859.755.000	100	945.731.000	100	1.040.304.000	100	1.144.334.000
			X.XX.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah dokumen penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan	Dokumen	1	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000
			X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dokumen	1	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000
			X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Dokumen	12	12	1.000.000	12	1.000.000	12	1.000.000	12	1.000.000	12	1.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Dokumen	1	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran Dinas Sosial	%	100	100	2.764.873.000	100	3.041.952.000	100	3.080.162.000	100	3.137.102.000	100	3.027.524.000
			X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya kebutuhan rumah tangga SKPD	%	100	100	1.062.873.000	100	1.217.140.000	100	1.345.434.000	100	1.450.137.000	100	1.347.237.000
			X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jenis	0.00	7	5.150.000	7	5.700.000	7	5.900.000	7	5.900.000	7	7.400.000
			X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Persediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis	0.00	20	409.823.000	25	500.000.000	25	500.000.000	25	500.000.000	25	500.000.000
			X.XX.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Persediaan Peralatan Rumah Tangga	Jenis	0.00	12	15.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000	12	50.000.000	12	39.431.000
			X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor yang disediakan	Jenis	0.00	35	25.000.000	40	25.000.000	50	60.500.000	50	66.550.000	50	70.000.000
			X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Persediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jenis	0.00	10	15.000.000	10	15.000.000	15	25.000.000	15	25.000.000	15	25.000.000
			X.XX.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Persediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	exemplar	0.00	36	5.400.000	36	5.940.000	36	6.534.000	36	7.187.000	36	7.906.000
			X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah penyediaan makanan kegiatan dan rapat	dos	0.00	1500	50.000.000	1500	50.000.000	1500	60.000.000	1500	60.000.000	1500	60.000.000
					Jumlah penyediaan minuman dan makanan kecil/snack kegiatan dan rapat	dos	0.00	2000	40.000.000	2000	40.000.000	2000	40.000.000	2000	40.000.000	2000	40.000.000
					Jumlah penyediaan jamuan makan kegiatan dan rapat	pack	0.00	500	47.500.000	500	47.500.000	500	47.500.000	500	47.500.000	500	47.500.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	orang	0.00	80	250.000.000	80	250.000.000	100	350.000.000	100	350.000.000	100	350.000.000
			X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Pemenuhan dukungan pelaksanaan sistem pemerintah berbasis elektronik pada SKPD	Jenis	0.00	2	200.000.000	3	248.000.000	2	220.000.000	3	298.000.000	2	200.000.000
			X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Persentase	0.00	100	400.000.000	100	458.212.000	100	330.520.000	100	200.000.000	100	200.000.000
			X.XX.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Mebel	Jenis	0.00	4	100.000.000	4	100.000.000	5	200.000.000	5	200.000.000	5	200.000.000
			X.XX.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pengadaan sarana dan prasarana Pusat Layanan Autis	Jenis	0.00	30	300.000.000	30	300.000.000	10	100.000.000	0	0	0	0
					Jumlah pengadaan sarana dan prasarana Among Jiwo	Jenis	0.00	0	0	4	58.212.000	3	30.520.000	0	0	0	0
			X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya kebutuhan jasa kantor	Persentase	0.00	100	150.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000
			X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening listrik, telepon, air	Rekening	0.00	3	150.000.000	3	200.000.000	3	200.000.000	3	200.000.000	3	200.000.000
			X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan aset SKPD	Persentase	0.00	100	1.149.720.000	100	1.166.600.000	100	1.204.208.000	100	1.286.965.000	100	1.280.287.000
			X.XX.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah mobil jabatan yang terpenuhi jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajaknya	Unit	0.00	1	39.950.000	1	39.950.000	1	39.950.000	1	39.950.000	1	39.950.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			X.XX. 01.2.0 9.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional atau lapangan yang terpenuhi jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pa-jaknya	Unit	0.00	45	734.490.00	46	769.370.00	47	804.250.00	48	839.130.00	49	874.010.00
			X.XX. 01.2.0 9.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	Buah	0.00	10	5.280.000	10	5.280.000	10	5.808.000	10	6.380.000	10	7.027.000
			X.XX. 01.2.0 9.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Bangunan Gedung Kantor dan bangunan yang akan direhabilitasi	Jenis	0.00	4	300.000.00	1	300.000.00	1	300.000.00	1	300.000.00	1	300.000.00
			X.XX. 01.2.0 9.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasaran gedung kantor atau bangunan yang akan direhabilitasi	Jenis	0.00	1	50.000.00	1	30.000.00	1	30.000.00	1	74.905.00	1	30.000.00
			X.XX. 01.2.0 9.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasaran pendukung gedung kantor atau bangunan yang akan direhabilitasi	Jenis	0.00	7	20.000.00	7	22.000.00	7	24.200.00	7	26.600.00	7	29.300.00

11. DINAS TENAGA KERJA

5.3. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Tenaga Kerja

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Tenaga Kerja untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja antara terdapat pada lampiran Tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan
Dinas Tenaga Kerja Tahun 2021-2026 Bidang Urusan Tenaga Kerja

RENSTRA OPD													INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN										
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN				2022		2023		2024		2025		2026		
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	
Menurunkan tingkat pengangguran	Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)	%	9.30	9.00	8.60	8.00	7.10	6.20																		
	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	%	69.95	70.04	70.10	70.15	70.20	70.25						17.296.348.000	17.835.506.000	18.572.239.000	19.857.780.000	23.884.756.000								
Meningkatnya penempatan tenaga kerja	Persentase pencari kerja yang ditempatkan	%	16.00	18.00	20.00	22.00	24.00	26.00	Meningkatkan kesempatan kerja	Peningkatan perencanaan tenaga kerja	2.07.02	1	PROGRAM PERENCANAAN TENAGA KERJA	persentase prog./keg. yang dilaksanakan yang mengacu ke rencana tenaga kerja	%	0	60	50.000.000	65	50.000.000	70	60.000.000	80.000.000	50.000.000	80.000.000	100.000.000
											2.07.02.2.01	1	Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)	Dokumen perencanaan tenaga kerja kabupaten/kota	dokumen	0	1.00	50.000.000	1.00	50.000.000	1.00	60.000.000	1.00	50.000.000	1.00	100.000.000
											2.07.02.2.01.01	a	Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro	Dokumen perencanaan tenaga kerja kabupaten/kota	dokumen	0	1	30.000.000	1.00	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	50.000.000
											2.07.02.2.01.02	b	Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro	Jumlah perusahaan yang menyusun rencana tenaga kerja di kabupaten/kota	Perusahaan	0.00	2	20.000.000	2	20.000.000	3	30.000.000	2	20.000.000	4	50.000.000

RENSTRA OPD										INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CA-PAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN													
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI				ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026		
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	
Meningkatnya keterampilan tenaga kerja	Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat kompetensi	%	75.00	76.00	77.00	78.00	79.00	80.00	Meningkatkan pelatihan keterampilan dan pelatihan kerja	Peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan kerja	2.07.03	II	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat kompetensi	%	75	76	1.000.893.000	77	1.854.123.000	78	1.629.562.000	79	1.855.247.000	80	2.124.931.000
											2.07.03.2.01	1	Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi	Persentase tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi	%	45.00	47.00	710.893.000	50.00	1.235.000.000	52.00	1.110.000.000	55.00	1.265.000.000	57.00	1.375.000.000
											2.07.03.2.01.01	a	Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Ket-erampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	Jumlah peserta pelatihan berbasis kompetensi	orang	140.00	40	250.000.000	100	500.000.000	80	450.000.000	80	400.000.000	80	450.000.000
														Jumlah peserta uji kompetensi	orang	60	30	120.000.000	60	200.000.000	60	200.000.000	80	280.000.000	80	250.000.000
														Jumlah peserta pelatihan (buruh rokok / DBHCHT)	orang	290	100	300.000.000	140	475.000.000	130	400.000.000	130	425.000.000	130	400.000.000
														Pendataan tenaga kerja kompetensi	Kegiatan	0.00	1.00	10.893.000	1.00	10.000.000	1.00	10.000.000	1.00	10.000.000	1.00	25.000.000
											2.07.03.2.01.03	b	Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja Kabupaten/Kota	Pemeliharaan peralatan pelatihan	jenis	5	3	30.000.000	2	50.000.000	5	50.000.000	5.00	50.000.000	5.00	50.000.000
														Pengadaan peralatan pelatihan	paket	1	0.00	0	0	0	0	0	1.00	100.000.000	2	200.000.000
																					2.07.03.2.02	2	Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Persentase LPK swasta yang terakreditasi	%	16.00	18.00	175.000.000	20.00	425.000.000	22.00	350.000.000	24.00	400.000.000	26.00	575.000.000

RENSTRA OPD											INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN												
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI	ARAH KE-BIJAKAN				KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026		
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	
											2.07.03.2.02.01	a	Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Jumlah pembinaan LPK swasta	LPK	8	8.00	50.000.000	8.00	50.000.000	8.00	50.000.000	8.00	50.000.000	8.00	50.000.000
													Pelatihan pemagangan	orang	20	10	125.000.000	20	200.000.000	20	200.000.000	20	200.000.000	30	300.000.000	
													Peningkatan kapasitas instruktur LPK swasta	orang	25	0	0	25.00	50.000.000	25.00	50.000.000	25	100.000.000	25.00	100.000.000	
													Penyusunan modul pelatihan	jenis	1	0	0	1	75.000.000	1.00	50.000.000	0	0	1.00	75.000.000	
													Peningkatan Kapasitas Forum Komunikasi Jejaring Pemagangan	perusahaan	20	0	0	20	50.000.000	0	0	20	50.000.000	20.00	50.000.000	
											2.07.03.2.03	3	Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja	Persentase LPK swasta yang memiliki izin	%	100.00	100.00	15.000.000	100.00	15.000.000	100.00	15.000.000	100.00	30.000.000	100.00	30.000.000
											2.07.03.2.03.01	a	Penyediaan Sumber Daya Perizinan Lembaga Pelatihan Kerja secara Terintegrasi	Pelayanan rekomendasi, pendaftaran, monitoring LPK swasta	LPK	20	10.00	15.000.000	10.00	15.000.000	10.00	15.000.000	10.00	30.000.000	10.00	30.000.000
											2.07.03.2.04	4	Konsultansi Produktivitas pada Perusahaan Kecil	Jumlah perusahaan yang menerapkan program peningkatan produktivitas	perusahaan	0.00	10.00	50.000.000	10.00	100.000.000	10.00	75.000.000	10.00	80.247.000	10.00	79.931.000

RENSTRA OPD											INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CA-PAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN											
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN				KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026	
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
											2.07.03.2.04.01	a Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Kecil	Sosialisasi dan bimbingan konsultansi peningkatan produktivitas kerja pada perusahaan	perusahaan	0.00	10.00	50.000.000	10.00	100.000.000	10.00	75.000.000	10.00	80.247.000	10.00	79.931.000
											2.07.03.2.05	5 Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Tingkat produktivitas tenaga kerja		149.726.000	150.474.000	50.000.000	151.227.000	79.123.000	152.739.000	79.562.000	154.267.000	80.000.000	155.809.000	65.000.000
											2.07.03.2.05.01	a Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja	Sosialisasi pengukuran kompetensi dan produktivitas tenaga kerja	orang	0.00	500.000	50.000.000	500.000	79.123.000	500.000	79.562.000	5000	80.000.000	500.000	65.000.000
Meningkatnya penempatan tenaga kerja	Persentase pencari kerja yang ditempatkan	%	62	64	66	68	70	72	Meningkatkan kesempatan kerja	Peningkatkan penyebaran Informasi Pasar Kerja dan penempatan tenaga kerja	2.07.04	II PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA	Persentase tenaga kerja yang ditempatkan	%	62	64	1.085.000.000	66	960.000.000	68	1.040.000.000	70	1.235.000.000	72	2.000.000.000
											2.07.04.2.01	1 Pelayanan Antarkerja di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah tenaga kerja yang ditempatkan melalui pelayanan antar kerja	orang	2690	200.000.000	415.000.000	200.000	395.000.000	200.000	395.000.000	2000.000	415.000.000	200.000	825.000.000
											2.07.04.2.01.02	a Pelayanan antar Kerja	penempatan calon transmigran	kk	3	3.00	140.000.000	3.00	140.000.000	3.00	140.000.000	3.00	140.000.000	3.00	200.000.000

RENSTRA OPD													INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN											
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN				2022		2023		2024		2025		2026			
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		
													sosialisasi identifikasi peminat transmigrasi	kali	3	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	3.00	25.000.000		
													Jumlah tenaga kerja yang ditempatkan	orang	0.00	2000.00	0	2000.00	0	2000.00	0	2000.00	2000.00	0	2000.00	0	
													Jumlah Lowongan	lowongan	0.00	2500.00	0	2500.00	0	2500.00	0	2500.00	2500.00	0	2500.00	0	
													Pelayanan antar kerja	kegiatan	12.00	12.00	50.000.000	12.00	50.000.000	12.00	50.000.000	12.00	50.000.000	12.00	100.000.000	0	
												2.07.04.2.01.03	b	Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja	Sosialisasi dan penyuluhan bimbingan jabatan bagi pencari kerja	kali	0.00	2	40.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	2	40.000.000	4	100.000.000
												2.07.04.2.01.04	c	Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	pelayanan disabilitas ketenagakerjaan	Orang	0.00	30	25.000.000	30	25.000.000	30	25.000.000	30	25.000.000	60	100.000.000
												2.07.04.2.01.05	d	Perluasan Kesempatan Kerja	Pelatihan Wirausaha Baru	orang	30	30	150.000.000	30	150.000.000	30	150.000.000	30	150.000.000	60	300.000.000
												2.07.04.2.02	2	Penerbitan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Izin LPTKS yang diterbitkan	%	0.00	100.00	20.000.000	100.00	10.000.000	100.00	20.000.000	100.00	20.000.000	100.00	50.000.000
												2.07.04.2.02.02	a	Pengawasan dan Pengendalian LPTKS	Monitoring LPTKS	kali	0.00	2	20.000.000	1	10.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	4.00	50.000.000

RENSTRA OPD											INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN													
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN				KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026			
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		
											2.07.04.2.03	3	Pengelolaan Informasi Pasar Kerja	Jumlah tenaga kerja yang ditempatkan melalui IPK dan bursa kerja	orang	2690	100.00	420.000.00	100.00	325.000.00	100.00	375.000.00	1000.00	500.000.00	100.00	550.000.00	
											2.07.04.2.03.02	a	Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online	pelayanan IPK online	bulan	12.00	12.00	225.000.00	12.00	225.000.00	12.00	225.000.00	12.00	225.000.00	12.00	225.000.00	
													penempatan tenaga kerja melalui IPK	orang	0.00	200.00	0	220.00	0	240.00	0	260.00	0	280.00	0	0	
													Jumlah lowongan pekerjaan melalui IPK	lowongan	0.00	400.00	0	425.00	0	450.00	0	475.00	0	500.00	0	0	
													Forum komunikasi pengguna kerja	orang	0.00	100	50.000.00	0	0	100	50.000.00	100.00	75.000.000	100.00	100.000.00	0	0
													Jumlah pencari kerja terdaftar (AK1)	orang	0.00	240.00	0	240.00	0	240.00	0	2400.00	0	240.00	0	0	
													Forum Bursa Kerja Khusus (BKIK)	kali	0.00	1	45.000.00	0	0	0	0	1.00	75.000.000	1.00	75.000.000	0	0
											2.07.04.2.03.03	b	Job Fair/Bursa Kerja	pelaksanaan bursa kerja	kali	0.00	1	100.000.00	1.00	100.000.00	1.00	100.000.00	1.00	125.000.00	1.00	150.000.00	
													Penempatan tenaga kerja melalui bursa kerja	orang	0.00	750	0	750.00	0	750.00	0	750.00	0	750.00	0	0	
													Jumlah Lowongan melalui bursa kerja	lowongan	0.00	300.00	0	300.00	0	300.00	0	3000.00	0	300.00	0	0	

RENSTRA OPD											INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CA-PAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN												
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN				KODE REKENING	PRO-GRAM/KEGIATAN N/SUB KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026		
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	
											2.07.04.2.04	4	Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah perlindungan PMI (pra dan purna penempatan)	orang	0.00	30	180.000.000	40	180.000.000	40	200.000.000	50	250.000.000	80.000	500.000.000
											2.07.04.2.04.01	a	Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)	Pelatihan CPMI/PMI	orang	0.00	20	150.000.000	20	150.000.000	20	150.000.000	30	200.000.000	60.000	450.000.000
											2.07.04.2.04.03	b	Pembudayaan Pekerja Migran Purna Penempatan	pelatihan wirasaha purna PMI	orang	0.00	10	30.000.000	10	30.000.000	20.000	50.000.000	20.000	50.000.000	20.000	50.000.000
											2.07.04.2.05	5	Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Penerbitan perpanjangan IMTA	%	100.00	100.00	50.000.000	100.00	50.000.000	100.00	50.000.000	100.00	50.000.000	100.00	75.000.000
											2.07.04.2.05.01	a	Koordinasi dan Sinkronisasi Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan sinkronisasi perpanjangan IMTA	TKA	200	200.00	50.000.000	200.00	50.000.000	200.00	50.000.000	200.00	50.000.000	200.00	75.000.000

RENSTRA OPD										INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN												
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI				ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026	
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
Meningkatnya harmonisasi Hubungan Industrial dan perlindungan terhadap tenaga kerja	Persentase perselisihan hubungan industrial yang diselesaikan melalui Perjanjian Bersama (PB)	%	52	54	56	58	60	62	Meningkatkan harmonisasi Hubungan Industrial dan perlindungan terhadap tenaga kerja	Penguatan Hubungan Industrial dan perlindungan terhadap tenaga kerja	2.07.05	IV PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL	Persentase perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layak	%	5.00	5.10	830.000.000	5.30	695.000.000	5.50	805.000.000	5.60	890.000.000	5.70	1.245.000.000
											2.07.05.2.01	1 Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Perusahaan yang memiliki Peraturan Perusahaan (PP) dan perusahaan yang memiliki Perjanjian Kerja Bersama (PKB)	Perusahaan	698.00	728.00	380.000.000	758.00	335.000.000	788.00	380.000.000	818.00	415.000.000	848.00	570.000.000
											2.07.05.2.01.01	a Pengesahan Peraturan Perusahaan bagi Perusahaan	Bimtek Penyusunan Peraturan Perusahaan (PP)	orang / Perusahaan	50	50.00	50.000.000	50.00	45.000.000	50.00	50.000.000	50.00	50.000.000	100	100.000.000
											2.07.05.2.01.02	b Pendaftaran Perjanjian Kerjasama bagi Perusahaan	Bimtek Penyusunan Perjanjian Kerja Bersama (PKB)	orang / Perusahaan	50	50.00	50.000.000	50.00	45.000.000	50.00	50.000.000	50.00	50.000.000	100	100.000.000
											2.07.05.2.01.03	c Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	Koordinasi dengan pengupahan	bulan	12.00	12.00	205.000.000	12.00	205.000.000	12.00	205.000.000	12.00	205.000.000	12.00	205.000.000

RENSTRA OPD													INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN									
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN				2022		2023		2024		2025		2026	
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
													Bimtek peraturan perundang-undangan dan jamsos	orang / perusahaan	50	50	50.000.000	40	40.000.000	50	50.000.000	50.000	80.000.000	50.000	100.000.000
													Pendataan sarana HI dan jamsos	kegiatan	12.00	12	25.000.000	0	0	12	25.000.000	12.000	30.000.000	12.000	65.000.000
											2.07.05.2.02	2	Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota	%	52	54	450.000.000	56	360.000.000	58	425.000.000	60	475.000.000	62	675.000.000
											2.07.05.2.02.01	a	Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	orang / perusahaan	50	50.000	75.000.000	30	45.000.000	50.000	75.000.000	50.000	75.000.000	50.000	75.000.000
													Konsolidasi Hubungan Industrial	perusahaan	50	50	25.000.000	0	0	50.000	25.000.000	50.000	25.000.000	50.000	50.000.000
													Deteksi kerawanan ketenagakerjaan	perusahaan	8	10.000	25.000.000	0	0	0	0	10.000	25.000.000	10.000	50.000.000

RENSTRA OPD													INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN										
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN				2022		2023		2024		2025		2026		
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	
													Pencegahan perselisihan Hubungan Industrial	Pencegahan perselisihan Hubungan Industrial	10	0	0	0	0	0	10.00	25.000.000	10.00	50.000.000		
											2.07.05.2.02.02	b	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Mediasi penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial / PHK	kasus	160.00	180.00	60.000.000	180.00	55.000.000	180.00	60.000.000	180.00	60.000.000	180.00	75.000.000
											2.07.05.2.02.03	c	Penyelenggaraan Verifikasi dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta Non Afiliasi	Verifikasi dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta Non Afiliasi	kegiatan	12.00	12	40.000.000	12	35.000.000	12.00	40.000.000	12.00	40.000.000	12.00	75.000.000
											2.07.05.2.02.04	d	Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi Lembaga Kerjasama Tripartit	kegiatan	12.00	12.00	225.000.000	12.00	225.000.000	12.00	225.000.000	12.00	225.000.000	12.00	300.000.000

RENSTRA OPD										INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CA-PAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN															
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI				ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN /SUB KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026				
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp			
Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai AKIP	%	0	70	71	72	73	74	Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Peningkatan pelayanan kinerja dan keuangan OPD	X.XX.01	V	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				14.330.455.000		14.276.383.000		15.037.677.000		15.827.533.000		18.414.825.000			
													Persentase perencanaan dan pelaporan kinerja Dinas Tenaga Kerja	%	100	100		100		100		100		100		100		
											X.XX.01.2.01	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan pelaporan Dinas Tenaga Kerja	%	100.00	100.00	3.500.000	100.00	3.500.000	100.00	3.500.000	100.00	3.500.000	100.00	3.500.000	100.00	7.500.000
											X.XX.01.2.01.01	a	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen Renja OPD	dok	5.00	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000
														Tersusunnya dokumen Renstra OPD	dok	1	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	1	4.000.000
										X.XX.01.2.01.02	b	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersusunnya dokumen RKA OPD	dok	5.00	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000			
										X.XX.01.2.01.03	c	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersusunnya dokumen perubahan RKA OPD	dok	5.00	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000			
										X.XX.01.2.01.04	d	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersusunnya dokumen DPA OPD	dok	5.00	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000			

RENSTRA OPD											INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN												
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI	ARAH KE-BIJAKAN				KODE REKENING	PRO-GRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026		
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	
											X.XX.01.2.01.05	e	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Tersusunnya dokumen perubahan DPA OPD	dok	5.00	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000
											X.XX.01.2.01.06	f	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya dokumen Laporan Capaian Kinerja OPD	dok	15.00	3.00	500.000	3.00	500.000	3.00	500.000	3.00	500.000	3.00	500.000
											X.XX.01.2.01.07	g	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen Evaluasi Kinerja OPD	dok	5.00	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000	1.00	500.000
														Persentase kinerja administrasi dan pelaporan keuangan Dinas Tenaga Kerja	%	100	100		100		100		100		100	
											X.XX.01.2.02	2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi dan tersusunnya dokumen pelaporan keuangan Dinas Tenaga Kerja	%	100.00	100.00	11.763.142.780	100.00	12.053.458.850	100.00	12.648.606.792	100.00	13.273.512.132	100.00	14.029.662.738
											X.XX.01.2.02.01	a	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	%	100.00	100.00	11.612.642.780	100.00	11.902.958.850	100.00	12.498.106.792	100.00	13.123.012.132	100.00	13.779.162.738
											X.XX.01.2.02.02	b	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya honorarium pengelola keuangan	%	100.00	100.00	150.000.000	100.00	150.000.000	100.00	150.000.000	100.00	150.000.000	100.00	250.000.000

RENSTRA OPD											INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN												
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN				KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026		
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	
											X.XX.01.2.02.07	c	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Tersusunnya laporan keuangan OPD	dok	20.00	4.00	500.000	4.00	500.000	4.00	500.000	4.00	500.000	4.00	500.000
														Persentase tersedianya sarana prasarana perkantoran Dinas Tenaga Kerja	%	100	100		100		100		100		100	
											X.XX.01.2.06	3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya sarana administrasi dan rumah tangga Dinas Tenaga Kerja	%	100.00	100.00	449.812.220	100.00	445.424.150	100.00	446.570.208	100.00	461.520.868	100.00	982.662.262
											X.XX.01.2.06.01	a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik dan penerangan	jenis	10.00	12.00	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	20	50.000.000
											X.XX.01.2.06.02	b	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	jenis	5.00	3	15.000.000	3	15.000.000	3	15.000.000	3	15.000.000	5	50.000.000
											X.XX.01.2.06.03	c	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya peralatan rumah tangga	Jenis	35.00	30	20.000.000	30	20.000.000	30	20.000.000	30	29.403.438	35.00	51.662.262
											X.XX.01.2.06.04	d	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	Jenis	45.00	40	32.812.220	40	28.424.150	40	24.570.208	40	30.117.430	40	51.000.000
											X.XX.01.2.06.05	e	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jenis	15.00	10	15.000.000	10	15.000.000	10	20.000.000	10	20.000.000	15.00	50.000.000

RENSTRA OPD											INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN												
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN				KODE REKENING	PRO-GRAM/KEGIATAN N/SUB KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026		
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	
											X.XX.01.2.06.06	f	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan	eksemplar	730.00	730.00	5.000.000	730.00	5.000.000	730.00	5.000.000	730.00	5.000.000	730.00	5.000.000
											X.XX.01.2.06.08	g	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersedianya makan minum untuk rapat dan tamu	orang	350.00	300	7.000.000	300	7.000.000	300	7.000.000	300	7.000.000	500.00	25.000.000
											X.XX.01.2.06.09	h	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedianya biaya perjalanan dinas	Kegiatan	196.00	120	125.000.000	120	125.000.000	120	125.000.000	120	125.000.000	200	300.000.000
											X.XX.01.2.06.10	i	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Tatakelola arsip OPD	Kegiatan	0.00	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	50.000.000
											X.XX.01.2.06.11	j	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Tersedianya sarpras TIK	Jenis	18.00	5	200.000.000	5	200.000.000	5	200.000.000	5	200.000.000	5	350.000.000
											X.XX.01.2.07	4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor Dinas Tenaga Kerja	%	100.00	100.00	100.000.000	100.00	10.000.000	100.00	50.000.000	100.00	100.000.000	100.00	800.000.000
											X.XX.01.2.07.01	a	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya kendaraan dinas jabatan	unit	0.00	0.00	0	0	0	0.00	0	0.00	0	1	55000000
											X.XX.01.2.07.05	b	Pengadaan Mebel	Tersedianya meubeler	Jenis	2.00	5	100.000.000	1	10.000.000	5	50.000.000	5	100.000.000	5.00	250.000.000

RENSTRA OPD										INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN												
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI				ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026	
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
										X.XX.01.2.08	5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya jasa urusan penunjang ke-dinasan Dinas Tenaga Kerja	%	100.00	100.00	1.209.000.000	100.00	1.209.000.000	100.00	1.234.000.000	100.00	1.250.000.000	100.00	1.450.000.000
										X.XX.01.2.08.02	a	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya pembayaran jasa komunikasi, air dan listrik	%	100.00	100.00	325.000.000	100.00	325.000.000	100.00	350.000.000	100.00	350.000.000	100.00	450.000.000
										X.XX.01.2.08.04	b	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya honorarium non ASN	orang	23.00	23	884.000.000	23	884.000.000	23	884.000.000	24	900.000.000	24	1.000.000.000
										X.XX.01.2.09	6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya barang milik daerah Dinas Tenaga Kerja	%	100.00	100.00	805.000.000	100.00	555.000.000	100.00	655.000.000	100.00	739.000.000	100.00	1.145.000.000
										X.XX.01.2.09.01	a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terpeliharanya kendaraan dinas jabatan	unit	1.00	1.00	45.000.000	1.00	45.000.000	1.00	45.000.000	1.00	45.000.000	1.00	75.000.000
										X.XX.01.2.09.02	b	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional	unit	35.00	24	310.000.000	24	310.000.000	24	310.000.000	24	310.000.000	24	450.000.000
										X.XX.01.2.09.06	c	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpeliharanya perlengkapan dan peralatan kantor	jenis	18.00	15	150.000.000	15	100.000.000	15	150.000.000	15	150.000.000	15	260.000.000

RENSTRA OPD													INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN									
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN				2022		2023		2024		2025		2026	
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
											X.XX.01.2.09.09	d Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpeliharanya gedung kantor dan bangunan lainnya	gedung	3.00	3.00	300.000.000	3.00	100.000.000	3.00	150.000.000	3.00	234.000.000	3.00	360.000.000

12. DP3A

5.4. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak antara terdapat pada lampiran Tabel 6.1.

Tabel 6.1

**Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang**

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
											Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3					4	5		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Meningkatkan Upaya Perwujudan Perempuan yang Berdaya dan Terlindungi serta Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak								Persentase implemmentasi pengarusutamaan gender dalam pembangunan	%	100	100	17.049.598.000	100	17.629.254.000	100	18.852.015.000	100	20.674.364.000	100	27.275.744.000
	Meningkatnya pemberdayaan perempuan dan kualitas hidup keluarga							Prosentase partisipasi perempuan dalam pengambilan keputusan	%	51	51		51		51		51		51	
		2	08	02			2.08.02 PROGRAM PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	Cakupan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan	%	N/A	100	717.000.000	100	1.096.000.000	100	1.392.000.000	100	1.365.000.000	100	2.825.000.000
		2	08	02	2.01		Pelebagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah program/kegiatan PUG pada perangkat daerah di Kota Semarang yang sudah dievaluasi melalui analisis gender	Program	85	88	105.000.000	93	145.000.000	96	260.000.000	98	270.000.000	102	995.000.000
		2	08	02	2.01	1	Koordinasi dan Sinkronisasi Perumusan Kebijakan Pelaksanaan PUG	Jumlah kegiatan yang berkaitan dengan perumusan kebijakan PUG	Kegiatan	5	7	20.000.000	9	30.000.000	11	60.000.000	13	65.000.000	16	300.000.000
		2	08	02	2.01	2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan PUG Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan dalam rangka percepatan pelaksanaan PUG	Kegiatan	N/A	1	10.000.000	2	15.000.000	4	50.000.000	4	35.000.000	4	375.000.000
		2	08	02	2.01	3	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	Persentase ARG pada belanja langsung APBD	%	7,26	7,00	65.000.000	7,65	70.000.000	7,80	100.000.000	7,95	120.000.000	8,10	150.000.000
		2	08	02	2.01	4	Sosialisasi kebijakan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	Jumlah kegiatan pemahaman tentang PPRG	Kegiatan	N/A	16	10.000.000	16	30.000.000	16	50.000.000	16	50.000.000	16	170.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
											Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		2	08	02	2.02		Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik, Hukum, Sosial, dan Ekonomi pada Organisasi Masyarakat Kabupaten/Kota	Jumlah organisasi yang mendapat pendampingan peningkatan partisipasi perempuan	Organisasi	N/A	3	100.000.000	3	130.000.000	3	160.000.000	3	170.000.000	3	330.000.000
		2	08	02	2.02	1	Sosialisasi Peningkatan Partisipasi Perempuan di Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi	Fasilitasi kegiatan peningkatan partisipasi perempuan	%	N/A	100	10.000.000	100	30.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	180.000.000
		2	08	02	2.02	2	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Peningkatan Partisipasi Perempuan dan Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi	Fasilitasi pendampingan organisasi peningkatan partisipasi perempuan	%	N/A	100	90.000.000	100	100.000.000	100	110.000.000	100	120.000.000	100	150.000.000
								Cakupan pelaksanaan pemberdayaan perempuan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		2	08	02	2.03		Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah lembaga layanan pemberdayaan perempuan yang mendapat pelatihan	Lembaga	30	30	512.000.000	30	821.000.000	31	972.000.000	31	925.000.000	32	1.500.000.000
		2	08	02	2.03	1	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan kepada Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Persentase Advokasi dan Fasilitasi kegiatan lembaga pemberdayaan perempuan (GOW, DWP dan GOP TKI)	%	N/A	100	300.000.000	100	465.000.000	100	500.000.000	100	500.000.000	100	700.000.000
		2	08	02	2.03	2	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Persentase Kegiatan peningkatan kapasitas lembaga pemberdayaan perempuan (GOW, DWP, GOP TKI)	%	N/A	100	200.000.000	100	320.000.000	100	340.000.000	100	350.000.000	100	500.000.000
		2	08	02	2.03	3	Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Persentase Kegiatan KIE pemberdayaan perempuan	%	N/A	100	12.000.000	100	36.000.000	100	132.000.000	100	75.000.000	100	300.000.000
								Jumlah kelurahan yang sudah mengimplementasikan Ketahanan Keluarga	Kelurahan	4	50	75	100	150	177					

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
											Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		2	08	04			2.08.04 PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA	Prosentase Lembaga layanan keluarga yang terfasilitasi	%	N/A	100	1.930.000.000	100	1.980.000.000	100	2.180.000.000	100	2.230.000.000	100	3.390.000.000
		2	08	04	2.01		Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan peningkatan kualitas keluarga	Kegiatan	N/A	2	30.000.000	2	30.000.000	2	30.000.000	2	30.000.000	2	590.000.000
		2	08	04	2.01	1	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan untuk Mewujudkan KG dan Perlindungan Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah advokasi pendampingan dalam rangka peningkatan kualitas keluarga	Kegiatan	N/A	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	130.000.000
		2	08	04	2.01	2	Pelaksanaan Komunikasi, Informasi dan Edukasi KG dan Perlindungan Anak bagi Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan KIE peningkatan kualitas keluarga	Kegiatan	N/A	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	130.000.000
		2	08	04	2.01	3	Pengembangan Kegiatan Masyarakat untuk Peningkatan Kualitas Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Prosentase pengembangan kegiatan masyarakat	%	N/A	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	330.000.000
		2	08	04	2.02		Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan KG dan Hak Anak yang Wilayah Kerjanya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga	Kegiatan	N/A	15	1.800.000.000	16	1.850.000.000	17	2.000.000.000	17	2.050.000.000	18	2.600.000.000
		2	08	04	2.02	1	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Fasilitasi kegiatan PKK	%	N/A	100	1.000.000.000	100	1.000.000.000	100	1.050.000.000	100	1.000.000.000	100	1.250.000.000
		2	08	04	2.02	2	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan Lomba PKK	Lomba	N/A	3	600.000.000	3	650.000.000	3	700.000.000	3	800.000.000	3	1.050.000.000
		2	08	04	2.02	3	Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga	Fasilitasi Gerakan Dasawisma Hebat	%	N/A	100	200.000.000	100	200.000.000	100	250.000.000	100	250.000.000	100	300.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
											Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
							Tingkat Daerah Kabupaten/Kota													
		2	08	04	2.03		Penyediaan Layanan bagi Keluarga dalam Mewujudkan KG dan Hak Anak yang Wilayah Kerjanya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Presentase Kegiatan pemberdayaan berbasis kesetaraan gender	%	N/A	100	100.000.000	100	100.000.000	100	150.000.000	100	150.000.000	100	200.000.000
		2	08	04	2.03	1	Pelaksanaan Penyediaan Layanan Komprehensif bagi Keluarga dalam Mewujudkan KG dan Perlindungan Anak yang Wilayah Kerjanya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan pemberdayaan berbasis gender	Kegiatan	N/A	2	100.000.000	2	100.000.000	2	150.000.000	2	150.000.000	2	200.000.000
		2	08	05			2.08.05 PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM DATA GENDER DAN ANAK	Cakupan pengelolaan sistem data gender dan anak	%	100	100	190.000.000	100	195.000.000	100	270.000.000	100	265.000.000	100	400.000.000
		2	08	05	2.01		Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan KIE Gender dan Anak	Kegiatan	2	2	190.000.000	2	195.000.000	2	270.000.000	2	265.000.000	2	400.000.000
		2	08	05	2.01	1	Penyediaan Data Gender dan Anak di Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen gender dan anak	Dokumen	2	2	110.000.000	3	115.000.000	2	150.000.000	3	145.000.000	2	200.000.000
		2	08	05	2.01	2	Penyajian dan Pemanfaatan Data Gender dan Anak dalam Kelembagaan Data di Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah media massa (cetak, elektronik) yang bekerja sama untuk melakukan KIE pencegahan kekerasan terhadap anak	Media Massa	19	19	80.000.000	19	80.000.000	19	120.000.000	19	120.000.000	20	200.000.000
								Jumlah media massa (cetak, elektronik) yang bekerja sama untuk melakukan KIE pencegahan kekerasan terhadap perempuan	Media Massa	19	19	19	19	19	19	19	19	19	20	200.000.000
								Prosentase penanganan perempuan korban kekerasan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		2	08	03			2.08.03 PROGRAM PERLINDUNGAN PEREMPUAN	Rasio Kekerasan terhadap perempuan termasuk TPPO (per 100.000 penduduk perempuan)	%	17,04	15,64	2.808.558.000	14,24	2.452.033.000	12,84	1.572.414.000	11,44	3.360.978.000	10,04	2.797.002.000
		2	08	03	2.01		Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan rakor pencegahan kekerasan terhadap perempuan	Kegiatan	N/A	4	358.558.000	4	302.033.000	4	20.000.000	4	260.978.000	4	87.002.000
		2	08	03	2.01	1	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan pencegahan kekerasan perempuan	Kegiatan	N/A	3	150.000.000	4	150.000.000	5	10.000.000	6	150.000.000	7	10.000.000
		2	08	03	2.01	2	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Layanan Perlindungan	Jumlah kebijakan/program pencegahan kekerasan terhadap perempuan termasuk	Dokumen	5	5	208.558.000	6	152.033.000	6	10.000.000	7	110.978.000	7	77.002.000

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
											Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
							Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	TPPO pada perangkat daerah yang sudah dievaluasi												
		2	08	03	2.02		Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang Memerlukan Koordinasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah lembaga layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan	Lembaga	N/A	5	1.500.000.000	5	1.700.000.000	5	1.512.414.000	5	2.200.000.000	5	2.410.000.000
		2	08	03	2.02	1	Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	Fasilitasi layanan perlindungan perempuan dan anak	%	N/A	100	1.400.000.000	100	1.600.000.000	100	1.502.414.000	100	2.100.000.000	100	2.400.000.000
		2	08	03	2.02	2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	Fasilitasi layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan	%	N/A	100	100.000.000	100	100.000.000	100	10.000.000	100	100.000.000	100	10.000.000
		2	08	03	2.03		Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah lembaga penyedia layanan perlindungan hak perempuan	Lembaga	26	26	950.000.000	26	450.000.000	26	40.000.000	26	900.000.000	26	300.000.000
		2	08	03	2.03	1	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Penyediaan Sarana Prasarana Layanan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	Fasilitasi sarana dan prasarana lembaga layanan perlindungan perempuan dan anak	%	N/A	100	300.000.000	100	150.000.000	100	10.000.000	100	250.000.000	100	50.000.000
		2	08	03	2.03	2	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah SDM Perempuan di Kota Semarang yang sudah dilatih	Orang	330	470	300.000.000	610	100.000.000	750	10.000.000	890	250.000.000	1.030	50.000.000
		2	08	03	2.03	3	Penyediaan Kebutuhan Spesifik bagi Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus Kewenangan Kabupaten/Kota	Fasilitasi rumah aman(shelter) di Kota Semarang	%	N/A	100	200.000.000	100	100.000.000	100	10.000.000	100	200.000.000	100	100.000.000
		2	08	03	2.03	4	Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	Prosentase rakor penguatan jejaring antar lembaga Layanan perlindungan perempuan	%	N/A	100	150.000.000	100	100.000.000	100	10.000.000	100	200.000.000	100	100.000.000
								Indeks Perlindungan Anak (IPA)	%	N/A	62,72		64,58		66,34		68,1		69,87	
	Meningkatnya Pemenuhan Hak dan Perlindungan Khusus Anak							Peringkat Kota Layak Anak (KLA)	Point	743	701		801		801		801		901	
		2	08	06			PROGRAM PEMENUHAN HAK ANAK (PHA)	Cakupan Pemenuhan Hak Anak	%	100	100	255.500.000	100	397.500.000	100	550.000.000	100	495.000.000	100	881.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
											Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		2	08	06	2.01		Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Non-pemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah jejaring kemitraan lembaga PHA	Jejaring	7	8	145.000.000	8	250.000.000	9	250.000.000	9	250.000.000	10	431.000.000
		2	08	06	2.01	1	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pemenuhan Hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Media dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Terlaksananya Peringatan Hari Anak Nasional	%	100	100	95.000.000	100	150.000.000	100	150.000.000	100	150.000.000	100	256.000.000
		2	08	06	2.01	2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelembagaan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Fasilitasi gugus tugas KLA	%	N/A	100	50.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	175.000.000
		2	08	06	2.02		Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah lembaga layanan anak yang telah memiliki standar pelayanan minimal	Lembaga	7	7	110.500.000	7	147.500.000	7	300.000.000	9	245.000.000	9	450.000.000
		2	08	06	2.02	1	Penyediaan Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Fasilitasi Forum Anak	%	N/A	100	65.000.000	100	75.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	200.000.000
		2	08	06	2.02	2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pendampingan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan koordinasi dan sinkronisasi	Kegiatan	N/A	16	15.000.000	16	20.000.000	16	100.000.000	16	45.000.000	16	75.000.000
		2	08	06	2.02	3	Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Pemenuhan Hak Anak bagi Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan KIE Pemenuhan Hak Anak	Kegiatan	N/A	12	15.000.000	12	30.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	100.000.000
		2	08	06	2.02	4	Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah lembaga layanan anak yang mendapat pelatihan	Lembaga	6	7	15.500.000	7	22.500.000	8	50.000.000	8	50.000.000	9	75.000.000
		2	08	07			2.08.07 PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK	Persentase anak korban kekerasan yang ditangani	%	0,014	0,012	210.000.000	0,012	275.000.000	0,011	480.000.000	0,011	487.000.000	0,010	1.201.000.000
		2	08	07	2.01		Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan lintas sektor pencegahan kekerasan terhadap anak	Kegiatan	N/A	4	30.000.000	4	45.000.000	4	50.000.000	4	67.000.000	4	310.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
											Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		2	08	07	2.01	1	Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan rakor/ sosialisasi/FGD/Bintek pencegahan kekerasan terhadap anak	Kegiatan	N/A	2	20.000.000	2	35.000.000	4	40.000.000	5	57.000.000	11	300.000.000
		2	08	07	2.01	2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pencegahan Kekerasan terhadap Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Prosentase kekerasan terhadap anak termasuk TPPO yang terlayani	%	100	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000
		2	08	07	2.02		Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah lembaga pendampingan anak yang memerlukan perlindungan khusus	%	N/A	7	75.000.000	7	120.000.000	7	200.000.000	7	190.000.000	7	509.000.000
		2	08	07	2.02	1	Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Prosentase Fasilitasi Layanan perlindungan anak	%	N/A	100	25.000.000	100	35.000.000	100	50.000.000	100	80.000.000	100	220.000.000
		2	08	07	2.02	2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pendampingan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Kabupaten/Kota	Prosentase kegiatan pendampingan anak	%	N/A	100	10.000.000	100	10.000.000	100	50.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000
		2	08	07	2.02	3	Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Kabupaten/Kota	Prosentase Kegiatan KIE anak korban kekerasan	%	N/A	100	20.000.000	100	40.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	159.000.000
		2	08	07	2.02	4	Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Kabupaten/Kota	Prosentase kegiatan penguatan jejaring lembaga penyedia layanan anak	%	N/A	100	20.000.000	100	35.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	120.000.000
		2	08	07	2.03		Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan lembaga penyediaan layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus	%	N/A	100	105.000.000	100	110.000.000	100	230.000.000	100	230.000.000	100	382.000.000
		2	08	07	2.03	1	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyediaan Sarana Prasarana Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah koordinasi dan sinkronisasi penyediaan sarana dan prasarana lembaga layanan anak	Kegiatan	N/A	2	40.000.000	2	45.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	6	100.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
											Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		2	08	07	2.03	2	Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan penyediaan layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus	%	N/A	100	35.000.000	100	35.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	150.000.000
		2	08	07	2.03	3	Koordinasi dan Sinkronisasi Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan Lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus (sosialisasi, bintek, FGD)	Kegiatan	N/A	2	30.000.000	2	30.000.000	4	80.000.000	4	80.000.000	5	132.000.000
Meningkatkan Peran Serta dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan								Prosentase Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	%	N/A	90		91		92		93		94	
	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Pemberdayaan Masyarakat di Kota Semarang							Prosentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang Aktif (LPMK, RT, RW, Posyandu)	%	N/A	100		100		100		100		100	
		2	13	04			PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Presentase Kelurahan yang menerapkan sistem informasi	%	N/A	100	271.600.000	100	275.000.000	100	330.000.000	100	350.000.000	100	700.000.000
		2	13	04	2.01		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah Kelurahan yang terfasilitasi pelaksanaan evaluasi perkembangan Kelurahan	Kelurahan	N/A	177	271.600.000	177	275.000.000	177	330.000.000	177	350.000.000	177	700.000.000
		2	13	04	2.01	11	Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Prosentase Fasilitasi penyusunan profil Kelurahan	%	N/A	100	50.000.000	100	50.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	200.000.000
		2	13	04	2.01	18	Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa dan Lomba Desa dan Kelurahan	Prosentase Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Kelurahan dan Lomba Kelurahan	%	N/A	100	221.600.000	100	225.000.000	100	230.000.000	100	250.000.000	100	500.000.000
		2	13	05			PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	Cakupan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan	%	N/A	100	820.592.000	100	740.000.000	100	951.000.000	100	1.080.000.000	100	2.400.000.000
		2	13	05	2.01		Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota	Fasilitasi peningkatan kapasitas bagi lembaga kemasyarakatan Kelurahan	Kelurahan	177	177	820.592.000	177	740.000.000	177	951.000.000	177	1.080.000.000	177	2.400.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
											Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		2	13	05	2.01	02	Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Prosentase Fasilitasi Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan	%	N/A	100	264.709.000	100	200.000.000	100	270.000.000	100	300.000.000	100	600.000.000
		2	13	05	2.01	03	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Prosentase Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan	%	N/A	100	105.883.000	100	115.000.000	100	125.000.000	100	130.000.000	100	250.000.000
		2	13	05	2.01	06	Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah Potensi TTG yang dimanfaatkan	Unit	N/A	2	100.000.000	2	100.000.000	2	161.000.000	2	200.000.000	2	400.000.000
		2	13	05	2.01	07	Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Kegiatan Pencanangan Gerakan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Kegiatan	N/A	1	350.000.000	1	325.000.000	1	395.000.000	1	450.000.000	1	1.150.000.000
								Jumlah Kegiatan TMMD	Kegiatan	N/A	3		3		3		3		3	
URUSAN PENUNJANG PEMERINTAHAN (KEPMEN 050-3708)																				
	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah							Nilai SAKIP	Point	69,74	70,10		70,40		70,70		71,00		71,30	
		2	08	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan dan pelaporan kinerja serta pelaporan keuangan DP3A	%	100	100		100		100		100		100	
								Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran DP3A	%	100	100	9.846.348.000	100	10.218.721.000	100	11.126.601.000	100	11.041.386.000	100	12.681.742.000
								Cakupan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	%	100	100		100		100		100		100	
		2	08	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen dan laporan perencanaan dan evaluasi kinerja yang dihasilkan	Dokumen	15	27	7.500.000	27	7.500.000	27	7.800.000	27	8.000.000	27	10.000.000
		2	08	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen rencana kerja (Renja)	Dokumen	4	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000	4	1.000.000
		2	08	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen RKA Murni	Dokumen	1	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.500.000
		2	08	01	2.01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen RKA Perubahan	Dokumen	1	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.500.000

Tujuan	Sasaran	Kode				Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										
										Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)		
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3				4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
		2	08	01	2.01	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Dokumen DPA Murni dan Pergeseran	Dokumen	2	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.500.000
		2	08	01	2.01	05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Dokumen DPA Perubahan	Dokumen	1	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.500.000
		2	08	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen Capaian dan Realisasi Kinerja	Dokumen	6	6	1.500.000	6	1.500.000	6	1.800.000	6	2.000.000	6	2.000.000
		2	08	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Evaluasi	Kegiatan	0	12	1.000.000	12	1.000.000	12	1.000.000	12	1.000.000	12	1.000.000
		2	08	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase kinerja administrasi dan pelaporan keuangan	%	100	100	8.365.760.070	100	8.564.755.322	100	8.986.895.588	100	9.428.792.867	100	9.893.587.511
		2	08	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase Pembayaran gaji dan tunjangan ASN	%	100	100	8.119.810.070	100	8.322.805.322	100	8.738.945.588	100	9.175.892.867	100	9.634.687.511
		2	08	01	2.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase Pembayaran honor PA,KPA,PPK dan Bendahara	%	100	100	244.000.000	100	240.000.000	100	246.000.000	100	250.000.000	100	256.000.000
		2	08	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dokumen Laporan keuangan akhir tahun	Dokumen	1	1	500.000	1	500.000	1	500.000	1	700.000	1	700.000
		2	08	01	2.02	06	Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Dokumen pemeriksaan	Dokumen	1	1	500.000	1	500.000	1	500.000	1	700.000	1	700.000
		2	08	01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Dokumen Laporan keuangan semesteran Dokumen Laporan keuangan bulanan	Dokumen	14	14	700.000	14	700.000	14	700.000	14	1.000.000	14	1.000.000
		2	08	01	2.02	08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Dokumen Laporan prognosis keuangan	Dokumen	1	1	250.000	1	250.000	1	250.000	1	500.000	1	500.000
		2	08	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan peningkatan Pelayanan sumber daya aparatur	%	100	100	60.000.000	100	60.000.000	100	60.000.000	100	60.000.000	100	60.000.000
		2	08	01	2.05	05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah kegiatan peningkatan SDM	%	1	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000
		2	08	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah kegiatan sosialisasi peraturan perundangan cukai	%	16	16	10.000.000	16	10.000.000	16	10.000.000	16	10.000.000	16	10.000.000
		2	08	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan pelaksanaan administrasi umum	%	100	100	612.787.930	100	506.165.678	100	718.105.412	100	707.293.133	100	1.284.854.489
		2	08	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	Jenis	6	4	2.500.000	4	2.500.000	5	3.000.000	5	3.000.000	6	40.000.000
		2	08	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Jenis	8	4	15.000.000	4	8.000.000	5	8.000.000	6	9.000.000	7	10.000.000
		2	08	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah alat dan bahan kebersihan kantor yang disediakan	Jenis	23	11	10.000.000	11	10.000.000	12	12.000.000	13	15.000.000	13	15.000.000
		2	08	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	Jenis	71	40	60.287.930	40	60.665.678	45	70.105.412	50	80.293.133	60	99.854.489
		2	08	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Jenis	12	6	25.000.000	6	25.000.000	6	25.000.000	8	30.000.000	8	30.000.000
		2	08	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung	Orang	6330	400	50.000.000	400	50.000.000	400	100.000.000	420	70.000.000	800	140.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
											Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		2	08	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah	Kegiatan	150	20	250.000.000	10	150.000.000	30	300.000.000	35	300.000.000	70	750.000.000
		2	08	01	2.06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah barang yang mendukung SPBE	Jenis	4	6	200.000.000	6	200.000.000	6	200.000.000	6	200.000.000	6	200.000.000
		2	08	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	%	100	100	55.000.000	100	320.000.000	100	550.000.000	100	50.000.000	100	638.000.000
		2	08	01	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah pengadaan kendaraan dinas jabatan	Unit	N/A	0	-	1	250.000.000	0	-	0	-	1	250.000.000
		2	08	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional	Unit	N/A	0	-	0	-	1	250.000.000	0	-	3	300.000.000
		2	08	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah pengadaan peralatan mebel	Jenis	N/A	1	15.000.000	2	50.000.000	2	100.000.000	2	10.000.000	2	23.000.000
		2	08	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pengadaan peralatan kantor	Jenis	1	2	20.000.000	2	10.000.000	3	100.000.000	2	20.000.000	3	45.000.000
		2	08	01	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pengadaan perlengkapan kantor	Jenis	2	2	20.000.000	1	10.000.000	2	100.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000
		2	08	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tersedianya kebutuhan jasa kantor	%	100	100	335.000.000	100	350.000.000	100	365.000.000	100	375.000.000	100	385.000.000
		2	08	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Prosentase Penyediaan telepon, listrik, air dan internet	%	100	100	115.000.000	100	120.000.000	100	125.000.000	100	125.000.000	100	125.000.000
		2	08	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Prosentase Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	%	100	100	220.000.000	100	230.000.000	100	240.000.000	100	250.000.000	0	260.000.000
		2	08	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan aset dinas	%	100	100	410.300.000	100	410.300.000	100	438.800.000	100	412.300.000	100	410.300.000
		2	08	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Unit	19	19	238.800.000	19	238.800.000	19	238.800.000	19	238.800.000	19	238.800.000
		2	08	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Unit	7	7	90.000.000	7	90.000.000	7	90.000.000	7	90.000.000	8	90.000.000
		2	08	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pemeliharaan peralatan kantor	Jenis	4	4	40.000.000	4	40.000.000	4	40.000.000	4	40.000.000	4	40.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
											Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		2	08	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan gedung kantor	Gedung	1	1	25.000.000	1	25.000.000	1	40.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000
		2	08	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan perlengkapan kantor	Jenis	N/A	1	16.500.000	1	16.500.000	1	30.000.000	1	18.500.000	1	16.500.000

13. DINAS KETAHANAN PANGAN

5.5. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Ketahanan Pangan

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Ketahanan Pangan untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan antara terdapat pada lampiran Tabel 7.1.

Tabel 7.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan
Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang Tahun 2021-2026
Bidang Urusan Pangan

RENSTRA OPD										STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN															
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					TAHAP								KETERANGAN	2022		2023		2024		2025		2026						
				2022	2023	2024	2025	2026										TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp					
Meningkatkan ketahanan pangan daerah	Pola Pangan Harapan	Skor	88,7	88,8	88,9	89	89,1	89,2	Pantauan ketahanan pangan, yang meliputi aspek ketersediaan, keterjangkauan pangan dan penanganan kerawanan pangan	Pengembangan Ketersediaan dan Cadangan Pangan Pemerintah Melalui Peran Lumbung Pangan	2:09:02	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA EKONOMI UNTUK KEDAULATAN DAN KEMANDIRIAN PANGAN	Cakupan Wilayah Layanan Kemandirian Pangan	%	-	100	-	100	-	100	-	100	-									
				252,05	252,806	253,563	254,318	255,074								255,83	2.09.02.2.01	1	Penyediaan Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan sesuai Kewenangan Daerah Kota	Jumlah Infrastruktur pergudangan dan sarana pendukung lainnya untuk penyimpanan cadangan pangan	%	0	0	-	0	-	1	-	1	-	1	-
				2.09.02.2.01.03	3	Penyediaan Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan Lainnya	Jumlah Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan Lainnya	Unit								0	0	-	0	-	1	993.128.000	1	734.941.000	1	1.635.991.000						
				2.09.02.2.01.04	4	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyediaan Infrastruktur Logistik	Jumlah Rapat Koordinasi untuk Penyediaan infrastruktur logistik	Rapat								0	2	6.970.000	2	8.310.000	0	-	0	-	0	-						
				2.09.02.2.01.05	5	Penyusunan Rencana dan Peta Jalan Kebutuhan Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan	Jumlah Dokumen Rencana dan Peta Jalan Kebutuhan Infrastruktur Pendukung Kemandirian Pangan yang Disusun	Dokumen								0	1	15.000.000	1	15.000.000	0	-	0	-	0	-						
				2:09:03	PROGRAM PENINGKATAN DIVERSIFIKASI DAN KETAHANAN PANGAN MASYARAKAT	Ketersediaan Energi / Kapita	Kkal / Kapita / Tahun	3054								3055	-	3056	-	3057	-	3058	-	3059	-							
				2.09.03.2.01	1	Penyediaan dan Tersalurkan	Presentase Tersalurkan	%								100	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-						

RENSTRA OPD										INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN												
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI				ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026	
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
											Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan	nya Pangan Pokok dan Pangan Lainnya													
											2.09.03.2.01.01	Jumlah Dokumen Data Ketersediaan Pangan yang Disusun	Dokumen	1	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	
												Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan	Jumlah Dokumen Neraca Bahan Pangan	Dokumen	1	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000
													Jumlah Dokumen Pronogsa Kebutuhan pangan	Dokumen	1	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000
													Rakor Hari Besar Keagamaan (HBKN)	kali	1	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000
													Rakor Satgas Harga Pangan	kali	6	6	10.000.000	6	10.000.000	6	10.000.000	6	10.000.000	6	10.000.000
											2.09.03.2.01.02	Jumlah Pelatihan Pengembangan Ketersediaan Pangan	Pelatihan	5	5	15.000.000	6	16.500.000	7	18.000.000	8	20.000.000	9	22.000.000	
													Jumlah Pelatihan Teknis Pengembangan empon empon	Pelatihan	4	4	150.000.000	5	30.000.000	6	30.000.000	7	30.000.000	8	150.000.000
										Peningkatan Keterjangkauan dan Distribusi Pangan Pokok dan Pangan Lainnya	2:09:03	PROGRAM PENINGKATAN DIVERSIFIKASI DAN KETAHANAN PANGAN MASYARAKAT	Presentase Cakupan Distribusi	%	100	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-
											2.09.03.2.01	Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan	Presentase Tersalurkannya Pangan Pokok dan Pangan Lainnya	%	100	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-

RENSTRA OPD										INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN												
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI				ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026	
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
											Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan														
										2.09.03.2.01.03	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Distribusi Pangan Pokok dan Pangan Lainnya	Jumlah Koordinasi dengan Instansi Terkait / Stakeholder Pangan	Kegiatan	4	6	15.000.000	6	15.000.000	6	15.000.000	6	15.000.000	6	15.000.000	
										2.09.03.2.01.04	Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan	Jumlah Lokasi Pemantauan Distribusi Pangan	Lokasi	16	16	20.000.000	16	20.000.000	16	20.000.000	16	20.000.000	16	20.000.000	
												Jumlah Dokumen Informasi Harga Pangan yang disusun	Dokumen	1	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	
												Jumlah Koordinator Petugas Pemantau Harga Pangan	Orang	1	1	38.400.000	1	38.400.000	1	38.400.000	1	38.400.000	1	38.400.000	
												Jumlah Lokasi Gelar Pangan Murah	Lokasi	3	3	45.000.000	3	45.000.000	3	45.000.000	3	45.000.000	3	95.000.000	
												Jumlah Data Base Distribusi Pangan yang Disusun	Laporan	16	16	5.000.000	16	5.000.000	16	5.000.000	16	5.000.000	16	5.000.000	
												Jumlah Petugas Enumerator	Orang	16	16	32.000.000	16	32.000.000	16	32.000.000	16	32.000.000	16	32.000.000	
												Jumlah Lokasi Pemantauan Harga Pangan	Lokasi	6	10	10.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000	
												Jumlah laporan Perkembangan Harga Pangan	Laporan	24	24	5.000.000	24	5.000.000	24	5.000.000	24	5.000.000	24	5.000.000	
												2.09.03.2.01.05	Pengembangan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan Masyarakat (KDPM)	Jumlah Pemberdayaan Kelompok Distribusi Pangan Masyarakat (KDPM)	Kegiatan	2	2	18.000.000	2	18.000.000	2	18.000.000	2	18.000.000	2	18.000.000

RENSTRA OPD										INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN												
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI				ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026	
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
												Jumlah Pelatihan Pemasaran Produk Pangan	Pelatihan	0	3	27.000.000	3	27.000.000	3	27.000.000	3	27.000.000	3	27.000.000	
												Jumlah Dokumen Data Base Jaringan Distribusi Pangan	Dokumen	0	0	0	1	150.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	150.000.000	
										2.09.03.2.01.06	Pengembangan Kelembagaan Usaha Pangan Masyarakat dan Toko Tani Indonesia	Jumlah Lokasi Pengembangan dan Pembinaan Toko Tani Indonesia (TTIC)	Unit	0	20	87.228.000	20	64.903.000	20	15.000.000	20	15.000.000	20	15.000.000	
												Jumlah Lokasi Monitoring dan Evaluasi Toko Tani Indonesia	Lokasi	20	20	15.000.000	20	15.000.000	20	15.000.000	20	15.000.000	20	15.000.000	
										2.09.03.2.02	Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan Kabupaten/Kota	Penguatan Cadangan Pangan	%	100	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	
										2.09.03.2.02.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Cadangan Pangan Kabupaten/Kota	Jumlah Sosialisasi Pemanfaatan Cadangan Pangan	Kegiatan	0	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	
										2.09.03.2.02.03	Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Beras Cadangan Pangan dan Beras Anjungan Terima Mandiri (ATM)	%	80.000	84.500	1.350.000.000	84.500	1.200.000.000	84.500	862.349.000	84.500	1.600.000.000	84.500	1.700.000.000	
										2.09.03.2.02.04	Pemeliharaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Lokasi Monitoring dan Evaluasi Anjungan Terima Mandiri (ATM) Beras	Lokasi	6	6	5.700.000	6	5.700.000	6	5.700.000	6	5.700.000	6	5.700.000	
												Jumlah Kelurahan yang Mendapat Pembinaan Lumbung Pangan	Kelurahan	0	16	177.000.000	16	177.000.000	16	177.000.000	16	177.000.000	16	177.000.000	
												Jumlah Lokasi	Orang	0	16		16		16		16		16		

RENSTRA OPD										INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN														
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI				ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026			
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		
												Monitoring dan Evaluasi Lumbung Pangan				5.700.000		5.700.000		5.700.000		5.700.000		5.700.000			
											Peningkatan Penanganan Penyaluran Cadangan Pangan pada Daerah Rawan Pangan	PROGRAM PENANGANAN KERAWANAN PANGAN	Presentase Daerah Rentan Rawan Pangan	%	7	5	-	4	-	3	-	2	-	1	-		
											2.09.04.2.01	1 Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan Kecamatan	Tersedianya Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan yang disusun	Buku	1	2	-	2	-	2	-	2	-	-			
													Jumlah Dokumen Data Kerawanan Pangan	Dokumen	0	1	50.000.000	1	55.000.000	1	60.500.000	1	61.170.000	1	73.205.000		
													Jumlah Dokumen Peta Food Security and Vulnerability Atlas (FSVA)	Dokumen	1	1	50.000.000	1	55.000.000	1	61.500.000	1	61.500.000	1	73.205.000		
													Jumlah Dokumen Peta Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG)	Dokumen	1	1	50.000.000	1	55.000.000	1	60.500.000	1	63.880.000	1	73.205.000		
													Jumlah Petugas Pemantauan Kerawanan Pangan	Orang	2	2	85.800.000	2	85.000.000	2	85.000.000	2	85.000.000	2	85.000.000		
													2.09.04.2.02	2 Penanganan Kerawanan Pangan Kewenangan Kabupaten/Kota	Tertanganinya Kerawanan Pangan	%		2	-	2	-	2	-	2	-		
													2.09.04.2.02.01	1 Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan Kerawanan Pangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Koordinasi Instansi Terkait / Stakeholder Pangan	Kegiatan	0	2	25.250.000	2	30.200.000	2	27.250.000	2	29.600.000	2	31.200.000
Meningkatkan pola konsumsi pangan yang beragam	Tingkat Keamanan Pangan	%	80	80,5	81	81,5	82	82,5	Pemberdayaan masyarakat dalam pemanfaatan pangan beragam, bergizi seimbang	Percepatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan Bebas Sumber Daya dan	2:09:03	PROGRAM PENINGKATAN DIVERSIFIKASI DAN KETAHANAN PANGAN MASYARAKAT	Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Rangka Pemenuhan Konsumsi Pangan yang Beragam dan	%	100	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-		

RENSTRA OPD										INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN																
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI				ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026					
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp				
bergizi seimbang dan aman									g dan aman	Kearifan Lokal		Bergizi Seimbang																	
											2.09.03.2.04	3	Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi	Angka Kecukupan Energi	%	NA	88	-	88	-	88	-	88	-	88	-	88	-	
											2.09.03.2.04.01	Penyusunan dan Penetapan Target Konsumsi Pangan per Kapita per Tahun	Jumlah Diseminasi Pola Pangan Harapan	Kegiatan	2	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000
													Jumlah Directory Konsumsi Pangan Kota Semarang	Buku	NA	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000
													Jumlah Apresiasi Pangan Beragam Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) Anak Usia Dini	Event	0	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000
											2.09.03.2.04.02	Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Jumlah Event Promosi Pangan Lokal	Event	0	21	175.000.000	21	175.000.000	21	175.000.000	21	175.000.000	21	175.000.000	21	175.000.000	21	175.000.000
													Jumlah Kampung Tematik Produktif	Kegiatan	NA	8	100.000.000	8	100.000.000	8	100.000.000	8	144.482.000	8	470.016.000				
													Jumlah Rumah Pangan Lestari	Pelatihan	7	16	250.000.000	16	250.000.000	16	250.000.000	16	250.000.000	16	250.000.000				
											2.09.03.2.04.03	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan dan Evaluasi Konsumsi per Kapita per Tahun	Jumlah Anak Stunting yang Diintervensi	Anak	NA	1263	112.500.000	1263	37.500.000	1263	37.500.000	1263	37.500.000	1263	37.500.000				
													Jumlah Rapat Teknis Pengembangan Pangan Lokal	Kegiatan	NA	0	0	1	37.500.000	1	37.500.000	1	37.500.000	1	37.500.000				
Jumlah Temu Usaha Pangan Lokal	Kegiatan	NA	0	0	1	37.500.000	1	37.500.000	1	37.500.000			1	37.500.000															
								Peningkatan	2:09:05	PROGRAM PENGAWASAN	Presentase Pangan	%	80	81	-	81,5	-	82	-	82,5	-	83	-						

RENSTRA OPD										INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN												
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI				ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026	
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
									Pengawasan Keamanan Pangan Pre dan Post Market dalam Rangka Meningkatkan Mutu dan Keamanan Pangan		KEAMANAN PANGAN	Segar Asal Tumbuhan yang Memenuhi Persyaratan Mutu dan Keamanan Pangan													
										2.09.05.2.01	1 Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengawasan Keamanan Pangan Segar	%	100	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	
										2.09.05.2.01.01	Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pembinaan Kader Keamanan Pangan	Kegiatan	4	11	100.000.000	11	100.000.000	11	100.000.000	11	100.000.000	11	100.000.000	
												Jumlah Dokumen Keamanan Pangan	Dokumen	0	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	
										2.09.05.2.01.02	Sertifikasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Monitoring dan Evaluasi Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah (OKKPD)	Kegiatan	NA	3	35.000.000	3	35.000.000	3	35.000.000	3	35.000.000	33	35.000.000	
												Jumlah Audit dan Inspeksi Perijinan Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT)	Kegiatan	0	30	50.000.000	30	50.000.000	30	50.000.000	30	50.000.000	30	50.000.000	
										2.09.05.2.01.03	Registrasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Bimtek Pelaku Usaha Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT)	Dokumen	1	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	
												Jumlah Raker Tim Jejaring Keamanan Pangan Daerah Kota Semarang	Kegiatan	1	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	
										2.09.05.2.01.04	Rekomendasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Lokasi Surveilans Pelaku Usaha Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) Produksi Dalam Negeri	Lokasi	0	24	10.000.000	24	10.000.000	24	10.000.000	24	10.000.000	24	10.000.000	

RENSTRA OPD										INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN												
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI				ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026	
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
												Usaha Kecil (PD-UK)													
												Jumlah Lokasi Pengawasan Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) Diperedaran	Lokasi	0	48	10.000.000	48	10.000.000	48	10.000.000	48	10.000.000	48	10.000.000	
												Jumlah Pengadaan Reagen Uji Laboratorium	Paket	1	1	255.083.200	1	288.233.200	1	311.889.200	1	300.000.000	1	400.000.000	
												Jumlah Pengadaan Alat Laboratorium	Paket	1	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	130.079.200	1	119.508.200	
												Jumlah Sosialisasi Peningkatan Mutu dan Keamanan Pangan	Kegiatan	0	4	50.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	
												Jumlah Petugas Pengawas Keamanan Pangan	Orang	2	2	87.458.400	2	87.458.400	2	87.458.400	2	87.458.400	2	87.458.400	
												Jumlah Petugas Survei Keamanan Pangan	Orang	1	1	81.458.400	1	81.458.400	1	81.458.400	1	81.458.400	1	81.458.400	
												Jumlah Survei Keamanan Pangan	Survei	72	72	30.000.000	80	50.000.000	83	60.000.000	85	70.000.000	88	90.000.000	
	Terwujudnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai AKIP	Angka	77,49	77,5	77,51	77,52	77,53	77,54	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Presentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja SKPD	%	100	100	-	100	-	100	-	100	-		
										Peningkatan Kualitas SDM	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja dan Rencana Anggaran SKPD	Dokumen	8	7	-	7	-	7	-	7	-		
												Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2	1	7.500.000	1	7.500.000	1	7.500.000	1	7.500.000	1	32.500.000	
												Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	1	2.015.000	1	2.015.000	1	2.015.000	1	2.015.000	1	2.015.000	

RENSTRA OPD										INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN												
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI				ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026	
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
										X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen	1	1	2.015.000	1	2.015.000	1	2.015.000	1	2.015.000	1	2.015.000	
										X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD	Dokumen	1	1	1.600.000	1	1.760.000	1	1.936.000	1	2.129.000	1	2.342.000	
										X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD	Dokumen	1	1	1.500.000	1	1.650.000	1	1.815.000	1	1.996.000	1	2.198.000	
										X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen LKJIP dan LKPJ	Dokumen	2	2	2.000.000	2	2.420.000	2	2.662.000	2	2.930.000	2	3.221.020	
									Peningkatan Capaian Kinerja Keuangan	X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Presentase Kinerja Administrasi dan Pelaporan Keuangan SKPD	%	100	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	
										X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD	Dokumen	4	4	-	4	-	4	-	4	-	4	-	
										X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Presentase Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	%	100	100	8.582.372.000	100	8.796.931.000	100	9.236.778.000	100	9.698.617.000	100	10.183.548.000	
										X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Presentase Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	%	100	100	267.856.000	100	267.856.000	100	267.856.000	100	267.857.000	100	267.857.000	
										X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dokumen	1	1	1.500.000	1	1.500.000	1	2.299.000	1	2.528.000	1	2.781.000	
										X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran SKPD	Dokumen	2	2	1.500.000	2	1.500.000	2	2.299.000	2	2.528.000	2	2.781.000	
										X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran SKPD	Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran SKPD	Dokumen	1	1	1.500.000	1	1.500.000	1	2.299.000	1	2.528.000	1	2.781.000	
									Peningkatan Pemenuhan Sarana dan Prasarana	X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Presentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	%	100	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	

RENSTRA OPD										INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN												
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI				ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026	
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
									a Aparatur	X.XX.0 1.2.06	3	Presentase Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga SKPD	%	100	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	-
										X.XX.0 1.2.06. 01		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan SKPD yang Disediakan	Jenis	6	6	3.000.000	6	4.000.000	6	3.500.000	6	4.500.000	6	5.000.000
										X.XX.0 1.2.06. 02		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor/SKPD yang Disediakan	Jenis	4	4	8.000.000	4	9.000.000	4	8.500.000	4	9.500.000	4	10.000.000
										X.XX.0 1.2.06. 03		Penyediaan Peralatan dan Bahan Pembersih SKPD yang Disediakan	Jumlah Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih SKPD yang Disediakan	Jenis	15	22	25.000.000	22	25.000.000	22	30.000.000	22	40.000.000	22	45.000.000
										X.XX.0 1.2.06. 04		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang Disedisakan	Jenis	18	45	28.000.000	45	28.000.000	45	30.000.000	45	40.000.000	45	45.000.000
										X.XX.0 1.2.06. 05		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Jenis	9	9	7.000.000	9	7.000.000	9	8.000.000	9	12.000.000	9	15.000.000
										X.XX.0 1.2.06. 06		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Jenis	2	3	5.700.000	3	5.700.000	3	5.700.000	3	8.386.000	3	9.224.000
										X.XX.0 1.2.06. 08		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Rapat dan Tamu yang Berkunjung	Orang	300	350	33.200.000	350	35.450.000	350	33.200.000	350	37.700.000	350	39.950.000
										X.XX.0 1.2.06. 09		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah dan Dalam Daerah	Kegiatan	100	100	75.000.000	100	85.000.000	100	80.000.000	100	90.000.000	100	95.000.000
										X.XX.0 1.2.06. 11		Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Barang yang Mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jenis	5	5	123.259.400	5	123.259.400	5	123.259.400	5	123.259.400	5	123.259.400

RENSTRA OPD										INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN												
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI				ARAH KEBIJAKAN	KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026	
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
												Elektronik pada SKPD													
												Jumlah Petugas IT Pengelola SPBE SKPD	Orang	2	2	76.740.600	2	76.740.600	2	76.740.600	2	76.740.600	2	76.740.600	
												X.XX.0 1.2.07	4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	100	100	-	100	-	100	-	100	
												X.XX.0 1.2.07.02		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Kendaraan Dinas / Operasional Roda 2	Unit	0	0	0	1	1.000.000	1	500.000	1	500.000
												X.XX.0 1.2.07.06		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Penyediaan Kendaraan Dinas / Operasional Roda 4	Unit	0	0	0	1	1.000.000	1	500.000	1	500.000
												X.XX.0 1.2.07.06		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Presentase Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jenis	0	0	0	1	20.500.000	1	500.000	1	500.000
												X.XX.0 1.2.08	5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemenuhan Jasa Penunjang Pelaksanaan Urusan SKPD	%	100	100	-	100	-	100	-	100	
												X.XX.0 1.2.08.02		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Presentase Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	%	100	100	143.000.000	100	148.000.000	100	148.000.000	100	150.000.000
												X.XX.0 1.2.08.04		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Petugas Pelayanan Umum Kantor/SKPD	Orang	6	6	236.000.000	6	236.000.000	6	236.000.000	6	236.000.000
												X.XX.0 1.2.09	6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemenuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada SKPD	%	100	100	-	100	-	100	-	100	
												X.XX.0 1.2.09.01		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Penyediaan Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan SKPD	Unit	1	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	50.000.000

RENSTRA OPD											INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN												
TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN				KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN	2022		2023		2024		2025		2026		
				2022	2023	2024	2025	2026								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	
										X.XX.0 1.2.09. 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional / Lapangan atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional / Lapangan SKPD	Unit	22	22	427.80 0.000	22	427.80 0.000	22	427.80 0.000	22	427.80 0.000	22	427.80 0.000	22	427.80 0.000
										X.XX.0 1.2.09. 06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin SKPD	Jenis	1	4	25.000. 000	4	75.000. 000	4	25.000. 000	4	35.00 0.000	4	100.00 0.000		
										X.XX.0 1.2.09. 09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Presentase Pemeliharaan / Rehab Gedung Kantor	%	0	100	52.600. 000	100	331.70 0.000	100	27.000. 000	100	40.00 0.000	100	250.00 0.000		

14. DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Program didefinisikan sebagai penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi OPD. Sedangkan kegiatan Perangkat Daerah merupakan serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang menetapkan program-program yang akan dilaksanakan selama 5(lima) tahun kedepan. Program dan kegiatan yang dirumuskan di dalam Renstra DLH tahun 2021-2026 mengacu pada RPJMD Kota Semarang tahun 2021-2026 menurut urusan pemerintahan sebagai berikut:

A. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - (1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - (2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - (3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - (4) Koordinasi dan Penyusunan DPA -SKPD
 - (5) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
 - (6) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - (1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - (2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - (3) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
 - (4) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - (5) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD
 - (6) Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - (1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - (2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - (3) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - (4) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - (5) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - (6) Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - (7) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - (8) Dukungan Pelaksanaan Sistem
 - (9) Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - (1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - (2) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - (1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - (2) Pemeliharaan Mebel
 - (3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

- (4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

B. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

1. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota
 - (1) Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota
 - (2) Pengendalian Pelaksanaan RPPLH Kabupaten/Kota

C. Program Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup

1. Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota
 - (1) Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut
 - (2) Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim
 - (3) Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota
2. Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota
 - (1) Pemberian Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat
3. Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota
 - (1) Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Rehabilitasi

D. Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati)

1. Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota
 - (1) Penyusunan dan Penetapan Rencana Pengelolaan Keanekaragaman Hayati
 - (2) Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan
 - (3) Pengelolaan Sarana dan Prasarana Keanekaragaman Hayati

E. Program Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan

Berbahaya dan Beracun (Limbah B3)

1. Penyimpanan Sementara Limbah B3
 - (1) Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 Dilaksanakan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik
 - (2) Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan Sementara Limbah B3

F. Program Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)

1. Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh
 - (1) Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH
 - (2) Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

G. Program Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)

1. Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - (1) Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan
 - (2) Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup

H. Program Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat

1. Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - (1) Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/ Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

I. Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup

1. Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota
 - (1) Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/Kota
 - (2) Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan Sanksi Administrasi, Penyelesaian Sengketa, dan/atau Penyidikan Lingkungan Hidup di Luar Pengadilan atau melalui Pengadilan

J. Program Pengelolaan Persampahan

1. Pengelolaan Sampah
 - (1) Penyusunan Kebijakan dan Strategi Daerah Pengelolaan Sampah Kabupaten/Kota
 - (2) Pengurangan Sampah dengan melakukan Pembatasan, Pendaauran Ulang dan Pemanfaatan Kembali
 - (3) Penanganan Sampah dengan melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota
 - (4) Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan
 - (5) Koordinasi dan Sinkronisasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan
 - (6) Penyusunan Kebijakan Kerjasama Pengelolaan Persampahan
 - (7) Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota

Tabel VI.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	2.11.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase perencanaan dan Pelaporan Kinerja SKPD	100 persen	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen	DLH	Kota Semarang
			2.11.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9 dokumen	9 dokumen		9 dokumen		9 dokumen		9 dokumen		9 dokumen		45 dokumen	DLH	Kota Semarang
			2.11.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Rencana Kerja (Renja) DLH	1 dokumen	1 dokumen	13.698.000	1 dokumen	13.800.000	1 dokumen	14.000.000	1 dokumen	15.000.000	1 dokumen	15.000.000	5 dokumen	DLH	Kota Semarang
			2.11.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD DLH	1 dokumen	1 dokumen	810.000	1 dokumen	900.000	1 dokumen	900.000	1 dokumen	1.200.000	1 dokumen	1.200.000	5 dokumen	DLH	Kota Semarang
			2.11.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD DLH	1 dokumen	1 dokumen	810.000	1 dokumen	900.000	1 dokumen	900.000	1 dokumen	1.200.000	1 dokumen	1.200.000	5 dokumen	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
			2.11.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD DLH	1 dokumen	1 dokumen	810.000	1 dokumen	900.000	1 dokumen	900.000	1 dokumen	1.200.000	1 dokumen	1.200.000	5 dokumen	DLH	Kota Semarang
			2.11.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan DPA-SKPD DLH	1 dokumen	1 dokumen	810.000	1 dokumen	900.000	1 dokumen	900.000	1 dokumen	1.200.000	1 dokumen	1.200.000	5 dokumen	DLH	Kota Semarang
			2.11.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi pelaporan kinerja DLH	4 dokumen	4 dokumen	15.000.000	4 dokumen	15.000.000	4 dokumen	15.000.000	4 dokumen	15.000.000	4 dokumen	15.000.000	20 dokumen	DLH	Kota Semarang
			2.11.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	100 persen	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen	DLH	Kota Semarang
			2.11.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan pelaksanaan administrasi umum	100 persen	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen	DLH	Kota Semarang
			2.11.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan (DLH)	35 jenis	35 jenis	45.650.000	35 jenis	47.000.000	35 jenis	50.000.000	35 jenis	53.000.000	35 jenis	70.000.000	175 jenis	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
			2.11.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan (DLH)	6 jenis	6 jenis	92.815.000	6 jenis	94.000.000	6 jenis	96.000.000	6 jenis	110.000.000	6 jenis	150.000.000	30 jenis	DLH	Kota Semarang
			2.11.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan (DLH)	9 jenis	9 jenis	122.285.000	9 jenis	125.000.000	9 jenis	128.000.000	9 jenis	130.000.000	9 jenis	180.000.000	45 jenis	DLH	Kota Semarang
			2.11.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan (DLH)	2 jenis	2 jenis	42.457.000	2 jenis	44.000.000	2 jenis	45.000.000	2 jenis	50.000.000	2 jenis	60.000.000	10 jenis	DLH	Kota Semarang
			2.11.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah buku ilmu pengetahuan umum yang disediakan (DLH)	9 buku	9 buku	2.455.000	9 buku	2.700.000	9 buku	3.000.000	9 buku	3.500.000	9 buku	5.000.000	45 buku	DLH	Kota Semarang
			2.11.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung (DLH)	4100 orang	4100 orang	75.200.000	4400 orang	78.000.000	450 orang	80.000.000	450 orang	90.000.000	450 orang	100.000.000	22.000 orang	DLH	Kota Semarang
			2.11.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	800 kegiatan	700 kegiatan	605.280.000	1000 kegiatan	610.000.000	100 kegiatan	625.000.000	100 kegiatan	650.000.000	100 kegiatan	800.000.000	4700 kegiatan	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
				Konsultasi SKPD	ke dalam dan ke luar daerah (DLH)														
			2.11.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah barang yang mendukung sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD (DLH)	3 jenis	4 jenis	200.000.00	4 jenis	200.000.00	4 jenis	200.000.00	4 jenis	200.000.00	20 jenis	DLH	Kota Semarang		
			2.11.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tersedianya kebutuhan jasa kantor	100 persen	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen	DLH	Kota Semarang		
			2.11.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik (DLH)	100 persen	100 persen	713.200.00	100 persen	725.000.00	100 persen	735.000.00	100 persen	800.000.00	100 %	DLH	Kota Semarang		
			2.11.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah tenaga kebersihan kantor (DLH)	44 orang	44 orang	153.887.50	44 orang	165.000.00	44 orang	195.000.00	44 orang	220.000.00	44 orang	DLH	Kota Semarang		
			2.11.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Persentase pemeliharaan aset SKPD	100 persen	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen	DLH	Kota Semarang		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
				Pemerintah Daerah															
			2.11.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (DLH)	Jumlah penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan (DLH)	3 unit	3 unit	160.471.000	3 unit	176.518.000	3 unit	194.169.800	3 unit	220.586.000	3 unit	350.945.000	3 unit	DLH	Kota Semarang
			2.11.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional (DLH)	195 unit	200 unit	15.355.819.870	200 unit	10.787.288.104	200 unit	9.837.115.000	200 unit	10.093.745.352	245 unit	19.719.576.420	245 unit	DLH	Kota Semarang
			2.11.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah pemeliharaan mebel (DLH)	15 buah	15 buah	1.293.000	19 buah	1.597.000	21 buah	1.756.000	23 buah	2.000.000	25 buah	3.000.000	103 buah	DLH	Kota Semarang
			2.11.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin	210 unit	200 unit	250.000.000	214 unit	255.000.000	216 buah	280.000.000	218 buah	300.000.000	220 buah	300.000.000	1068 buah	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					lainnya (DLH)														
			2.11.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung kantor atau bangunan lainnya (DLH)	5 jenis	2 jenis	300.000.000	2 jenis	300.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	400.000.000	2 jenis	600.000.000	10 jenis	DLH	Kota Semarang
			2.11.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase kinerja Administrasi dan Pelaporan Keuangan SKPD	100 persen	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen	DLH	Kota Semarang
			2.11.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan SKPD	100 persen	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen	DLH	Kota Semarang
			2.11.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan ASN DLH	100 persen	100 persen	18.397.370.630	100 persen	18.857.304.896	100 persen	19.800.170.141	100 persen	20.790.178.648	100 persen	21.829.687.580	100 persen	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
			2.11.01 .2.02.0 2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase ASN yang disediakan administrasi pelaksanaan tugas DLH	100 persen	100 persen	475.00	100 persen	490.00	100 persen	510.00	100 persen	600.00	100 persen	1.000.00	100 persen	DLH	Kota Semarang
			2.11.01 .2.02.0 3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Persentase pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	100 persen	100 persen	1.324.931.060	100 persen	1.403.166.000	100 persen	1.463.519.859	100 persen	1.503.150.000	100 persen	2.032.000.000	100 persen	DLH	Kota Semarang
			2.11.01 .2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen pelaporan Keuangan SKPD	4 dokumen	4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen	16 dokumen	DLH	Kota Semarang	
			2.11.01 .2.02.0 5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 dokumen	1 dokumen	1.610.000	1 dokumen	1.610.000	1 dokumen	1.610.000	1 dokumen	1.610.000	1 dokumen	2.400.000	5 dokumen	DLH	Kota Semarang
			2.11.01 .2.02.0 7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan	Jumlah laporan keuangan semesteran	2 dokumen	1 dokumen	1.842.000	1 dokumen	1.842.000	1 dokumen	1.842.000	1 dokumen	1.842.000	1 dokumen	2.125.000	5 dokumen	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
				Bu- lanan/Triw ulanan/Se- mesteran SKPD															
			2.11.01 .2.02.0 8	Penyusu- nan Pelaporan dan Ana- lisis Prog- nosis Real- isasi Ang- garan	Jumlah laporan prognosis realisasi anggaran	1 doku- men	1 doku- men	2.552 .000	1 doku- men	2.552 .000	1 dok- ume- n	2.552.0 00	1 dok- ume- n	2.552.0 00	1 dok- ume- n	3.400.00 0	5 dokumen	DLH	Kota Semaran g
			2.11.03	Program Pengen- dalian Pencema- ran Dan/Atau Kerusakan Ling- kungan Hidup	Cakupan peningkata n penataan pencegaha n dan pengendali an pencemara n dan/atau kerusakan lingkungan hidup	100 per- sen	100 per- sen		100 per- sen		100 per- sen		100 per- sen		100 per- sen		100 persen	DLH	Kota Se- marang
			2.11.03 .2.02	Penangu- langan Pencema- ran dan/atau Kerusakan Ling- kungan Hidup Ka- bu- paten/Kota	Ketersedi- aan infor- masi pub- lik bidang LH	2 jenis	2 jenis		2 jeni- s		2 jeni- s		2 jeni- s		2 jeni- s		2 jenis	DLH	Kota Se- marang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
			2.11.03.2.02.01	Pemberian Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat	Jumlah kegiatan iklan layanan masyarakat bidang lingkungan hidup melalui media cetak dan elektronik	2 kegiatan	4 kegiatan	100.816.000	4 kegiatan	110.365.000	4 kegiatan	112.572.300	4 kegiatan	120.000.000	4 kegiatan	144.600.000	20 kegiatan	DLH	Kota Semarang
					Jumlah pembuatan kalender sebagai sarana informasi dan publikasi DLH	1000 buah	0 buah	0	500 buah	20.000.000	1000 buah	34.402.000	1000 buah	38.000.000	1000 buah	40.000.000	3500 buah	DLH	Kota Semarang
					Jumlah pembuatan tutorial pengelolaan sampah	3 kegiatan	0 kegiatan	0	0 kegiatan	0	3 kegiatan	120.000.000	0 kegiatan	0	3 kegiatan	140.000.000	6 kegiatan	DLH	Kota Semarang
					Jumlah dokumen DLH dalam angka	1 dokumen	0 dokumen	0	0 dokumen	0	0 dokumen	0	0 dokumen	0	1 dokumen	175.000.000	1 dokumen	DLH	Kota Semarang
					Jumlah edisi buletin green yang tersusun	6 edisi	6 edisi	90.954.000	6 edisi	103.474.000	6 edisi	105.550.000	6 edisi	110.000.000	6 edisi	125.650.000	6 edisi	DLH	Kota Semarang
					Jumlah pengelolaan data informasi berbasis web	5 jenis	2 jenis	110.000.000	5 jenis	121.454.000	5 jenis	134.100.000	5 jenis	140.000.000	5 jenis	250.000.000	5 jenis	DLH	Kota Semarang
					Pembuatan film dalam rangka DIK-PLHD	0 kegiatan	1 kegiatan	31.800.000	0 kegiatan	0	0 kegiatan	0	0 kegiatan	0	0 kegiatan	0	1 kegiatan	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
	Meningkatnya Kualitas Udara	Indeks Kualitas Udara (IKU)	2.11.03	Program Pengendalian Pencemaran Dan/Atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Persentase usaha dan/atau kegiatan yang menaati persyaratan administrasi dan teknis pencegahan pencemaran udara	55.00 %	57.00 %		59.00 %		62.00 %		64.00 %		66.00 %	66.00 %	DLH	Kota Semarang	
			2.11.03.2.01	Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah usaha dan/atau kegiatan yang menaati persyaratan administrasi dan teknis pencegahan pencemaran udara	150 perusahaan	150 perusahaan		150 perusahaan		150 perusahaan		150 perusahaan		150 perusahaan	750 perusahaan	DLH	Kota Semarang	
			2.11.03.2.01.01	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	Jumlah penyelenggaraan event pendukung car free day di Jl. Pemuda	1 kegiatan	1 kegiatan	21.200.000	1 kegiatan	21.306.000	1 kegiatan	21.732.000	1 kegiatan	24.000.000	1 kegiatan	28.000.000	5 kegiatan	DLH	Kota Semarang
					Jumlah titik pantau kualitas udara ambient di lokasi car free day	8 kali	8 kali	12.000.0000	8 kali	12.060.000	8 kali	12.301.000	8 kali	14.000.000	8 kali	20.000.000	8 kali	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					Jumlah terlaksananya penyelenggaraan car free day di Jl. Pahlawan dan Jl. Pemuda	25 kali	40 kali	89.110.000	40 kali	89.555.000	40 kali	91.346.000	40 kali	100.000.000	40 kali	132.500.000	40 kali	DLH	Kota Semarang
			2.11.03	Program Pengendalian Pencemaran Dan/Atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Persentase perubahan emisi CO ₂ / Emisi Gas Rumah Kaca	0.00 %	2.00 %		2.00 %		2.00 %		2.00 %		2.00 %		10.00 %	DLH	Kota Semarang
			2.11.03.2.01	Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Emisi CO ₂	0.00 Kt.CO ₂	7028940.26 Kt CO ₂		7625348.23 Kt CO ₂		8274362.08 Kt CO ₂		8980648.51 Kt CO ₂		9749288.54 Kt CO ₂		9749288.54 Kt CO ₂	DLH	Kota Semarang
			2.11.03.2.01.02	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Jumlah dokumen laporan inventarisasi GRK	1 dokumen	1 dokumen	44.752.000	1 dokumen	57.100.000	1 dokumen	58.242.000	1 dokumen	61.433.000	1 dokumen	100.000.000	5 dokumen	DLH	Kota Semarang
					Jumlah dokumen pemantauan evaluasi dan pelaporan Gas Rumah Kaca (GRK)	0 dokumen	1 dokumen	40.000.000	1 dokumen	50.250.000	1 dokumen	51.255.000	1 dokumen	60.000.000	1 dokumen	100.000.000	5 dokumen	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					Jumlah kampung iklim yang terbangun	28 lokasi	5 lokasi	151.000.000	5 lokasi	171.855.000	5 lokasi	175.300.000	5 lokasi	180.600.000	5 lokasi	230.000.000	25 lokasi	DLH	Kota Semarang
					Jumlah dokumen kajian sponge city	0 dokumen	0 dokumen	0	1 dokumen	50.250.000	1 dokumen	51.255.000	1 dokumen	55.000.000	1 dokumen	100.880.000	4 dokumen	DLH	Kota Semarang
					Jumlah peserta sosialisasi mitigasi adaptasi perubahan iklim	50 orang	0 orang	0	50 orang	62.511.000	50 orang	63.765.000	50 orang	65.875.000	50 orang	72.000.000	50 orang	DLH	Kota Semarang
					Jumlah pembangunan rooftop panel surya	0 lokasi	0 lokasi	0	0 lokasi	0	10 lokasi	500.000.000	10 lokasi	500.000.000	15 lokasi	1.000.000	35 lokasi	DLH	Kota Semarang
					Jumlah dokumen DED Rain Water Harvesting (RWH)	1 dokumen	1 dokumen	19.000.000	1 dokumen	24.100.000	1 dokumen	24.582.000	1 dokumen	30.252.000	1 dokumen	35.568.000	5 dokumen	DLH	Kota Semarang
					Pengadaan Rain Water Harvesting	3 unit	7 unit	165.000.000	12 unit	200.000.000	14 unit	233.000.000	16 unit	253.000.000	18 unit	286.000.000	67 unit	DLH	Kota Semarang
					Jumlah peserta sosialisasi Rain Water Harvesting	75 orang	0 orang	0	75 orang	49.144.000	75 orang	53.127.000	75 orang	55.651.000	75 orang	64.420.000	75 orang	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					Jumlah dokumen DED sumur resapan	1 dokumen	18.890.000	1 dokumen	24.100.000	1 dokumen	24.582.000	1 dokumen	26.253.000	1 dokumen	30.600.000	5 dokumen	DLH	Kota Semarang	
					Pembangunan sumur resapan	8 unit	150.000.000	18 unit	180.000.000	22 unit	210.000.000	26 unit	240.000.000	30 unit	270.000.000	106 unit	DLH	Kota Semarang	
					Pelubangan biopori dan pengadaan penutup biopori	1000 lubang	144.000.000	2600 lubang	180.000.000	3000 lubang	216.000.000	3500 lubang	252.000.000	4000 lubang	288.000.000	14.600 lubang	DLH	Kota Semarang	
					Jumlah alat bor biopori yang terbeli	125 buah	49.100.000	100 buah	49.100.000	180 buah	98.000.000	200 buah	116.620.000	200 buah	142.950.000	780 buah	DLH	Kota Semarang	
					Dokumen laporan pendampingan peningkatan kapasitas proklam	0 dokumen	30.000.000	0 dokumen	0	0 dokumen	0	0 dokumen	0	0 dokumen	0	1 dokumen	DLH	Kota Semarang	
					Jumlah dokumen Rencana Aksi Daerah Mitigasi Adaptasi Perubahan Iklim	0 dokumen	30.000.000	0 dokumen	0	0 dokumen	0	0 dokumen	0	0 dokumen	0	1 dokumen	DLH	Kota Semarang	
					Jumlah peserta sosialisasi program kampung iklim	0 orang	30.000.000	140 orang	0 dokumen	0	0 dokumen	0	0 dokumen	0	0	140	DLH	Kota Semarang	
					Pengadaan solar sel untuk mendukung kegiatan	0 set panel surya	88.100.000	17 set panel surya	0	0	0 set panel surya	0	0	0	0	17 set panel surya	DLH	Kota Semarang	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					energi baru terbarukan (EBT)														

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcom) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
			2..11.03 .2.01.0 3	Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah titik pemantauan udara ambient (roadside monitoring)	3 titik	3 titik	42.540.000	3 titik	42.752.000	3 titik	43.608.000	19 titik	80.893.000	19 titik	100.000.000	19 titik	DLH	Kota Semarang
					Jumlah kendaraan bermotor yang dilakukan uji emisi	1500 kendaraan	1500 kendaraan	101.616.000	1500 kendaraan	102.124.000	1500 kendaraan	104.160.000	1500 kendaraan	110.000.000	1500 kendaraan	183.875.000	1500 kendaraan	DLH	Kota Semarang
	Meningkatnya Kualitas Air	Indeks Kualitas Air (IKA)	2.11.03	Program Pengendalian Pencemaran Dan/Atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Persentase usaha dan/atau kegiatan yang menaati persyaratan administrasi dan teknis pencegahan pencemaran air	82 persen	85 persen		87 persen		89 persen		91 persen		93 persen		93 persen	DLH	Kota Semarang
			2.11.03. 2.01	Pencegahan Pencemaran	Persentase sumber daya air yang	45 persen	55 persen		65 persen		75 persen		85 persen		95 persen		95 persen	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran		
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5						
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.					
				dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	ditetapkan daya tampung beban pencemaran & mutu kelas air sungai																
			2.11.03.2.01.01		Jumlah dokumren penentuan baku mutu air limbah	0 dokumen	0 dokumen	0	0	0	0	1 dokumen	130.000.000	0 dokumen	0	0	0	0	1 dokumen	DLH	Kota Semarang
					Jumlah dokumen penentuan baku mutu air	0 dokumen	0 dokumen	0	0	0	0	1 dokumen	115.000.000	0 dokumen	0	0	0	0	1 dokumen	DLH	Kota Semarang
				Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	Jumlah titik pantau kegiatan pemanfaatan air tanah	60 titik	60 titik	21.000.000	60 titik	21.105.000	60 titik	21.527.000	60 titik	25.000.000	60 titik	28.600.000	60 titik	60 titik	DLH	Kota Semarang	
					Jumlah perwal kelas mutu air yang ditetapkan	1 dokumen	1 dokumen	25.838.000	0 dokumen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 dokumen	DLH	Kota Semarang
					Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi dan bintek pemanfaatan SDA bagi penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan di Kota Semarang	100 industri	100 industri	37.977.000	100 industri	39.171.000	100 industri	45.954.000	100 industri	48.000.000	100 industri	55.350.000	100 industri	100 industri	DLH	Kota Semarang	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran	
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
					Jumlah dokumen penyusunan neraca air	0 dokumen	0 dokumen	0	0	1 dokumen	100.000.000	1 dokumen	117.504.000	1 dokumen	120.000.000	1 dokumen	150.000.000	4 dokumen	DLH	Kota Semarang
					Jumlah dokumen inventarisasi air tanah dan konservasi	0 dokumen	0 dokumen	0	0	0 dokumen	0	0 dokumen	0	0	1 dokumen	200.000.000	1 dokumen	DLH	Kota Semarang	
					Jumlah dokumen kajian kualitas air laut dan air sumur daerah pesisir	0 dokumen	0 dokumen	0	0	0 dokumen	0	1 dokumen	115.000.000	0 dokumen	0	0	0	1 dokumen	DLH	Kota Semarang
			2.11.05	Program Pengendalian Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) Dan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (Limbah B3)	Persentase ketaatan penanggungjawab usaha dan atau kegiatan dalam pengolahan B3 dan limbah B3	50 persen	54 persen		56 persen		58 persen		60 persen		62 persen		62 persen	DLH	Kota Semarang	
			2.11.05.2.01	Penyimpanan Sementara Limbah B3	Ijin penyimpanan sementara limbah B3 yang diterbitkan	50 perusahaan	50 perusahaan		50 perusahaan		50 perusahaan		50 perusahaan		50 perusahaan		50 perusahaan	DLH	Kota Semarang	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
			2.11.05.2.01.01	Facilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3	Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi pengelolaan limbah B3	50 orang	50 orang 22.360.000	50 orang	23.000.000	150 orang	38.363.000	150 orang	43.330.000	150 orang	71.784.000	150 orang	DLH	Kota Semarang	
				Dilaksanakan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah dokumen pemetaan sebaran limbah B3 di Kota Semarang	1 dokumen	1 dokumen 124.800.000	1 dokumen	125.480.000	1 dokumen	231.472.000	1 dokumen	270.000.000	1 dokumen	330.000.000	5 dokumen	DLH	Kota Semarang	
			2.11.05.2.01.02	Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan Sementara Limbah B3	Jumlah kegiatan dan/atau usaha yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan sementara limbah B3	55 perusahaan	55 perusahaan 26.000.000	55 perusahaan	26.000.000	55 perusahaan	35.462.000	55 perusahaan	45.000.000	55 perusahaan	55.650.000	55 perusahaan	DLH	Kota Semarang	
			2.11.05.2.02	Pengumpulan Limbah B3 dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah ketersediaan sarana prasarana pengumpulan limbah B3 yang tersedia	6 jenis	1 jenis	1 jenis		1 jenis		1 jenis		1 jenis		1 jenis	DLH	Kota Semarang	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
			2.11.05.2.02.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah Provinsi dalam rangka pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan dan/atau penimbunan	Jumlah sarana prasarana yang dikelola	1 unit	1 unit	30.000.000	1 unit	30.000.000	1 unit	30.000.000	1 unit	30.000.000	1 unit	30.000.000	1 unit	DLH	Kota Semarang
				Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	Jumlah IPAL usaha skala kecil yang terbangun	1 unit	0 unit	0	1 unit	201.000.000	1 unit	210.000.000	1 unit	215.000.000	1 unit	363.000.000	4 unit	DLH	Kota Semarang
					Jumlah Biogas IPAL Usaha Skala Kecil yang terbangun	0 unit	0 unit	0	2 unit	100.000.000	0 unit	0	0 unit	0	0 unit	0	2 unit	DLH	Kota Semarang
					Jumlah inventarisasi kegiatan /usaha penghasil limbah cair	1 dokumen	1 dokumen	105.250.000	1 dokumen	106.078.000	1 dokumen	108.200.000	1 dokumen	110.000.000	1 dokumen	150.000.000	5 dokumen	DLH	Kota Semarang
					Jumlah dokumen daya dukung dan	1 dokumen	0 dokumen	0	0 dokumen	0	0 dokumen	0	0 dokumen	0	1 dokumen	200.000.000	1 dokumen	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					daya tampung lingkungan hidup yang tersusun														
					Jumlah dokumen IKLH yang tersusun	1 dokumen	102.110.000	1 dokumen	152.870.000	1 dokumen	155.928.000	1 dokumen	170.000.000	1 dokumen	200.500.000	5 dokumen	DLH	Kota Semarang	
					Jumlah dokumen kajian resiko lingkungan	0 dokumen	0	0 dokumen	0	1 dokumen	117.886.000	1 dokumen	150.000.000	1 dokumen	200.000.000	3 dokumen	DLH	Kota Semarang	
					Jumlah dokumen penyusunan valuasi ekonomi lingkungan	0 dokumen	0	0 dokumen	0	1 dokumen	115.000.000	0 dokumen	0	0 dokumen	0	3 dokumen	DLH	Kota Semarang	
					Jumlah dokumen penyusunan insentif imbal jasa lingkungan	0 dokumen	0	0 dokumen	0	0 dokumen	0	0 dokumen	0	1 dokumen	200.000.000	1 dokumen	DLH	Kota Semarang	
					Jumlah monitoring kualitas air sungai	20 titik	600.000.000	60 titik	550.000.000	120 titik	752.590.000	120 titik	755.000.000	120 titik	900.000.000	120 titik	DLH	Kota Semarang	
			2.11.03.2.01.03	Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah pengadaan bahan kimia laboratorium	24 jenis	54.329.000	27 jenis	54.124.000	27 jenis	55.206.000	30 jenis	60.528.000	30 jenis	70.500.000	139 jenis	DLH	Kota Semarang	
					Jumlah peserta pelatihan peningkatan kapasitas SDM laboratorium	14 orang	44.065.000	14 orang	44.285.000	14 orang	45.171.000	14 orang	47.000.000	14 orang	55.000.000	14 orang	DLH	Kota Semarang	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					Jumlah kendaraan bermotor roda 4	0 unit	1 unit	200.000.000	0 unit	0	0 unit	0	0 unit	0	0 unit	0	1 unit	DLH	Kota Semarang
	Meningkatnya Kualitas Tutupan Lahan (IKTL)	Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL)	2.11.03	Program Pengendalian Pencemaran Dan/Atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Cakupan penghijauan wilayah rawan longsor dan sumber mata air	5 Ha	10 Ha		20 Ha		30 Ha		40 Ha		50 Ha		50 Ha	DLH	Kota Semarang
			2.11.03.2.03	Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Luasan Lahan yang terkonservasi	40 Ha	50 Ha		60 Ha		70 Ha		80 Ha		90 Ha		90 Ha	DLH	Kota Semarang
			2.11.03.2.03.04	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Rehabilitasi	Jumlah sarana prasarana yang tersedia	1 unit	1 unit	299.841.000	1 unit	301.340.000	1 unit	307.367.000	1 unit	315.000.000	1 unit	350.000.000	5 unit	DLH	Kota Semarang
					Pemeliharaan daerah rehabilitasi	1 lokasi	5 lokasi	85.980.000	5 lokasi	86.409.000	5 lokasi	90.137.000	5 lokasi	100.000.000	5 lokasi	150.000.000	5 lokasi	DLH	Kota Semarang
					Jumlah pengadaan tanaman konservasi tangkapan air	1000 batang	1000 batang	79.891.000	1000 batang	80.290.000	1000 batang	88.896.000	1000 batang	95.000.000	1000 batang	124.000.000	5000 batang	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					Jumlah kegiatan konservasi lingkungan yang terselenggara	1 kegiatan	3 kegiatan	105.450.000	3 kegiatan	105.977.000	3 kegiatan	108.096.000	3 kegiatan	110.000.000	3 kegiatan	200.000.000	15 kegiatan	DLH	Kota Semarang
			2.11.04	Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Ke-hati)	Cakupan pengelolaan taman keanekaragaman hayati (ke-hati) di Kota Semarang	100 persen	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen	DLH	Kota Semarang
			2.11.04.2.01	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	Jumlah pengelolaan dan sarana prasarana keanekaragaman hayati yang tersedia	3 jenis	3 jenis		3 jenis		3 jenis		3 jenis		3 jenis		3 jenis	DLH	Kota Semarang
			2.11.04.2.01.01	Penyusunan dan Penetapan Rencana Pengelolaan Keanekaragaman Hayati	Jumlah dokumen penyusunan peta lahan kritis dan ruang terbuka hijau	1 dokumen	0 dokumen	0	1 dokumen	62.260.000	0 dokumen	0	0 dokumen	0	1 dokumen	75.000.000	2 dokumen	DLH	Kota Semarang
					Jumlah dokumen perencanaan pengelolaan keanekaragaman hayati	0 dokumen	0 dokumen	0	1 dokumen	120.000.000	0 dokumen	0	1 dokumen	120.000.000	1 dokumen	130.226.000	3 dokumen	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					Jumlah dokumen penyusunan DED pembangunan instalasi air	1 dokumen	0 dokumen	0	1 dokumen	23.000.000	0 dokumen	0	0 dokumen	0	1dokumen	28.000.000	2 dokumen	DLH	Kota Semarang
					Penyusunan Kajian/FS	0 dokumen	1 dokumen	300.000.000	0 dokumen	0	0 dokumen	0	0 dokumen	0	0 dokumen	0	1 dokumen	DLH	Kota Semarang
					Penyusunan DED	0 dokumen	0 dokumen	0	0 dokumen	0	1 dokumen	500.000.000	0 dokumen	0	0 dokumen	0	1 dokumen	DLH	Kota Semarang
					Pelaksanaan Konstruksi	0 unit	0 unit	0	0 unit	0	0 unit	0	1 unit	50.000.000.000	0 unit	0	1 unit	DLH	Kota Semarang
					Penyusunan DED sarpras kehati	0 dokumen	1 dokumen	60.000.000	0 dokumen	0	0 dokumen	0	0 dokumen	0	0 dokumen	0	1 dokumen	DLH	Kota Semarang
			2.11.04.2.01.02	Pengelolaan Taman Keekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan	Jumlah tanaman keekaragaman hayati yang tersedia	500 batang	0 batang	0	500 batang	40.000.000	500 batang	42.550.000	600 batang	90.000.000	1800 batang	350.000.000	3400 batang	DLH	Kota Semarang
					Jumlah frekuensi pemeliharaan taman kehati	5 lokasi	5 lokasi	242.000.000	5 lokasi	242.000.000	5 lokasi	250.000.000	5 lokasi	285.100.000	5 lokasi	432.000.000	5 lokasi	DLH	Kota Semarang
					Jumlah bahan/perengkapan pemeliharaan tanaman	0 bulan	12 bulan	39.980.000	12 bulan	0	12 bulan	0	12 bulan	0	12 bulan	0	12 bulan	DLH	Kota Semarang
			2.11.04.2.01.07	Pengelolaan Sarana dan	Jumlah pembangunan instalasi air	2 unit	0 unit	0	1 unit	140.605.000	0 unit	0	0 unit	0	1 unit	168.000.000	2 unit	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
				Prasarana Keane-karagaman Hayati	Jumlah pembangunan sarana prasarana taman kehati	1 unit	1 unit	54.925.000	1 unit	50.288.000	1 unit	55.000.000	1 unit	165.000.000	1 unit	200.000.000	5 unit	DLH	Kota Semarang
					Sarana dan prasarana taman keane-karagaman hayati (Kehati)	0 unit	1 unit	39.549.000	1 unit	154.135.000	1 unit	242.645.000	1 unit	225.000.000	1 unit	236.000.000	5 unit	DLH	Kota Semarang
			2.11.09.2.01.01	Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/ Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Jumlah bibit tanaman yang terbeli	0 batang	0 batang	0	100 batang	16.000.000	200 batang	32.000.000	250 batang	45.000.000	250 batang	50.000.000	800 batang	DLH	Kota Semarang
			2.11.03.2.01	Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten /Kota	Persentase terlaksananya kegiatan pencegahan pencemaran dan / atau kerusakan lingkungan hidup	100 persen	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
			2.11.03.2.01.02	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Jumlah bibit tanaman yang terbeli untuk kegiatan proklam	0 batang	1000 batang	87.213.000	1000 batang	97.700.000	1000 batang	99.654.000	1000 batang	110.000.000	1000 batang	224.800.000	4610 batang	DLH	Kota Semarang
					Jumlah pengadaan rumput vertiver, pupuk dan bambu ajir	710 m2	750 m2	66.500.000	800 m2	67.515.067	810 m2	79.100.000	1000 m2	80.400.000	1500 m2	150.000.000	4860 m2	DLH	
	Ketaatan Penanggungjawab Terhadap Izin Lingkungan, Izin PPLH, dan PUU LH yang diterbitkan Pemerintah Kota	Persentase Penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan terhadap Izin Lingkungan, Izin PPLH,	2.11.06	Program Pembinaan Dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan Dan Izin Perlin-dungan Dan Pengel-olaan Ling-kungan Hidup (PPLH	Persentase pembinaan dan pengawasan terkait Ketaatan Penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan Terhadap Izin Lingkungan, Izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kota	85 persen	85,2 persen		85,4 persen		85,6 persen		85,8 persen		86 persen	86 persen	DLH	Kota Semarang	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
		dan PUU LH yang diterbitkan Pemerintah Kota	2.11.06.2.01	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan terkait izin lingkungan yang diterbitkan	2 kegiatan	2 kegiatan		2 kegiatan		2 kegiatan		2 kegiatan		2 kegiatan		2 kegiatan	DLH	Kota Semarang
			2.11.06.2.01.03	Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan	Jumlah usaha dan /atau kegiatan yang diawasi	180 industri	180 industri	167.200.000	180 industri	235.000.000	180 industri	323.500.000	180 industri	365.900.000	180 industri	380.000.000	180 industri	DLH	Kota Semarang
				Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah pengambilan sampel air limbah IPAL tahu dan S. Bajak	32 titik	32 titik	10.000.000	32 titik	10.700.000	32 titik	11.800.000	32 titik	20.000.000	32 titik	24.300.000	32 titik	DLH	Kota Semarang
					Jumlah Kendaraan Roda 4	0 unit	0	1 unit	100.000.000	0 unit	0	0 unit	0	0 unit	0	0 unit	1 unit	DLH	Kota Semarang
			2.11.06	Program Pembinaan Dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan	Persentase ijin lingkungan yang diterbitkan sesuai peraturan	100 persen	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
				Dan Izin Perindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)	perundang-undangan														
			2.11.06.2.01	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usahan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase ijin lingkungan yang diterbitkan	100 persen	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		DLH	Kota Semarang	
			2.11.06.2.01.01	Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH	Jumlah ijin lingkungan yang diterbitkan	120 buah	120 buah	280.000.000	120 buah	219.000.000	120 buah	350.900.000	120 buah	377.000.000	120 buah	450.000.000	120 buah	DLH	Kota Semarang
				Jumlah peserta sosialisasi/ bimbingan teknis	100 orang	100 orang	40.400.000	100 orang	46.600.000	100 orang	51.200.000	100 orang	56.300.000	100 orang	60.000.000	100 orang	DLH	Kota Semarang	
				Jumlah peserta pembinaan konsultan penyusun	80 orang	80 orang	22.860.000	80 orang	34.540.000	80 orang	38.000.000	80 orang	43.800.000	80 orang	45.000.000	80 orang	DLH	Kota Semarang	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					dokumen lingkungan														
			2.11.10	Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup	Persentase jumlah pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup yang ditindaklanjuti	100 persen	100 persen		100 persen	100 persen		100 persen	100 persen		100 persen	100 persen	DLH	Kota Semarang	
			2.11.10.2.01	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota	Kasus lingkungan yang tertangani /ditindaklanjuti per-tahun	58 kasus	60 kasus		60 kasus	60 kasus		60 kasus	60 kasus		60 kasus	60 kasus	DLH	Kota Semarang	
			2.11.10.2.01.01	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH	Jumlah kasus lingkungan yang ditangani	60 kasus	60 kasus	110.000.000	60 kasus	137.500.000	60 kasus	151.250.000	60 kasus	162.925.000	60 kasus	175.625.000	60 kasus	DLH	Kota Semarang
					Jumlah titik lokasi uji kualitas lingkungan	20 sampel	20 sampel	10.000.000	20 sampel	11.550.000	20 sampel	12.720.000	20 sampel	15.000.000	20 sampel	17.400.000	20 sampel	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
				Kabupaten/Kota	pulbaket (air limbah, air sungai, air sumur, udara)														
			2.11.10.2.01.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan Sanksi Administrasi, Penyelesaian Sengketa, dan/atau Penyidikan Lingkungan Hidup di Luar Pengadilan atau melalui Pengadilan	Jumlah peserta sosialisasi pengaduan dan penegakan hukum lingkungan	250 orang	250 orang	49.525.000	250 orang	49.525.000	250 orang	49.525.000	250 orang	52.000.000	250 orang	55.000.000	250 orang	DLH	Kota Semarang
			2.11.02	Program Perencanaan Lingkungan Hidup	Persentase terlaksananya Penguatan, Perencanaan, Perlin-dungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	100 persen	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
			2.11.02.2.01	Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	Persentase terlaksananya penguatan, perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH)	100 persen	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen	DLH	Kota Semarang
			2.11.02.2.01.01	Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen RPPLH	1 dokumen	1 dokumen	120.375.000	1 dokumen	124.093.000	1 dokumen	200.446.000	1 dokumen	250.000.000	1 dokumen	218.000.000	5 dokumen	DLH	Kota Semarang
			2.11.02.2.01.02	Pengendalian Pelaksanaan RPPLH Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen DIK-PLHD	1 dokumen	1 dokumen	126.300.000	1 dokumen	131.489.000	1 dokumen	218.724.000	1 dokumen	264.098.000	1 dokumen	219.098.000	5 dokumen	DLH	Kota Semarang
	Meningkatnya cakupan pengelolaan sampah kota	Terlaksananya pengelolaan sampah di wilayah perkotaan	2.11.11	Program Pengelolaan Persampahan	Persentase Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga	74%	73%		72%		71%		70%		69%		69%	DLH	Kota Semarang
			2.11.11.2.01	Pengelolaan Sampah	Persentase terlaksananya pelayanan pengelolaan persampahan	100 persen	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
			2.11.11.2.01.01	Penyusunan Kebijakan dan Strategi Daerah Pengelolaan Sampah Kabupaten/Kota	Sosialisasi pengisian data jakstrada	100 orang	200 orang	20.000.000	200 orang	24.000.000	200 orang	28.000.000	200 orang	33.428.000	200 orang	61.362.000	200 orang	DLH	Kota Semarang
					Jumlah dokumen laporan Jakstrada yang tersusun	2 dokumen	2 dokumen	80.000.000	2 dokumen	86.000.000	2 dokumen	89.000.000	2 dokumen	95.000.000	2 dokumen	148.000.000	10 dokumen	DLH	Kota Semarang
			2.11.11.2.01.04	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan	Jumlah peserta sosialisasi Perda dan Perwal Penanganan Pengelolaan Sampah	200 orang	200 orang	82.000.000	200 orang	100.000.000	200 orang	102.525.000	200 orang	200.000.000	200 orang	300.000.000	200 orang	DLH	Kota Semarang
			2.11.11.2.01.05	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan	Jumlah container sampah terpilah yang tersedia	50 unit	0 unit	0	0 unit	0	10 unit	500.000.000	20 unit	1.800.000.000	20 unit	1.800.000.000	50 unit	DLH	Kota Semarang
					Jumlah kendaraan angkut sampah roda 3 yang tersedia	10 unit	0 unit	0	10 unit	400.000.000	0 unit	0	20 unit	1.500.000.000	20 unit	1.500.000.000	50 unit	DLH	Kota Semarang
					Jumlah tong sampah yang tersedia	200 unit	0 unit	0	150 unit	365.000.000	150 unit	365.000.000	150 unit	600.000.000	150 unit	800.000.000	600 unit	DLH	Kota Semarang
					Jumlah Road Sweeper yang tersedia	2 unit	0 unit	0	0 unit	0	0 unit	0	1 unit	6.000.000.000	2 unit	12.000.000.000	3 unit	DLH	Kota Semarang
					Jumlah container sampah tertutup yang tersedia	8 unit	5 unit	400.000.000	20 unit	900.000.000	20 unit	900.000.000	20 unit	1.500.000.000	20 unit	1.500.000.000	85 unit	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					Jumlah alat berat yang tersedia	2 unit	0 unit	0	0 unit	0	0 unit	0	1 unit	6.000.000.000	1 unit	6.000.000.000	2 unit	DLH	Kota Semarang
					Jumlah kendaraan roda 3 listrik angkut sampah	2 unit	0 unit	0	5 unit	200.000.000	5 unit	200.000.000	5 unit	350.000.000	5 unit	350.000.000	20 unit	DLH	Kota Semarang
					Jumlah kendaraan angkut sampah yang terbeli	4 unit	0 unit	0	2 unit	1.200.000.000	2 unit	1.200.000.000	5 unit	3.000.000.000	5 unit	3.000.000.000	14 unit	DLH	Kota Semarang
					Jumlah alat kerja kebersihan yang tersedia	0 jenis	13 jenis	200.000.000	0 jenis	0	0 jenis	0	0 jenis	0	0 jenis	0	13 jenis	DLH	Kota Semarang
			2.11.11.2.01.06	Penyusunan Kebijakan Kerjasama Pengelolaan Persampahan	Persentase terlaksananya penarikan retribusi kebersihan melalui rekening PDAM dan sosialisasi intensifikasi PAD yang tercapai	100 persen	100 persen	900.000.000	100 persen	1.000.000.000	100 persen	1.020.000.000	100 persen	1.500.000.000	100 persen	2.000.000.000	100 persen	DLH	Kota Semarang
			2.11.11.2.01.07	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan	Jumlah kajian lingkungan pengelolaan sampah	4 jenis	0 jenis	0	2 jenis	300.000.000	2 jenis	300.000.000	2 jenis	500.000.000	2 jenis	600.000.000	8 jenis	DLH	Kota Semarang
					Jumlah TPS yang dipelihara	6 lokasi	5 lokasi	700.000.000	6 lokasi	1.000.000.000	6 lokasi	1.540.000.000	6 lokasi	4.000.000.000	6 lokasi	5.000.000.000	29 lokasi	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
				di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Pemeliharaan TPA	1 kegiatan	0 kegiatan	0	1 kegiatan	1.250.000.000	1 kegiatan	1.300.000.000	1 kegiatan	4000.000.000	1 kegiatan	5.000.000.000	4 kegiatan	DLH	Kota Semarang
					Jumlah TPS yang dibangun	5 lokasi	5 lokasi	800.000.000	5 lokasi	900.000.000	5 lokasi	1.000.000.000	5 lokasi	1.200.000.000	5 lokasi	1.500.000.000	25 lokasi	DLH	Kota Semarang
					Jumlah sarpras pengelolaan persampahan di TPA, TPST dan TPA yang tersedia	5 jenis	0 jenis	0	7 jenis	500.000.000	7 jenis	500.000.000	7 jenis	5.000.000.000	7 jenis	6.000.000.000	28 jenis	DLH	Kota Semarang
					Jumlah TPS yang dibangun	5 lokasi	5 lokasi	500.000.000	5 lokasi	1.000.000.000	5 lokasi	1.000.000.000	5 lokasi	4.000.000.000	5 lokasi	5.000.000.000	25 lokasi	DLH	Kota Semarang
					Peningkatan bangunan TPA Jati-barang	0 paket	0 paket	0	1 paket	700.000.000	1 paket	500.000.000	1 paket	40.000.000.000	1 paket	45.000.000.000	4 paket	DLH	Kota Semarang
					Pengadaan lahan perluasan TPA	0 kegiatan	0 kegiatan	0	0 kegiatan	0	1 kegiatan	25.000.000.000	1 kegiatan	10.000.000.000	1 kegiatan	10.000.000.000	3 kegiatan	DLH	Kota Semarang
					Jumlah appraisal pengadaan lahan TPA yang tersedia	0 paket	1 paket	100.000.000	0 paket	0	0 paket	0	0 paket	0	0 paket	0	1 paket	DLH	Kota Semarang
					Jumlah kajian lingkungan TPA	0 jenis	1 jenis	100.000.000	0 jenis	0	0 jenis	0	0 jenis	0	0 jenis	0	1 jenis	DLH	Kota Semarang
					Jumlah konsultan pengawas pekerjaan pembangunan	0 paket	1 paket	50.000.000	0 paket	0	0 paket	0	0 paket	0	0 paket	0	1 paket	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					talud jalan akses operasional TPA														
					Jumlah pemeliharaan sarpras pengelolaan persampahan di TPA yang tersedia	0 kegiatan	1 kegiatan	143.815.000	0 paket	0	0 paket	0	0 paket	0	0 paket	0	1 paket	DLH	Kota Semarang
					Jumlah pengadaan Lahan TPA (proyek PSEL)	0 paket	1 paket	3.000.000.000	0 paket	0	0 paket	0	0 paket	0	0 paket	0	1 paket	DLH	Kota Semarang
					Jumlah talud jalan akses operasional TPA yang dibangun	0 paket	1 paket	400.000.000	0 paket	0	0 paket	0	0 paket	0	0 paket	0	1 paket	DLH	Kota Semarang
			2.11.11	Program Pengelolaan Persampahan	Persentase Pengurangan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga	24 persen	26 persen		27 persen		28 persen		30 persen		32 persen		32 persen	DLH	Kota Semarang
			2.11.11.2.01	Pengelolaan Sampah	Persentase terlaksananya pelayanan pengelolaan	100 persen	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					per-sampahan														
			2.11.11.2.01.02	Pengurangan Sampah dengan melakukan Pembatasan, Pendauran Ulang dan Pemanfaatan Kembali	Jumlah Rumah Kompos yang tersedia	1 unit	0 unit	0	0 unit	0	1 unit	400.000.000	0 unit	0	1 unit	600.000.000	2 unit	DLH	Kota Semarang
					Jumlah Bank Sampah yang terbangun	0 unit	0 unit	0	0 unit	0	1 unit	400.000.000	0 unit	0	1 unit	600.000.000	2 unit	DLH	Kota Semarang
					Jumlah lokasi yang dibangun infrastruktur tempat pengolahan sampah terpadu 3R (reduce, reuse, recycle)	26 unit	1 unit	200.000.000	1 unit	1.572.456.000	1 unit	200.000.000	1 unit	20.000.000.000	1 unit	20.000.000.000	31 unit	DLH	Kota Semarang
					Jumlah BSF / Maggot yang tersedia	0 lokasi	0 lokasi	0	16 lokasi	200.000.000	16 lokasi	200.000.000	16 lokasi	600.000.000	16 lokasi	600.000.000	16 lokasi	DLH	Kota Semarang
					Jumlah TPS3R yang dioptimalisasi	1 unit	0 unit	0	2 unit	300.000.000	2 unit	200.000.000	2 unit	500.000.000	2 unit	500.000.000	8 unit	DLH	Kota Semarang
					Jumlah site development bank sampah yang terbangun	0 unit	1 unit	400.000.000	0 unit	0	0 unit	0	0 unit	0	0 unit	0	1 unit	DLH	Kota Semarang
			2.11.11	Program Pengelolaan Per-sampahan	Persentase volume sampah terangkut dari TPS ke TPA	90 persen	90.50 persen		91 persen		91.5 persen		91.70 persen		92 persen		92 persen	DLH	Kota Semarang
			2.11.11.2.01	Pengelolaan Sampah	Persentase terlaksananya pelayanan pengelolaan	100 persen	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					persampahan														
			2.11.11.2.01.03	Peningkatan Sampah dengan melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/PA Kabupaten/Kota	Peningkatan kebersihan di wilayah Kota Semarang	16 kecamatan	0 kecamatan	0	16 kecamatan	48.702.161.000	16 kecamatan	50.448.769.000	16 kecamatan	55.483.707.000	16 kecamatan	60.953.892.000	16 kecamatan	DLH	Kota Semarang
					Tingkat pelayanan pengangkutan sampah dari TPS ke TPA	16 kecamatan	16 kecamatan	5.600.000.000	16 kecamatan	6.630.000.000	16 kecamatan	7.650.000.000	16 kecamatan	8.728.000.000	16 kecamatan	9.600.000.000	16 kecamatan	DLH	Kota Semarang
					Peningkatan kebersihan di jalan protokol dan TPS pasar Kota Semarang	0 zona	15 zona	47.097.296.000	0 zona	0	0 zona	0	0 zona	0	0 zona	0	15 zona	DLH	Kota Semarang
			2.11.08	Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan Dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	Persentase peningkatan partisipasi masyarakat yang terlibat dalam pengelolaan lingkungan hidup	46 persen	48 persen		50 persen		53 persen		56 persen		58 persen		58 persen	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
			2.11.08.2.01	Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Masyarakat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup	2 kegiatan	2 kegiatan		2 kegiatan		2 kegiatan		2 kegiatan		2 kegiatan		2 kegiatan	DLH	Kota Semarang
			2.11.08.2.01.01	Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Masyarakat	Jumlah peserta sosialisasi dan bintek pengendalian dan pengawasan pemanfaatan SDA	100 orang	100 orang	15.327.000	100 orang	18.600.000	100 orang	20.500.000	100 orang	23.000.000	100 orang	25.800.000	100 orang	DLH	Kota Semarang
					Jumlah peserta peringatan HPSN	500 orang	500 orang	150.000.000	500 orang	165.000.000	500 orang	181.500.000	500 orang	190.000.000	500 orang	200.000.000	500 orang	DLH	Kota Semarang
					Jumlah peserta sosialisasi green transportation	100 orang	100 orang	10.400.000	100 orang	12.700.000	100 orang	14.000.000	100 orang	18.000.000	100 orang	20.000.000	100 orang	DLH	Kota Semarang
					Jumlah peserta sosialisasi kebijakan lingkungan hidup	100 orang	200 orang	52.600.000	200 orang	57.900.000	200 orang	63.700.000	200 orang	70.100.000	200 orang	77.100.000	200 orang	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					Jumlah peserta sosialisasi pendampingan TTG	150 orang	200 orang	81.000.000	200 orang	307.700.000	200 orang	338.500.000	200 orang	350.000.000	200 orang	370.000.000	200 orang	DLH	Kota Semarang
					Pemberdayaan bank sampah wilayah	116 unit	135 unit	1.800.000.000	120 unit	1.980.000.000	122 unit	2.200.000.000	124 unit	2.400.000.000	126 unit	2.640.000.000	126 unit	DLH	Kota Semarang
					Jumlah bangunan bank sampah	0 unit	4 unit	200.000.000	0 unit	0	0 unit	0	0 unit	0	0 unit	0	4 unit	DLH	Kota Semarang
					Jumlah peserta pendampingan TPST/TPS 3R	0 orang	60 orang	15.000.000	0 orang	0	0 orang	0	0 orang	0	0 orang	0	60 orang	DLH	Kota Semarang
					Studi orientasi bank sampah	0 kali	3 kali	30.000.000	0 kali	0	0 kali	0	0 kali	0	0 kali	0	3 kali	DLH	Kota Semarang
			2.11.08.2.01.02	Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	Alat peraga pilah sampah dari rumah yang terbeli	0 buah	1100 buah	120.000.000	1290 buah	187.000.000	1290 buah	205.700.000	1290 buah	225.000.000	1290 buah	250.000.000	1290 buah	DLH	Kota Semarang
					Jumlah timbangan yang terbeli	0 unit	0 unit	0	0 unit	0	30 unit	145.200.000	0 unit	0	30 unit	180.000.000	60 unit	DLH	Kota Semarang
					Pembinaan pengurangan penggunaan plastik	24 kali	24 kali	50.000.000	24 kali	55.000.000	24 kali	60.500.000	24 kali	85.000.000	24 kali	100.000.000	24 kali	DLH	Kota Semarang
					Jumlah peserta lomba karya ilmiah bidang lingkungan hidup	20 sekolah	0 sekolah	0	20 sekolah	71.500.000	20 sekolah	78.700.000	20 sekolah	86.520.000	20 sekolah	95.200.000	20 sekolah	DLH	Kota Semarang
					Jumlah penyelenggaraan Perti	1 kali	1 kali	50.918.000	1 kali	64.000.000	1 kali	70.500.000	1 kali	80.500.000	1 kali	87.525.000	1 kali	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					Saka Kalpataru														
					Jumlah penyelenggaraan Hari Lingkungan Hidup	1 kali	1 kali	200.000.000	1 kali	220.000.000	1 kali	232.000.000	1 kali	250.000.000	1 kali	300.000.000	1 kali	DLH	Kota Semarang
			2.11.09	Program Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	Persentase peningkatan sekolah adiwiyata yang peduli dan berbudaya lingkungan	10%	11%		11.50%		12%		12.50%		13%		13.50%	DLH	Kota Semarang
			2.11.09.2.01	Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah penghargaan lingkungan yang diselenggarakan	2 jenis	2 jenis		2 jenis		2 jenis		2 jenis		2 jenis		2 jenis	DLH	Kota Semarang
			2.11.09.2.01.01	Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan / Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan	Jumlah sekolah yang menerapkan sekolah Adiwiyata	50 sekolah	50 sekolah	170.000.000	50 sekolah	100.000.000	50 sekolah	114.480.000	50 sekolah	120.750.000	50 sekolah	120.920.000	50 sekolah	DLH	Kota Semarang
					Jumlah peserta sosialisasi Adiwiyata	350 orang	150 orang	54.704.000	150 orang	21.705.000	150 orang	23.850.000	150 orang	26.175.000	150 orang	27.622.000	150 orang	DLH	Kota Semarang
					Jumlah tempat pilah sampah yang tersedia	0 unit	45 unit	22.500.000	15 unit	22.500.000	20 unit	30.000.000	25 unit	40.000.000	25 unit	40.000.000	130 unit	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
				n Lingkungan Hidup	Jumlah timbangan sampah yang terbeli	0 unit	0 unit	0	5 unit	22.000.000	10 unit	40.000.000	10 unit	40.000.000	10 unit	40.000.000	35 unit	DLH	Kota Semarang
					Jumlah pencacah sampah organik yang terbeli	0 unit	0 unit	0	2 unit	20.000.000	3 unit	30.000.000	3unit	35.000.000	3 unit	38.000.000	11 unit	DLH	Kota Semarang
					Studi orientasi pelaksanaan Adiwiyata	0 kegiatan	0 kegiatan	0	1 kegiatan	23.440.000	1 kegiatan	24.849.000	1 kegiatan	28.600.000	1 kegiatan	30.860.000	4 kegiatan	DLH	Kota Semarang
			2.11.03	Program Pengendalian Pencemaran Dan/Atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Cakupan peningkatan penaatan pencegahan dan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup	100 persen	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen	DLH	Kota Semarang
			2.11.03.2.01	Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Persentase terlaksananya kegiatan pencegahan pencemaran dan / atau kerusakan lingkungan hidup	100 persen	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen	DLH	Kota Semarang
			2.11.03.2.01.01	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan	Jumlah peserta yang mengikuti Lomba	16 kecamatan	16 kecamatan	59.000.000	16 kecamatan	59.797.000	16 kecamatan	60.990.000	16 kecamatan	65.000.000	16 kecamatan	70.000.000	16 kecamatan	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
				n Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	Bersih Sehat (LBS)														
					Jumlah peserta yang mengikuti Lomba Toilet Bersih	16 kecamatan	16 kecamatan	45.278.000	16 kecamatan	49.524.000	16 kecamatan	50.515.000	16 kecamatan	55.000.000	16 kecamatan	65.000.000	16 kecamatan	DLH	Kota Semarang
					Jumlah tong komposter yang terbeli untuk kegiatan Adipura	200 buah	100 buah	88.930.000	100 buah	88.930.000	250 buah	189.000.000	300 buah	200.000.000	350 buah	250.000.000	1100 buah	DLH	Kota Semarang
					Jumlah peserta ekspose hasil penilaian Adipura	200 orang	350 orang	22.875.000	350 orang	22.989.000	350 orang	23.440.000	350 orang	30.000.000	350 orang	45.000.000	350 orang	DLH	Kota Semarang
					Jumlah peserta sosialisasi revitalisasi Adipura	200 orang	350 orang	29.850.000	350 orang	30.000.000	350 orang	30.599.000	350 orang	35.000.000	350 orang	45.000.000	350 orang	DLH	Kota Semarang
					Optimalisasi taman ecobrick yang terbangun	1 unit	0 unit	0	0 unit	0	1 unit	2.291.800.000	0 unit	0	1 unit	2.000.000.000	2 unit	DLH	Kota Semarang
					Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi	50 orang	50 orang	5.750.000	50 orang	5.778.000	50 orang	5.894.000	50 orang	6.500.000	50 orang	10.000.000	50 orang	DLH	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi dan Kelompok Sasaran	
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					Lomba Bersih Sehat (LBS)														
					Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi Lomba Toilet Bersih	50 orang	50 orang	2.700.000	50 orang	2.713.000	50 orang	2.767.000	50 orang	3.500.000	50 orang	6.000.000	50 orang	DLH	Kota Semarang
					Jumlah peserta sosialisasi koordinasi penilaian kota sehat/adipura	250 orang	350 orang	62.800.000	350 orang	65.124.000	350 orang	66.426.000	350 orang	70.000.000	350 orang	85.450.000	350 orang	DLH	Kota Semarang
					Jumlah pusat studi lingkungan DLH terbangun	0 unit	1 unit	151.000.000	0 unit	0	0 unit	0	0 unit	0	0 unit	0	1 unit	DLH	Kota Semarang

15. DISPENDUKAPIL

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menyusun Rencana Program kegiatan tahun 2016-2021 yang dilaksanakan secara berkelanjutan. Program dimaksud disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Semarang.

Adapun pelaksanaan program dan kegiatan pada periode renstra tahun 2016-2021 akan lebih diarahkan dan diprioritaskan pada :

1. Pengembangan aplikasi layanan interaktif;
2. Single sign on pelayanan administrasi kependudukan;
3. Reaksi cepat administrasi kependudukan;
4. Robot layanan administrasi kependudukan;
5. Layanan administrasi kependudukan hari libur;
6. Penyusunan manajemen resiko administrasi kependudukan;
7. Layanan administrasi kependudukan pasca bencana;
8. Layanan administrasi kependudukan terintergrasi dari lahir sampai meninggal;
9. Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan;
10. Pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi dan penegakkan hukum serta pencegahan kriminal;
11. Penyusunan SOP pelayanan administrasi kependudukan;
12. Pembangunan depo arsip dokumen kependudukan;
13. Automatisasi layanan administrasi kependudukan;
14. Pelayanan keliling administrasi kependudukan;
15. Pelayanan dengan ADM (Anjungan Dukcapil Mandiri);
16. Upgrade sarana dan prasarana teknologi dan Informasi;
17. Peningkatan SPBE (Sistim Pemerintahan Berbasis Elektronik);
18. Mendukung GISA (Gerakan Indonesia Sadar Adminduk).

Untuk mewujudkan hal tersebut diatas, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut

1. Program Pendaftaran Penduduk
 - a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - b. Penataan Pendaftaran Penduduk;
 - c. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk;
 - d. Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk.
2. Program Pencatatan Sipil
 - a. Pelayanan Pencatatan Sipil;

- b. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil;
 - c. Pembinaan dan Pengawasan terakit Pencatatan Sipil.
3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- a. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan;
 - b. Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - c. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - d. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan
- a. Penyusunan Profil Kependudukan.
5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
 - c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
 - d. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
 - f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Program dan kegiatan ini beserta indikasi pendanaan dan sumbernya berasal dari APBD dalam periode lima tahunan dan tahunan dirinci menurut lokalitas OPD dengan rincian sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang

TUJUAN	SASARAN	KODE REKEN-ING	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PRO-GRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra OPD	
							2022		2023		2024		2025		2026		TARGET	Rp
							Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp			
TUJUAN: Meningkatkan kualitas pelayanan dan tertib administrasi kependudukan di Kota Semarang		2.12.0.00.0.00.01	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				23.850.852.000		24.697.372.000		25.475.777.000		27.043.779.000		30.974.985.000			
	SASARAN 1: Terpenuhi hak pelayanan masyarakat Kota Semarang di bidang administrasi kependudukan	2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				1.216.271.000		2.102.125.000		1.708.980.000		1.762.051.000		1.115.070.000		7.904.497.000	
				Persentase Perekaman KTP-el	%	98.11%	99.30%	1.116.271.000	99.40%	1.914.625.000	99.50%	1.583.980.000	99.60%	1.581.851.000	99.70%	980.070.000	99.70%	7.176.797.000
		2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	dokumen	425.663	426.000	994.271.000	428.000	1.603.600.000	430.000	1.371.980.000	432.000	1.399.051.000	434.000	785.070.000	2.159.000	6.153.972.000
		2.12.02.2.01.01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan	data	1.350	1.400	20.000.000	1.500	25.000.000	1.600	26.300.000	1.700	28.000.000	1.800	30.000.000	8.000	129.300.000
		2.12.02.2.01.02	Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk	Jumlah pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk	dokumen	106.209	107.000	20.000.000	107.500	25.000.000	108.000	26.300.000	108.500	28.000.000	109.000	30.000.000	540.000	129.300.000
		2.12.02.2.01.03	Penyelesaian masalah pendaftaran penduduk	Persentase penyelesaian pendaftaran penduduk	%	0	100%	20.000.000	100%	60.000.000	100%	61.000.000	100%	60.000.000	100%	60.300.000	100%	261.300.000
		2.12.02.2.01.04	Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	Cakupan peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	%	100%	100%	830.300.000	100%	1.056.000.000	100%	1.036.755.000	100%	1.052.000.000	100%	449.770.000	100%	4.424.825.000

TUJUAN	SASARAN	KODE REKEN-ING	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra OPD	
							2022		2023		2024		2025		2026		TARGET	Rp
								Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		
		2.12.02.2.01.05	Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan	Jumlah pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan	dokumen	319.444	319.000	103.971.000	320.500	437.600.000	322.000	221.625.000	323.500	231.051.000	325.000	215.000.000	1.610.000	1.209.247.000
		2.12.02.2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase penataan pendaftaran penduduk	%	100%	100%	122.000.000	100%	311.025.000	100%	212.000.000	100%	182.800.000	100%	195.000.000	100%	1.022.825.000
		2.12.02.2.02.01	Penyusunan tata cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pendaftaran Penduduk	dokumen	1	1	15.000.000	1	20.000.000	1	15.000.000	1	22.800.000	1	15.000.000	2	87.800.000
		2.12.02.2.02.02	Pengadaan dokumen kependudukan selain blanko KTP el, formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan	Jumlah jenis pengadaan dokumen kependudukan selain blanko KTP el, formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan	jenis dokumen/ formulir/ buku	10	10	107.000.000	10	291.025.000	10	197.000.000	10	160.000.000	10	180.000.000	10	935.025.000
				Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang memiliki KIA	%	60.57%	68.00%	100.000.000	71.00%	187.500.000	74.00%	125.000.000	77.00%	180.200.000	80.00%	135.000.000	80.00%	727.700.000
		2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase penyelenggaraan pendaftaran penduduk	%	100%	100%	80.000.000	100%	126.000.000	100%	99.000.000	100%	124.000.000	100%	107.000.000	100%	536.000.000
		2.12.02.2.03.02	Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa terkait pendaftaran penduduk	Jumlah pelayanan secara aktif, layanan publik akhir pekan dan layanan terpadu malam hari terkait pendaftaran penduduk	pelayanan	56	96	20.000.000	96	23.000.000	96	24.000.000	96	25.000.000	96	26.000.000	480	118.000.000

TUJUAN	SASARAN	KODE REKEN-ING	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra OPD	
							2022		2023		2024		2025		2026		TARGET	Rp
								Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		
		2.12.02.2.03.03	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	fasilitasi pelayanan	0	2	20.000.000	2	25.000.000	2	26.000.000	2	27.000.000	2	28.000.000	10	126.000.000
		2.12.02.2.03.04	Penyelenggaraan Pem-anfaatan Data Kependudukan terkait Pendaftaran Penduduk	Persentase Pem-anfaatan Data Kependudukan terkait Pendaftaran Penduduk	%	0	0	0	100%	31.000.000	0	0	100%	30.000.000	0	0	100%	168.000.000
		2.12.02.2.03.05	Sosialisasi pendaftaran penduduk	Cakupan sosialisasi pendaftaran penduduk	%	100%	100%	20.000.000	100%	27.000.000	100%	28.000.000	100%	20.000.000	100%	30.000.000	100%	125.000.000
		2.12.02.2.03.06	Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi terkait Pendaftaran Penduduk	Persentase Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi terkait Pendaftaran Penduduk	%	0	100%	20.000.000	100%	20.000.000	100%	21.000.000	100%	22.000.000	100%	23.000.000	100%	106.000.000
		2.12.02.2.04	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Cakupan pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	%	100%	100%	20.000.000	100%	61.500.000	100%	26.000.000	100%	56.200.000	100%	28.000.000	100%	191.700.000
		2.12.02.2.04.02	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Cakupan pembinaan dan Pengawasan pendaftaran penduduk	%	100%	100%	20.000.000	100%	25.000.000	100%	26.000.000	100%	27.000.000	100%	28.000.000	100%	126.000.000
		2.12.02.2.04.03	Bimbingan teknis terkait pendaftaran penduduk	Cakupan SDM yang mendapatkan bimbingan teknis terkait pendaftaran penduduk		100%	0	0	100%	36.500.000	0	0	100%	29.200.000	0	0	100%	65.700.000
		2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase Kepemilikan akta kelahiran	%	93.42%	97.00%	670.650.000	97.20%	646.000.000	97.50%	679.300.000	97.80%	732.300.000	98.00%	870.000.000	98.00%	3.598.250.000
		2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah penerbitan dokumen pencatatan sipil	dokumen	45.368	45.400	471.950.000	45.425	473.000.000	45.450	497.500.000	45.475	540.000.000	46.000	640.000.000	227.250	2.622.450.000
		2.12.03.2.01.01	Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Jumlah pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	dokumen	45.368	45.400	51.750.000	45.425	52.000.000	45.450	54.000.000	45.475	57.000.000	45.500	68.000.000	227.250	282.750.000
		2.12.03.2.01.02	Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	Cakupan peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	%	100%	100%	295.600.000	100%	296.000.000	100%	311.500.000	100%	335.000.000	100%	396.000.000	100%	1.634.100.000

TUJUAN	SASARAN	KODE REKEN-ING	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra OPD	
							2022		2023		2024		2025		2026		TARGET	Rp
								Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		
		2.12.03.2.01.04	Penyusunan tata cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil	dokumen	0	1	20.000.000	1	20.000.000	1	22.000.000	1	23.000.000	1	28.000.000	5	113.000.000
		2.12.03.2.01.05	Pengadaan dokumen kependudukan selain blanko KTP el, formulir, dan buku terkait pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan	Jumlah jenis pengadaan dokumen kependudukan selain blanko KTP el, formulir, dan buku terkait pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan	jenis dokumen/ formulir/ buku	6	6	104.600.000	6	105.000.000	6	110.000.000	6	125.000.000	6	148.000.000	6	592.600.000
		2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase penyelenggaraan Pencatatan Sipil	%	100%	100%	135.300.000	100%	113.000.000	100%	118.500.000	100%	124.800.000	100%	149.000.000	100%	640.600.000
		2.12.03.2.02.04	Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil	Jumlah pelayanan secara aktif, layanan publik akhir pekan dan layanan terpadu malam hari terkait pencatatan sipil	pelayanan	96	96	23.300.000	96	23.000.000	96	24.000.000	96	25.000.000	96	30.000.000	480	125.300.000
		2.12.03.2.02.06	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Cakupan Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	%	0	100%	25.000.000	100%	20.000.000	100%	21.000.000	100%	22.300.000	100%	27.000.000	100%	115.300.000
		2.12.03.2.02.07	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil	%	0	100%	30.000.000	100%	30.000.000	100%	31.500.000	100%	33.500.000	100%	40.000.000	100%	165.000.000
		2.12.03.2.02.08	Sosialisasi terkait pencatatan sipil	Cakupan sosialisasi terkait pencatatan sipil	%	100%	100%	29.000.000	100%	20.000.000	100%	21.000.000	100%	22.000.000	100%	26.000.000	100%	118.000.000

TUJUAN	SASARAN	KODE REKEN-ING	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra OPD	
							2022		2023		2024		2025		2026		TARGET	Rp
								Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		
		2.12.03.2.02.09	Kerjasama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi terkait Pencatatan Sipil	Persentase Kerjasama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi terkait Pencatatan Sipil	%	0	100%	28.000.000	100%	20.000.000	100%	21.000.000	100%	22.000.000	100%	26.000.000	100%	117.000.000
		2.12.03.2.03	Pembinaan dan Pengawasan terkait pencatatan sipil	Persentase pembinaan dan Pengawasan terkait pencatatan sipil	%	100%	100%	63.400.000	100%	60.000.000	100%	63.300.000	100%	67.500.000	100%	81.000.000	100%	335.200.000
		2.12.03.2.03.02	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	%	100%	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%	26.300.000	100%	28.000.000	100%	33.000.000	100%	137.300.000
		2.12.03.2.03.03	Supervisi bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil	Persentase Supervisi bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil	%	0	100%	22.000.000	100%	20.000.000	100%	21.000.000	100%	22.500.000	100%	27.000.000	100%	112.500.000
		2.12.03.2.03.04	Bimbingan teknis terkait pencatatan sipil	Cakupan SDM yang mendapatkan bimbingan teknis terkait pencatatan sipil	%	100%	100%	16.400.000	100%	15.000.000	100%	16.000.000	100%	17.000.000	100%	21.000.000	100%	85.400.000
	SASARAN 2: Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas	2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					774.390.000		766.000.000		804.700.000		851.500.000		1.009.000.000		4.205.590.000

TUJUAN	SASARAN	KODE REKEN-ING	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra OPD	
							2022		2023		2024		2025		2026		TARGET	Rp
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		
				Persentase Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	%	100%	100%	598.540.000	100%	589.000.000	100%	618.500.000	100%	655.000.000	100%	775.000.000	100%	3.236.040.000
		2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Cakupan pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	%	100%	100%	451.840.000	100%	452.000.000	100%	477.500.000	100%	504.000.000	100%	595.000.000	100%	2.480.340.000
		2.12.04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian data Kependudukan	Cakupan pengolahan dan penyajian data kependudukan dalam kerangka SIAK	%	100%	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%	26.500.000	100%	28.000.000	100%	33.000.000	100%	137.500.000
		2.12.04.2.01.02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase kerjasama pemanfaatan data kependudukan	%	100%	100%	401.840.000	100%	402.000.000	100%	425.000.000	100%	449.000.000	100%	530.000.000	100%	2.207.840.000
		2.12.04.2.01.03	Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Persentase Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	%	100%	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%	26.000.000	100%	27.000.000	100%	32.000.000	100%	135.000.000
		2.12.04.2.02	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penataan Pengelolaan Informasi administrasi Kependudukan	%	100%	100%	30.000.000	100%	20.000.000	100%	21.000.000	100%	22.000.000	100%	26.000.000	100%	119.000.000
		2.12.04.2.02.01	Penyusunan tata cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	dokumen	1	1	30.000.000	1	20.000.000	1	21.000.000	1	22.000.000	1	26.000.000	5	119.000.000
		2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	%	100%	100%	116.700.000	100%	117.000.000	100%	120.000.000	100%	129.000.000	100%	154.000.000	100%	636.700.000

TUJUAN	SASARAN	KODE REKEN-ING	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra OPD	
							2022		2023		2024		2025		2026		TARGET	Rp
								Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		
		2.12.04.2.04.01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	%	100%	100%	35.000.000	100%	35.000.000	100%	36.000.000	100%	39.000.000	100%	47.000.000	100%	192.000.000
		2.12.04.2.04.02	Supervisi bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan	Persentase Supervisi bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan	%	0	100%	32.000.000	100%	32.000.000	100%	33.000.000	100%	35.000.000	100%	42.000.000	100%	174.000.000
		2.12.04.2.04.03	Bimbingan teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pendayagunaan data kependudukan	Cakupan SDM yang mendapatkan bimbingan teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pendayagunaan data kependudukan	%	100%	100%	49.700.000	100%	50.000.000	100%	51.000.000	100%	55.000.000	100%	65.000.000	100%	270.700.000
				Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	%	37.50%	81.00%	175.850.000	100%	177.000.000	100%	186.200.000	100%	196.500.000	100%	234.000.000	100%	969.550.000
		2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	%	100%	100%	175.850.000	100%	177.000.000	100%	186.200.000	100%	196.500.000	100%	234.000.000	100%	969.550.000

TUJUAN	SASARAN	KODE REKEN-ING	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra OPD	
							2022		2023		2024		2025		2026		TARGET	Rp
								Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		
		2.12.04.2.03.01	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	%	0	100%	28.000.000	100%	28.000.000	100%	29.500.000	100%	31.000.000	100%	37.000.000	100%	153.500.000
		2.12.04.2.03.03	Fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah fasilitasi / inovasi pelayanan administrasi kependudukan	Fasilitasi pelayanan	2	2	46.700.000	3	47.000.000	3	49.500.000	4	52.500.000	4	62.000.000	4	257.700.000
		2.12.04.2.03.04	Penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan	Persentase OPD dan lembaga pengguna yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	%	37,50%	81,00%	49.150.000	100%	50.000.000	100%	52.600.000	100%	56.000.000	100%	67.000.000	100%	274.750.000
		2.12.04.2.03.05	Sosialisasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Cakupan sosialisasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	%	100%	100	32.000.000	100%	32.000.000	100%	33.600.000	100%	35.000.000	100%	42.000.000	100%	174.600.000
		2.12.04.2.03.06	Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Persentase kerjasama pemanfaatan data kependudukan	%	0	100%	20.000.000	100%	20.000.000	100%	21.000.000	100%	22.000.000	100%	26.000.000	100%	109.000.000
		2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase pengelolaan profil kependudukan daerah	%	100%	100%	90.800.000	100%	92.000.000	100%	96.400.000	100%	102.000.000	100%	122.000.000	100%	503.200.000
		2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase penyusunan profil kependudukan	%	100%	100%	90.800.000	100%	92.000.000	100%	96.400.000	100%	102.000.000	100%	122.000.000	100%	503.200.000
		2.12.05.2.01.01	Penyediaan data kependudukan kabupaten/kota	Jumlah penyediaan data kependudukan kabupaten/kota	data agregat	2	2	55.500.000	2	56.000.000	2	59.400.000	2	62.000.000	2	74.000.000	10	306.900.000
		2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah penyusunan Profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	jenis buku	1	2	35.300.000	2	36.000.000	2	37.000.000	3	40.000.000	3	48.000.000	12	196.300.000

TUJUAN	SASARAN	KODE REKEN-ING	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra OPD	
							2022		2023		2024		2025		2026		TARGET	Rp
								Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		
	SASARAN 3: Meningkatnya kinerja pelayanan perangkat daerah	X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				21.098.741.000		21.091.247.000		22.186.397.000		23.595.928.000		27.858.915.000		115.831.228.000	
				Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	%	100%	100%	10.500.000	100%	11.900.000	100%	13.650.000	100%	14.700.000	100%	17.500.000	100%	68.250.000
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Rencana Kerja dan Rencana Anggaran SKPD	%	100%	100%	10.500.000	100%	11.900.000	100%	13.650.000	100%	14.700.000	100%	17.500.000	100%	68.250.000
		X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja SKPD)	dokumen	2 dok	2 dok	1.500.000	2 dok	1.700.000	2 dok	1.950.000	2 dok	2.100.000	2 dok	2.500.000	10 dok	9.750.000
		X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD	dokumen	1 dok	1 dok	1.500.000	1 dok	1.700.000	1 dok	1.950.000	1 dok	2.100.000	1 dok	2.500.000	5 dok	9.750.000
		X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	dokumen	1 dok	1 dok	1.500.000	1 dok	1.700.000	1 dok	1.950.000	1 dok	2.100.000	1 dok	2.500.000	5 dok	9.750.000
		X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD	dokumen	1 dok	1 dok	1.500.000	1 dok	1.700.000	1 dok	1.950.000	1 dok	2.100.000	1 dok	2.500.000	5 dok	9.750.000
		X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD	dokumen	1 dok	1 dok	1.500.000	1 dok	1.700.000	1 dok	1.950.000	1 dok	2.100.000	1 dok	2.500.000	5 dok	9.750.000
		X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja SKPD	dokumen	2 dok	2 dok	1.500.000	2 dok	1.700.000	2 dok	1.950.000	2 dok	2.100.000	2 dok	2.500.000	10 dok	9.750.000
		X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi kinerja SKPD	dokumen	2 dok	2 dok	1.500.000	2 dok	1.700.000	2 dok	1.950.000	2 dok	2.100.000	2 dok	2.500.000	10 dok	9.750.000
				Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	%	100%	100%	16.485.002.000	100%	16.891.656.000	100%	17.727.692.000	100%	18.616.146.000	100%	19.598.649.000	100%	89.319.145.000

TUJUAN	SASARAN	KODE REKEN-ING	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra OPD	
							2022		2023		2024		2025		2026		TARGET	Rp
								Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					16.485.002.000		16.891.656.000		17.727.692.000		18.616.146.000		19.598.649.000		89.319.145.000
				Persentase Administrasi Keuangan SKPD	%	100%	100%	16.477.952.000	100%	16.883.706.000	100%	17.719.091.603	100%	18.616.146.184	100%	19.587.648.493	100%	89.275.445.046
		X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	%	100%	100%	16.222.152.477	100%	16.627.706.289	100%	17.459.091.603	100%	18.332.046.184	100%	19.248.648.493	100%	87.889.645.046
		X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan honor pengelola keuangan SKPD	%	100%	100%	255.800.000	100%	256.000.000	100%	260.000.000	100%	275.000.000	100%	339.000.000	100%	1.385.800.000
				Pelaporan Keuangan SKPD	%	100%	100%	7.050.000	100%	7.950.000	100%	8.600.000	100%	9.100.000	100%	11.000.000	100%	43.700.000
		X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Akhir Tahun	%	100%	100%	3.500.000	100%	3.950.000	100%	4.200.000	100%	4.500.000	100%	5.500.000	100%	21.650.000
		X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan Keuangan Semester	%	100%	100%	1.700.000	100%	1.900.000	100%	2.200.000	100%	2.300.000	100%	2.800.000	100%	10.900.000
		X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	%	100%	100%	1.850.000	100%	2.100.000	100%	2.200.000	100%	2.300.000	100%	2.700.000	100%	11.150.000
				Pengelolaan administrasi kepegawaian SKPD	%	100%	100%	157.500.000	100%	158.000.000	100%	166.000.000	100%	176.000.000	100%	208.000.000	100%	865.500.000
		X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Penyelenggaraan administrasi kepegawaian SKPD	%	100%	100%	157.500.000	100%	158.000.000	100%	166.000.000	100%	176.000.000	100%	208.000.000	100%	865.500.000
		X.XX.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Cakupan sosialisasi peraturan perundang-undangan	%	100%	100%	157.500.000	100%	158.000.000	100%	166.000.000	100%	176.000.000	100%	208.000.000	100%	865.500.000
				Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	%	100%	100%	4.445.739.000	100%	4.187.691.000	100%	4.279.055.000	100%	4.789.082.000	100%	8.034.766.000	100%	25.736.333.000

TUJUAN	SASARAN	KODE REKEN-ING	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra OPD	
							2022		2023		2024		2025		2026		TARGET	Rp
								Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya kebutuhan rumah tangga SKPD	%	100%	100%	1.281.050.000	100%	1.173.975.000	100%	1.229.400.000	100%	1.473.400.000	100%	1.810.000.000	100%	6.967.825.000
		X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Komponen instalasi listrik yang tersedia	%	100%	100%	185.750.000	100%	187.000.000	100%	189.000.000	100%	195.000.000	100%	238.000.000	100%	994.750.000
		X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Peralatan dan perlengkapan kantor	%	100%	100%	49.850.000	100%	50.000.000	100%	48.000.000	100%	51.000.000	100%	60.000.000	100%	258.850.000
		X.XX.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Peralatan rumah tangga perkantoran	%	100%	100%	225.400.000	100%	226.000.000	100%	206.000.000	100%	219.000.000	100%	259.000.000	100%	1.135.400.000
		X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Logistik Kantor	%	100%	100%	201.000.000	100%	205.000.000	100%	210.000.000	100%	223.400.000	100%	264.000.000	100%	1.103.400.000
		X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	barang cetakan dan penggandaan	%	100%	100%	205.900.000	100%	200.000.000	100%	210.400.000	100%	220.000.000	100%	264.500.000	100%	1.100.800.000
		X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi kunjungan tamu	%	100%	100%	25.600.000	100%	26.000.000	100%	27.000.000	100%	30.000.000	100%	36.000.000	100%	144.600.000
		X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat koordinasi, konsultasi dan koordinasi yang dilaksanakan	%	100%	100%	125.350.000	100%	126.000.000	100%	127.000.000	100%	130.000.000	100%	166.500.000	100%	674.850.000
		X.XX.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Pengelolaan arsip dinamis	%	0%	100%	85.000.000	100%	60.000.000	100%	52.000.000	100%	55.000.000	100%	65.000.000	100%	317.000.000
		X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD	%	100%	100%	177.200.000	100%	93.975.000	100%	160.000.000	100%	350.000.000	100%	457.000.000	100%	1.238.175.000
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	%	100%	100%	340.300.000	100%	339.000.000	100%	402.000.000	100%	425.000.000	100%	1.737.500.000	100%	3.243.800.000
		X.XX.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	%	0%	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	100%	800.000.000	100%	800.000.000
		X.XX.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Mebel perkantoran	%	100%	100%	96.500.000	100%	95.000.000	100%	122.000.000	100%	125.000.000	100%	266.000.000	100%	704.500.000
		X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan mesin lainnya	%	100%	100%	243.800.000	100%	244.000.000	100%	280.000.000	100%	300.000.000	100%	671.500.000	100%	1.739.300.000

TUJUAN	SASARAN	KODE REKEN-ING	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra OPD	
							2022		2023		2024		2025		2026		TARGET	Rp
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya kebutuhan jasa kantor	%	100%	100%	1.866.489.000	100%	1.796.716.000	100%	1.725.855.000	100%	1.923.682.000	100%	3.125.266.000	100%	10.438.008.000
		X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	%	100%	100%	703.000.000	100%	710.000.000	100%	716.000.000	100%	753.000.000	100%	925.000.000	100%	3.807.000.000
		X.XX.01.2.08.04	Penyediaan Jasa pelayanan Umum	Jasa pelayanan umum	%	100%	100%	1.163.489.000	100%	1.086.716.000	100%	1.009.455.000	100%	1.170.682.000	100%	2.200.266.000	100%	6.631.008.000
		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan aset SKPD	%	100%	100%	957.900.000	100%	878.000.000	100%	921.800.000	100%	967.000.000	100%	1.362.000.000	100%	5.086.700.000
		X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	%	100%	100%	524.750.000	100%	500.000.000	100%	526.000.000	100%	560.000.000	100%	662.000.000	100%	2.772.750.000
		X.XX.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Pemeliharaan mebel	%	100%	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	16.000.000	100%	17.000.000	100%	20.000.000	100%	83.000.000
		X.XX.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	%	100%	100%	115.650.000	100%	110.000.000	100%	114.000.000	100%	120.000.000	100%	200.000.000	100%	659.650.000
		X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	%	100%	100%	177.500.000	100%	140.000.000	100%	147.000.000	100%	150.000.000	100%	280.000.000	100%	894.500.000
		X.XX.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor dan bangunan lainnya	%	100%	100%	125.000.000	100%	113.000.000	100%	118.800.000	100%	120.000.000	100%	200.000.000	100%	676.800.000

*) diisikan dengan nama Perangkat Daerah

**) diisikan dengan nama Provinsi/Kabupaten/Kota

16. DISDALDUK KB

5.6. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana antara terdapat pada lampiran Tabel 6.1.

17. DINAS PERHUBUNGAN

5.7. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Perhubungan Kota Semarang

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan Dinas Perhubungan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Pada periode 2021-2026 ini Dinas Perhubungan Kota Semarang melaksanakan satu program utam yaitu Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ) dan satu program pendukung / penunjang yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Di dalam rencana Program dan Kegiatan ini Dinas Perhubungan Kota Semarang juga berkewajiban melaksanakan kegiatan-kegiatan unggulan yang menjadi prioritas Walikota dan Wakil Walikota Semarang periode 2021-2026 yang termuat dalam RPJMD 2021-2026 di bidang perhubungan. Adapun kegiatan-kegiatan prioritas tersebut antara lain :

1. Penyelenggaraan Transportasi Berbahan Bakar Ramah Lingkungan yang diwujudkan melalui penambahan pemasangan converter gas pada armada bus Trans Semarang;
2. Pembangunan Trem yang dimulai dengan pelaksanaan penyusunan dokumen amdal dan andalalin, pengiriman trem dari Belanda serta pembangunan depo dan shelter;
3. Pelayanan transportasi massal yang terintegrasi yang diwujudkan dengan kegiatan pengembangan Terminal Cangkiran, pembangunan Terminal Banjardowo dan pemasangan bike rack di armada bus Trans Semarang;
4. Pembangunan Fasilitas Parkir Angkutan Barang baru dan pengembangan Fasilitas Parkir Angkutan Barang Terboyo.

Kegiatan-kegiatan yang direncanakan juga sudah mengacu pada dukungan terhadap pelaksanaan Smart City yaitu dengan mengembangkan Smart Transportation dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi yang bertujuan memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Disamping itu kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan juga sudah mengakomodir kepentingan gender yaitu khususnya kaum wanita, difable, anak-anak, dan lansia.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Perhubungan Kota Semarang antara lain terdapat pada lampiran Tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Dinas Perhubungan Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Mengendalikan kinerja lalu lintas untuk mengurai kemacetan		Kinerja lalu lintas				0,5	0,55		0,58		0,61		0,64		0,67	
	Meningkatnya layanan jaringan distribusi transportasi	Konektivitas Kota				0,5647	0,5761		0,5818		0,5876		0,5935		0,5994	
	Meningkatnya ketersediaan fasilitas transportasi	Persentase ketersediaan fasilitas transportasi				63,18	63,81		64,45		65,09		65,75		66,40	
			2.15.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)				221.655.012.927		230.012.800.000		239.061.913.054		303.666.767.000		289.376.203.000
					Rasio ijin trayek per 10.000 jumlah penduduk	6.68	6.74	1.225.000.000	6.81	1.200.000.000	6.87	1.420.000.000	6.94	51.570.000.000	7.01	21.570.000.000
			2.15.02.2.08	Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan				225.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000
					Pemantauan angkutan	12	12.00	225.000.000	12.00	100.000.000	12.00	100.000.000	12.00	100.000.000	12.00	100.000.000
			2.15.02.2.08.05	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum				225.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000
					Penyuluhan awak angkutan barang	0.00	1.00	75.000.000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					Pendataan dan pemantauan angkutan barang	12.00	12.00	75.000.000	12.00	100.000.000	12.00	100.000.000	12.00	100.000.000	12.00	100.000.000
					Pemantauan dan Pendataan lalu lintas dan penumpang kapal atau pesawat	12.00	1.00	75.000.000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
			2.15.02.2.09	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota			100.000.000		200.000.000		550.000.000		50.100.000.000		20.100.000.000	
					Pelayanan angkutan	100.00	100.00	100.000.000	100.00	200.000.000	100.00	550.000.000	100.00	50.100.000.000	100.00	20.100.000.000
			2.15.02.2.09.02	Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota			100.000.000		200.000.000		550.000.000		50.100.000.000		20.100.000.000	
					Pelaksanaan Mudik Gratis	0.00	0.00	0	1.00	100.000.000	1.00	50.000.000	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000
					Perda Retribusi Fasilitas Parkir Angkutan Barang	0.00	1.00	100.000.000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
					DED Fasilitas Parkir Angkutan Barang	0.00	0.00	0	1.00	100.000.000	0.00	0	0.00	0	0.00	0

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					Penyusunan Amdal dan Larap Fasilitas Parkir Angkutan Barang	0.00	0.00	0	0.00	0	2.00	500.000.000	0.00	0	0.00	0
					Pengadaan Lahan Fasilitas Parkir Angkutan Barang	1.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0	1.00	35.000.000.000	0.00	0
					Pembangunan Fasilitas Parkir Angkutan Barang	1.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	1.00	20.000.000.000
					Peningkatan Fasilitas Parkir Angkutan Barang Terboyo	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0	1.00	15.000.000.000	0.00	0
			2.15.02.2.10	Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Pelayanan Angkutan Perkotaan yang Melampaui Batas 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota			300.000.000		300.000.000		170.000.000		370.000.000		370.000.000	
				Jml kegiatan		3.00	3.00	300.000.000	3.00	300.000.000	3.00	170.000.000	3.00	370.000.000	3.00	370.000.000
			2.15.02.2.10.02	Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Kabupaten/Kota			300.000.000		300.000.000		170.000.000		370.000.000		370.000.000	
				Jumlah kegiatan		3.00	3.00	300.000.000	3.00	300.000.000	3.00	170.000.000	3.00	370.000.000	3.00	370.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			2.15.02.2.11	Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota				200.000.000		200.000.000		200.000.000		400.000.000		400.000.000
				Jumlah kegiatan	2.00	2.00	200.000.000	2.00	200.000.000	2.00	200.000.000	2.00	400.000.000	2.00	400.000.000	
			2.15.02.2.11.01	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota			100.000.000		100.000.000		100.000.000		200.000.000		200.000.000	
				Jumlah dokumen	1.00	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	2.00	100.000.000	2.00	200.000.000	2.00	200.000.000	
			2.15.02.2.11.03	Pengendalian Pelaksanaan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota			100.000.000		100.000.000		100.000.000		200.000.000		200.000.000	
				Jumlah dokumen	1.00	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	2.00	100.000.000	2.00	200.000.000	2.00	200.000.000	
			2.15.02.2.13	Penetapan Wilayah Operasi Angkutan Orang dengan Menggunakan Taksi dalam Kawasan Perkotaan yang Wilayah Operasinya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota			200.000.000		200.000.000		200.000.000		400.000.000		400.000.000	
				Jml kegiatan	2.00	2.00	200.000.000	2.00	200.000.000	2.00	200.000.000	2.00	400.000.000	2.00	400.000.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan													
							2022		2023		2024		2025		2026					
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
			2.15.02. 2.13.01	Perumusan Kebijakan Penetapan Wilayah Operasi Angkutan Orang dengan Menggunakan Taksi dalam Kawasan Perkotaan Kewenangan Kabupaten/Kota				100.000.000			100.000.000			100.000.000			200.000.000			200.000.000
					Jml Studi	1.00	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	2.00	100.000.000	2.00	200.000.000	2.00	200.000.000				
			2.15.02. 2.13.02	Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Wilayah Operasi Angkutan Orang dengan Menggunakan Taksi dalam Kawasan Perkotaan Kewenangan Kabupaten/Kota				100.000.000			100.000.000			100.000.000			200.000.000			200.000.000
					Jml kegiatan	2.00	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	2.00	100.000.000	2.00	200.000.000	2.00	200.000.000				
			2.15.02. 2.15	Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi yang Wilayah Operasinya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota				200.000.000			200.000.000			200.000.000			200.000.000			200.000.000
					Jml kegiatan	0.00	2.00	200.000.000	2.00	200.000.000	2.00	200.000.000	2.00	200.000.000	2.00	200.000.000				
			2.15.02. 2.15.01	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi yang Wilayah Operasinya Kewenangan				100.000.000			100.000.000			100.000.000			100.000.000			100.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
				Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik												
					Jml aplikasi	0.00	1.00	100.000.000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
					Jml keg	0.00	0.00	0	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000
			2.15.02.2.15.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi yang Wilayah Operasinya Kewenangan Kabupaten/Kota			100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000	
					Jml kegiatan	0.00	12.00	100.000.000	12.00	100.000.000	12.00	100.000.000	12.00	100.000.000	12.00	100.000.000
					Jml trayek BRT	11.00	12.00	217.330.012.927	13.00	225.562.800.000	14.00	237.073.863.054	15.00	248.228.717.000	15.00	264.388.153.000
			2.15.02.2.06	Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota			3.199.104.927		991.379.192		1.355.037.054		1.040.000.000		4.240.000.000	
					Pendukung pelayanan BRT dan rekayasa LL	100.00	100.00	3.199.104.927	100.00	991.379.192	100.00	1.355.037.054	100.00	1.040.000.000	100.00	4.240.000.000
			2.15.02.2.06.02	Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas			3.199.104.927		991.379.192		1.355.037.054		1.040.000.000		4.240.000.000	
					Jml mesin e tiketing	296.00	20.00	200.000.000	0.00	0	20.00	200.000.000	0.00	0	20.00	200.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					Jml Converter Gas	47.00	0.00	0	0.00	0	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	0.00	0
					Jml Shelter BRT	0.00	2.00	2.959.104.927	1.00	951.379.192	1.00	115.037.054	0.00	0	2.00	4.000.000.000
					Bike rack	0.00	4.00	40.000.000	4.00	40.000.000	4.00	40.000.000	4.00	40.000.000	4.00	40.000.000
			2.15.02.2.09	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota			214.130.908.000		224.571.420.808		235.718.826.000		247.188.717.000		260.148.153.000	
					pendukung pelayanan BRT	100.00	100.00	214.130.908.000	100.00	224.571.420.808	100.00	235.718.826.000	100.00	247.188.717.000	100.00	260.148.153.000
			2.15.02.2.09.01	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota			214.130.908.000		224.571.420.808		235.718.826.000		247.188.717.000		260.148.153.000	
					Kertas Thermal E-Tiket	15000.00	15000.00	200.000.000	15000.00	200.000.000	15000.00	101.000.000	0.00	0	15000.00	200.000.000
					Operasional BRT	12.00	12.00	213.530.908.000	12.00	224.207.453.000	12.00	235.417.826.000	12.00	247.188.717.000	12.00	259.548.153.000
					Pemeliharaan GPS	0.00	227.00	200.000.000	0.00	0	227.00	100.000.000	0.00	0	227.00	200.000.000
					Jml Pemeliharaan Mesin E-Tiket	317.00	317.00	200.000.000	317.00	163.967.808	317.00	100.000.000	0.00	0	317.00	200.000.000
					Persentase pelanggaran lalu lintas angkutan umum	35.00	34.00	3.100.000.000	33.00	3.250.000.000	32.00	568.050.000	31.00	3.868.050.000	30.00	3.418.050.000
			2.15.02.2.06	Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan			2.950.000.000		3.025.000.000		343.050.000		3.643.050.000		3.193.050.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
				Kabupaten/Kota												
					Jml kegiatan pengendalian dan penertiban lalu lintas	12.00	12.00	2.950.000.000	12.00	3.025.000.000	12.00	343.050.000	12.00	3.643.050.000	12.00	3.193.050.000
			2.15.02.2.06.03	Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota			175.000.000		450.000.000		150.000.000		450.000.000		450.000.000	
					Jml kegiatan	0.00	2.00	175.000.000	3.00	450.000.000	3.00	150.000.000	3.00	450.000.000	3.00	450.000.000
			2.15.02.2.06.04	Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota			2.700.000.000		2.500.000.000		118.050.000		3.118.050.000		2.668.050.000	
					Jml kegiatan	0.00	12.00	2.700.000.000	12.00	2.500.000.000	12.00	118.050.000	12.00	3.118.050.000	12.00	2.668.050.000
			2.15.02.2.06.05	Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota			75.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000	
					Jml kegiatan	1.00	1.00	75.000.000	1.00	75.000.000	1.00	75.000.000	1.00	75.000.000	1.00	75.000.000
			2.15.02.2.07	Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten/Kota			150.000.000		225.000.000		225.000.000		225.000.000		225.000.000	
					Pengawasan Andalalin	1.00	1.00	150.000.000	1.00	225.000.000	1.00	225.000.000	1.00	225.000.000	1.00	225.000.000
			2.15.02.2.07.03	Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin			75.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					Sosialisasi perijinan andalalin	2.00	2.00	75.000.000	2.00	75.000.000	2.00	75.000.000	2.00	75.000.000	2.00	75.000.000
			2.15.02.2.07.04	Pengawasan Pelaksanaan Rekomendasi Andalalin			75.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000	
					Pembuatan SIM sistem informasi manajemen Andalalin	0.00	1.00	75.000.000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
					Pengawasan andalalin	12.00	0.00	0	12.00	150.000.000	12.00	150.000.000	12.00	150.000.000	12.00	150.000.000
					Persentase pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kabupaten atau Kota	61.73	62.96	18.043.403.073	64.22	11.345.950.000	65.51	2.362.968.946	66.82	71.356.087.000	68.15	53.445.071.000
			2.15.02.2.01	Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota			4.900.000.000		540.000.000		641.657.180		440.000.000		540.000.000	
					Pelaksanaan MRL	100.00	100.00	4.900.000.000	100.00	540.000.000	100.00	641.657.180	100.00	440.000.000	100.00	540.000.000
			2.15.02.2.01.01	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota			4.900.000.000		500.000.000		601.657.180		400.000.000		500.000.000	
					Studi V/C Ratio Kota Semarang	0.00	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000
					Jml dokumen rekayasa lalu lintas	13.00	4.00	400.000.000	4.00	400.000.000	1.00	501.657.180	3.00	300.000.000	4.00	400.000.000
					Penyusunan Amdal dan andalalin Trem	0.00	2.00	400.000.000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
					Pengiriman trem dari belanda	0.00	1.00	4.000.000.000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			2.15.02.2.01.02	Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota			0		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000	
				Jml kegiatan	0.00	0.00	0	2.00	20.000.000	2.00	20.000.000	2.00	20.000.000	2.00	20.000.000	
			2.15.02.2.01.03	Pengendalian Pelaksanaan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota			0		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000	
				Jml kegiatan	0.00	0.00	0	2.00	20.000.000	2.00	20.000.000	2.00	20.000.000	2.00	20.000.000	
			2.15.02.2.02	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota			8.961.403.073		7.457.950.000		673.311.766		2.957.950.000		8.957.950.000	
				Tersedianya perlengkapan jalan	100.00	100.00	8.961.403.073	100.00	7.457.950.000	100.00	673.311.766	100.00	2.957.950.000	100.00	8.957.950.000	
			2.15.02.2.02.01	Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota			3.272.003.073		6.000.000.000		200.000.000		500.000.000		3.500.000.000	
				Jml prasarana jalan	12.00	5.00	3.272.003.073	5.00	1.000.000.000	5.00	200.000.000	5.00	500.000.000	5.00	3.500.000.000	
				Depo dan sheiter trem	0.00	0.00	0	5.00	5.000.000.000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	
			2.15.02.2.02.02	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota			2.500.000.000		500.000.000		200.000.000		500.000.000		2.500.000.000	
				Jml perlengkapan jalan	5.00	5.00	2.500.000.000	3.00	500.000.000	1.00	200.000.000	5.00	500.000.000	5.00	2.500.000.000	
			2.15.02.2.02.03	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan			2.202.000.000		202.000.000		117.361.766		1.202.000.000		2.202.000.000	
				Jml pemeliharaan prasarana jalan	4.00	4.00	2.202.000.000	1.00	202.000.000	1.00	117.361.766	4.00	1.202.000.000	4.00	2.202.000.000	
			2.15.02.2.02.04	Rehabilitasi dan Pemeliharaan			987.400.000		755.950.000		155.950.000		755.950.000		755.950.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
				Perlengkapan Jalan												
					Pemeliharaan Rambu LL (Bahan Rambu)	0.00	300.00	987.400.00	250.00	755.950.00	50.00	155.950.00	250.00	755.950.00	250.00	755.950.00
			2.15.02.2.03	Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C			950.000.00		700.000.00		450.000.00		61.250.000.000		26.200.000.000	
					Jml terminal	0.00	3.00	950.000.00	3.00	700.000.00	3.00	450.000.00	3.00	61.250.000.000	3.00	26.200.000.000
			2.15.02.2.03.03	Pengembangan Sarana dan Prasarana Terminal							50.000.00		60.050.000.000		25.000.000.000	
					Pengembangan Terminal Cangkiran	1.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0	1.00	5.000.000.000	0.00	0
					Pengadaan lahan Terminal Banjardowo	1.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0	1.00	55.000.000.000	0.00	0
					DED Terminal Banjardowo	1.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0	1.00	50.000.000	0.00	0
					Pembangunan Terminal Banjardowo	1.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	1.00	25.000.000.000
					DED Pengembangan Terminal Cangkiran	1.00	0.00	0	0.00	0	1.00	50.000.00	0.00	0	0.00	0
			2.15.02.2.03.04	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung)			900.000.00		500.000.00		200.000.00		1.000.000.000		1.000.000.000	
					Perawatan terminal	3.00	3.00	900.000.00	3.00	500.000.00	3.00	200.000.00	3.00	1.000.000.000	3.00	1.000.000.000
			2.15.02.2.03.05	Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Terminal Tipe C			50.000.00		200.000.00		200.000.00		200.000.000		200.000.000	
					Jml kegiatan sosialisasi	0.00	2.00	50.000.00	4.00	200.000.00	4.00	200.000.00	4.00	200.000.000	4.00	200.000.000
			2.15.02.2.05	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor			3.232.000.000		2.648.000.00		598.000.00		6.708.137.000		17.747.121.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					Pelaksanaan pengujian kendaraan	12.00	12.00	3.232.000.000	12.00	2.648.000.000	12.00	598.000.000	12.00	6.708.137.000	12.00	17.747.121.000
			2.15.02.2.05.01	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor			750.000.000		521.000.000		321.000.000		4.181.137.000		15.220.121.000	
				Jml alat uji	2.00	2.00	750.000.000	2.00	521.000.000	1.00	221.000.000	2.00	921.000.000	12.00	15.220.121.000	
				DED Gedung pengujian kendaraan bermotor	1.00	0.00	0	0.00	0	1.00	100.000.000	0.00	0	0.00	0	
				Pembangunan gedung pengujian kendaraan bermotor	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0	1.00	3.260.137.000	0.00	0	
			2.15.02.2.05.04	Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor			1.530.000.000		1.130.000.000		180.000.000		1.530.000.000		1.530.000.000	
				KI Protector	0.00	90000.00	450.000.000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	
				Blue Card	40000.00	40000.00	1.000.000.000	4000.000	1.050.000.000	4000.000	100.000.000	58000.000	1.450.000.000	58000.000	1.450.000.000	
				Kartu E-KIR	4000.00	4000.00	80.000.000	4000.000	80.000.000	4000.000	80.000.000	4000.000	80.000.000	4000.000	80.000.000	
			2.15.02.2.05.07	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor			952.000.000		997.000.000		97.000.000		997.000.000		997.000.000	
				Pemeliharaan Service Alat Uji Kendaraan	35.00	35.00	952.000.000	35.00	997.000.000	35.00	97.000.000	35.00	997.000.000	35.00	997.000.000	
				Persentase pengelolaan Parkir On the Street	84.00	86.00	2.450.000.000	88.00	1.450.000.000	90.00	450.000.000	92.00	2.450.000.000	94.00	2.450.000.000	
			2.15.02.2.04	Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir			2.450.000.000		1.450.000.000		450.000.000		2.450.000.000		2.450.000.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					Penyelenggaraan parkir	12.00	12.00	2.450.000.000	12.00	1.450.000.000	12.00	450.000.000	12.00	2.450.000.000	12.00	2.450.000.000
			2.15.02.2.04.01	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik			1.900.000.000		900.000.000		200.000.000		1.900.000.000		1.900.000.000	
					Jumlah kegiatan pemungutan parkir	12.00	12.00	1.900.000.000	12.00	900.000.000	12.00	200.000.000	12.00	1.900.000.000	12.00	1.900.000.000
					Jumlah Kegiatan perijinan parkir	12.00	12.00	0	12.00	0	12.00	0	12.00	0	12.00	0
			2.15.02.2.04.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota			550.000.000		550.000.000		250.000.000		550.000.000		550.000.000	
					Jml kegiatan	12.00	12.00	550.000.000	12.00	550.000.000	12.00	250.000.000	12.00	550.000.000	12.00	550.000.000
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			73.095.800.000		78.134.861.000		80.111.871.000		80.730.016.000		80.922.349.000	
					Persentase peningkatan kemampuan ASN Dinas Perhubungan	100.00	100.00	200.000.000	100.00	1.475.000.000	100.00	1.175.000.000	100.00	1.475.000.000	100.00	625.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				200.000.000		1.475.000.000		1.175.000.000		1.475.000.000		625.000.000
					Administrasi pelayanan kepegawaian SKPD	100.00	100.00	200.000.000	100.00	1.475.000.000	100.00	1.175.000.000	100.00	1.475.000.000	100.00	625.000.000
			X.XX.01.2.05.01	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai				200.000.000		400.000.000		400.000.000		400.000.000		100.000.000
					Peningkatan Mutu SDM	2.00	2.00	200.000.000	4.00	400.000.000	4.00	400.000.000	4.00	400.000.000	1.00	100.000.000
			X.XX.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya				0		550.000.000		250.000.000		550.000.000		150.000.000
					Pengadaan Pakaian	300.00	0.00	0	300.00	550.000.000	300.00	250.000.000	300.00	550.000.000	150.00	150.000.000
			X.XX.01.2.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				0		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000
					Jml Dokumen	1.00	0.00	0	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000
			X.XX.01.2.05.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian				0		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000
					Jml Dokumen	1.00	0.00	0	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000
			X.XX.01.2.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai				0		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000
					Jml Dokumen	0.00	0.00	0	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000
			X.XX.01.2.05.06	Pemulangan Pegawai yang Pensiun				0		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000
					Jml kegiatan	0.00	0.00	0	1.00	50.000.000	1.00	50.000.000	1.00	50.000.000	1.00	50.000.000
			X.XX.01.2.05.07	Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas				0		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000
					Jml kegiatan	0.00	0.00	0	1.00	50.000.000	1.00	50.000.000	1.00	50.000.000	1.00	50.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			X.XX.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi			0		200.000.000		200.000.000		200.000.000		100.000.000	
					Ujian Kompetensi	0.00	0.00	0	100.000	200.000.000	100.000	200.000.000	100.000	200.000.000	100.000	100.000.000
			X.XX.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan			0		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000	
					Jml kegiatan	0.00	0.00	0	2.00	50.000.000	2.00	50.000.000	2.00	50.000.000	2.00	50.000.000
			X.XX.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan			0		100.000.000		100.000.000		100.000.000		50.000.000	
					Diklat	0.00	0.00	0	100.000	100.000.000	100.000	100.000.000	100.000	100.000.000	100.000	50.000.000
					Persentase tersedianya sarana dan prasarana Dinas Perhubungan	100.00	100.00	54.738.349.681	100.00	57.833.349.423	100.00	59.210.283.844	100.00	58.583.349.486	100.00	59.033.349.161
			X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah			3.825.000.000		3.850.000.000		2.850.000.000		2.550.000.000		1.750.000.000	
					Tersedianya kebutuhan rumah tangga SKPD	0.00	100.00	3.825.000.000	100.000	3.850.000.000	100.000	2.850.000.000	100.000	2.550.000.000	100.000	1.750.000.000
			X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000	
					Jml Alat Listrik	25.00	25.00	150.000.000	25.00	150.000.000	25.00	150.000.000	25.00	150.000.000	25.00	150.000.000
			X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor			50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000	
					Jml peralatan dan perlengkapan kantor	2.00	2.00	50.000.000	2.00	50.000.000	2.00	50.000.000	2.00	50.000.000	2.00	50.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			X.XX.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000
					Jml Alat/bahan Kebersihan	15.00	15.00	150.000.000	15.00	150.000.000	15.00	150.000.000	15.00	150.000.000	15.00	150.000.000
			X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor				175.000.000		175.000.000		175.000.000		175.000.000		175.000.000
					Jml ATK (Alat Tulis Kantor)	20.00	20.00	175.000.000	20.00	175.000.000	20.00	175.000.000	20.00	175.000.000	20.00	175.000.000
			X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				350.000.000		350.000.000		350.000.000		350.000.000		150.000.000
					Jml barang cetakan	25.00	25.00	350.000.000	25.00	350.000.000	25.00	350.000.000	25.00	350.000.000	25.00	150.000.000
			X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu				700.000.000		700.000.000		700.000.000		700.000.000		100.000.000
					Makanan dan Minuman	0.00	17500.000	700.000.000	17500.000	700.000.000	17500.000	700.000.000	17500.000	700.000.000	2500.000	100.000.000
			X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				1.500.000.000		1.500.000.000		500.000.000		200.000.000		200.000.000
					Jml kegiatan perjalanan dinas	12.00	100.00	1.500.000.000	12.00	1.500.000.000	12.00	500.000.000	12.00	200.000.000	12.00	200.000.000
			X.XX.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				0		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000
					Jml keg penatausahaan arsip	0.00	0.00	0	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000
			X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD				750.000.000		750.000.000		750.000.000		750.000.000		750.000.000
					Jml jenis peralatan elektronika	11.00	11.00	750.000.000	11.00	750.000.000	11.00	750.000.000	11.00	750.000.000	11.00	750.000.000
			X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				1.500.000.000		1.866.295.923		1.046.934.822		2.320.000.000		820.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	100.00	100.00	1.500.000.000	100.00	1.866.295.923	100.00	1.046.934.822	100.00	2.320.000.000	100.00	820.000.000
			X.XX.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan			500.000.000		200.000.000		226.934.822		200.000.000		200.000.000	
					KBM Oprasional/ Patroli	0.00	20.00	500.000.000	8.00	200.000.000	6.00	226.934.822	8.00	200.000.000	8.00	200.000.000
			X.XX.01.2.07.04	Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor			100.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000	
					Jml kendaraan	0.00	1.00	100.000.000	2.00	200.000.000	2.00	200.000.000	2.00	200.000.000	2.00	200.000.000
			X.XX.01.2.07.05	Pengadaan Mebel			0		546.295.923		200.000.000		800.000.000		100.000.000	
					Jml mebel	5.00	0.00	0	5.00	546.295.923	5.00	200.000.000	5.00	800.000.000	2.00	100.000.000
			X.XX.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			200.000.000		0		200.000.000		200.000.000		200.000.000	
					Pembuatan Gudang / Bangunan	1.00	1.00	200.000.000	0.00	0	1.00	200.000.000	1.00	200.000.000	1.00	200.000.000
			X.XX.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			700.000.000		920.000.000		220.000.000		920.000.000		120.000.000	
					Jml sarpras kantor	7.00	7.00	700.000.000	7.00	920.000.000	3.00	220.000.000	7.00	920.000.000	2.00	120.000.000
			X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			5.660.000.000		4.160.000.000		5.505.590.172		1.639.814.751		517.460.952	
					Tersedianya kebutuhan jasa kantor	0.00	100.00	5.660.000.000	100.00	4.160.000.000	100.00	5.505.590.172	100.00	1.639.814.751	100.00	517.460.952
			X.XX.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat			60.000.000		60.000.000		60.000.000		60.000.000		60.000.000	
					Jml Materai	6000.00	6000.00	60.000.000	6000.00	60.000.000	6000.00	60.000.000	6000.00	60.000.000	6000.00	60.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			X.XX.01 .2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				1.100.000.000		1.600.000.000		1.600.000.000		1.079.814.751		307.460.952
					Pembayaran Listrik Dan Telepon	100.00	100.00	1.100.000.000	100.00	1.600.000.000	100.00	1.600.000.000	100.00	1.079.814.751	100.00	307.460.952
			X.XX.01 .2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				4.500.000.000		2.500.000.000		3.845.590.172		500.000.000		150.000.000
					Kebersihan kantor, tenaga TPHL dan Non ASN	0.00	100.00	4.500.000.000	100.00	2.500.000.000	100.00	3.845.590.172	100.00	500.000.000	100.00	150.000.000
			X.XX.01 .2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				6.019.664.681		6.450.000.000		4.150.000.000		1.850.000.000		700.000.000
					Pemeliharaan aset SKPD	0.00	100.00	6.019.664.681	100.00	6.450.000.000	100.00	4.150.000.000	100.00	1.850.000.000	100.00	700.000.000
			X.XX.01 .2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000
					Jml kendaraan	1.00	100.00	100.000.000	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000
			X.XX.01 .2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				4.669.664.681		3.900.000.000		2.900.000.000		900.000.000		200.000.000
					Jml kendaraan	71.00	71.00	4.669.664.681	71.00	3.900.000.000	71.00	2.900.000.000	71.00	900.000.000	71.00	200.000.000
			X.XX.01 .2.09.04	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan				150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
				dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor												
					Jml KBM Golf dll	4.00	4.00	150.000.000	4.00	150.000.000	4.00	150.000.000	4.00	150.000.000	4.00	150.000.000
			X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya			400.000.000		1.000.000.000		300.000.000		100.000.000		100.000.000	
					Jml gedung	3.00	2.00	400.000.000	3.00	1.000.000.000	2.00	300.000.000	3.00	100.000.000	1.00	100.000.000
			X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			400.000.000		500.000.000		500.000.000		500.000.000		100.000.000	
					Jml peralatan	5.00	5.00	400.000.000	5.00	500.000.000	5.00	500.000.000	5.00	500.000.000	5.00	100.000.000
			X.XX.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			300.000.000		800.000.000		200.000.000		100.000.000		50.000.000	
					Jml jenis pemeliharaan	5.00	5.00	300.000.000	5.00	800.000.000	1.00	200.000.000	1.00	100.000.000	1.00	50.000.000
			X.XX.01.2.10	Peningkatan Pelayanan BLUD			37.733.685.000		41.507.053.500		45.657.758.850		50.223.534.735		55.245.888.209	
					Pelayanan BLUD	100.00	100.00	37.733.685.000	100.00	41.507.053.500	100.00	45.657.758.850	100.00	50.223.534.735	100.00	55.245.888.209
			X.XX.01.2.10.01	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD			37.733.685.000		41.507.053.500		45.657.758.850		50.223.534.735		55.245.888.209	
					Pelaksanaan pelayanan pendukung BRT	12.00	12.00	37.733.685.000	12.00	41.507.053.500	12.00	45.657.758.850	12.00	50.223.534.735	12.00	55.245.888.209
					Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	100.00	100.00	35.000.000	100.00	175.000.000	100.00	175.000.000	100.00	175.000.000	100.00	175.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				35.000.000		175.000.000		175.000.000		175.000.000		175.000.000
					Tersedianya Dokumen Rencana Kerja dan Rencana Anggaran SKPD	100.00	100.00	35.000.000	100.00	175.000.000	100.00	175.000.000	100.00	175.000.000	100.00	175.000.000
			X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			5.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000	
					Jml dokumen perencanaan	2.00	2.00	5.000.000	2.00	25.000.000	2.00	25.000.000	2.00	25.000.000	2.00	25.000.000
			X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD			5.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000	
					Jml dokumen RKA	1.00	1.00	5.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000
			X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD			5.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000	
					Jml dokumen RKA Perubahan	1.00	1.00	5.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000
			X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD			5.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000	
					Jml dokumen DPA	1.00	1.00	5.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000
			X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD			5.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000	
					Jml dokumen DPA Perubahan	1.00	1.00	5.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000
			X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan			5.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
				Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD												
					Jml dokumen lap realisasi kinerja	1.00	5.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	
			X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			5.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000	
					Jml dokumen evauasi	1.00	5.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	
					Persentase Kinerja Administrasi dan Pelaporan Keuangan	100.00	18.122.450.319	100.00	18.651.511.577	100.00	19.551.587.156	100.00	20.496.666.514	100.00	21.088.999.839	
			X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			18.122.450.319		18.651.511.577		19.551.587.156		20.496.666.514		21.088.999.839	
					Administrasi Keuangan SKPD	100.00	18.122.450.319	100.00	18.651.511.577	100.00	19.551.587.156	100.00	20.496.666.514	100.00	21.088.999.839	
			X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN			17.562.450.319		18.001.511.577		18.901.587.156		19.846.666.514		20.838.999.839	
					Penyediaan gaji pegawai	100.00	17.562.450.319	100.00	18.001.511.577	100.00	18.901.587.156	100.00	19.846.666.514	100.00	20.838.999.839	
			X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN			500.000.000		500.000.000		500.000.000		500.000.000		100.000.000	
					Pembayaran Honor KPA BP, BPP,PPTK	100.00	500.000.000	100.00	500.000.000	100.00	500.000.000	100.00	500.000.000	100.00	100.000.000	
			X.XX.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD			10.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000	
					Jml dokumen penatausahaan keu	1.00	10.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			X.XX.01 .2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD			10.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000	
					Jml dokumen akuntansi	1.00	1.00	10.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000
			X.XX.01 .2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD			10.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000	
					Jml dokumen lap keu akhir tahun	1.00	1.00	10.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000
			X.XX.01 .2.02.06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan			10.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000	
					Jml dokumen bahan pemeriksaan	1.00	1.00	10.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000
			X.XX.01 .2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD			10.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000	
					Jml dokumen lap keu semesteran	1.00	1.00	10.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000
			X.XX.01 .2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran			10.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000	
					Jml dokumen lap prognosis	1.00	1.00	10.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000	1.00	25.000.000
								315.244.216.000		320.943.611.000		321.986.753.000		458.202.870.000		426.193.623.000

18. DISKOMINFO

5.8. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang antara terdapat pada lampiran Tabel 7.1.

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Kode	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
												Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
Mewujudkan pelayanan data dan informasi yang berbasis Teknologi Informasi dalam rangka Mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		Indeks keterbukaan informasi publik			URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA																				
	Terwujudnya layanan data dan informasi yang didukung teknologi informasi	Persentase data dan informasi yang sudah didukung teknologi informasi			PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK			Persentase penyebaran informasi ke masyarakat	jumlah masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik/jumlah penduduk x100%	%	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Diskominfo	Kota Semarang	
						Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Terkelolanya informasi dan komunikasi publik		%	100	100%	2,392,861,000	100%	2,586,031,000	100%	8,660,117,000	100%	3,048,358,000	100%	4,791,090,000	100%	21,448,457,000	Diskominfo	Kota Semarang
							Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	jumlah rekomendasi Titik Menara Telekomunikasi		rekomendasi	15	15	65,000,000	15	65,000,000	15	195,000,000	15	95,000,000	15	65,000,000	75	485,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
							dokumen kajian menara telekomunikasi			dokumen	1	1	90,000,000	1	90,000,000	1	90,000,000	1	90,000,000	1	90,000,000	5	450,000,000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Kode	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
												Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
								Jumlah kegiatan sosialisasi menama telekomunikasi		kegiatan	5	5	30,000,000	5	30,000,000	5	40,000,000	5	40,000,000	5	50,000,000	25	160,000,000		
								Cakupan layanan telekomunikasi		%	100	100	25,000,000	100	25,000,000	100	25,000,000	100	25,000,000	100	25,000,000	100	125,000,000		
								Monitoring Opini dan Aspirasi Publik		pengaduan	4000	4,100	400,000,000	4,200	406,031,000	4,300	1,200,000,000	4,400	630,000,000	4,500	800,000,000	21,500	3,436,031,000	Diskominfo	Kota Semarang
								kajian kebijakan pengaduan		dokumen	1	1		1		1		1		1		5			
								monitoring dan evaluasi		kegiatan	2	2		2		2		2		2		10			
								Pengelolaan Media Komunikasi Publik		konten	854	875	792,861,000	875	880,000,000	875	4,405,117,000	880	1,000,000,000	880	2,201,090,000	880	9,279,068,000	Diskominfo	Kota Semarang
								Pelayanan Informasi Publik		jenis informasi	4	4	500,000,000	4	550,000,000	4	1,500,000,000	4	600,000,000	4	700,000,000	4	3,850,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
								permintaan informasi publik		informasi	2150	2184	0	2,184	0	2,184	0	2,190	0	2,190	0	4,380	-		
								Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik		kegiatan	15	15	150,000,000	15	150,000,000	15	315,000,000	15	153,358,000	15	350,000,000	75	1,118,358,000	Diskominfo	Kota Semarang
								jumlah dokumen kajian pengembangan TIK		dokumen	1	1	100,000,000	1	150,000,000	1	175,000,000	1	175,000,000	1	245,000,000	5	845,000,000		
								Penyenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas		kegiatan	8	8	150,000,000	8	150,000,000	8	625,000,000	8	150,000,000	8	175,000,000	40	1,250,000,000	Diskominfo	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Kode	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan [output]	Definisi Operasional	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi			
												Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22					
								Jumlah dokumen kajian Co working Space		dokumen	1	1	90,000,000	1	90,000,000	1	90,000,000	1	90,000,000	1	90,000,000	5	450,000,000			
					PROGRAM APLIKASI IN-FORMATIKA			Terselenggaranya pengelolaan E-Government		%	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Diskominfo	Kota Semarang	
					Pengelolaan Nama Domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota			Terpenuhinya infrastruktur TIK Penunjang Pelayanan Publik dan Pemerintahan		%	100	100%	12,700,000,000	100%	13,547,935,122	100%	34,845,042,894	100%	17,427,019,687	100%	19,601,913,000	100%	98,121,910,703	Diskominfo	Kota Semarang	
								Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten/Kota		OPD	50	50	700,000,000	50	550,000,000	50	1,264,863,000	50	850,000,000	50	900,000,000	50	4,264,863,000	Diskominfo	Kota Semarang	
								tingkat kemampuan data center dalam melayani kebutuhan opd untuk melayani masyarakat		%	0	90	0	95	0	100	0	100	0	100	0	100	0	0		
								tingkat kemampuan layanan data center untuk melayani kinerja pemerintah Kota Semarang		%	0	95	0	97	0	99.80	0	99.80	0	99.90	0	99.90	0	0		
								Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintah Dadeah		OPD	50	50	1,000,000,000	50	1,190,766,000	50	6,580,179,894	50	2,100,000,000	50	2,500,000,000	50	13,370,945,894			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Kode	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
												Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
							Kabupaten/Kota																		
								terpenuhinya kebutuhan jaringan internet untuk mendukung kegiatan kegiatan OPD		%	0	80	0	85	0	90	0	95	0	100	0	100	0		
							Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	jumlah octv yang dimiliki oleh diskominfo		unit	100	125	11,000,000,000	150	11,807,169,122	175	27,000,000,000	200	14,477,019,687	225	16,201,913,000	225	80,486,101,809		
								jumlah perangkat daerah yang terlayani jaringan intra		OPD	35	35	0	40	0	45	0	50	0	50	0	50	0		
								jumlah ruang publik yang terlayani oleh free wifi Pemkot Semarang		titik/lokasi	150	170	0	190	0	210	0	230	0	250	0	250	0		
								jumlah perangkat daerah yang mengimplemantasikan layanan aplikasi umum dan aplikasi khusus yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan		OPD	50	50	0	50	0	50	0	50	0	50	0	50	0		
							Pengelolaan e-government Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase layanan publik dan layanan administrasi yang terintegrasi dengan sistem penghubung layanan pemerintah		%	100	100%	4,187,923,000	100%	3,172,483,841	100%	24,364,953,736	100%	4,200,000,000	100%	9,795,935,894	100%	45,721,296,471	Diskominfo	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Kode	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan [output]	Definisi Operasional	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
												Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
							Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik	jumlah opd yang terintegrasi sistem integrasi smart system platform (I-SSP) Kota Semarang		OPD	50	50	1,200,000,000	50	1,072,483,841	50	7,000,000,000	50	1,500,000,000	50	2,761,203,512	50	13,533,687,353	Diskominfo	Kota Semarang
							jumlah perangkat daerah yang mengimplemantasikan layanan aplikasi umum dan aplikasi khusus yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan			OPD	50	50	0	50	0	50	0	50	0	50	0	50	0		
							Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas dan Kota Cerdas	jumlah aplikasi yang terintegrasi layanan-layanan Aplikasi Smart City Kota Semarang (Single Sign On)		aplikasi	20	20	1,687,923,000	20	1,000,000,000	20	9,764,953,736	20	1,100,000,000	20	4,400,000,000	20	17,952,876,736		
							jumlah aplikasi layanan publik dan layanan administrasi yang terintegrasi dengan sistem penghubung layanan pemerintah			aplikasi	3	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0		
							Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintahan Daerah	jumlah peralatan TIK yang harus disediakan untuk mendukung SPBE		%	50	60	800,000,000	70	600,000,000	80	5,000,000,000	90	950,000,000	100	1,934,732,382	100	9,284,732,382	Diskominfo	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Kode	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan [output]	Definisi Operasional	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
												Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
								ter-penuhinya dan terawatnya peralatan TIK untuk mencapai smart city		%	100	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	Diskom-info	Kota Semarang		
							Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Ekosistem SPBE	jumlah kegiatan Monitoring Implementasi sistem terintegrasi Smart System Platform (I-SSP) dan Smart City Kota Semarang		kegiatan	4	4	500,000,000	4	500,000,000	4	2,600,000,000	4	650,000,000	4	700,000,000	20	4,950,000,000	Diskom-info	Kota Semarang
								jumlah kegiatan monitoring yang mengimple-mentasikan inovasi yang mendukung smart city		kegiatan	4	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	20	0		
					PROGRAM PENYELANGGARAN STATISTIK SEKTORAL			Terwujudnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral		%	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Diskom-info	Kota Semarang	
						Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota		Terwujudnya Semarak Satu Data Statistik Sektoral yang Terintegrasi	jumlah OPD yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah/jumlah OPDx100%	%	100	100%	895,039,000	100%	1,040,986,716	100%	3,715,561,272	100%	1,396,222,000	100%	2,222,669,631	100%	9,270,478,619	Diskom-info	Kota Semarang
							Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	Jumlah elemen data yang terpenuhi		data	4000	5000	150,000,000	5100	150,000,000	5200	500,000,000	5300	191,222,000	5400	300,000,000	26000	1,291,222,000	Diskom-info	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Kode	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan [output]	Definisi Operasional	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
												Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
								jumlah survey statistik sektoral		jumlah survey	10	20	50,000,000	30	80,000,000	40	400,000,000	50	80,000,000	60	90,000,000	200	700,000,000		
								jumlah kompilasi statistik sektoral		komplasi	20	30	70,000,000	40	80,000,000	50	300,000,000	60	100,000,000	70	210,000,000	250	760,000,000		
								Jumlah publikasi statistik sektoral		Dokumen	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0		
								Jumlah konversi data sektoral ke dalam data spasial		Data	0	20	0	20	0	20	0	20	0	20	0	20	0		
								Peningkatan kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi		OPD	25	35	50,000,000	45	60,000,000	51	300,000,000	51	100,000,000	51	300,000,000	51	810,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
								Mem bangun Metadata Statistik Sektoral		kegiatan	10	20	50,000,000	30	60,000,000	40	400,000,000	50	75,000,000	60	175,000,000	200	760,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
								jumlah variabel yang dilengkapi metadata		variabel	500	1000	50,000,000	1500	60,000,000	2000	300,000,000	2500	50,000,000	3000	50,000,000	10000	510,000,000		
								jumlah OPD yang menyediakn metadata sesuai kaidah statistik		OPD	25	35	50,000,000	45	60,000,000	51	200,000,000	51	50,000,000	51	50,000,000	51	410,000,000		
								Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral		OPD	15	25	75,039,000	35	90,986,716	45	295,561,272	51	200,000,000	51	297,669,631	51	959,256,619	Diskominfo	Kota Semarang
								Jumlah OPD yang mengelola data berdasarkan		OPD	25	25	0	35	0	45	0	51	0	51	0	51	0		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Kode	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
												Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
								n statistik di lingkungan Pemkot Semarang																	
							Pengembangan Infra-struktur	Jumlah OPD yang terintegrasi dengan portal semarang satu data		OPD	3	10	150,000,000	20	150,000,000	30	420,000,000	40	200,000,000	50	250,000,000	50	1,170,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
							Tersedianya ketersediaan data	seluruh OPD kota Semarang		%	0	85	0	90	0	92	0	94	0	97	0	100	0		
							Tersedianya SOP Portal satundata Kota Semarang			%	100	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0		
							Penyenggaraan Otorisasi Statistik Sektoral di Daerah	Jumlah data yang terotorisasi		data	500	1000	120,000,000	1500	150,000,000	2000	300,000,000	2500	210,000,000	3000	340,000,000	1000	1,120,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
								Jumlah usulan kegiatan statistik sektoral yang mendapat rekomendasi BPS (survey & kompilasi)		kegiatan	30	50	80,000,000	70	100,000,000	90	300,000,000	110	140,000,000	130	160,000,000	450	780,000,000		
					URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAAN																				
					PROGRAM PENYELANGGARAN PERSANDIAAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI			Terselenggaranya keamanan informasi pemerintahan daerah		%	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Diskominfo	Kota Semarang
					Penyenggaraan Kegiatan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota			Terselenggaranya kegiatan Persandian (keamanan informasi)	(jumlah nilai per area keamanan informasi/jumlah area penilaian)x100%	%	100	100%	547,983,000	100%	602,676,520	100%	2,057,849,320	100%	745,927,182	100%	1,097,614,632	100%	5,052,050,654	Diskominfo	Kota Semarang
					Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			jumlah aplikasi yang sudah menggunakan keamanan informasi		aplikasi	62	60	547,983,000	74	602,676,520	80	2,057,849,320	80	745,927,182	80	1,097,614,632	374	5,052,050,654	Diskominfo	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Kode	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
												Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
							a Berbasis Elektronik dan Non Elektronik																		
	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/PATEN/KOTA			Perencanaan dan pelaporan kinerja SKPD, tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD, kinerja administrasi dan pelaporan keuangan SKPD		%	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Diskominfo	Kota Semarang		
					Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			Tersedianya Dokumen Rencana Kerja dan Rencana Anggaran SKPD		dokumen		18,000,000	7 dokumen	24,000,000	7 dokumen	26,500,000	7 dokumen	28,000,000	7 dokumen	29,500,000	7 dokumen	126,000,000	Diskominfo	Kota Semarang	
							Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen rencana kerja (Renja SKPD) yang dihasilkan		dokumen	1	1 dokumen	3,000,000	1 dokumen	4,500,000	1 dokumen	5,000,000	1 dokumen	5,000,000	1 dokumen	5,000,000	5 dokumen	22,500,000	Diskominfo	Kota Semarang
							Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD		dokumen	1	1 dokumen	3,000,000	1 dokumen	4,500,000	1 dokumen	5,000,000	1 dokumen	5,000,000	1 dokumen	5,000,000	5 dokumen	22,500,000	Diskominfo	Kota Semarang
							Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD		dokumen	1	1 dokumen	3,000,000	1 dokumen	3,500,000	1 dokumen	4,000,000	1 dokumen	4,500,000	1 dokumen	5,000,000	5 dokumen	20,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
							Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD		dokumen	1	1 dokumen	3,000,000	1 dokumen	4,500,000	1 dokumen	4,500,000	1 dokumen	4,500,000	1 dokumen	4,500,000	5 dokumen	21,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
							Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD		dokumen	1	1 dokumen	3,000,000	1 dokumen	3,500,000	1 dokumen	4,000,000	1 dokumen	4,500,000	1 dokumen	5,000,000	5 dokumen	20,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
							Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD		dokumen	3	3 dokumen	3,000,000	3 dokumen	3,500,000	3 dokumen	4,000,000	3 dokumen	4,500,000	3 dokumen	5,000,000	15 dokumen	20,000,000	Diskominfo	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Kode	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan [output]	Definisi Operasional	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
												Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
						Admin-istrasi Keuangan Perangkat Daerah		Admin-istrasi keuangan SKPD dan pelaporan keuangan SKPD		%	100	100%	16,249,899,000	100%	16,696,801,000	100%	17,105,209,000	100%	17,937,318,000	100%	18,813,987,483	100%	86,803,214,483	Diskom-info	Kota Semarang
							Penye-diaan Gaji dan Tun-jangan ASN	Persentase ASN yang disediakan gaji dan tunjangan		%	100	100	15,840,293,000	100	16,236,301,000	100	16,642,209,000	100	17,474,318,000	100	18,348,035,000	100	84,541,156,000	Diskom-info	Kota Semarang
							Penye-diaan Ad-ministrasi Pelaksa-naan Tu-gas ASN	Persentase ASN yang disediakan admin-istrasi pelaksa-naan tugas		%	100	100	400,606,000	100	450,000,000	100	450,000,000	100	450,000,000	100	450,000,000	100	2,200,606,000	Diskom-info	Kota Semarang
							Koordinasi dan Penyusu-nan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun		laporan	1	1 laporan	3,000,000	1 laporan	3,500,000	1 laporan	4,000,000	1 laporan	4,000,000	1 laporan	5,000,000	5 laporan	19,500,000	Diskom-info	Kota Semarang
							Koordinasi dan Penyusu-nan Laporan Keuangan Bu-lanan/Tri wulanan/Semes-teran SKPD	Laporan Keuangan Semes-teran		laporan	1	1 laporan	3,000,000	1 laporan	3,500,000	1 laporan	4,500,000	1 laporan	4,500,000	1 laporan	5,500,000	5 laporan	21,000,000	Diskom-info	Kota Semarang
							Penyusu-nan Pelaporan dan Ana-lisis Prog-nosis Re-alisasi Anggaran	Laporan Prognosis Anggaran		laporan	1	1 laporan	3,000,000	1 laporan	3,500,000	1 laporan	4,500,000	1 laporan	4,500,000	1 laporan	5,452,483	5 laporan	20,952,483	Diskom-info	Kota Semarang
						Admin-istrasi Kepega-waian Perangkat Daerah		Admin-istrasi Kepega-waian SKPD		0	0	100%	50,000,000	100%	50,000,000	100%	50,000,000	100%	50,000,000	100%	50,000,000	100%	250,000,000	Diskom-info	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Kode	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan [output]	Definisi Operasional	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi			
												Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22					
							Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	jumlah kegiatan informasi tentang cukai tembakau atau sosialisasi peraturan perundang undangan		%	100	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	250,000,000	Diskominfo	Kota Semarang	
							Sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan			%	100	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0			
							Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersebutnya kebutuhan rumah tangga SKPD		%	100	100%	795,000,000	100%	939,866,600	100%	894,334,930	100%	839,693,303	100%	753,597,753	100%	4,222,492,586	Diskominfo	Kota Semarang	
							Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan		%	100	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	100	250,000,000	Diskominfo	Kota Semarang	
							Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan		jenis	4	4	50,000,000	4	50,000,000	4	50,000,000	4	50,000,000	4	50,000,000	4	250,000,000	Diskominfo	Kota Semarang	
							Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan		jenis	4	4	50,000,000	4	55,000,000	4	60,000,000	4	60,000,000	4	60,000,000	4	285,000,000	Diskominfo	Kota Semarang	
							Penyediaan Bahan Logistik Kantor	jumlah bahan logistik kantor yang disediakan		%	100	100	50,000,000	100	50,000,000	100	65,000,000	100	75,000,000	100	75,000,000	100	315,000,000	Diskominfo	Kota Semarang	
							Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah barang cetak dan penggandaan yang disediakan		jenis	2	2	20,000,000	2	20,000,000	2	30,000,000	2	25,000,000	2	25,000,000	2	120,000,000	Diskominfo	Kota Semarang	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Kode	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan [output]	Definisi Operasional	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
												Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
							Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan		buku	0	7 buku	5,000,000	7 buku	5,000,000	7 buku	15,000,000	7 buku	10,000,000	7 buku	10,000,000	35 buku	45,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
							Fasilitasi Kunjungan Tamu	jumlah tamu yang berkunjung, jumlah peserta rapat dan sosialisasi		%	100	100	120,000,000	100	259,866,000	100	174,334,000	100	119,693,000	100	75,000,000	100	748,894,833	Diskominfo	Kota Semarang
							Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar		%	100	100	200,000,000	100	200,000,000	100	200,000,000	100	200,000,000	100	158,597,753	100	958,597,753	Diskominfo	Kota Semarang
							Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	jumlah barang yang mendukung sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD		%	100	100	250,000,000	100	250,000,000	100	250,000,000	100	250,000,000	100	250,000,000	100	1,250,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
							Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersejadinya peralatan dan perlengkapan kantor		%	100	100%	245,000,000	100%	245,000,000	100%	345,000,000	100%	395,000,000	100%	395,000,000	100%	1,625,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
							Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	jumlah kendaraan dinas yang disediakan		unit	0	2 unit	45,000,000	2 unit	45,000,000	2 unit	45,000,000	2 unit	45,000,000	2 unit	45,000,000	10 unit	225,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
							Pengadaan Mebel	jumlah mebel yang disediakan		%	100	100	100,000,000	100	100,000,000	100	100,000,000	100	100,000,000	100	100,000,000	100	500,000,000	Diskominfo	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Kode	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
												Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
							Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah peralatan dan mesin yang disediakan		%	100	100	100,000,000	100	100,000,000	100	200,000,000	100	250,000,000	100	250,000,000	100	900,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
						Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersebutnya kebutuhan jasa kantor			%	100	100%	525,000,000	100%	575,000,000	100%	635,000,000	100%	685,000,000	100%	745,000,000	100%	3,165,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
						Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Persentase penyediaan jasa surat menyurat			kegiatan	1	1	25,000,000	1	25,000,000	1	35,000,000	1	35,000,000	1	45,000,000	1	165,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
						Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah jenispenyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik			jenis	3	3	500,000,000	3	550,000,000	3	600,000,000	3	650,000,000	3	700,000,000	3	3,000,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan aset SKPD			%	100	100%	775,000,000	100%	805,000,000	100%	840,000,000	100%	875,000,000	100%	930,000,000	100%	4,225,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	jumlah penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan Dinas jabatan			unit	1	1	40,000,000	1	45,000,000	1	50,000,000	1	55,000,000	1	60,000,000	1	250,000,000	Diskominfo	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Kode	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
												Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
							Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Iapangan	jumlah penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau Iapangan		unit	18	18	380,000,000	20	400,000,000	22	420,000,000	24	450,000,000	26	500,000,000	26	2,150,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
							Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	jumlah penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat besar		unit	1	1	85,000,000	1	85,000,000	1	85,000,000	1	85,000,000	1	85,000,000	1	425,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
							Pemeliharaan Mebel	jumlah pemeliharaan mebel		jenis	2	2	10,000,000	2	15,000,000	2	20,000,000	2	25,000,000	2	25,000,000	2	95,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
							Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya		jenis	0	3	100,000,000	3	100,000,000	3	100,000,000	3	100,000,000	3	100,000,000	3	500,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
							Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	jumlah pemeliharaan taman		paket	1	1 paket	10,000,000	1 paket	10,000,000	1 paket	15,000,000	1 paket	10,000,000	1 paket	10,000,000	5 paket	55,000,000	Diskominfo	Kota Semarang
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	jumlah pemeliharaan/rehab gedung kantor dan bangunan lainnya		gedung	3	4	150,000,000	4	150,000,000	4	150,000,000	4	150,000,000	4	150,000,000	4	750,000,000	Diskominfo	Kota Semarang

19. DINKOP UMKM

6.1 Rencana Program dan Kegiatan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro kota Semarang terdapat pada lampiran Tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
								2022		2023		2024		2025		2026	
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan kualitas penyelenggaraan serta keberdayaan koperasi		Persentase Koperasi yang Berkualitas				%	0.00	53.00	13.550.546.333	54.00	13.729.734.991	55.00	14.126.028.366	56.00	14.833.179.784	57.00	17.001.188.774
	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan, kelembagaan dan kesehatan koperasi	Persentase Koperasi aktif				%	88.72	76.00	685.000.000	76.50	595.000.000	77.00	685.000.000	77.50	795.000.000	78.00	1.850.000.000
			2.17.02	PROGRAM PELAYANAN IZIN USAHA SIMPAN PINJAM	Persentase fasilitasi penerbitan izin usaha Simpan Pinjam dan pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam	%	5.00	3.00	50.000.000	3.00	50.000.000	3.00	50.000.000	3.00	50.000.000	3.00	200.000.000
			2.17.02.2.01	Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koperasi yang mengajukan izin usaha simpan pinjam	koperasi	12.00	15.00	25.000.000	15.00	25.000.000	15.00	25.000.000	15.00	25.000.000	15.00	100.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
								2022		2023		2024		2025		2026	
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			2.17.02.2.01.01	Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koperasi Simpan Pinjam yang mendapat Fasilitas Pemenuhan Izin usaha simpan pinjam	koperasi	50.00	25.00	25.000.000	25.00	25.000.000	25.00	25.000.000	25.00	25.000.000	50.00	100.000.000
			2.17.02.2.02	Penerbitan Izin Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah koperasi yang mengajukan izin pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam	koperasi	3.00	2.00	25.000.000	2.00	25.000.000	2.00	25.000.000	2.00	25.000.000	2.00	100.000.000
			2.17.02.2.02.01	Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koperasi yang mendapat fasilitas pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam	koperasi	30.00	25.00	25.000.000	25.00	25.000.000	25.00	25.000.000	25.00	25.000.000	50.00	100.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
								2022		2023		2024		2025		2026	
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			2.17.03	PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI	Persentase pemeriksaan dan pengawasan yang dilakukan untuk koperasi	%	55.00	50.00	150.000.000	50.00	120.000.000	50.00	150.000.000	50.00	150.000.000	50.00	300.000.000
			2.17.03.2.01	Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah koperasi yang diawasi dan diperiksa yang mematuhi Regulasi Perkoperasian	koperasi	100.00	100.00	150.000.000	100.00	120.000.000	100.00	150.000.000	100.00	150.000.000	120.00	300.000.000
			2.17.03.2.01.01	Pengawasan Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan, serta Akuntabilitas Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Koperasi yang diawasi	koperasi	100.00	250.00	75.000.000	150.00	60.000.000	150.00	75.000.000	150.00	75.000.000	175.00	150.000.000
			2.17.03.2.01.02	Pemeriksaan Kepatuhan Koperasi terhadap Peraturan Perundang-Undangan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Koperasi yang diperiksa kepatuhannya terhadap perundang-undangan	koperasi	100.00	120.00	75.000.000	150.00	60.000.000	150.00	75.000.000	150.00	75.000.000	175.00	150.000.000
			2.17.04	PROGRAM PENILAIAN KESEHATAN KSP/USP KOPERASI	Persentase Koperasi sehat	%	30.00	30.00	50.000.000	31.00	50.000.000	32.00	50.000.000	33.00	50.000.000	35.00	200.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
								2022		2023		2024		2025		2026	
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			2.17.04.2.01	Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase usaha Simpan pinjam oleh Koperasi yang dinilai kesehatannya	%	65.00	66.00	50.000.000	67.00	50.000.000	68.00	50.000.000	69.00	50.000.000	70.00	200.000.000
			2.17.04.2.01.01	Pelaksanaan Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah koperasi KSP/USP yang dapat dinilai kesehatannya	koperasi	330.00	200.00	50.000.000	300.00	50.000.000	300.00	50.000.000	300.00	50.000.000	300.00	200.000.000
			2.17.05	PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN	Persentase Koperasi yang mengikuti pendidikan dan Pelatihan	%	10.00	10.00	145.000.000	10.00	115.000.000	10.00	145.000.000	10.00	195.000.000	10.00	400.000.000
			2.17.05.2.01	Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase SDM Koperasi yang Terampil	%	70.00	70.00	145.000.000	72.00	115.000.000	75.00	145.000.000	77.00	195.000.000	80.00	400.000.000
			2.17.05.2.01.01	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Jumlah SDM/ anggota koperasi yang mengikuti pelatihan	Orang	200.00	80.00	145.000.000	80.00	115.000.000	80.00	145.000.000	80.00	195.000.000	80.00	400.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
								2022		2023		2024		2025		2026	
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			2.17.06	PROGRAM PEM-BERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI	Persentase koperasi yang meningkat omsetnya	%	25.00	25.00	290.000.000	26.00	260.000.000	27.00	290.000.000	28.00	350.000.000	30.00	750.000.000
			2.17.06.2.01	Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase koperasi yang diberikan dukungan fasilitasi Penguatan dan perlindungan Koperasi, Kemitraan, pendampingan kelembagaan, dan pendampingan usaha	%	50.00	50.00	290.000.000	50.00	260.000.000	50.00	290.000.000	50.00	350.000.000	50.00	750.000.000
			2.17.06.2.01.01	Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penta-taan Manajemen, Standarisasi, dan Re-strukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah koperasi yang diberikan dukungan fasilitasi Penguatan dan Perlindungan Koperasi	koperasi	30.00	164.00	50.000.000	25.00	50.000.000	25.00	50.000.000	25.00	50.000.000	50.00	75.000.000
					Jumlah koperasi yang diberikan dukungan fasilitasi Kemitraan	koperasi	0.00	340.00	50.000.000	25.00	50.000.000	25.00	50.000.000	25.00	50.000.000	25.00	75.000.000
					Jumlah koperasi yang diberikan dukungan fasilitasi Pendampingan Usaha	Koperasi	160.00	120.00	90.000.000	25.00	70.000.000	25.00	90.000.000	25.00	100.000.000	100.00	250.000.000
					Jumlah koperasi yang diberikan dukungan fasilitasi Pendampingan Kelembagaan	koperasi	480.00	500.00	75.000.000	100.00	70.000.000	100.00	75.000.000	150.00	125.000.000	300.00	325.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
								2022		2023		2024		2025		2026	
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					Jumlah laporan updating data Koperasi	Laporan	12.00	12.00	25.000.000	12.00	20.000.000	12.00	25.000.000	12.00	25.000.000	12.00	25.000.000
Meningkatnya keberdayaan pelaku usaha mikro		Persentase usaha mikro yang menjadi wira-sausaha					10.24	12.00	5.432.069.521	13.00	4.771.482.250	14.00	5.213.021.616	15.00	6.773.248.829	16.00	7.541.046.740
	Meningkatkan pertumbuhan wirausaha baru yang berskala mikro	Persentase pertumbuhan wirausaha baru yang berskala mikro					20.00	30.00	5.432.069.521	35.00	4.771.482.250	40.00	5.213.021.616	45.00	6.773.248.829	50.00	7.541.046.740
			2.17.05	PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN	Persentase pelaku usaha mikro yang diberi dukungan fasilitasi Pelatihan	Persen	2.00	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	1.00	200.000.000	2.00	500.000.000
			2.17.05.2.03	Pendidikan dan Pelatihan SDM Usaha Mikro dalam (1) satu Daerah Kabupaten/Kota	Persentase usaha mikro yang meningkat Pengetahuan dan Ketrampilan	Persen	70.00	70.00	100.000.000	72.00	100.000.000	73.00	100.000.000	74.00	200.000.000	75.00	500.000.000
			2.17.05.2.03.01	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Usaha Mikro serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Usaha Mikro	Jumlah pelaku usaha mikro yang mendapat fasilitasi pelatihan	orang	500.00	360.00	100.000.000	150.00	100.000.000	150.00	100.000.000	150.00	200.000.000	150.00	500.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
								2022		2023		2024		2025		2026	
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			2.17.07	PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)	Persentase Jumlah Pelaku usaha mikro yang mendapat Fasilitas pendampingan usaha, kemitraan usaha, pengembangan kelembagaan, akses pembiayaan	persen	10.00	3.00	2.724.565.000	3.00	3.452.652.000	3.00	3.496.052.000	3.00	4.362.723.000	3.00	3.025.535.000
			2.17.07.2.01	Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Jumlah pelaku usaha mikro yang mendapat fasilitas pendampingan usaha, kemitraan usaha, pengembangan kelembagaan, akses pembiayaan	orang	1450.00	600.00	2.724.565.000	600.00	3.452.652.000	600.00	3.496.052.000	600.00	4.362.723.000	600.00	3.025.535.000
			2.17.07.2.01.01	Pendataan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Jumlah pelaku usaha mikro yang mendapatkan fasilitas pendampingan usaha	orang	250.00	500.00	250.000.000	100.00	307.652.000	100.00	290.000.000	100.00	290.000.000	100.00	315.000.000
				Pembangunan Micro Library UMKM		paket	0.00	0.00	0	0.00	0	1.00	100.000.000	1.00	1.000.000.000	0.00	0

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
								2022		2023		2024		2025		2026	
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			2.17.07.2.01.02	Pemberdayaan melalui Kemitraan Usaha Mikro	Jumlah pelaku usaha mikro yang mendapatkan fasilitasi kemitraan usaha	orang	50.00	100.00	600.000.000	100.00	830.000.000	100.00	830.000.000	100.00	797.723.000	100.00	635.535.000
			2.17.07.2.01.04	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Jumlah pelaku usaha mikro yang mendapatkan fasilitasi pengembangan kelembagaan dan usahanya	orang	700.00	1250.00	1.665.000.000	200.00	1.995.000.000	200.00	1.995.000.000	200.00	1.995.000.000	200.00	1.795.000.000
			2.17.07.2.01.05	Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	Jumlah pelaku usaha mikro yang mendapatkan fasilitasi akses pembiayaan	orang	450.00	500.00	209.565.000	200.00	320.000.000	200.00	281.052.000	200.00	280.000.000	200.00	280.000.000
			2.17.08	PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM	Persentase pelaku usaha mikro yang dibina yang meningkat omsetnya	%	20.00	20.00	2.467.069.000	20.00	1.876.482.000	20.00	2.248.021.000	20.00	2.663.248.000	25.00	3.731.046.000
			2.17.08.2.01	Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil	Jumlah pelaku usaha mikro yang dibina yang meningkat omsetnya	orang	200.00	100.00	2.467.069.000	100.00	1.876.482.000	100.00	2.248.021.000	100.00	2.663.248.000	200.00	3.731.046.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
								2022		2023		2024		2025		2026	
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			2.17.08.2.01.01	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Jumlah pelaku usaha mikro yang dibina/difasilitasi Pengembangan Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	orang	1000.00	500.00	2.267.069.00	500.00	1.826.482.00	500.00	2.148.021.00	500.00	2.563.248.00	1000.00	3.631.046.00
				Pengembangan Co Working Space		paket	0.00	1.00	200.000.000	1.00	50.000.000	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000
	Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP					77.13	77,20	12.865.546.333	77,50	13.134.734.991	77,75	13.441.028.366	78,00	14.038.179.784	78,50	15.151.188.774
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	persen	100.00	100.00	6.000.000	100.00	6.000.000	100.00	6.000.000	100.00	6.000.000	100.00	7.000.000
			X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	dokumen	10.00	9.00	6.000.000	9.00	6.000.000	9.00	6.000.000	9.00	6.000.000	10.00	7.000.000
			X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja SKPD)	dokumen	2.00	2.00	1.000.000	2.00	1.000.000	2.00	1.000.000	2.00	1.000.000	2.00	1.000.000
					Jumlah Dokumen Renstra SKPD	dokumen	1.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	1.00	1.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
								2022		2023		2024		2025		2026	
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			X.XX.01.2.0 1.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD	dokumen	1.00	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000
			X.XX.01.2.0 1.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	dokumen	1.00	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000
			X.XX.01.2.0 1.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD	dokumen	1.00	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000
			X.XX.01.2.0 1.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD	dokumen	1.00	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000
			X.XX.01.2.0 1.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD	dokumen	3.00	3.00	1.000.000	3.00	1.000.000	3.00	1.000.000	3.00	1.000.000	3.00	1.000.000
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Kinerja Administrasi dan Pelaporan Keuangan SKPD	Persen	100.00	100.00	11.619.546.000	100.00	11.903.734.000	100.00	12.195.028.000	100.00	12.792.179.000	100.00	13.519.188.000
			X.XX.01.2.0 2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan SKPD	Persen	100.00	100.00	11.617.546.000	100.00	11.901.734.000	100.00	12.193.028.000	100.00	12.790.179.000	100.00	13.517.188.000
			X.XX.01.2.0 2.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	Persen	100.00	100.00	11.367.546.000	100.00	11.651.734.000	100.00	11.943.028.000	100.00	12.540.179.000	100.00	13.167.188.000
			X.XX.01.2.0 2.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	Persen	100.00	100.00	250.000.000	100.00	250.000.000	100.00	250.000.000	100.00	250.000.000	100.00	350.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
								2022		2023		2024		2025		2026	
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD	Dokumen	3.00	3.00	2.000.000	3.00	2.000.000	3.00	2.000.000	3.00	2.000.000	3.00	2.000.000
			X.XX.01.2.0 2.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Dokumen	1.00	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000
			X.XX.01.2.0 2.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran	Dokumen	2.00	2.00	1.000.000	2.00	1.000.000	2.00	1.000.000	2.00	1.000.000	2.00	1.000.000
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Pemenuhan sarana dan prasarana Aparatur	Persen	100.00	100.00	1.240.000.000	100.00	1.225.000.000	100.00	1.240.000.000	100.00	1.240.000.000	100.00	1.625.000.000
			X.XX.01.2.0 6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Umum	Persen	100.00	100.00	680.000.000	100.00	670.000.000	100.00	680.000.000	100.00	680.000.000	100.00	940.000.000
			X.XX.01.2.0 6.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan kantor yang disediakan	jenis	3.00	3.00	50.000.000	3.00	50.000.000	3.00	50.000.000	3.00	50.000.000	3.00	175.000.000
			X.XX.01.2.0 6.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	jenis	5.00	5.00	25.000.000	5.00	25.000.000	5.00	25.000.000	5.00	25.000.000	5.00	35.000.000
			X.XX.01.2.0 6.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	jenis	35.00	35.00	75.000.000	35.00	75.000.000	35.00	75.000.000	35.00	75.000.000	35.00	90.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
								2022		2023		2024		2025		2026	
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	jenis	8.00	8.00	25.000.000	8.00	25.000.000	8.00	25.000.000	8.00	25.000.000	8.00	35.000.000
			X.XX.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan Peraturan Perundangan yang disediakan	jenis	2.00	2.00	5.000.000	2.00	5.000.000	2.00	5.000.000	2.00	5.000.000	2.00	5.000.000
			X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung	orang	250.00	100.00	50.000.000	100.00	50.000.000	100.00	50.000.000	100.00	50.000.000	100.00	50.000.000
			X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan Luar Daerah	kegiatan	100.00	100.00	250.000.000	100.00	240.000.000	100.00	250.000.000	100.00	250.000.000	100.00	350.000.000
			X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah barang yang mendukung sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	jenis	5.00	5.00	200.000.000	5.00	200.000.000	5.00	200.000.000	5.00	200.000.000	5.00	200.000.000
			X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	persen	100.00	100.00	50.000.000	100.00	50.000.000	100.00	50.000.000	100.00	50.000.000	100.00	75.000.000
			X.XX.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel yang disediakan	jenis	3.00	3.00	25.000.000	3.00	25.000.000	3.00	25.000.000	3.00	25.000.000	3.00	25.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
								2022		2023		2024		2025		2026	
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			X.XX.01.2.0 7.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan mesin yang disediakan	jenis	2.00	2.00	25.000.000	2.00	25.000.000	2.00	25.000.000	2.00	25.000.000	2.00	50.000.000
			X.XX.01.2.0 8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya kebutuhan jasa kantor	persen	100.00	100.00	125.000.000	100.00	125.000.000	100.00	125.000.000	100.00	125.000.000	100.00	225.000.000
			X.XX.01.2.0 8.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persen	100.00	100.00	125.000.000	100.00	125.000.000	100.00	125.000.000	100.00	125.000.000	100.00	225.000.000
			X.XX.01.2.0 9	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan aset SKPD	Persen	100.00	100.00	385.000.000	100.00	380.000.000	100.00	385.000.000	100.00	385.000.000	100.00	385.000.000
			X.XX.01.2.0 9.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan	unit	1.00	1.00	40.000.000	1.00	40.000.000	1.00	40.000.000	1.00	40.000.000	1.00	40.000.000
			X.XX.01.2.0 9.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional	unit	31.00	25.00	260.000.000	25.00	260.000.000	25.00	260.000.000	25.00	260.000.000	25.00	260.000.000
			X.XX.01.2.0 9.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Pemeliharaan Mebel	jenis	3.00	2.00	10.000.000	2.00	10.000.000	2.00	10.000.000	2.00	10.000.000	3.00	10.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
								2022		2023		2024		2025		2026	
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			X.XX.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jenis	5.00	5.00	75.000.000	5.00	70.000.000	5.00	75.000.000	5.00	75.000.000	5.00	75.000.000
JUMLAH									18.842.180.000		19.158.868.000		19.970.101.000		22.059.150.000		24.257.769.000

20. DPMPSTSP

1. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang antara terdapat pada lampiran Tabel 7.1.

Tabel 7.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Semarang Tahun 2021-2026

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
2.18.0.00.0.00.01.0000	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU					16.221.831.000		15.916.375.000		16.547.823.000		17.949.291.000		22.706.626.000		
Tujuan	Meningkatnya produk unggulan daerah	Persentase peningkatan nilai investasi	persen (%)	-40	10	16.221.831.000		15.916.375.000		16.547.823.000		17.949.291.000		22.706.626.000		
Sasaran	Meningkatnya kemudahan pelayanan perizinan dan non perizinan penanaman modal	Persentase izin terbit sesuai SP	Persen	98	95	3.660.104.000		2.769.783.000		2.665.342.000		3.611.428.000		6.674.563.000		
Sasaran	Meningkatnya nilai investasi	Nilai investasi	Rupiah (juta)	218424 72	240867 99	683.228.000		811.318.000		1.180.227.000		1.062.024.000		2.193.338.000		
Sasaran	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai AKIP	Angka	72	74	11.878.499.000		12.335.274.000		12.702.254.000		13.275.839.000		13.838.725.000		
2.18.02	PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL					2.454.407.000		1.338.044.000		1.182.588.000		1.737.267.000		2.803.965.000		
		Jumlah Penanam Modal yang Mendapat Fasilitasi Investasi	Penanam Modal	3672	3683	2.454.407.000	3691	1.338.044.000	3700	1.182.588.000	3713	1.737.267.000	3744	2.803.965.000	3744	
2.18.02.2.01	Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Fasilitas/Insentif Yang Bisa Diberikan Kepada Investor	Buah	3	3	1.804.407.000	4	1.007.044.000	5	932.965.380	5	1.250.185.917	5	1.968.665.538	5	
2.18.02.2.01.01	Penetapan Kebijakan Daerah mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	Tersedianya Data dan Analisa Perizinan Dalam Rangka Penataan Kebijakan Pelayanan Penanaman Modal dan PTSP	Dokumen	1	1	1.014.407.000	1	516.098.517	1	462.795.420	1	707.820.920	1	996.208.721	1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
		SOP Pelaksanaan Pemberian Fasilitas/Insentif	Dokumen	1	1		1		1		1		1		1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN

Kode	Tujuan /Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Penanaman Modal														TERPADU SATU PINTU
2.18.02.2.01.02	Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	Terselenggaranya Sertifikasi ISO 9001:2015	Kegiatan	3	3	790.000.000	3	490.945.483	3	470.169.960	3	542.364.997	3	972.456.817	3	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
		Laporan Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Fasilitas/Insentif Penanaman Modal	Dokumen	1	1		1		1		1		1		1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
2.18.02.2.02	Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota					650.000.000		331.000.000		249.622.620		487.081.083		835.299.462		
		Tersedianya Peta Potensi Peluang Investasi di Kota Semarang	dokumen	2	2	650.000.000	2	331.000.000	2	249.622.620	2	487.081.083	2	835.299.462	2	
2.18.02.2.02.01	Penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota					350.000.000		200.000.000		139.622.620		267.081.083		450.000.000		
		Dokumen RUPMD Kota Semarang	dokumen	1	1		1		1		1		1		1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
2.18.02.2.02.02	Penyediaan Peta Potensi dan Peluang Usaha Kabupaten/Kota					300.000.000		131.000.000		110.000.000		220.000.000		385.299.462		
		Dokumen Potensi Investasi Di Kota Semarang	Dokumen	1	1		1		1		1		1		1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
2.18.03	PROGRAM PROMOSI PENANAMAN MODAL					401.899.000		477.246.000		694.251.000		624.720.000		1.290.199.000		
		Jumlah Investor Berskala Nasional (PMDN/PMA)	Investor	344	408	401.899.000	492	477.246.000	541	694.251.000	595	624.720.000	654	1.290.199.000	654	
2.18.03.2.01	Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota					401.899.000		477.246.000		694.251.000		624.720.000		1.290.199.000		

Kode	Tujuan /Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Jumlah Promosi Investasi	Kegiatan	4	5	401.899.000	6	477.246.000	6	694.251.000	7	624.720.000	7	1.290.199.000	7	
2.18.03.2.01.02	Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota					401.899.000		477.246.000		694.251.000		624.720.000		1.290.199.000		
		Jumlah Kegiatan Seminar Bisnis Forum	kegiatan	1	1		1		1		1		1		1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
2.18.04	PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL					803.798.000		954.493.000		788.503.000		1.249.441.000		2.580.399.000		
		Persentase Izin Terbit Sesuai SP	%	98.7	95	803.798.000	95	954.493.000	95.5	788.503.000	95.5	1.249.441.000	96	2.580.399.000	96	
2.18.04.2.01	Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota					803.798.000		954.493.000		788.503.000		1.249.441.000		2.580.399.000		
		Terselenggaranya Layanan Perizinan dan Non Perizinan sesuai SP	%	100	100	803.798.000	100	954.493.000	100	788.503.000	100	1.249.441.000	100	2.580.399.000	100	
2.18.04.2.01.01	Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik					803.798.000		954.493.000		788.503.000		1.249.441.000		2.580.399.000		
		Terselenggaranya Layanan Perizinan dan Non Perizinan : Kesra dan Lingkungan, Perekonomian dan Pembangunan sesuai SP	%	100	100		100		100		100		100		100	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
2.18.05	PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL					281.329.000		334.072.000		485.976.000		437.304.000		903.139.000		
		Rasio Daya Serap Tenaga Kerja	Nilai	1	1	281.329.000	2	334.072.000	2	485.976.000	2	437.304.000	2	903.139.000	2	
2.18.05.2.01	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota					281.329.000		334.072.000		485.976.000		437.304.000		903.139.000		

Kode	Tujuan /Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Kenaikan/ Penurunan Nilai Realisasi PMDN(Milyar Rupiah)	%	6	7	281.329.000	7	334.072.000	8	485.976.000	9	437.304.000	10	903.139.000	10	
2.18.05.2.01.0 1	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal	Laporan Pemantauan dan Pelaksanaan Penanaman Modal	Dokumen	1	1	81.329.000	1	84.072.000	1	145.976.000	1	117.304.000	1	263.139.000	1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
2.18.05.2.01.0 2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal					100.000.000		100.000.000		140.000.000		150.000.000		220.000.000		
2.18.05.2.01.0 3	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	Laporan Pembinaan Penanaman Modal	Dokumen	1	8	100.000.000	1	150.000.000	1	200.000.000	1	170.000.000	1	420.000.000	1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
		Laporan Pengawasan dan Pelaksanaan Penanaman Modal	Dokumen	1	1		1		1		1		1		1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
		Jumlah Perusahaan Yang Mendapatkan Pengawasan dan Pelaksanaan Penanaman Modal	Perusahaan	18	21		23		25		27		31		31	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
2.18.06	PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL					401.899.000		477.246.000		694.251.000		624.720.000		1.290.199.000		
		Persentase Pengembangan dan inovasi sistem informasi perizinan dan non perizinan serta penanaman modal	%	94	95	401.899.000	96	477.246.000	97	694.251.000	99	624.720.000	100	1.290.199.000	100	

Kode	Tujuan /Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
2.18.06.2.01	Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan	%	100	100	401.899.000	100	477.246.000	100	694.251.000	100	624.720.000	100	1.290.199.000	100	
2.18.06.2.01.01	Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Persentase Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal Secara Elektronik	%	100	100	401.899.000	100	477.246.000	100	694.251.000	100	624.720.000	100	1.290.199.000	100	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja SKPD	%	100	100	5.500.000	100	5.500.000	100	5.500.000	100	5.500.000	100	9.500.000	100	
		Presentase Peningkatan Kemampuan ASN	%	100	100	32.400.000	100	35.000.000	100	35.000.000	100	35.000.000	100	35.000.000	100	
		Persentase Kinerja Administrasi dan Pelaporan Keuangan SKPD	%	100	100	9.939.231.000	100	10.113.152.200	100	10.692.720.000	100	11.227.566.472	100	11.778.339.795	100	
		Persentase Tersedianya Sarana dan Prasarana Perkantoran SKPD	%	1000	100	1.901.368.000	100	2.181.621.800	100	1.969.034.000	100	2.007.772.528	100	2.015.885.205	100	
X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					5.500.000		5.500.000		5.500.000		5.500.000		9.500.000		
		Jumlah Dokumen dan Laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Yang Dihasilkan	Dokumen	9	9	5.500.000	9	5.500.000	9	5.500.000	9	5.500.000	9	9.500.000	9	

Kode	Tujuan /Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		5.000.000		
		Jumlah Dokumen Rencana Kerja(Renja SKPD)	Dokumen	2	2			2		2		2		2	2	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					500		500		500		500		500		
		Jumlah Dokumen RKA SKPD	Dokumen	1	1			1		1		1		1	1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD					500		500		500		500		500		
		Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen	1	1			1		1		1		1	1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD					500		500		500		500		500		
		Jumlah Dokumen DPA SKPD	Dokumen	1	1			1		1		1		1	1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD					500		500		500		500		500		
		Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD	Dokumen	1	1			1		1		1		2	2	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					500		500		500		500		500		
		Jumlah Dokumen Pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen	1	1			1		1		1		1	1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		

Kode	Tujuan /Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	
X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					9.939.231.000	10.113.152.200	10.692.720.000	11.227.566.472	11.778.339.795						
		Persentase Administrasi KeuangannSKPD	%	100	100	9.939.231.000	10.113.152.200	10.692.720.000	11.227.566.472	11.778.339.795	100	100	100	100		
X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ASN Yang Disediakan Gaji dan Tunjangan	%	100	100	9.747.661.000	9.911.352.200	10.490.920.000	11.015.466.472	11.566.239.795					DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	
X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					190.070.000	200.000.000	200.000.000	210.000.000	210.000.000						
		Persentase ASN Yang Disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	%	100	100						100	100	100	100	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	
X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Dokumen	1	1	500	600	600	700	700					DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	
X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan Keuangan Semesteran	Dokumen	1	1	500	600	600	700	700					DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	
X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	Dokumen	1	1	500	600	600	700	700					DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	

Kode	Tujuan / Sasaran/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					32.400.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000		
		Administrasi Kepegawaian Daerah	%	100	100	32.400.000	100	35.000.000	100	35.000.000	100	35.000.000	100	35.000.000	100	
X.XX.01.2.05.01	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai					32.400.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000		
		Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	stel	100	100		110		110		110		110		110	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah					1.506.271.456		1.752.621.800		1.522.034.000		1.535.772.528		1.536.000.000		
		Cakupan Pelaksanaan Administrasi Umum	%	100	100	1.506.271.456	100	1.752.621.800	100	1.522.034.000	100	1.535.772.528	100	1.536.000.000	100	
X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					361.000.000		400.000.000		250.000.000		250.000.000		250.000.000		
		Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan	Jenis	4	5		5		5		5		5		5	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					59.918.290		60.000.000		60.000.000		60.000.000		60.000.000		
		Jumlah Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan	Jenis	10	10		10		10		10		10		10	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					115.634.700		120.000.000		120.000.000		125.772.528		126.000.000		
X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan Yang Disediakan	Jenis	174	174		174		174		174		174		174	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
		Jumlah Tamu Yang Berkunjung	Orang	5000	5000	138.082.466	5000	140.000.000	5000	140.000.000	5000	140.000.000	5000	140.000.000	5000	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					472.636.000		580.621.800		590.000.000		590.000.000		590.000.000		

Kode	Tujuan / Sasaran/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
X.XX.01.2.06.1 1	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Kedalam dan Luar Daerah	Kegiatan	2000	2000		2000		2000		2000		2000		2000	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
					359.000.000		452.000.000		362.034.000		370.000.000		370.000.000		2000	
		Jumlah Barang Yang Mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jenis	6	6		6		6		6		6		6	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya Kebutuhan Jasa Kantor	%	100	100	81.325.000	100	82.000.000	100	85.000.000	100	85.000.000	100	85.000.000	100	
X.XX.01.2.08.0 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	%	100	100	38.400.000	100	39.000.000	100	40.000.000	100	40.000.000	100	40.000.000	100	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
X.XX.01.2.08.0 4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				42.925.000		43.000.000		45.000.000		45.000.000		45.000.000		100	
		Persentase Pembayaran Honor TPHL	%	100	100		100		100		100		100		100	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					313.771.544		347.000.000		362.000.000		387.000.000		394.885.205		
		Persentase Pemeliharaan Aset SKPD	%	100	100	313.771.544	100	347.000.000	100	362.000.000	100	387.000.000	100	394.885.205	100	
X.XX.01.2.09.0 1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					40.000.000		50.000.000		55.000.000		57.000.000		57.000.000		

Kode	Tujuan / Sasaran/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas perorangan dan jabatan	unit	1	19	200.000.000	19	220.000.000	19	230.000.000	19	240.000.000	19	240.000.000	19	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
		Jumlah Penyediaan pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	unit	23	5		5		5		5		5		5	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
X.XX.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel					27.315.544		30.000.000		30.000.000		40.000.000		47.885.205		
		pemeliharaan mebeleur	%	100	100		100		100		100		100		100	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
X.XX.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					46.456.000		47.000.000		47.000.000		50.000.000		50.000.000		
		pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	%	100	100		100		100		100		100		100	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
JUMLAH						16.221.831.000		15.916.375.000		16.547.823.000		17.949.291.000		22.706.626.000		

21. DISPORA

6.1 Rencana Program dan Kegiatan serta Indikator Kinerja

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang menetapkan program-programnya sesuai RPJMD Kota Semarang. Setiap program terdiri dari kegiatan-kegiatan. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa

1.1 Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Dalam melaksanakan program dan kegiatan tidak terlepas dengan alokasi pendanaan yang tersedia, alokasi pendanaan dirumuskan berdasarkan:

1. Pendekatan kinerja, kerangka pengeluaran jangka menengah serta perencanaan dan penganggaran terpadu;
2. Kerangka pendanaan dan pagu indikatif; dan
3. Urusan wajib yang mengacu pada spm sesuai dengan kondisi nyata daerah dan kebutuhan masyarakat, atau urusan pilihan yang menjadi tanggungjawab skpd.

Pendekatan kinerja bahwa program dan kegiatan yang direncanakan mengutamakan keluaran/hasil yang terukur, dan pengalokasian sumberdaya dalam anggaran untuk melaksanakannya, secara efektif dan efisien telah sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Kerangka pengeluaran jangka menengah, bahwa pengambilan keputusan terhadap program dan kegiatan prioritas pembangunan, mempertimbangkan perspektif penganggaran lebih dari satu tahun anggaran dan implikasi terhadap pendanaan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.

Perencanaan dan penganggaran terpadu, bahwa pengambilan keputusan penetapan program dan kegiatan yang direncanakan, merupakan satu kesatuan proses perencanaan dan penganggaran yang terintegrasi, konsisten dan mengikat, untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran program dan kegiatan pembangunan daerah.

Pagu indikatif, walaupun tidak bersifat kaku, merupakan jumlah dana yang tersedia untuk mendanai program dan kegiatan tahunan yang penghitungannya berdasarkan standar satuan harga yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Prakiraan maju adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun-tahun berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan, guna memastikan kesinambungan kebijakan yang telah disetujui untuk setiap program dan kegiatan.

Bersifat indikatif adalah bahwa data dan informasi, baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang tercantum di dalam dokumen rencana, hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak kaku.

Dalam perjalanannya selama 5 (lima) tahun ke depan, Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang telah menyusun Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, Kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Hal ini dapat dilihat pada Tabel 5.1 Rencana Program, kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pandanaan Indikatif SKPD Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Semarang Kota Semarang.

Sebagai upaya untuk memberikan tolak ukur dalam pelaksanaan visi dan misi, tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya maka perlu ditetapkan Indikator Kinerja Utama atau juga disebut Indikator Kinerja Strategis yang akan menjadi acuan dalam perumusan program dan kegiatan. Perumusan Indikator Kinerja ini mengacu pada konsep SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time – Bound).

Specific artinya indikator yang ditetapkan haruslah jelas, tegas, lugas, dan detail. Measurable artinya indikator tersebut haruslah dapat terukur dengan metode yang dapat dipertanggungjawabkan. Achievable berarti target indikator tersebut haruslah realistis dan dapat dicapai, dalam arti target yang ditetapkan tidak terlalu ambisius namun juga tidak terlalu mudah. Relevant artinya target yang ditetapkan harus memiliki keterkaitan langsung dengan sasaran yang telah ditetapkan dan sesuai dengan kebutuhan organisasi saat ini. Time-Bound artinya target yang ditetapkan memiliki batas waktu untuk dicapai.

Sementara itu untuk mencapai target indikator yang ditetapkan seperti yang telah diterangkan di atas maka diperlukan langkah-langkah operasional berupa Program dan Kegiatan beserta rencana pendanaannya dengan indikator kinerja program/kegiatan setiap tahunnya dengan perumusan target yang juga mengacu pada konsep SMART. Target-target indikator kinerja program/kegiatan tahunan ini merupakan target yang ditetapkan untuk mewujudkan target indikator kinerja strategis / utama yang telah ditetapkan sebelumnya.

Tabel T-C.27.
TABEL PROGRAM,KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN RENSTRA
DINAS KEPEMUDASAN DAN OLHARAGA
KOTA SEMARANG TAHUN 2021-2026

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
02.19.02	PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN					8.464.881.000		3.721.021.000		3.321.798.000		3.165.692.000		6.821.378.000	
		Jumlah organisasi kepemudaan yang aktif	Organisasi Kpemu daan	25.000.00	30.000.00	8.464.881.000	35.000.00	3.721.021.000	40.000.00	3.321.798.000	45.000.00	3.165.692.000	50.000.00	6.821.378.000	50.000.00
2.19.02.2.01	Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota					3.464.881.000		2.221.021.000		1.851.798.000		1.855.692.000		3.750.000.000	
		Tingkat partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan	kegiatan	00.00	10.00	3.464.881.000	10.00	2.221.021.000	10.00	1.851.798.000	10.00	1.855.692.000	10.00	3.750.000.000	10.00
2.19.02.2.01.02	Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing					1.000.000.000		700.000.000		550.000.000		530.692.000		1.500.000.000	

Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
	Wira Usaha Pemula														
		Pelatihan Kewirausahaan	Kegiatan	05.00	10.00		07.00		05.00		05.00		15.00		15.00
2.19.02.2.01.03	Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Pemuda Kader Kabupaten/Kota					750.000.000		350.000.000		350.000.000		375.000.000		1.000.000.000	
		Peningkatan sumberdaya Kepemudaan	Kegiatan	03.00	03.00		03.00		03.00		03.00		03.00		03.00
2.19.02.2.01.07	Pemberian Penghargaan Pemuda dan Organisasi Pemuda yang Berjasa dan/atau Berprestasi					664.881.000		400.000.000		400.000.000		400.000.000		400.000.000	
		PENINGKATAN KREATIVITAS DIKALANGAN PEMUDA	kegiatan	04.00	04.00		04.00		04.00		04.00		04.00		04.00
2.19.02.2.01.08	Peningkatan Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kesukarelawan Pemuda					250.000.000		150.000.000		50.000.000		50.000.000		200.000.000	

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		Seleksi Kepemimpinan kepeloporan dan kesukarelawanan Pemuda	Kegiatan	01.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00
2.19.02.2.01.09	Penyelenggaraan Seleksi dan Pelatihan Pasukan Pengibar Bendera					800.000.000		621.021.000		501.798.000		500.000.000		650.000.000	
		PASKIBRAKA	Kegiatan	01.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00
2.19.02.2.02	Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					5.000.000.000		1.500.000.000		1.470.000.000		1.310.000.000		3.071.378.000	
		Jumlah Anggota Aktif OKP	Orang	00.00	1200.00.00	5.000.000.000	1400.00.00	1.500.000.000	1500.00.00	1.470.000.000	1600.00.00	1.310.000.000	1700.00.00	3.071.378.000	1700.00.00
2.19.02.2.02.01	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Pemuda atau Organisasi Kepemudaan melalui Kemitraan dengan Dunia Usaha					3.000.000.000		900.000.000		870.000.000		800.000.000		1.700.000.000	
		kordinasi kemitraan Kepemudaan	Kegiatan	10.00	10.00		10.00		10.00		10.00		10.00		10.00

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
2.19.02.2.0 2.02	Peningkatan Kapasitas Pemuda dan Organisasi Kepemudaan Kabupaten/Kota					2.000.000.000		600.000.000		600.000.000		510.000.000		1.371.378.000	
		Peningkatan Kapasitas Kepemudaan	Kegiatan	10.00	10.00		05.00		05.00		05.00		05.00		05.00
02.19.03	PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEOLAHRAGAAN					39.799.377.000		45.076.612.000		41.254.799.000		42.809.048.000		74.926.303.000	
		jumlah Atlet prestasi	jumlah	550.00.000	1121.00.000	39.324.377.000	1197.00.000	41.126.612.000	1212.00.000	38.404.799.000	1273.00.000	39.361.507.000	1334.00.000	53.726.303.000	1334.00.000
		Jumlah Sarana dan prasarana Olahraga yang dibangun	Lapangan	00.000	05.00	475.000.000	05.00	3.950.000.000	05.00	2.850.000.000	05.00	3.447.541.000	05.00	21.200.000.000	05.00
2.19.03.2.0 1	Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota					2.900.000.000		6.896.917.000		6.502.852.000		6.600.000.000		8.063.433.870	
		jumlah sarana dan prasarana yang di kelola	jumlah	06.000	06.00	2.900.000.000	06.00	6.896.917.000	06.00	6.502.852.000	06.00	6.600.000.000	07.00	8.063.433.870	07.00
2.19.03.2.0 1.03	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Penyediaan Sarana					2.900.000.000		6.896.917.000		6.502.852.000		6.600.000.000		8.063.433.870	

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
	dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota														
		Operasional UPTD Gelanggang Olahraga	Bulan	12.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00		12.00
2.19.03.2.02	Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					794.901.000		8.500.000.000		7.500.000.000		7.500.000.000		12.000.000.000	
		Jumlah Penyelenggaraan / Event Kejuaraan Olahraga tingkat daerah, nasional dan internasional	kegiatan	06.00	06.00	794.901.000	06.00	8.500.000.000	06.00	7.500.000.000	06.00	7.500.000.000	06.00	12.000.000.000	06.00
2.19.03.2.02.01	Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Multi Event dan Single Event Tingkat Kabupaten/Kota					600.000.000		3.000.000.000		2.000.000.000		2.000.000.000		3.000.000.000	
		Penyelenggaraan Multi Event Tingkat daerah	Kegiatan	03.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00
2.19.03.2.02.02	Penyelenggaraan Kejuaraan dan Pekan Olahraga Tingkat Kabupaten/Kota					150.000.000		5.000.000.000		5.000.000.000		5.000.000.000		8.000.000.000	
		Terfasilitasinya atlet dalam	Kegiatan	02.00	02.00		03.00		02.00		02.00		10.00		10.00

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		mengembangkan prestasi													
2.19.03.2.0 2.03	Partisipasi dan Keikutsertaan dalam Penyelenggaraan Kejuaraan					44.901.000		500.000.000		500.000.000		500.000.000		1.000.000.000	
		Fasilitasi Kejuaraan Olahraga	Kejuaraan	15.00	05.00		10.00		10.00		10.00		20.00		20.00
2.19.03.2.0 3	Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Daerah Provinsi					35.479.476.000		24.829.695.000		23.651.947.000		24.511.507.000		32.362.869.130	
		Jumlah Atlet yang dibina	Orang	550.00.00	1221.00.00	35.479.476.000	1297.00.00	24.829.695.000	1312.00.00	23.651.947.000	1373.00.00	24.511.507.000	1434.00.00	32.362.869.130	1434.00.00
2.19.03.2.0 3.01	Seleksi Atlet Daerah					50.000.000		300.000.000		200.000.000		200.000.000		400.000.000	
		Seleksi Atlet Daerah	kegiatan	00.00	01.00		01.00		01.00		01.00		02.00		02.00
2.19.03.2.0 3.02	Pemusatan Latihan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan (Sport Science)					2.000.000.000		6.500.000.000		6.500.000.000		6.600.000.000		8.000.000.000	
		Pemusatan Latihan Atlet	Orang	50.00.00	64.00.00		64.00.00		64.00.00		64.00.00		150.00.00		150.00.00
2.19.03.2.0 3.03	Pembinaan dan Pengembangan Atlet Berprestasi Kabupaten/Kota					33.379.476.000		16.929.695.000		16.451.947.000		16.961.507.000		15.962.869.130	
		KONI	kegiatan	00.00	01.00		01.00		01.00		01.00		100.01.00		100.01.00

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
2.19.03.2.03.04	Pemberian Penghargaan Olahraga Kabupaten/Kota					50.000.000		1.100.000.000		500.000.000		750.000.000		8.000.000.000	
		Pemberian Penghargaan Olahraga	Kegiatan	00.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00
2.19.03.2.04	Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga					150.000.000		900.000.000		750.000.000		750.000.000		1.300.000.000	
		Jumlah Organisasi Keolahragaan	Organisasi	00.00	63.00	150.000.000	63.00	900.000.000	64.00	750.000.000	64.00	750.000.000	65.00	1.300.000.000	65.00
2.19.03.2.04.02	Pengembangan Organisasi Keolahragaan					50.000.000		300.000.000		250.000.000		250.000.000		500.000.000	
		Pengembangan organisasi olahraga	kegiatan	02.00	02.00		02.00		02.00		02.00		02.00		02.00
2.19.03.2.04.03	Peningkatan Kerja Sama Organisasi Keolahragaan Kabupaten/Kota Dengan Lembaga Terkait					50.000.000		300.000.000		250.000.000		250.000.000		300.000.000	
		Peningkatan Kerjasama Organisasi Olahraga dengan Instansi Terkait	Kegiatan	00.00	02.00		02.00		02.00		02.00		02.00		02.00
2.19.03.2.04.04	Pemberian Penghargaan bagi Organisasi Keolahragaan Berprestasi					50.000.000		300.000.000		250.000.000		250.000.000		500.000.000	
		Pemberian Penghargaan kepada Organisasi Olahraga Prestasi	Kegiatan	00.00	02.00		02.00		02.00		02.00		02.00		02.00

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
2.19.03.2.05	Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi					475.000.000		3.950.000.000		2.850.000.000		3.447.541.000		21.200.000.000	
		Jumlah Medali Kejuaraan olahraga Rekreasi		00.00	05.00	475.000.000	05.00	3.950.000.000	05.00	2.850.000.000	05.00	3.447.541.000	05.00	21.200.000.000	05.00
2.19.03.2.05.01	Penyelenggaraan, Pengembangan dan Pemasalan Festival dan Olahraga Rekreasi					50.000.000		250.000.000		250.000.000		250.000.000		400.000.000	
		pengembangan dan pemassalan festival dan olahraga rekreasi	kegiatan	03.00	03.00		03.00		03.00		03.00		03.00		03.00
2.19.03.2.05.02	Pemberdayaan Perkumpulan Olahraga Rekreasi					75.000.000		300.000.000		250.000.000		297.541.000		800.000.000	
		penyelenggaraan pengembangan Olahraga Rekreasi	Kegiatan	00.00	02.00		02.00		02.00		02.00		02.00		02.00
2.19.03.2.05.03	Penyediaan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Olahraga Rekreasi					250.000.000		3.000.000.000		2.000.000.000		2.500.000.000		19.000.000.000	
		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Olahraga	jenis	00.00	05.00		05.00		05.00		05.00		05.00		05.00
2.19.03.2.05.04	Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan					50.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		500.000.000	

Kode	Pro-gram/Kegiata n/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kon disi Awa l	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Tar- get	Rp.	Tar- get	Rp.	Tar- get	Rp.	Target	Rp.	Tar- get	Rp.	
		Pengembangan Olahraga Petua- lang,wista dan Tantangan	Kegiata n	00.0 0	02.00		02.00		02.00		02.00		02.00		02.00
2.19.03.2.0 5.05	Pemanfaatan Olahraga Tradisional dalam Masyarakat					50.000. 000		200.000.00 0		150.000.000		200.000.00 0		500.000.000	
		Pengembangan Olahraga Tradisional	Kegiata n	00.0 0	02.00		02.00		02.00		02.00		02.00		02.00
02.19.04	PROGRAM PENGEM- BANGAN KA- PASITAS KEPRAMUKAA N					2.378.5 61.000		1.690.305. 000		1.568.053.00 0		1.558.493. 000		3.515.311.0 00	
		Pembinaan Pem- bentukan karakter bagi anggota Pramuka Kota se- marang	Kegiata n	37.0 0.00	44.00 .00	2.378.5 61.000	47.00 .00	1.690.305. 000	50.00 .00	1.568.053.00 0	53.00.00	1.558.493. 000	58.00 .00	3.515.311.0 00	58.00.00
2.19.04.2.0 1	Pembinaan dan Pengem- bangan Organ-isasi Kepramukaan					2.378.5 61.000		1.690.305. 000		1.568.053.00 0		1.558.493. 000		3.515.311.0 00	
		Jumlah keiku- tsertaan perlom- baan Kepramukaan tingkat Daerah dan Nasional	Kegiata n	00.0 0	20.00	2.378.5 61.000	00.00	1.690.305. 000	00.00	1.568.053.00 0	00.00	1.558.493. 000	00.00	3.515.311.0 00	00.00
2.19.04.2.0 1.03	Pengembangan Kapasitas SDM Kepramukaan Tingkat Dae- rah					10.000. 000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		200.000.000	
		Peningkatan Ka- pasitas SDM Kepramukaan	Kegiata n	00.0 0	03.00		03.00		03.00		03.00		03.00		03.00

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
2.19.04.2.0 1.05	Penyelenggaraan Kegiatan Kepramukaan Tingkat Daerah					2.358.561.000		1.670.305.000		1.548.053.000		1.538.493.000		3.215.311.000	
		Hibah Pramuka	kegiatan	00.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00
2.19.04.2.0 1.08	Partisipasi dan Keikutsertaan dalam Kegiatan Kepramukaan					10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		100.000.000	
		Partisipasi dan keikutsertaan kegiatan Kepramukaan	Kegiatan	00.00	05.00		00.00		00.00		00.00		00.00		00.00
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					14.006.948.000		14.583.165.000		15.030.627.000		15.695.132.000		16.337.164.000	
		Persentase perencanaan dan pelaporan kinerja Dinas Pemuda dan Olah Raga	%	100.00.00	100.00.00	166.365.000	100.00.00	177.106.500	100.00.00	118.275.000	100.00.00	118.717.300	100.00.00	142.709.000	100.00.00
		Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran Dinas Pemuda dan Olah Raga	%	100.00.00	100.00.00	2.730.000.000	100.00.00	3.005.000.000	100.00.00	2.960.000.000	100.00.00	3.030.000.000	100.00.00	3.024.000.000	100.00.00
		Persentase kinerja administrasi dan pelaporan keuangan Dinas Pemuda dan Olahraga	%	100.00.00	100.00.00	11.110.583.000	100.00.00	11.401.058.500	100.00.00	11.952.352.000	100.00.00	12.546.414.700	100.00.00	13.170.455.000	100.00.00

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					166.365.000		177.106.500		118.275.000		118.717.300		142.709.000	
		Tersedianya Dokumen Rencana Kerja dan Rencana Anggaran SKPD	Dokumen	08.00	08.00	166.365.000	08.00	177.106.500	08.00	118.275.000	08.00	118.717.300	08.00	142.709.000	08.00
X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					150.865.000		151.606.500		100.775.000		100.217.300		123.209.000	
		Penyusunan Dokumen Perencanaan	Dokumen	01.00	02.00		02.00		02.00		02.00		02.00		02.00
X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					2.100.000		4.000.000		2.300.000		2.400.000		2.500.000	
		Penyusunan Dokumen RKA	Dokumen	00.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00
X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD					2.100.000		4.000.000		2.300.000		2.400.000		2.500.000	
		Penyusunan Dokumen RKA Perubahan	Dokumen	00.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00
X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD					2.100.000		4.000.000		2.300.000		2.400.000		2.500.000	
		Penyusunan Dokumen DPA	Dokumen	00.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00
X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD					2.100.000		4.000.000		2.300.000		2.400.000		2.500.000	

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		Penyusunan Dokumen DPA Perubahan	Dokumen	00.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00
X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					2.100.000		4.000.000		2.300.000		2.400.000		2.500.000	
		Penyusunan Dokumen Capaian Kinerja	Dokumen	00.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00
X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					5.000.000		5.500.000		6.000.000		6.500.000		7.000.000	
		Penyusunan Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	00.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00
X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					11.110.583.000		11.401.058.500		11.952.352.000		12.546.414.700		13.170.455.000	
		Tersedianya Dokumen Keuangan	%	100.000	100.000	11.110.583.000	100.000	11.401.058.500	100.000	11.952.352.000	100.000	12.546.414.700	100.000	13.170.455.000	100.000
X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					10.993.033.000		11.267.858.500		11.831.252.000		12.422.814.700		13.043.955.000	
		Penyediaan Tunjangan Gaji dan Tunjangan ASN	%	100.000	100.000		100.000		100.000		100.000		100.000		100.000
X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					100.000		110.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000	
		Penyediaan Honor Pengelolaan Keuangan OPD	%	100.000	100.000		100.000		100.000		100.000		100.000		100.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
X.XX.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD					5.000.000		5.500.000		5.800.000		6.200.000		6.500.000	
		Prosentase Keuangan yang di verifikasi	Dokumen	01.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00
X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					4.000.000		4.500.000		5.000.000		6.000.000		7.000.000	
		Penyusunan Laporan Akhir Tahun	Dokumen	01.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00
X.XX.01.2.02.06	Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan					5.000.000		5.200.000		5.500.000		5.800.000		6.000.000	
		penyiapan bahan Pemeriksaan Keuangan	Dokumen	01.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00
X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD					1.700.000		4.000.000		2.500.000		3.000.000		4.000.000	
		Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan, Semesteran	Dokumen	02.00	02.00		02.00		02.00		02.00		02.00		02.00
X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran					1.850.000		4.000.000		2.300.000		2.600.000		3.000.000	

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		Penyusunan Dokumen Prognosis	Dokumen	01.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00
X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah					1.205.000.000		1.320.000.000		1.265.000.000		1.270.000.000		1.210.000.000	
		Tersedianya kebutuhan rumah tangga SKPD	Persen	100.00.00	100.00.00	1.205.000.000	100.00.00	1.320.000.000	100.00.00	1.265.000.000	100.00.00	1.270.000.000	100.00.00	1.210.000.000	100.00.00
X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000	
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik	Jenis	00.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00
X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					100.000.000		130.000.000		120.000.000		150.000.000		100.000.000	
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Buah	00.00	05.00		05.00		05.00		05.00		05.00		05.00
X.XX.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000	
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jenis	00.00	03.00		03.00		03.00		03.00		03.00		03.00
X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					80.000.000		85.000.000		85.000.000		85.000.000		85.000.000	
		Penyediaan Logistik Kantor	Jenis	00.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00		12.00
X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang					40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000	

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
	Cetakan dan Penggandaan														
		Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	Jenis	02.00	02.00		02.00		02.00		02.00		02.00		02.00
X.XX.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan					20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000	
		Penyediaan Bahan Bacaan	Jenis	00.00	02.00		02.00		02.00		02.00		02.00		02.00
X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu					40.000.000		45.000.000		50.000.000		45.000.000		45.000.000	
		Penyediaan Makan Minum Rapat	Bulan	00.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00		12.00
X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					750.000.000		800.000.000		750.000.000		750.000.000		750.000.000	
		Rapat-rapat Koordinasi luar dan dalam Daerah	Bulan	00.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00		12.00
X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD					105.000.000		130.000.000		130.000.000		110.000.000		100.000.000	
		Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Pendukung SPBE	Jenis	00.00	04.00		04.00		04.00		04.00		04.00		04.00
X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan					190.000.000		210.000.000		160.000.000		160.000.000		150.000.000	

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
	Pemerintah Daerah														
		Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis	09.00	09.00	190.000.000	09.00	210.000.000	09.00	160.000.000	09.00	160.000.000	09.00	150.000.000	09.00
X.XX.01.2.07.05	Pengadaan Mebel					70.000.000		80.000.000		60.000.000		60.000.000		60.000.000	
		Pengadaan Meubel	Jenis	03.00	03.00				03.00		03.00		03.00		03.00
X.XX.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					120.000.000		130.000.000		100.000.000		100.000.000		90.000.000	
		Pengadaan Peralatan Olahraga	Jenis	06.00	06.00				06.00		06.00		06.00		06.00
X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					790.000.000		885.000.000		940.000.000		1.003.000.000		1.065.000.000	
		Tersedianya kebutuhan jasa kantor	Persen	100.00.00	100.00.00	790.000.000	100.00.00	885.000.000	100.00.00	940.000.000	100.00.00	1.003.000.000	100.00.00	1.065.000.000	100.00.00
X.XX.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat					10.000.000		20.000.000		20.000.000		23.000.000		25.000.000	
		Updating Aplikasi	aplikasi	01.00	01.00				01.00		01.00		01.00		01.00
X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					300.000.000		350.000.000		360.000.000		370.000.000		380.000.000	
		tagihan Listrik dan Internet	Bulan	12.00	12.00				12.00		12.00		12.00		12.00

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
X.XX.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor					60.000.000		65.000.000		60.000.000		60.000.000		60.000.000	
		Jasa peralatan dan Perlengkapan Kantor	jenis	08.00	08.00		08.00		08.00		08.00		08.00		08.00
X.XX.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					420.000.000		450.000.000		500.000.000		550.000.000		600.000.000	
		Tenaga Non ASN,Kebersihan dan Keamanan	Bulan	12.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00		12.00
X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					545.000.000		590.000.000		595.000.000		597.000.000		599.000.000	
		Pemeliharaan aset SKPD	Persen	100.00.00	100.00.00	545.000.000	100.00.00	590.000.000	100.00.00	595.000.000	100.00.00	597.000.000	100.00.00	599.000.000	100.00.00
X.XX.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					40.000.000		45.000.000		45.000.000		45.000.000		45.000.000	
		Terpenuhinya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan	Unit	01.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					385.000.000		400.000.000		400.000.000		400.000.000		400.000.000	
		Terpenuhinya Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional	Unit	21.00	21.00		21.00		21.00		21.00		21.00		21.00
X.XX.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel					20.000.000		25.000.000		30.000.000		32.000.000		34.000.000	
		Pemeliharaan Meubel	jenis	03.00	03.00		03.00		03.00		03.00		03.00		03.00
X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					100.000.000		120.000.000		120.000.000		120.000.000		120.000.000	
		Pemeliharaan Gedung Kantor	ruangan	02.00	02.00		02.00		02.00		02.00		02.00		02.00
JUMLAH						64.649.767.000		65.071.103.000		61.175.277.000		63.228.365.000		101.600.156.000	

22. DINAS PARIWISATA

6.1. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021-2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu. Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang terdapat pada lampiran Tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan 2021	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
							Rp 76.728.037.000		Rp 54.717.034.000		Rp 72.716.166.000		Rp 73.629.566.000		Rp 134.561.934.000	
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			100%	Rp 18.783.689.000	100%	Rp 19.703.649.000	100%	Rp 20.361.375.000	100%	Rp 21.206.052.000	100%	Rp 21.981.993.000
			X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			8	Rp 2.650.647	8	Rp 2.650.464	8	Rp 2.650.312	9	Rp 2.650.191	8	Rp 2.650.877
			X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			2	Rp730.287	2	Rp730.104	2	Rp729.982	3	Rp729.831	2	Rp730.517
			X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD			1	Rp298.550	1	Rp298.550	1	Rp298.550	1	Rp298.550	1	Rp298.550
			X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD			1	Rp 322.550	1	Rp 322.550	1	Rp 322.550	1	Rp 322.550	1	Rp 322.550
			X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD			1	Rp 295.050	1	Rp 295.050	1	Rp 295.050	1	Rp 295.050	1	Rp 295.050
			X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD			1	Rp 322.550	1	Rp 322.550	1	Rp 322.550	1	Rp 322.550	1	Rp 322.550
			X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			2	Rp 681.660	2	Rp 681.660	2	Rp 681.660	2	Rp 681.660	2	Rp 681.660
			X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			100%	Rp 13.239.294.953	100%	Rp 13.558.764.536	100%	Rp 14.213.677.180	100%	Rp 14.901.335.456	100%	Rp 15.623.376.647
			X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN			100%	Rp 12.778.783.303	100%	Rp 13.098.252.886	100%	Rp 13.753.165.530	100%	Rp 14.440.823.806	100%	Rp 15.162.864.997

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan 2021	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN			100%	Rp 459.840.000	100%	Rp 459.840.000	100%	Rp 459.840.000	100%	Rp 459.840.000	100%	Rp 459.840.000
			X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD			1	Rp298.550	1	Rp298.550	1	Rp298.550	1	Rp298.550	1	Rp298.550
			X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD			1	Rp200.550	1	Rp 200.550	1	Rp 200.550	1	Rp 200.550	1	Rp 200.550
			X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran			1	Rp 172.550	1	Rp 172.550	1	Rp 172.550	1	Rp 172.550	1	Rp 172.550
			X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			100%	Rp 6.000.000	100%	Rp 6.000.000	100%	Rp 6.000.000	100%	Rp 6.000.000	100%	Rp 6.000.000
			X.XX.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan			100%	Rp 3.000.000	100%	Rp 3.000.000	100%	Rp 3.000.000	100%	Rp 3.000.000	100%	Rp 3.000.000
			X.XX.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan			100%	Rp 3.000.000	100%	Rp 3.000.000	100%	Rp 3.000.000	100%	Rp 3.000.000	100%	Rp 3.000.000
			X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah			100%	Rp 2.133.358.322	100%	Rp 2.666.749.879	100%	Rp 2.666.749.879	100%	Rp 2.666.749.879	100%	Rp 2.666.749.879
			X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			40	Rp 193.223.129	40	Rp 193.223.129	40	Rp 193.223.129	40	Rp 193.223.129	40	Rp 193.223.129
			X.XX.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga			17	Rp 75.842.776	17	Rp 75.842.776	17	Rp 75.842.776	17	Rp 75.842.776	17	Rp 75.842.776
			X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor			55	Rp 137.341.418	55	Rp 156.329.818	55	Rp 156.329.818	55	Rp 156.329.818	55	Rp 156.329.818
			X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan			13	Rp 46.842.686	13	Rp 46.842.686	13	Rp 46.842.686	13	Rp 46.842.686	13	Rp 46.842.686

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan 2021	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu			51500	Rp 1.156.570.453	51500	Rp 1.332.215.000	51500	Rp 1.332.215.000	51500	Rp 1.332.215.000	51500	Rp 1.332.215.000
			X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			200	Rp 449.989.000	200	Rp 449.989.000	200	Rp 449.989.000	200	Rp 449.989.000	200	Rp 449.989.000
			X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD			5	Rp 73.548.860	15	Rp 412.307.470	15	Rp 412.307.470	15	Rp 412.307.470	15	Rp 412.307.470
			X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			100%	Rp 106.456.900	100%	Rp. 106.456.900	100%	Rp 106.456.900	100%	Rp 106.456.900	100%	Rp 106.456.900
			X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya			5	Rp 106.456.900	5	Rp. 106.456.900	5	Rp 106.456.900	5	Rp 106.456.900	5	Rp 106.456.900
			X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			100%	Rp 1.623.270.504	100%	Rp 1.623.270.504	100%	Rp 1.623.270.504	100%	Rp 1.623.270.504	100%	Rp 1.623.270.504
			X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			100%	Rp 862.796.880	100%	Rp 862.796.880	100%	Rp 862.796.880	100%	Rp 862.796.880	100%	Rp 862.796.880
			X.XX.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor			100%	Rp 760.473.624	100%	Rp 760.473.624	100%	Rp 760.473.624	100%	Rp 760.473.624	100%	Rp 760.473.624
			X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			100%	Rp 1.672.657.674	100%	Rp 1.739.756.717	100%	Rp 1.742.570.225	100%	Rp 1.899.589.070	100%	Rp 1.953.488.193
			X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan			20	Rp 1.034.150.860	20	Rp 1.034.150.860	20	Rp 1.034.150.860	20	Rp 1.124.512.256	20	Rp 1.178.411.379
			X.XX.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya			1	Rp 2.250.000	1	Rp 2.250.000	1	Rp 2.250.000	1	Rp 2.250.000	1	Rp 2.250.000
			X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung			5	Rp 521.334.814	5	Rp 551.863.857	5	Rp 554.677.365	5	Rp 621.334.814	5	Rp 621.334.814

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan 2021	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
				Kantor dan Bangunan Lainnya												
			X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			9	Rp 114.922.000	9	Rp 151.492.000	9	Rp 151.492.000	9	Rp 151.492.000	9	Rp 151.492.000
			2.22.02	PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN			15%	Rp 6.993.585.000	20%	Rp 5.605.736.000	25%	Rp 10.402.710.000	30%	Rp 6.572.042.000	35%	Rp 16.273.925.000
			2.22.02.2.01	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota			15%	Rp.993.585.000	20%	Rp 605.736.000	25%	Rp 1.902.710.000	30%	Rp 1.322.042.000	35%	Rp 3.773.925.000
			2.22.02.2.01.01	Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan			19	Rp 993.585.000	11	Rp 605.736.000	35	Rp 1.902.710.000	24	Rp 1.322.042.000	70	Rp 3.773.925.000
			2.22.02.2.02	Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota			15%	Rp 3.500.000.000	20%	Rp 3.500.000.000	25%	Rp 6.000.000.000	30%	Rp 3.500.000.000	35%	Rp 8.000.000.000
			2.22.02.2.02.01	Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya			42	Rp 3.500.000.000	42	Rp 3.500.000.000	70	Rp 6.000.000.000	42	Rp 3.500.000.000	80	Rp 8.000.000.000
			2.22.02.2.03	Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota			15%	Rp 2.500.000.000	20%	Rp 1.500.000.000	25%	Rp 2.500.000.000	30%	Rp 1.750.000.000	35%	Rp 4.500.000.000
			2.22.02.2.03.02	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Adat			5	Rp 2.500.000.000	3	Rp 1.500.000.000	5	Rp 2.500.000.000	3	Rp 1.750.000.000	9	Rp 4.500.000.000
			2.22.03	PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL			15%	Rp 3.924.569.000	20%	Rp 3.172.475.000	25%	Rp 5.928.424.000	30%	Rp 3.770.274.000	35%	Rp 9.395.254.000
			2.22.03.2.01	Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam			15%	Rp 3.924.569.000	20%	Rp 3.172.475.000	25%	Rp 5.928.424.000	30%	Rp 3.770.274.000	35%	Rp 9.395.254.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan 2021	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
				Daerah Kabupaten/Kota												
			2.22.03.2.01.02	Standarisasi dan Sertifikasi Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional sesuai dengan Kebutuhan dan Tuntutan			29	Rp 2.174.569.000	21	Rp 1.573.475.000	56	Rp 4.178.424.000	29	Rp 2.170.274.000	102	Rp 7.645.254.000
			2.22.03.2.01.03	Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional			12	Rp 1.750.000.000	12	Rp 1.600.000.000	12	Rp 1.750.000.000	12	Rp 1.600.000.000	12	Rp 1.750.000.000
			2.22.05	PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA			71.57%	Rp1.730.734.000	77.85%	Rp1.386.033.000	85.45%	Rp2.572.712.000	91.57%	Rp1.625.714.000	100%	Rp4.026.537.000
			2.22.05.2.02	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota			71.57%	Rp1.730.734.000	77.85%	Rp1.386.033.000	85.45%	Rp2.572.712.000	91.57%	Rp1.625.714.000	100%	Rp4.026.537.000
			2.22.05.2.02.01	Pelindungan Cagar Budaya			12	Rp1.730.734.000	10	Rp1.386.033.000	14	Rp2.572.712.000	11	Rp1.625.714.000	16	Rp4.026.537.000
			3.26.02	PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA			100%	Rp 41.696.239.000	100%	Rp. 21.799.869.000	100%	Rp 27.494.557.000	100%	Rp 36.512.262.000	100%	Rp 77.858.561.776
			3.26.02.2.01	Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota			77	Rp 200.000.000	78	Rp 200.000.000	79	Rp 200.000.000	80	Rp 200.000.000	81	Rp 200.000.000
			3.26.02.2.01.03	Pengembangan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota			100%	Rp 200.000.000	100%	Rp 200.000.000	100%	Rp 200.000.000	100%	Rp 200.000.000	100%	Rp 200.000.000
			3.26.02.2.02	Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota			1219992	Rp 40.896.711.402	1293191	Rp 21.300.341.402	1370783	Rp 26.995.029.402	1453030	Rp 35.712.734.402	1540211	Rp 71.892.524.402
			3.26.02.2.02.04	Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Kawasan Wisata Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota			100%	Rp 40.896.711.402	100%	Rp 21.300.341.402	100%	Rp 26.995.029.402	100%	Rp 35.712.734.402	100%	Rp 71.892.524.402

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan 2021	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
				Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Kawasan Wisata Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota												
			3.26.02.2.03	Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota			100%	Rp 500.000.000	100%	Rp 200.000.000	100%	Rp 200.000.000	100%	Rp 500.000.000	100%	Rp 500.000.000
			3.26.02.2.03.03	Pengembangan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota			100%	Rp 100.000.000	100%	Rp 100.000.000	100%	Rp 100.000.000	100%	Rp 100.000.000	100%	Rp 100.000.000
			3.26.02.2.03.04	Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota			100%	Rp 400.000.000	100%	Rp 100.000.000	100%	Rp 100.000.000	100%	Rp 400.000.000	100%	Rp 400.000.000
			3.26.02.2.04	Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Daerah Kabupaten/Kota			80%	Rp 99.527.598	85%	Rp 99.527.598	90%	Rp 99.527.598	95%	Rp 99.527.598	100%	Rp 99.527.598
			3.26.02.2.04.03	Pengelolaan Investasi Pariwisata			300	Rp 99.527.598	300	Rp 99.527.598	300	Rp 99.527.598	300	Rp 99.527.598	300	Rp 99.527.598
			3.26.03	PROGRAM PEMASARAN PARIWISATA			100%	Rp 2.354.741.000	100%	Rp 2.032.848.000	100%	Rp 4.026.854.000	100%	Rp 2.697.994.000	100%	Rp 7.046.441.000
			3.26.03.2.01	Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota			100%	Rp 2.354.741.000	100%	Rp 2.032.848.000	100%	Rp 4.026.854.000	100%	Rp 2.697.994.000	100%	Rp 7.046.441.000
			3.26.03.2.01.01	Penguatan Promosi melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri			8	Rp 784.913.390	7	Rp 677.615.638	10	Rp 1.342.284.318	9	Rp 899.330.720	12	Rp 2.348.813.664
			3.26.03.2.01.02	Fasilitasi Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri			3	Rp 784.913.805	3	Rp 677.616.181	3	Rp 1.342.284.840	3	Rp 899.331.639	3	Rp 2.348.813.667

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan 2021	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
				Pariwisata Kabupaten/Kota												
			3.26.03.2.01.04	Peningkatan Kerja Sama dan Kemitraan Pariwisata Dalam dan Luar Negeri			2	Rp 784.913.805	3	Rp 677.616.181	4	Rp 1.342.284.842	5	Rp 899.331.641	6	Rp 2.348.813.669
			3.26.05	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF			60%	Rp 1.244.480.000	70%	Rp 1.016.424.000	80%	Rp 1.929.534.000	90%	Rp 1.245.228.000	100%	Rp 3.145.732.000
			3.26.05.2.01	Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar			60%	Rp 1.244.480.000	70%	Rp 1.016.424.000	80%	Rp 1.929.534.000	90%	Rp 1.245.228.000	100%	Rp 3.145.732.000
			3.26.05.2.01.01	Pengembangan Kompetensi SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar			1800	Rp 444.480.000	1900	Rp 416.424.000	2000	Rp 729.534.000	2100	Rp 445.228.000	2200	Rp 1.245.732.000
			3.26.05.2.01.02	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengembangan Kemitraan Pariwisata			57%	Rp 800.000.000	59%	Rp 600.000.000	61%	Rp 1,200.000.000	63%	Rp 800.000.000	65%	Rp 1.900.000.000

23. DINAS ARSIP PERPUSTAKAAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Arsip dan Perpustakaan

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021-2026.

Program, kegiatan sub kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Arsip dan Perpustakaan untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Semarang antara terdapat pada lampiran Tabel 7.1.

Tabel 7.1 (T-C.27)
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KOTA SEMARANG

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
Meningkatkan kualitas perpustakaan dan kearsipan yang unggul dan atraktif		Terukur nya nilai tingkat kegema ran mem baca masyarakat kajian /su rvey total populasi usia mem baca 15-68 Tahun (IKK)					44.00	45.00	2.017.749.000	46.00	1.946.378.000	47.00	2.064.909.000	48.00	2.668.951.000	49.00	4.294.187.000	Kota Sema-rang
	Masyar arakat yang dilibat-kan da-lam kegiata n layanan per-pustaka an ber-basis inklusi sosial	Mening-katnya nilai ting-kat kege-mar an mem baca masyarakat					100.00	100.00	2.017.749.000	100.00	1.946.378.000	100.00	2.064.909.000	100.00	2.668.951.000	100.00	4.294.187.000	Kota Sema-rang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk	Rasio	1.00	1.00	2.017.749.000	1.00	1.946.378.000	1.00	2.064.909.000	1.00	2.668.951.000	1.00	4.294.187.000	Kota Semarang
			2.23.02.201	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Tersedianya bahan bacaan dan sarana pendukung lainnya yang dibutuhkan	%	100.00	100.00	1.489.323.400	100.00	1.401.378.000	100.00	1.466.909.000	100.00	2.033.986.178	100.00	3.014.097.439	Kota Semarang
			2.23.02.201.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah koleksi e-book	e book	9000.00	10000.00	290.002.451	11000.00	303.514.604	12000.00	310.001.173	13000.00	390.001.807	14000.00	410.001.147	Kota Semarang
					Jumlah e-library	lokasi	52.00	77.00	293.352.287	102.00	300.001.368	127.00	310.463.299	152.00	348.945.263	177.00	414.096.292	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			2.23.02 .2.01.0 2	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	peningkatan jumlah buku yang dipinjam masyarakat baik melalui manual maupun virtual	buku	9000.00	1000 0.00	115.06 2.000	1100 0.00	115.00 0.000	1200 0.00	132.03 0.161	1300 0.00	190.00 0.000	1400 0.00	220.00 0.000	Kota Semarang
			2.23.02 .2.01.0 3	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah koleksi bahan pustak khas daerah /unik	keping/ buku	50.00	75.0 0	150.00 0.000	100.0 0	153.84 8.506	125.0 0	160.00 0.000	150. 00	175.00 0.000	175.0 0	200.00 0.000	Kota Semarang
			2.23.02 .2.01.0 4	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota sesuai	Pembinaan Perpustakaan Sekolah	lokasi	10.00	20.0 0	55.00 0.000	25.0 0	55.00 0.000	30.0 0	60.00 0.000	35.0 0	165.03 9.108	40.0 0	210.00 0.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				dengan Standar Nasional Perpustakaan														
			2.23.02 .2.01.0 5	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/ Kota	pembinaan perpustakaan khusus	lokasi	20.00	40.00	55.000	60.00	55.000	70.00	55.000	80.00	150.000	90.00	210.000	Kota Semarang
			2.23.02 .2.01.0 6	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Bimbingan teknis tenaga perpustakaan/ pustakawan	Kali	2.00	2.00	50.000	2.00	55.000	2.00	55.000	2.00	70.000	2.00	220.000	Kota Semarang
			2.23.02 .2.01.0 7	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	Rehabilitasi perpustakaan kelurahan	lokasi	2.00	2.00	92.214.262	2.00	25.000	2.00	29.414.367	2.00	45.000	2.00	220.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				Kota														
			2.23.02 .2.01.08	Pengembangan Bahan Pustaka	Penambahan bahan pustaka/ karya ilmiah dan koleksi perpustakaan	eksemplar	150.00	200.00	204.855.000	200.00	110.000.000	200.00	115.000.000	200.00	180.000.000	200.00	380.000.000	Kota Semarang
			2.23.02 .2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah koleksi bahan pustaka yang diolah dan terpelihara	eksemplar	500.00	1000.00	152.060.400	1500.00	194.013.522.000	2000.00	200.000.000	2500.00	265.000.000	3000.00	370.000.000	Kota Semarang
			2.23.02 .2.01.10	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan	Tersusunnya data informasi dan statistik perpustakaan kota	kali/tahun	2.00	2.00	31.777.000	2.00	35.000.000	2.00	40.000.000	2.00	55.000.000	2.00	160.000.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota														
			2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai dalam rangka meningkatkan minat membaca masyarakat	%	100.00	100.00	528.425.600	100.00	545.000.000	100.00	598.000.000	100.00	634.964.822	100.00	1.280.089.561	Kota Semarang
			2.23.02.2.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan	Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat	kegiatan	4.00	4.00	50.000.000	4.00	55.000.000	4.00	60.000.000	4.00	73.100.000	4.00	194.850.617	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				Pendidikan Khusus serta Masyarakat														
			2.23.02.2.02.02	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan	%	10.00	20.00	306.112.000	40.00	310.000.000	60.00	315.000.000	80.00	320.000.000	100.00	330.000.000	Kota Semarang
			2.23.02.2.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah orang yang menerima penghargaan perpustakaan	orang	100.00	150.00	51.804.000	175.00	60.000.000	200.00	70.000.000	225.00	80.000.000	250.00	180.000.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			2.23.02.2.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Persentase pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	%	25.00	30.00	80.500	35.00	80.000	40.00	95.000	45.00	95.000	50.00	400.000	Kota Semarang
			2.23.02.2.02.05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Terpilihnya duta baca Kota Semarang untuk mewakili di Tingkat Provinsi	orang	3.00	100.00	40.000	3.00	40.000	3.00	58.000	3.00	66.864.822	3.00	175.238.944	Kota Semarang
		Tingkat Keberadaan Keutuhan arsip sebagai bentuk pertanggungjawaban					55.33	56.00	397.910.000	57.00	435.795.000	58.00	602.103.000	59.00	577.509.000	60.00	1.005.391.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
	Terlindungi dan terselamatkan arsip dari kerusakan sesuai NSPK	Meningkatnya Tingkat Keberadaan Keutuhan arsip sebagai bentuk pertanggungjawaban					100.00	100.00	397.910.000	100.00	435.795.000	100.00	602.103.000	100.00	577.509.000	100.00	1.005.391.000	Kota Semarang
			2.24.03	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	persentase jumlah arsip musnah	%	50.00	100.00	397.910.000	100.00	435.795.000	100.00	602.103.000	100.00	577.509.000	100.00	1.005.391.000	Kota Semarang
			2.24.03.2.01	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Pemusnahan arsip - arsip yang memenuhi syarat	%	30.00	100.00	82.634.000	100.00	90.000.000	100.00	157.103.000	100.00	154.000.000	100.00	192.000.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			2.24.03 .2.01.0 1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah arsip telah dinilai dan ditetapkan akan dimusnahkan berdasarkan NSPK	%	30.00	100.00	52.634.000	100.00	58.000.000	100.00	62.000.000	100.00	62.000.000	100.00	82.000.000	Kota Semarang
			2.24.03 .2.01.0 2	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Persentase arsip yang akan / sudah dimusnahkan	%	30.00	100.00	30.000.000	100.00	32.000.000	100.00	95.103.000	100.00	92.000.000	100.00	110.000.000	Kota Semarang
			2.24.03 .2.02	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten / Kota	Persentase arsip yang terselamatkan akibat bencana berdasarkan NSPK	%	100.00	100.00	40.000.000	100.00	44.000.000	100.00	50.000.000	100.00	50.000.000	100.00	80.000.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			2.24.03.2.02.01	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah arsip akibat bencana yang teridentifikasi dan terevakuasi	berkas	100.00	150.00	20.000.000	200.00	22.000.000	250.00	25.000.000	300.00	25.000.000	350.00	40.000.000	Kota Semarang
			2.24.03.2.02.02	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Presentase arsip akibat bencana yang terselamatkan	%	30.00	40.00	20.000.000	50.00	22.000.000	60.00	25.000.000	70.00	25.000.000	80.00	40.000.000	Kota Semarang
			2.24.03.2.03	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota yang Digabung dan/ atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/ Kelurahan	Presentase arsip yang terselamatkan dari OPD yang digabung/ dibubarkan	%	50.00	60.00	80.000.000	70.00	91.795.000	80.00	110.000.000	90.00	103.509.000	100.00	193.391.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			2.24.03 .2.03.0 1	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip yang terdata dan dinilai dari Penggabungan OPD Kota	%	50.00	60.00	20.000	70.00	22.000	80.00	30.000	90.00	30.000	100.00	50.000	Kota Semarang
			2.24.03 .2.03.0 2	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah	Jumlah arsip yang terdata dan dinilai dari Pembubaran OPD Kota	%	50.00	60.00	20.000	70.00	25.795.000	80.00	30.000	90.00	30.000	100.00	67.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				Kabupaten / Kota														
			2.24.03.2.03.03	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Jumlah arsip kecamatan pemekaran yang diselamatkan	kecamatan	0.00	30.00	20.000	5.00	22.000	5.00	25.000	5.00	22.000	5.00	43.000	Kota Semarang
			2.24.03.2.03.04	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/ Kelurahan	Jumlah arsip kelurahan pemekaran yang diselamatkan	kelurahan	0.00	30.00	20.000	5.00	22.000	5.00	21.509.000	5.00	21.509.000	5.00	33.391.000	Kota Semarang
			2.24.03.2.04	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media	Dokumen atau arsip yang terdigitali	%	50.00	60.00	110.276.000	70.00	116.000	80.00	150.000	90.00	120.000	100.00	240.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				Kabupaten/ Kota	sasi													
			2.24.03 .2.04.0 1	Penilaian dan Penetapan Autentitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah arsip statis yang dinyatakan hilang	berkas	500.00	1000.00	55.000.00	1000.00	58.000.00	1000.00	75.000.00	1000.00	60.000.00	1000.00	120.000.00	Kota Semarang
			2.24.03 .2.04.0 2	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah arsip hasil alih media berdasarkan NSPK	berkas	500.00	100.00	55.276.000	100.00	58.000.00	100.00	75.000.00	100.00	60.000.00	100.00	120.000.00	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			2.24.03.2.05	Pencarian Arsip Statis Kabupaten / Kota yang dinyatakan Hilang	Persentase arsip hilang yang ditemukan kembali berdasarkan NSPK	%	50.00	60.00	85.000	70.00	94.000	80.00	135.000	90.00	150.000	100.00	300.000	Kota Semarang
			2.24.03.2.05.01	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Jumlah arsip statis yang dinyatakan hilang	berkas	1000	1000	35.000	1000	38.000	1000	55.000	1000	60.000	1000	115.000	Kota Semarang
			2.24.03.2.05.02	Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang dinyatakan Hilang	Jumlah arsip alih media yang hilang	berkas	1000	5000	25.000	5000	28.000	5000	35.000	5000	40.000	5000	70.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			2.24.03.2.05.003	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah arsip yang diumumkan dalam Daftar Pencarian Arsip (DPA)	berkas	50000	1000.00	25.000	1000.00	28.000	1000.00	45.000	1000.00	50.000	1000.00	115.000	Kota Semarang
Meningkatkan kualitas perpustakaan dan kearsipan yang unggul dan atraktif		Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawabannya					76.00	77.00	541.870	78.00	619.810	79.00	844.150	80.00	799.830	81.00	1.372.880	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
	Sistem Informasi Kearsipan yang kompartibel dan terintegrasi dengan baik	Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya					100.00	100.00	541.874.000	100.00	619.816.000	100.00	844.159.000	100.00	799.834.000	100.00	1.372.884.000	Kota Semarang
			2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Peningkatan sistem dan jaringan informasi kearsipan akan terintegrasi ke dalam sistem pemerintahan berbasis	%	100.00	100.00	508.002.000	100.00	581.729.000	100.00	793.520.000	100.00	752.864.000	100.00	1.293.776.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
					elektronik													
			2.24.02.201	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota	Arsip arsip yang diarsipkan di depo penyimpanan yang sudah ditangani	%	100.00	100.00	164.27	100.00	201.72	100.00	278.52	100.00	242.86	100.00	634.00	Kota Semarang
			2.24.02.201.01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Persentase arsip aktif telah dibuatkan daftar arsip	%	100.00	100.00	52.205.000	100.00	65.000	100.00	95.52000	100.00	80.000	100.00	270.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			2.24.02.201.02	Pemeliharaan dan Penyusunan Arsip Dinamis	Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	%	100.00	100	50.000	100	65.000	100	91.000	100	80.000	100	260.000	Kota Semarang
			2.24.02.201.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota	Pengawasan pengelolaan arsip OPD	OPD	60.00	60.00	62.074.776	60.00	71.729.000	60.00	92.000	60.00	82.864.000	60.00	104.000.000	Kota Semarang
			2.24.02.202	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/ Kota	Terkelolanya arsip atau dokumen dengan baik arsip sesuai standart yang ditetapkan	%	100.00	100	138.783.000	100	160.000	100	225.000	100	220.000	100	285.000.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			2.24.02.02.01	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI	Jumlah arsip terjaga yang terkumpul	berkas/roll/keping	50.00	100	55.000	105	65.000	110	105.000	115	100.000	120	145.000	Kota Semarang
			2.24.02.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah arsip statis yang diakuisisi	Opd	0.00	60.000	83.783	60.000	95.000	60.000	120.000	60.000	120.000	60.000	140.000	Kota Semarang
			2.24.02	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	Adanya penarikan atau pendataan, penataan, dan pengelolaan arsip arsip in aktif unit kerja	%	0.00	100	204.93	100.00	220.00	100.00	290.00	100.00	290.00	100.00	374.77	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			.2.03	Tingkat Kabupaten/ Kota	pemerintah kota semarang			00	9.224		0.000		0.000	00	0.000		6.000	
			2.24.02 .2.03.01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota melalui JIKN	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	%	5.00	10.00	63.187.000	20.00	70.000.000	30.00	90.000.000	40.00	90.000.000	50.00	150.000.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			2.24.02 .2.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	%	100.00	100	141.75	100.00	150.00	100.00	200.00	100	200.00	100.00	224.77	Kota Semarang
			2.24.04	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang bersifat tertutup	%	40.00	50.00	33.872.000	60.00	38.087.000	70.00	50.639.000	80.00	46.970.000	90.00	79.108.000	Kota Semarang
			2.24.04 .2.01	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/ Kota	Persentase usulan pengajuan pengguna an arsip yang bersifat	%	40.00	50.00	33.872.000	60.00	38.087.000	70.00	50.639.000	80.00	46.970.000	90.00	79.108.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
					tertutup dengan izin yang diberikan													
			2.24.04.2.01.01	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP Penggunaan arsip yang bersifat tertutup	SOP	1.00	5.00	20.000.000	5.00	21.000.000	5.00	30.000.000	5.00	25.000.000	5.00	40.000.000	Kota Semarang
			2.24.04.2.01.02	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup berdasarkan NSPK	SK	10.00	30.00	13.872.000	30.00	17.087.000	30.00	20.639.000	30.00	21.970.000	30.00	39.108.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
Meningkatkan kualitas perpustakaan dan kearsipannya yang unggul dan atraktif		Terukur nya unsur pembangunan literasi masyarakat dan aspek masyarakat					56.00	57.00	131.728.000	58.00	220.503.000	59.00	379.796.000	60.00	424.967.000	61.00	827.038.000	Kota Semarang
	Layanan perpustakaan yang memenuhi harapan masyarakat	Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat					100.00	100.00	131.728.000	100.00	220.503.000	100.00	379.796.000	100.00	424.967.000	100.00	827.038.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Tar get	Rp.	Tar get	Rp.	Tar get	Rp.	Tar get	Rp.	Tar get	Rp.	
			2.23.03	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Terlindunginya koleksi dan naskah kuno dari kerusakan	%	50.00	100.00	131.728.000	100.00	220.503.000	100.00	379.796.000	100.00	424.967.000	100.00	827.038.000	Kota Semarang
			2.23.03.2.01	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten / Kota	Terawatnya koleksi naskah kuno milik daerah Kabupaten / Kota	%	0.00	100.00	60.000.000	100.00	110.000.000	100.00	205.796.000	100.00	234.967.000	100.00	427.038.000	Kota Semarang
			2.23.03.2.01.01	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran	Sosialisasi/ Bintek tentang naskah kuno	kali/tahun	0.00	2.00	30.000.000	2.00	55.000.000	2.00	102.000.000	2.00	120.000.000	2.00	212.038.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi	
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
				Naskah Kuno															
			2.23.03.201.02	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihme diaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah naskah kuno dialih aksarakan dan dialih bahasa	buah	0.00	150.00	30.000	200.00	55.000	250.00	103.79	300.00	114.96	350.00	215.00	0.00	Kota Semarang
			2.23.03.202	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh	Terolahnnya koleksi budaya etnis nusantar	%	50.00	100.00	71.728.000	100.00	110.503.00	100.00	174.00	100.00	190.00	100.00	400.00	0.00	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	a						0		0		0			
			2.23.03.2.02.01	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Terseleksi nya koleksi budaya etnis	buah	50.00	100.00	30.000	150.00	50.000	200.00	87.000	250.00	100.000	300.00	205.000	Kota Semarang
					nusantara													
			2.23.03.2.02.0	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayah	buah	50.00	100.00	41.728.000	150.00	60.503.000	200.00	87.000	250.00	90.000	300.00	195.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			2	Etnis Nusantara	nya (item)												0	
Terwujudnya reformasi birokrasi yang mumpuni, terbuka, melayani dan bertanggung jawab		Meningkatnya kualitas pelayanan publik					90.00	91.00	14.787.00	92.00	15.307.942.00	93.00	15.745.954.00	94.00	16.475.172.00	95.00	17.203.681.00	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
	Meningkatnya kinerja OPD/ SKPD	Meningkatnya nilai AKIP OPD					74.90	80.00	14.787.402.000	81.00	15.307.942.000	82.00	15.745.954.000	83.00	16.475.172.000	84.00	17.203.681.000	Kota Semarang
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	%	100.00	100.00	69.928.000	100.00	129.092.000	100.00	141.990.000	100.00	156.140.000	100.00	171.554.000	Kota Semarang
			X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perang	Jumlah dokumen dan laporan laporan perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang	Dok	8.00	8.00	69.928.000	8.00	129.092.000	8.00	141.990.000	8.00	156.140.000	8.00	171.554.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi	
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
				kat Daerah	dihasilkan						0		0		0		0		
			X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja) OPD dan Perubahan Renja OPD	Dok	2.00		2.00	5.000.00	2.00	5.500.00	2.00	6.000.00	2.00	6.500.00	2.00	7.000.00	Kota Semarang
			X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-	Jumlah RKA dan DPA OPD	Dok	2.00		2.00	2.159.00	2.00	2.600.00	2.00	3.000.00	2.00	3.500.00	2.00	4.000.00	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				SKPD														
			X.XX.01.2.01.006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen Pelaporan Koordinasian Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dok	2.00	5.000.00	2.00	57.496.100	2.00	63.245.000	2.00	69.570.000	2.00	76.527.000		Kota Semarang
			X.XX.01.2.01.007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah LKPJ dan LKJ IP OPD	Dok	2.00	5.500.00	2.00	6.000.00	2.00	6.500.00	2.00	7.000.00	2.00	7.500.00		Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
					Terlaksana kannya Survey/ Kajian Kinerja/ IK K OPD	Dok	5.00	5.00	52.269.000	5.00	57.495.900	5.00	63.245.000	5.00	69.570.000	5.00	76.527.000	Kota Semarang
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	%	100.00	100.00	1.860.077.000	100.00	1.984.000.000	100.00	2.156.200.000	100.00	2.284.415.000	100.00	2.487.856.500	Kota Semarang
			X.XX.01.2.06	Adminis trasi Umum Perangk at Daerah	Cakupa n Pelaksa na n Adminis tra si Umum	%	100.00	100.00	680.077.000	100.00	724.000.000	100.00	780.200.000	100.00	832.715.000	100.00	892.986.500	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			X.XX. 01 .2.06. 0 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang tersedia	Jenis	25.00	25.00	30.000	25.00	32.000	25.00	40.000	25.00	46.620	25.00	49.280	Kota Semarang
			X.XX. 01 .2.06. 0 3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang dibutuhkan	Jenis	11.00	11.00	55.000	11.00	57.500	11.00	60.250	11.00	63.275	11.00	66.600	Kota Semarang
			X.XX. 01 .2.06. 0 4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	Jenis	34.00	34.00	85.000	34.00	89.500	34.00	94.450	34.00	100.000	34.00	105.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi	
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			X.XX. 01 .2.06. 0 5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Jenis	7.00		7.00	80.000	7.00	85.000	7.00	95.200	7.00	99.720	7.00	115.690	Kota Semarang
			X.XX. 01 .2.06. 6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan (Surat Kabar)	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundangan (Surat Kabar)	Jenis	15.00	15.00	50.000	15.00	55.000	15.00	60.300	15.00	69.930	15.00	73.920	3.000	Kota Semarang
			X.XX. 01 .2.06. 8	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung	Orang/bulan	65.00	65.00	50.000	70.00	55.000	75.00	60.000	80.00	83.170	85.00	92.480	7.000	Kota Semarang
			X.XX. 01 .2.06.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	Jumlah rapat/koordinasi/konsultasi yang terselenggarakan	Kali/bulan	25.00	25.00	50.000	25.00	50.000	25.00	60.000	25.00	60.000	25.00	70.000	0.	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			09	dan Konsultasi SKPD	ggara			0	000	0	000	0	000	0	000	0	000	
			X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah barang/jasa yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD/OPD	Jenis	6.00	10.00	280.070	10.00	300.000	10.00	310.000	10.00	310.000	10.00	320.000	Kota Semarang
			X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tersedia nya peralatan dan perlengkapan kantor	%	100.00	100.00	100.000	100.00	110.000	100.00	120.000	100.00	123.100	100.00	146.410	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			X.XX. 01 .2.07. 1 0	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang tersedia	Jenis	4.00	4.00	100.00	5.00	110.00	6.00	120.00	7.00	123.10	8.00	146.41	Kota Semarang
			X.XX. 01 .2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tersedianya kebutuhan jasa kantor	%	100.00	100.00	180.00	100.00	190.00	100.00	200.00	100.00	230.00	100.00	260.00	Kota Semarang
			X.XX. 01 .2.08. 0 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.	bulan	12.00	12.00	130.00	12.00	135.00	12.00	140.00	12.00	160.00	12.00	180.00	Kota Semarang
			X.XX. 01 .2.08. 0	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Kebersihan Kantor dan Jasa	%	100.00	100.00	50.000	100.00	55.000	100.00	60.000	100.00	70.000	100.00	80.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			4	Kantor	Non ASN													
			X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	100.00	100.00	900.00	100.00	960.00	100.00	1.056.00	100.00	1.098.00	100.00	1.188.00	Kota Semarang
			X.XX.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terpenuhinya pemeliharaan mobil jabatan	Unit	1.00	1.00	50.000	1.00	60.000	1.00	70.000	1.00	80.000	1.00	90.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			X.XX. 01 .2.09. 0 2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terpenuhi hanya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	Unit	27.00	27.0	600.00	27.0	630.00	27.0	646.00	27.0	658.60	27.0	678.46	Kota Semarang
			X.XX. 01 .2.09. 0 6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpenuhi hanya pemeliharaan mesin dan alat Lainnya	Unit	10.00	11.0	200.00	12.0	210.00	13.0	260.00	14.0	270.00	15.0	300.00	Kota Semarang
			X.XX. 01 .2.09. 0 9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan	Terpenuhi hanya pemeliharaan gedung arsip/perpustakaan	Unit	1.00	1.00	50.000	1.00	60.000	1.00	80.000	1.00	90.000	1.00	120.000	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				n Lainnya														
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase kinerja administrasi dan pelaporan keuangan Dinas Arsip dan Perpustakaan	%	100.00	100	12.857.397.00	100	13.194.850.00	100	13.447.764.00	100	14.034.617.00	100	14.544.270.50	Kota Semarang
			X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksana administrasi keuangan dengan baik dan benar	%	100.00	100	12.857.397.00	100	13.194.850.00	100	13.447.764.00	100	14.034.617.00	100	14.544.270.50	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			X.XX. 01 .2.02. 0 1	Penyediaan Gajidan Tunjangan ASN	Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	%	100 .00	100 .	12.77 6. 001.0 0 0	100. 00	13.11 1. 550.0 0 0	100. 00	13.35 0. 975.0 0 0	100 .	13.93 0. 624.0 0 0	100. 00	14.42 8. 356.0 0 0	Kota Semarang
			X.XX. 01 .2.02. 0 2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	%	100 .00	100 .	78.39 6. 000	100. 00	80.00 0. 000	100. 00	93.15 9. 000	100 .	100.0 0 0.00 0	100. 00	111.5 2 2.20 0	Kota Semarang
			X.XX. 01 .2.02. 0 5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Dok	1.0 0	1.0 0	1.500. 0 00	1.0 0	1.650. 0 00	1.0 0	1.815. 0 00	1.0 0	1.996. 5 00	1.0 0	2.196. 1 50	Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran/SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran	Dok	1.00	1.00	1.500.00	1.00	1.650.00	1.00	1.815.00	1.00	1.996.50	1.00	2.196.150	Kota Semarang
									17.876.663.00		18.530.434.00		19.636.921.00		20.946.433.00		24.703.181.00	

24. DINAS PERIKANAN

5.1. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Perikanan

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Perikanan untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Perikanan terdapat pada lampiran Tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Dinas Perikanan Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Meningkatnya kontribusi sub sektor perikanan terhadap sektor pertanian, kehutanan dan perikanan pada PDRB	Meningkatnya produksi perikanan (Perikanan tangkap dan budidaya)	Produksi perikanan (perikanan tangkap dan budidaya)	3.25.01.2	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Perencanaan dan pelaporan kinerja Dinas Perikanan	100%	100%	7.225.931.000	100%	7.515.890.325	100%	7.757.784.000	100%	8.099.739.000	100%	8.429.393.000
			3.25.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen rencana kerja dan rencana anggaran Dinas Perikanan	8 dokumen	100%	8.000.000	100%	8.000.000	100%	8.000.000	100%	8.000.000	100%	8.000.000
			3.25.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Renja dan Perikanan Dalam Angka	2 dokumen	2 dokumen	2.000.000	2 dokumen	2.000.000	2 dokumen	2.000.000	2 dokumen	2.000.000	2 dokumen	2.000.000
			3.25.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen RKA	1 dokumen	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000
			3.25.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen perubahan RKA	1 dokumen	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			3.25.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Dokumen DPA	1 dokumen	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000
			3.25.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Dokumen perubahan DPA	1 dokumen	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000
			3.25.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen LKjIP dan LKPJ	2 dokumen	2 dokumen	2.000.000	2 dokumen	2.000.000	2 dokumen	2.000.000	2 dokumen	2.000.000	2 dokumen	2.000.000
			3.25.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi keuangan Dinas Perikanan	100%	100%	5.839.118.073	100%	5.999.996.025	100%	6.298.795.826	100%	6.612.035.617	100%	6.930.437.398
			3.25.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	100%	100%	5.635.118.073	100%	5.775.996.025	100%	6.064.795.826	100%	6.368.035.617	100%	6.686.437.398
			3.25.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya honor pengelola keuangan	100%	100%	200.000.000	100%	220.000.000	100%	230.000.000	100%	240.000.000	100%	240.000.000
			3.25.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Pelaporan keuangan dan kinerja akhir tahun	1 dokumen	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000
			3.25.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Pelaporan keuangan semesteran	2 dokumen	2 dokumen	2.000.000	2 dokumen	2.000.000	2 dokumen	2.000.000	2 dokumen	2.000.000	2 dokumen	2.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			3.25.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Pelaporan dan prognosis keuangan	1 dokumen	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	1.000.000
			3.25.01.2.05	Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah	Administrasi pelayanan kepegawaian Dinas Perikanan	4 kegiatan	4 kegiatan	20.000.000	4 kegiatan	20.000.000	4 kegiatan	20.000.000	4 kegiatan	20.000.000	4 kegiatan	20.000.000
			3.25.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi peraturan perundang-undangan	2 kegiatan	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000
			3.25.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	2 kegiatan	100%	5.000.000	100%	5.000.000	100%	5.000.000	100%	5.000.000	100%	5.000.000
			3.25.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya kebutuhan rumah tangga Dinas Perikanan	100%	100%	443.812.927	100%	550.894.300	100%	515.988.174	100%	524.703.383	100%	525.955.602
			3.25.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Peralatan rumah tangga dan perabot kantor	10 jenis	10 jenis	10.000.000	10 jenis	15.000.000	10 jenis	15.000.000	10 jenis	15.000.000	10 jenis	15.000.000
			3.25.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Alat tulis kantor	35 jenis	35 jenis	30.000.000	35 jenis	35.000.000	35 jenis	35.000.000	35 jenis	39.703.383	35 jenis	40.000.000
			3.25.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Barang cetakan dan penggandaan	8 jenis	8 jenis	29.999.927	8 jenis	29.999.675	8 jenis	15.999.174	8 jenis	15.000.000	8 jenis	15.955.602
			3.25.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jamuan makan minum rapat	1000 orang	600 orang	30.000.000	700 orang	55.000.000	700 orang	32.000.000	700 orang	35.000.000	700 orang	35.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			3.25.01.2.06.09	Pervelegaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Perjalanan dinas luar daerah	36 kegiatan	36 kegiatan	123.813.000	36 kegiatan	225.000.000	36 kegiatan	207.989.000	36 kegiatan	200.000.000	36 kegiatan	200.000.000
			3.25.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Peralatan kantor elektronik	3 jenis	3 jenis	220.000.000	3 jenis	220.894.300	3 jenis	210.000.000	3 jenis	220.000.000	3 jenis	220.000.000
			3.25.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	3 jenis	3 jenis	50.000.000	3 jenis	55.000.000	3 jenis	20.000.000	3 jenis	20.000.000	3 jenis	20.000.000
			3.25.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Sarpras pendukung gedung kantor	3 jenis	3 jenis	50.000.000	3 jenis	55.000.000	2 jenis	20.000.000	2 jenis	20.000.000	2 jenis	20.000.000
			3.25.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya kebutuhan jasa kantor	100%	100%	370.000.000	100%	382.000.000	100%	395.000.000	100%	410.000.000	100%	410.000.000
			3.25.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Langganan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	100%	100%	160.000.000	100%	172.000.000	100%	185.000.000	100%	200.000.000	100%	200.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			3.25.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jasa perlengkapan kantor	1 jenis	1 jenis	60.000.000	1 jenis	60.000.000	1 jenis	60.000.000	1 jenis	60.000.000	1 jenis	60.000.000
			3.25.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jasa pelayanan umum kantor	2 orang	3 orang	150.000.000	3 orang	150.000.000	3 orang	150.000.000	3 orang	150.000.000	3 orang	150.000.000
			3.25.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan aset Dinas Perikanan	100%	100%	495.000.000	100%	500.000.000	100%	500.000.000	100%	505.000.000	100%	515.000.000
			3.25.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas jabatan	1 unit	1 unit	45.000.000	1 unit	50.000.000	1 unit	50.000.000	1 unit	60.000.000	1 unit	60.000.000
			3.25.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional	28 unit	28 unit	400.000.000	28 unit	400.000.000	28 unit	400.000.000	28 unit	420.000.000	28 unit	430.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			3.25.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan gedung kantor	2 jenis	2 jenis	50.000.000	2 jenis	50.000.000	2 jenis	50.000.000	1 jenis	25.000.000	1 jenis	25.000.000
			3.25.03	Program Pengelolaan Perikanan Tangkap	Produksi perikanan tangkap	2.801,12 ton	3.005,61 ton	1.000.037.000	3.055,90 ton	832.295.000	3.113,69 ton	1.394.668.000	3.169,37 ton	1.299.694.000	3.213,34 ton	3.172.627.000
			3.25.03.2.01	Kegiatan Pengelolaan Penangkapan ikan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat Diusahakan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Restocking di perairan umum	90.000 benih	150.000 benih	605.037.000	175.000 benih	290.000.000	200.000 benih	325.000.000	250.000 benih	367.000.000	300.000 benih	745.000.000
					Jumlah nelayan tervalidasi	0	50 orang		100 orang		100 orang		100 orang		200 orang	
					Jumlah penerima fasilitasi alat tangkap	0	6 orang		25 orang		25 orang		25 orang		40 orang	
					Jumlah kajian jasa konsultasi	0	1 paket		1 paket		1 paket		1 paket		1 paket	
					Jumlah nelayan yang mengikuti pendampingan konversi BBG	20 orang	20 orang		40 orang		50 orang		60 orang		120 orang	
				Honorarium Non ASN	1 orang	1 orang		1 orang		1 orang		1 orang		1 orang		

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			3.25.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Nelayan Kecil Dalam Daerah Kabupaten/Kota	Sosialisai nelayan	120 orang	120 orang	90.000.000	240 orang	132.295.000	240 orang	225.000.000	240 orang	225.000.000	300 orang	700.000.000
			Forum Kub		60 orang	105 orang		105 orang		105 orang		105 orang		150 orang		
			Magang nelayan		0	10 orang		10 orang		20 orang		20 orang		20 orang		
			Pelatihan nelayan		0	120 orang		120 orang		120 orang		120 orang		200 orang		
			3.25.03.2.03	Kegiatan Pengelolaan dan Penyelenggaraan TPI	Pembinaan bakul dan nelayan TPI	20 orang	30 orang	305.000.000	30 orang	410.000.000	60 orang	844.668.000	60 orang	707.694.000	90 orang	1.727.627.000
			Sosialisasi optimalisasi TPI		40 orang	20 orang		20 orang		60 orang		60 orang		60 orang		
			Sarpras pengelolaan TPI		0	10 jenis		10 jenis		10 jenis		10 jenis		20 jenis		
			Monev TPI		3 kali	12 kali		12 kali		12 kali		12 kali		12 kali		
			Fasilitasi pembangunan TPI		0	1 jenis		1 jenis		1 jenis		1 jenis		1 jenis		
					Honorarium Non ASN	1 orang	1 orang		1 orang		1 orang		1 orang		1 orang	
			3.25.04	PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA	Produksi perikanan budidaya	3.738 ton	3775,93 ton	5.136.095.000	3845,95 ton	4.617.397.000	3961,33 ton	4.715.799.000	4080,17 ton	6.995.617.000	4202,58 ton	14.927.464.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan										
							2022		2023		2024		2025		2026		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
			3.25.04.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Pembudidaya Ikan Kecil	Pelatihan/so sialisasi budidaya ikan air pavau	0	40 orang	385.000.000	40 orang	445.000.000	40 orang	614.075.000	40 orang	687.000.000	40 orang	635.000.000	
			Pelatihan/so sialisasi budidaya ikan air tawar		20 orang	200 orang		200 orang		200 orang		200 orang		200 orang	20 orang		
					Panen Raya ikan	0	50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		50 orang	50 orang	
					Pelatihan teknologi pakan ikan	0	20 orang		40 orang		60 orang		60 orang		60 orang	40 orang	
					Sosialisasi hama dan penyakit ikan	0	40 orang		40 orang		60 orang		60 orang		60 orang	60 orang	
					Honorarium Non ASN	1 orang	1 orang		1 orang		1 orang		1 orang		1 orang		
			3.25.04.2.04	Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan	Meningkatnya pengelolaan ikan melalui pelatihan/so sialisasi	40 orang	40 orang	4.751.095.000	40 orang	4.172.397.000	60 orang	4.101.724.000	60 orang	6.308.617.000	60 orang	14.292.464.000	
			3.25.04.2.04.02	Sub Keg. Penyediaan Prasarana Pembudidayaan Ikan Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya induk ikan	0 jenis ikan	5 jenis ikan	1.055.000.000	5 jenis ikan	1.125.000.000	5 jenis ikan	2.100.000.000	5 jenis ikan	1.321.895.000	5 jenis ikan	2.357.000.000	
					Tersedianya pakan ikan	4200 kg	4500 kg		5000 kg		6250 kg		7500 kg		8000 kg		
					Tersedianya obat-obatan ikan	3 jenis	3 jenis		3 jenis		3 jenis		3 jenis		3 jenis		

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					Pelatihan/so sialisasi pembenihan	0 orang	40 orang		40 orang		60 orang		60 orang		80 orang	
					Pembinaan UPR	20 orang	40 orang		40 orang		80 orang		80 orang		80 orang	
					Rehab kolam dan saluran BBI	1 jenis	2 jenis		2 jenis		3 jenis		3 jenis		4 jenis	
					Rehab /pemeliharaan gedung BBI	0 jenis	2 jenis		2 jenis		3 jenis		2 jenis		2 jenis	
					Lomba mancing	0	1 keg		1 keg		1 keg		1 keg		1 keg	
					Honorarium Non ASN	6 orang	11 orang		11 orang		11 orang		11 orang		11 orang	
			3.25.04.2.04.06	Sub Keg. Perencanaan, Pengembangan, Pemanfaatan dan Perlindungan Lahan Untuk Pembudidayaan Ikan di Darat	Rehab kolam dan saluran Minapolitan	1 jenis	1 jenis	3.696.095.000	2 jenis	3.047.397.000	2 jenis	2.001.724.000	2 jenis	4.986.722.000	3 jenis	11.935.464.000
					Pembangunan kawasan Minapolitan	1 jenis	5 jenis		4 jenis		3 jenis		2 jenis		1 jenis	
			3.25.05	PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN	Penurunan jumlah kasus pelanggaran peraturan perikanan	NA	5 kasus	70.307.000	4 kasus	114.957.000	3 kasus	212.385.000	2 kasus	203.987.000	1 kasus	520.102.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan										
							2022		2023		2024		2025		2026		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
			3.25.05.2.01	Kegiatan Pengawasan Sumberdaya Perikanan di Wilayah Sungai, Danau, WadukRawa dan Genangan Air Lainnya yang Dapat Diusahakan Dalam Kabupaten/Kota	Pelatihan Pokmaswas	0	20 orang	70.307.000	40 orang	114.957.000	40 orang	212.385.000	40 orang	203.987.000	200 orang	520.102.000	
			Pembinaan Pokmaswas		0 orang	20 orang		40 orang		40 orang		40 orang		40 orang	200 orang		
					Jasa konsultasi lainnya	0 dokumen	1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen	1 dokumen	
					Temu usaha perikanan	0 orang	40 orang		40 orang		80 orang		80 orang		80 orang	160 orang	
					Uji mutu hasil perikanan	0 kegiatan	2 kegiatan		3 kegiatan		3 kegiatan		3 kegiatan		3 kegiatan	5 kegiatan	
			3.25.06	PROGRAM PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN	Produksi ikan olahan	17.485 ton	17.495,45 ton	549.034.000	17.557,29 ton	844.664.000	17.631,86 ton	1.359.268.000	17.808,18 ton	1.155.153.000	17.986,26 ton	2.690.230.000	
					Angka konsumsi ikan per kapita	40,16 kg/kapita/th	40,17 Kg/kapita/th		40,18 Kg/kapita/th		40,19 Kg/kapita/th		40,20 Kg/kapita/th		40,21 Kg/kapita/th		
			3.25.06.2.01	Kegiatan Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan Bagi Usaha Skala Mikro dan Kecil	Sosialisasi informasi usaha pengolahan dan pemasaran	20 orang	20 orang	92.000.000	20 orang	112.000.000	80 orang	244.000.000	80 orang	246.000.000	100 orang	331.000.000	
					Bintek / magang	0	10 orang		10 orang		10 orang		10 orang		20 orang		
					Monev pedagang ikan hias	0	12 kali		12 kali		12 kali		12 kali		12 kali		

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
					Validasi data pengolahan dan pemasaran	0	50 orang		50 orang		200 orang		200 orang		250 orang	
					Honorarium Non ASN	1 orang	1 orang		1 orang		1 orang		1 orang		1 orang	
			3.25.06.2.02		Cooking class	0	50 orang	245.000.000	50 orang	347.664.000	50 orang	495.000.000	50 orang	520.000.000	50 orang	660.000.000
					Jumlah peserta kampanye gemar ikan TP PKK	0	20 orang		60 orang		60 orang		60 orang		20 orang	
					Jumlah kegiatan Lomba masak ikan tingkat kota dan provinsi	0	20 orang		20 orang		20 orang		20 orang		20 orang	
					Jumlah peserta pelatihan pengolahan ikan	20 orang	100 orang		100 orang		100 orang		100 orang			
					Pemberian makanan tambahan penderita gizi buruk	0	20 orang		40 orang		80 orang		80 orang		100 orang	
					Jumlah peserta sosialisasi Gemarikan dan PMT anak sekolah	20 orang	20 orang		40 orang		80 orang		80 orang		100 orang	
					Jumlah peserta pembinaan pengolahan ikan	0	20 orang		40 orang		40 orang		40 orang		80 orang	

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan									
							2022		2023		2024		2025		2026	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			3.25.06.2.03	Kegiatan Penyediaan dan Penyaluran Bahan Baku Industri Pengolahan Ikan Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah peserta pembinaan pedagang PIH	30 orang	35 orang	212.034.000	40 orang	385.000.000	40 orang	620.268.000	40 orang	389.153.000	40 orang	1.699.230.000
			Jumlah pembangunan/perawatan gedung		0 jenis	1 jenis		1 jenis		2 jenis		1 jenis		3 paket		
			Honorarium Non ASN		4 orang	4 orang		4 orang		4 orang		4 orang		4 orang		4 orang
			Sarpras PIH		0 jenis	1 jenis		1 paket		2 paket		2 paket		2 paket		3 paket

25. DINAS PERTANIAN

5.1. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Pertanian Kota Semarang

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Pertanian Kota Semarang untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Pertanian Kota Semarang disusun dalam rangka melaksanakan pembangunan mada Misi (2) potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila, dimana Dinas Pertanian berperan pada program-program prioritas yang terkait bidang pertanian, sebagai berikut:

- A. Program Pemberdayaan Ekonomi Lokal, yaitu pada prioritas pada:
 - 1. Gelar Hidropinik;
 - 2. Pengembangan Urban Farming melalui fasilitasi sarana budidaya pertanian di lahan sempit;
 - 3. Pengembangan Kampung Tematik, yaitu berupa dukungan kegiatan pemberdayaan masyarakat di bidang pertanian;
 - 4. Pengembangan Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT) melalui fasilitasi sesuai standar Nomoer Kontrol Veteriner (NKV) pada usaha-usaha berbasis hewan/ternak.
- B. Program Kemitraan Usaha, dengan prioritas pada:
 - 1. Kawasan empon-empon, yaitu melalui pendampingan pengembangan empon-empon pada kelompok tani

Program-program prioritas pada Misi (2) RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026 yang dilaksanakan oleh Dinas Pertanian Kota Semarang diintegrasikan dalam program dan kegiatan yang disusun berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Pertanian Kota Semarang, yang rinciannya terdapat pada Tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Pertanian Kota Semarang
Tahun 2021-2026 Bidang Urusan Pertanian

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor pertanian		Kontribusi sektor Pertanian, Peternakan, Perburuan dan Jasa Pertanian terhadap PDRB				persen	0,79	0,792	23.418.815	0,794	24.025.521	0,796	25.401.029	0,798	27.732.573	0,80	36.547.553
	Meningkatnya mutu, produksi, & produktivitas pertanian yang berkelanjutan	Jumlah produksi pertanian				ton	85.568,44	86.066,87	6.181.447	86.569,76	6.426.039	87.076,23	6.907.873	87.588,22	8.260.118	88.105,73	11.467.775
			3.27.03	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN					1.611.721		604.677		322.130		628.875		3.108.015
					Produktivitas pertanian per ha per tahun	ton/ha	6,38	6,38	1.611.721	6,38	604.677	6,38	322.130	6,38	628.875	6,38	3.108.015
			3.27.03.2.01	Pengembangan Prasarana Pertanian					200.000		0		0		100.000		0
					Jumlah dokumen rencana pengembangan pertanian yang disusun	dokumen	2	3	200.000	0	0	0	0	1	100.000	0	0

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
			3.27.03. 2.01.01	Pengel- olaan La- han Per- tanian Pangan Berke- lanju- tan/LP2B, Kawasan Pertanian Pangan Berke- lanju- tan/KP2B dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berke- lanju- tan/LCP2B				0	0	0	0	0	0	100.000	0	0	
					Jumlah dokumen rencana pengelolaan LP2B yg disusun	doku- men	0	0	0	0.00	0	0.00	0	1	100.000	0	0
			3.27.03. 2.01.03	Koordinasi dan Sink- ronisasi Prasarana Pen- dukung Pertanian lainnya					100.000	0	0	0	0	0	0	0	0
					jumlah dokumen rencana pengem- bangan prasarana pertanian yg disusun	doku- men	2	2	100.000	0.00	0	0.00	0	0	0	0.00	0
			3.27.03. 2.01.04	Penyusun- an Master- plan					100.000	0	0	0	0	0	0	0	0

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan											
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)		
				Pengem- bangan Prasarana, Sarana, Kawasan dan Komo- ditas Perke-bu- nan															
					Jumlah dokumen masterplan pengem- bangan ka- wasan ber- basis ko- moditas unggulan yg disusun	doku- men	0	1	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			3.27.03. 2.02	Pem- angunan Prasarana Pertanian					1.411.721		604.677		322.130		528.875		3.108.015		
					Jumlah prasa-rana pertanian yg dibangun/ direhab	unit	40	28	1.411.721	4	604.677	1	322.130	3	528.875	25	3.108.015		
			3.27.03. 2.02.01	Pem- angunan, Reha-bili- tasi dan Pemeli- haraan Jaringan Irigasi Usaha Tani					100.000		0		0		150.000		450.000		
					Jumlah jaringan iri- gasi usaha tani yg diba- ngun/dire- hab	unit	2	3	100.000	0.00	0	0.00	0	1	150.000	3	450.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
			3.27.03. 2.02.02	Pem- angunan, Reha-bili- tasi dan Pemeli- haraan Embung Pertanian					120.000		0		0		0		185.000
					Jumlah embung yg dibangun/direhab	unit	1	2	120.000	0.00	0	0.00	0	0.00	0	1.00	185.000
			3.27.03. 2.02.03	Pem- angunan, Reha-bili- tasi dan Pemeli- haraan Jalan Usaha Tani					100.000		294.678		0		0		500.000
					Jumlah jalan pertanian yg dibangun/di rehab	unit	5	1	100.000	2	294.678	0	0	0	0	3	500.000
			3.27.03. 2.02.04	Pem- angunan, Reha-bili- tasi dan Pemeli- haraan DAM Parit					0		0		0		0		0
					Jumlah dam parit yg dibangun/di rehab	unit	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
			3.27.03. 2.02.08	Pem- angunan, Reha-bili- tasi dan Pemeli- haraan Balai Penyuluh di Kecama- tan serta sara-na pendu- kungnya				0		0		0		0		100.000	
					Jumlah BPP yg direhab	unit	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					Jumlah sa- rana pen- dukung penyuluhan di BPP	paket	3	0	0	0	0	0	0	0	3	100.000	
			3.27.03. 2.02.09	Pembangun- an, Reha-bil- itasi dan Pemeli- haraan Prasa-rana Pertanian Lainnya				1.091.721		309.999		322.130		378.875		1.873.015	
					Jumlah prasarana pertanian lainnyan yg dibangun/di rehab	unit	26	22	1.091.721	2	309.999	1	322.130	2	378.875	15	1.873.015
			3.27.02	PROGRAM PENYE- DIAAN DAN PE-NGEM- BANGAN SARA-NA PER-TA- NIAN				3.746.326		4.920.304		5.492.384		6.201.999		6.131.400	
					Jumlah produksi	ton	50.233 ,44	50.439 ,36	3.287.400	50.647 ,76	4.238.699	50.857 ,23	4.310.399	51.069 ,22	4.306.678	51.283 ,73	3.802.854

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
					tanaman pangan, hort-ikultura dan perkebunan												
			3.27.02.2.01	Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian					1.515.522		1.986.299		2.218.155		2.240.000		1.968.574
					jumlah kelompok tani yang diawasi penggunaan sarana pertaniannya	ke-lompok	0	30	1.515.522	25	1.986.299	29	2.218.155	28	2.240.000	38	1.968.574
			3.27.02.2.01.01	Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi					530.522		864.385		1.023.155		990.000		838.574
					Luas areal budidaya pertanian dengan teknologi yg spesifik lokasi	ha	12	21,2	240.522	10	480.385	10	480.155	10	390.000	15	338.574
					Jumlah kelompok tani yang mendapat pendampingan pengembangan empon-empon	ke-lompok	0	5	150.000	4	200.000	6	250.000	8	300.000	8	200.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
					Jumlah kelompok tani yang mendapat pendampingan pengembangan tanaman perkebunan	ke- lompok	0	2	40.000	0	0	2	75.000	2	100.000	4	100.000
					Jumlah kelompok tani yang mendapat pendampingan pengembangan tanaman buah-buahan unggulan	ke- lompok	0	5	100.000	2	184.000	4	218.000	4	200.000	8	200.000
			3.27.02. 2.01.02	Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian				985.000		1.121.914		1.195.000		1.250.000		1.130.000	
					jumlah fasilitas sarana budidaya pertanian di lahan sempit	paket	16	18	200.000	16	200.000	16	200.000	16	200.000	16	200.000
					jumlah poktanyg mendapat pendampingan pemanfaat-an alsintan/nak	ke- lompok	0	10	125.000	3	170.000	5	125.000	5	150.000	5	150.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
					jumlah ke- lompok tani yg mendapat fasilitasi P2HP	ke- lompok	3	12	100.000	2	100.000	4	200.000	2	100.000	3	100.000
					Jumlah bibit yg dise- diakan un- tuk social planting	batang	20.000	13.000	200.000	22.000	220.000	30.000	300.000	40.000	400.000	30.000	300.000
					Jumlah promo- si hasil pertanian yang difasili- tasi	kegiatan	4	3	150.000	3	161.914	3	200.000	3	200.000	3	200.000
					Jumlah pengem- bangan tanaman sukun	batang	5.500	110	110.000	100	170.000	100	70.000	100	100.000	100	80.000
					Jumlah kegiatan Ge- lar Hidro- ponik yang dil- aksanakan	kali	0	12	100.000	12	100.000	12	100.000	12	100.000	12	100.000
			3.27.02. 2.02	Pengel- olaan Sumber Daya Ge- netik (SDG) He- wan, Tum- buhan, dan Mikro Organisme Kewenang an Kabu- paten/Kot a					1.771.878		2.252.400		2.092.244		2.066.678		1.834.280

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
					Persentase kebun dinas yang produktif	persen	62,50	62,50	1.771.878	62,50	2.252.400	68,75	2.092.244	75,00	2.066.678	87,50	1.834.280
			3.27.02.2.02.02	Peningkatan Kualitas SDG Hewan/Tanaman				1.771.878		2.252.400		2.092.244		2.066.678		1.834.280	
				Jumlah kebun dinas yang dikelola	unit	14	16	1.746.878	16	2.227.400	16	1.992.244	16	1.966.678	16	1.659.280	
				Jumlah bibit tanaman yang dihasilkan dari SDG	batang	0	500	25.000	500	25.000	1.000	50.000	1.000	50.000	1.000	75.000	
				Jumlah pohon induk yang dihasilkan	pohon	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	50.000	
				jumlah sertifikat Hak PVT (Perlindungan Varietas Tanaman) yg diperoleh	dokumen	0	0	0	0	0	1	50.000	1	50.000	1	50.000	
				produksi hasil peternakan	ton	35.335	35.627,50	458.926	35.922,00	681.605	36.219,00	1.181.985	36.519,00	1.895.321	36.822,00	2.328.546	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
			3.27.02. 2.03	Pening- katan Mutu dan Peredaran Be- nih/Bibit Ternak dan Tana- man Pa- kan Ter- nak serta Pakan da- lam Dae- rah Kabu- paten/Kot a					15.000		25.000		30.000		30.000		60.000
					Persentase peternak yang mem- berikan ter- nak pakan tambahan	persen	0	40	15.000	45	25.000	50	30.000	60	30.000	65	60.000
			3.27.02. 2.03.01	Pengawasa n Mutu Be- nih/Bibit Ternak, Bahan Pa- kan/Pa- kan/Tana- man Skala Kecil					15.000		25.000		30.000		30.000		60.000
					Jumlah laporan pengawasan bibit dan pa- kan	laporan	0	12	5.000	12	5.000	12	10.000	12	10.000	12	10.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
					Jumlah kelompok ternak yang mendapat fasilitasi penguatan pakan	kelompok	0	9	10.000	2	20.000	2	20.000	2	20.000	5	50.000
			3.27.02.2.04	Pengawasan Obat Hewan di Tingkat Pengecer					25.000		25.000		25.000		25.000		25.000
					Persentase pengawasan terhadap pengecer obat hewan yang dibina	persen	0	100.00	25.000	100.00	25.000	100.00	25.000	100.00	25.000	100.00	25.000
			3.27.02.2.04.01	Pemeriksaan Mutu, Khasiat dan Keamanan Peredaran Obat Hewan					25.000		25.000		25.000		25.000		25.000
					Jumlah pengecer obat hewan yg dibina	toko	0	36	25.000	18	25.000	18	25.000	18	25.000	18	25.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
			3.27.02.2.06	Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota Lain				418.926		631.605		1.126.985		1.840.321		2.243.546	
				Jumlah ternak yang disebarkan untuk pengembangan populasi ternak	ekor	128	100	418.926	70	631.605	75	1.126.985	100	1.840.321	100	2.243.546	
			3.27.02.2.06.01	Pengadaan Benih/Bibit Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/Kota Lain				418.926		631.605		1.126.985		1.840.321		2.243.546	
				Jumlah ternak yang diadakan	ekor	128	100	403.926	70	616.605	75	1.111.985	100	1.825.321	100	2.228.546	
				Jumlah kecamatan yang masuk pendataan ternak	kecamatan	0	16	15.000	16	15.000	16	15.000	16	15.000	16	15.000	
			3.27.04	PROGRAM PENGENDALIAN KESEHAT				279.000		307.189		367.189		447.000		942.824	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan											
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)		
				AN HE- WAN DAN KESEHAT AN MASYARA- KAT VETER- INER															
					Persentase penurunan kejadian dan jumlah ka- sus penyakit hewan men- ular	%	-5	-5	279.000	-5	307.189	-5	367.189	-5	447.000	-5	942.824		
			3.27.04. 2.01	Penja- minan Kesehatan Hewan, Pe- nutupan dan Pem- bukaan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Dalam Daerah Kabupat- en/Kota				179.000		197.189		217.189		297.000		742.824			
					Jumlah area/daerah yang ada ka- sus penyakit hewan men- ular	ke- lurahan	15	15	179.000	14	197.189	14	217.189	14	297.000	13	742.824		
			3.27.04. 2.01.01	Pengen- dalian dan Penanggu- langan Penyakit Hewan dan Zoonosis				179.000		197.189		217.189		297.000		742.824			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
					Jumlah kegiatan pengendalian & penanganan penyakit hewan/ternak	kali	55	25	112.000	25	117.189	25	137.189	30	149.278	60	184.169
					Jumlah pelayanan yang dapat diberikan oleh klinik hewan & puskesmas	ekor	10.000	3.500	67.000	3.500	80.000	3.500	80.000	5.000	147.722	11.000	558.655
			3.27.04.2.04	Penerapan dan Pengawasan Persyaratan Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner					100.000		110.000		150.000		150.000		200.000
					Persentase bahan asal hewan dan produk asal hewan yang memenuhi persyaratan teknis kesmavet	persen	90	90	100.000	92	110.000	94	150.000	94	150.000	95	200.000
			3.27.04.2.04.02	Pengawasan Peredaran Hewan dan					100.000		110.000		150.000		150.000		200.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
				Produk Hewan													
					persentase peredaran BAH dan produk asal hewan yg terawasi	persen	100	100	50.000	100	60.000	100	100.000	100	100.000	100	150.000
					Persentase fasilitasi sesuai standar Nomor Kontrol Veritier (NKV)	persen	100	100	50.000	100	50.000	100	50.000	100	50.000	100	50.000
			3.27.07	PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN					469.400		504.840		601.170		868.215		1.085.536
					Jumlah kelompok tani yang berada pada kelas madya dan utama	kelompok	24	26	469.400	28	504.840	31	601.170	33	868.215	36	1.085.536
			3.27.07.2.01	Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian					469.400		504.840		601.170		868.215		1.085.536
					Persentase pelaksanaan penyuluhan pertanian	persen	30	35	469.400	40	504.840	50	601.170	55	868.215	65	1.085.536
			3.27.07.2.01.01	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa					55.000		55.000		80.000		60.000		120.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
					Jumlah kegiatan pengembangan pola kemitraan pertanian yang terfasilitasi	kegiatan	0	1	5.000	1	5.000	2	10.000	2	10.000	3	20.000
					Jumlah kelembagaan penyuluhan pertanian yang difasilitasi untuk penguatan kapasitas	lembaga	5	5	50.000	5	50.000	5	70.000	5	50.000	5	100.000
			3.27.07. 2.01.02	Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa					364.400		399.840		446.170		733.215		865.536
					Jumlah kelompok tani yang naik kelas dalam penilaian kelas kelompok tani	ke- lompok	0	5	254.400	5	279.840	5	307.824	5	323.215	5	405.536
					Jumlah petani yang ditingkatkan kapasitasnya	orang	252	300	100.000	100	100.000	100	118.346	200	400.000	200	400.000
					Jumlah fasilitasi peningkatan kelembagaan petani	kegiatan	0	1	10.000	2	20.000	2	20.000	1	10.000	4	60.000
			3.27.07. 2.01.03	Penyediaan dan Pemanfaatan Sara-					50.000		50.000		75.000		75.000		100.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
				na dan Pra- sarana Pe- nyuluhan Pertanian													
					persentase sarana penyuluhan pertanian yang tersedia	persen	100	100	50.000	100	50.000	100	75.000	100	75.000	100	100.000
			3.27.05	PROGRAM PENGEN- DALIAN DAN PE- NANGGU- LANGAN BENCANA PER- TANIAN				75.000		89.029		125.000		114.029		200.000	
					Persentase bencana per- tanian berupa se- rangan OPT dan dampak perubahan iklim yang dapat dikendalikan	%	0	75	75.000	75	89.029	80	125.000	80	114.029	85	200.000
			3.27.05. 2.01	Pengen- dalian dan Penangu- langan Bencana Pertanian Kabupat- paten/Kot a				75.000		89.029		125.000		114.029		200.000	
					Jumlah ke- lompok yang difasilitasi pengen- dalian & pe- nanggulan- gan bencana pertanian terkait	ke- lompok	0	7	75.000	5	89.029	7	125.000	7	114.029	11	200.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
					serangan OPT dan dampak pe- rubahan iklim												
			3.27.05. 2.01.01	Pengen- dalian Or- ganis-me Pengg- ganggu Tumbuhan (OPT) Tana- man Pan- gan, Hor- tikultura, dan Per-ke- bunan				50.000		64.029		75.000		64.029		125.000	
					Jumlah ke- lom-pok yg men-dapat fasilitasi pen- guatan perlin- dungan tana- man dari OPT	ke- lompok	0	4	50.000	3	64.029	3	75.000	3	64.029	5	125.000
			3.27.05. 2.01.02	Pe- nanganan Dampak Perubahan Iklim (DPI) Tanaman Pangan, Hortikul- tura, dan Per-ke- bunan				25.000		25.000		50.000		50.000		75.000	
					Jumlah ke- lom-pok yang mendapat fasilitasi pen- guatan perlin- dungan tana- man dari DPI pada tana- man pangan	ke- lompok	0	3	25.000	2	25.000	4	50.000	4	50.000	6	75.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
	Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan Dinas Pertanian	Nilai AKIP Dinas Pertanian					71.84	72.00	17.237.368	72.20	17.599.482	72.40	18.493.156	72.60	19.472.455	72.80	25.079.778
			3.27.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					17.237.368		17.599.482		18.493.156		19.472.455		25.079.778
				Prosentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	%	100	100	10.000	100	10.000	100	10.000	100	11.000	100	10.000	
			3.27.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				10.000		10.000		10.000		11.000		10.000	
				Jumlah dokumen perencanaan, pelaporan & evaluasi kinerja PD yang dihasilkan	dokumen	27	26	10.000	26	10.000	26	10.000	27	11.000	26	10.000	
			3.27.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				5.000		5.000		5.000		6.000		5.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
					Jumlah Dokumen perencanaan	doku- men	6	5	5.000	5	5.000	5	5.000	6	6.000	5	5.000
			3.27.01. 2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					5.000		5.000		5.000		5.000		5.000
					Jumlah Dokumen pelaporan & evaluasi kinerja	doku- men	21	21	5.000	21	5.000	21	5.000	21	5.000	21	5.000
					Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan OPD	%	100	100	14.732.568	100	15.085.482	100	15.829.456	100	16.610.629	100	17.480.860
			3.27.01. 2.02	Admin-istrasi Keuangan Perangkat Daerah					14.732.568		15.085.482		15.829.456		16.610.629		17.480.860
					Jumlah dokumen pelaporan Keuangan OPD	doku- men	4	4	6.000	4	6.000	4	6.000	4	6.000	4	6.000
			3.27.01. 2.02.05	Koordinasi & Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					1.500		1.500		1.500		1.500		1.500
					Jumlah Laporan keuangan akhir tahun	doku- men	1	1	1.500	1	1.500	1	1.500	1	1.500	1	1.500
			3.27.01. 2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan					3.000		3.000		3.000		3.000		3.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
				Bu- lanan/Triw ulanan/Se- mesteran SKPD													
					Jumlah Laporan keuangan semesteran	doku- men	2	2	3.000	2	3.000	2	3.000	2	3.000	2	3.000
			3.27.01. 2.02.08	Penyusun- an Pela- por-an dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran				1.500		1.500		1.500		1.500		1.500	
					Jumlah Laporan prognosis re- alisasi ang- garan	doku- men	1	1	1.500	1	1.500	1	1.500	1	1.500	1	1.500
					Prosentase Administrasi Keuangan SKPD	persen	100	100	14.726.56 8	100	15.079.48 2	100	15.823.45 6	100	16.604.62 9	100	17.474.86 0
			3.27.01. 2.02.01	Penye- diaan Gaji dan Tun- jangan ASN				14.516.56 8		14.879.48 2		15.623.45 6		16.404.62 9		17.224.86 0	
					Persentase ASN yang disediakan gaji & tun- jangan	persen	100	100	14.516.56 8	100	14.879.48 2	100	15.623.45 6	100	16.404.62 9	100	17.224.86 0
			3.27.01. 2.02.02	Penyediaan Adminis- tra-si Pelaksa- naan Tugas ASN				210.000		200.000		200.000		200.000		250.000	
					Persentase ASN pengel- ola kegiatan/ke uangan yang	persen	100	100	210.000	100	200.000	100	200.000	100	200.000	100	250.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
					disediakan honor penunjang												
					Persentase Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	%	100	100	2.494.800	100	2.504.000	100	2.653.700	100	2.850.826	100	7.588.918
			3.27.01.2.06	Admin-istrasi Umum Perangkat Daerah				689.000		757.000		802.000		858.000		888.000	
					Persentase cakupan pelaksanaan administrasi umum	persen	100	100	689.000	100	757.000	100	802.000	100	858.000	100	888.000
			3.27.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				35.000		40.000		40.000		45.000		45.000	
					Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	jenis	10	10	35.000	10	40.000	10	40.000	10	45.000	10	45.000
			3.27.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor				230.000		230.000		240.000		240.000		250.000	
					Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	jenis	31	30	230.000	30	230.000	30	240.000	30	240.000	30	250.000
			3.27.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan				57.000		60.000		60.000		65.000		65.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
				Penggan- daan													
					Jumlah ba- rang cetakan & penggan- daan yang disediakan	jenis	11	11	57.000	11	60.000	11	60.000	11	65.000	11	65.000
			3.27.01. 2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Pera-turan Perundang- undangan				7.000		7.000		7.000		8.000		8.000	
					Jumlah bah- an bacaan yang dise- diakan	Jenis	0	3	7.000	3	7.000	3	7.000	3	8.000	3	8.000
			3.27.01. 2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamud				60.000		60.000		75.000		100.000		100.000	
					Persentase kunjungan tamud yang terfasilitasi	persen	100	100	60.000	100	60.000	100	75.000	100	100.000	100	100.000
			3.27.01. 2.06.09	Penyeleng- garaan Ra- pat Koor- dinasi dan Konsultasi SKPD				100.000		160.000		180.000		200.000		220.000	
					Persentase koordinasi & konsultasi ke dalam dan luar daerah yang terfasilitasi	persen	100	100	100.000	100	160.000	100	180.000	100	200.000	100	220.000
			X.XX.01. 2.06.11	Dukungan Pelaksa- naan Sis- tem Pemerinta- han Ber- basis El- elektronik pada SKPD				200.000		200.000		200.000		200.000		200.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
					Jumlah barang yang di- adakan untuk men- dukung SPBE pada OPD	jenis	10	14	200.000	5	200.000	5	200.000	5	200.000	5	200.000
			3.27.01. 2.07	Pengadaan Barang Milik Dae- rah Penun- jang Uru- san Pemerinta h Daerah				200.000		126.000		133.200		150.000		2.495.804	
					Persentase Tersedianya peralatan dan per- engkapan kantor	persen	100	100	200.000	100	126.000	100	133.200	100	150.000	100	2.495.804
			3.27.01. 2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jab- atan				0		0		0		0		668.250	
					Jumlah mo- bil kepala di- nas yang di- adakan	unit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	668.250
			3.27.01. 2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasion- al atau Lapangan				0		0		0		0		1.477.554	
					Jumlah ken- daraan operasional yang diada- kan	unit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	1.477.554
			3.27.01. 2.07.05	Pengadaan Mebel				150.000		76.000		50.000		50.000		50.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
					Jumlah barang meubelair kantor yg diadakan	jenis	7	4	150.000	3	76.000	3	50.000	3	50.000	3	50.000
			3.27.01. 2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				50.000		50.000		83.200		100.000			300.000
					Jumlah peralatan & mesin yang diadakan	jenis	9	5	50.000	3	50.000	3	83.200	3	100.000	5	300.000
			3.2701.2 .08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				934.000		981.000		1.028.500		1.076.000			1.125.000
					Persentase Tersedianya kebutuhan jasa kantor	persen	100	100	934.000	100	981.000	100	1.028.500	100	1.076.000	100	1.125.000
			3.27.01. 2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				180.000		200.000		220.000		240.000			260.000
					Persentase penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air & listrik	persen	100	100	180.000	100	200.000	100	220.000	100	240.000	100	260.000
			3.27.01. 2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				754.000		781.000		808.500		836.000			865.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
					Persentase layanan umum kantor yang disediakan	persen	100	100	754.000	100	781.000	100	808.500	100	836.000	100	865.000
			3.27.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					671.800		640.000		690.000		766.826		3.080.114
					Persentase Pemeliharaan aset OPD	persen	100	100	671.800	100.00	640.000	100.00	690.000	100.00	766.826	100.00	3.080.114
			3.27.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					40.000		40.000		40.000		40.000		40.000
					Jumlah penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak & perizinan kendaraan dinas jabatan	unit	1	1	40.000	1	40.000	1	40.000	1	40.000	1	40.000
			3.27.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan,					350.000		350.000		350.000		350.000		450.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)	Target	Rp. (1.000)
				Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan													
				Jumlah penye-diaan jasa pe-meli-haraan, biaya pemeli-haraan, pajak & perizinan kendaraan di-nas operasional	unit	55	55	350.000	55	350.000	55	350.000	55	350.000	67	450.000	
			3.27.01. 2.09.06	Pemeli-haraan Peralat-an & Mesin Lainnya				100.000		100.000		125.000		150.000		200.000	
				Jumlah pemeli-haraan peralatan & perlengka-pan gedung kantor	jenis	9	9	100.000	9	100.000	10	125.000	10	150.000	10.00	200.000	
			3.27.01. 2.09.09	Pemeli-haraan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				181.800		150.000		175.000		226.826		2.390.114	
				Jumlah pemeli-haraan/re-hab gedung kantor & bangunan lainnya	gedung	11	9	181.800	9	150.000	9	175.000	9	226.826	10	2.390.114	
JUMLAH								23.418.81		24.025.52		25.401.02		27.732.57		36.547.55	
								5		1		9		3		3	

26. DINAS PERDAGANGAN

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Perdagangan untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan antara terdapat pada lampiran Tabel 7.1.

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Mewujudkan reformasi birokrasi yang bersih dan akuntabel, terbuka, melayani dan bertanggungjawab	Mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel	3.30.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		angka	69	71	45,146,000,000	73	45,146,000,000	75	45,146,000,000	77	45,146,000,000	79	45,146,000,000	79	45,146,000,000	
		3.30.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	dkmn	8	8	32,000,000	8	32,000,000	8	32,000,000	8	32,000,000	8	32,000,000	8	32,000,000	
		3.30.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun	dkmn	1	1	8,000,000	1	8,000,000	1	8,000,000	1	8,000,000	1	8,000,000	1	8,000,000	
		3.30.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen anggaran yang disusun	dkmn	4	4	12,000,000	4	12,000,000	4	12,000,000	4	12,000,000	4	12,000,000	4	12,000,000	
		3.30.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan evaluasi yang disusun	lprn	3	3	12,000,000	3	12,000,000	3	12,000,000	3	12,000,000	3	12,000,000	3	12,000,000	
		3.30.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan	lprn	3	3	32,496,000,000	3	32,496,000,000	3	32,496,000,000	3	32,496,000,000	3	32,496,000,000	3	32,496,000,000	
		3.30.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	orang	230	230	32,000,000,000	230	32,000,000,000	230	32,000,000,000	230	32,000,000,000	230	32,000,000,000	230	32,000,000,000	
		3.30.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	orang	36	36	484,000,000	36	484,000,000	36	484,000,000	36	484,000,000	36	484,000,000	36	484,000,000	
		3.30.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	lprn	1	1	4,000,000	1	4,000,000	1	4,000,000	1	4,000,000	1	4,000,000	1	4,000,000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
		3.30.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Semester I	lprn	1	1 4,000,000	1 4,000,000	1 4,000,000	1 4,000,000	1 4,000,000	1 4,000,000	1 4,000,000	1 4,000,000	1 4,000,000	1 4,000,000	1 4,000,000	
		3.30.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah laporan prognosis realisasi anggaran	lprn	1	1 4,000,000	1 4,000,000	1 4,000,000	1 4,000,000	1 4,000,000	1 4,000,000	1 4,000,000	1 4,000,000	1 4,000,000	1 4,000,000	1 4,000,000	
		3.30.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Waktu pelaksanaan administrasi umum	bulan	12	12 2,725,000,000	12 2,725,000,000	12 2,725,000,000	12 2,725,000,000	12 2,725,000,000	12 2,725,000,000	12 2,725,000,000	12 2,725,000,000	12 2,725,000,000	12 2,725,000,000	12 2,725,000,000	
		3.30.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	jenis	10	10 10,000,000	10 10,000,000	10 10,000,000	10 10,000,000	10 10,000,000	10 10,000,000	10 10,000,000	10 10,000,000	10 10,000,000	10 10,000,000	10 10,000,000	
		3.30.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	jenis	7	7 500,000,000	7 500,000,000	7 500,000,000	7 500,000,000	7 500,000,000	7 500,000,000	7 500,000,000	7 500,000,000	7 500,000,000	7 500,000,000	7 500,000,000	
		3.30.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	jenis	22	22 30,000,000	22 30,000,000	22 30,000,000	22 30,000,000	22 30,000,000	22 30,000,000	22 30,000,000	22 30,000,000	22 30,000,000	22 30,000,000	22 30,000,000	
		3.30.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	jenis	68	68 200,000,000	68 200,000,000	68 200,000,000	68 200,000,000	68 200,000,000	68 200,000,000	68 200,000,000	68 200,000,000	68 200,000,000	68 200,000,000	68 200,000,000	
		3.30.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	jenis	25	25 800,000,000	25 800,000,000	25 800,000,000	25 800,000,000	25 800,000,000	25 800,000,000	25 800,000,000	25 800,000,000	25 800,000,000	25 800,000,000	25 800,000,000	
		3.30.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Waktu ketersediaan Makanan dan Minuman rapat/tamu	bulan	12	12 185,000,000	12 185,000,000	12 185,000,000	12 185,000,000	12 185,000,000	12 185,000,000	12 185,000,000	12 185,000,000	12 185,000,000	12 185,000,000	12 185,000,000	
		3.30.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	kgt	60	60 500,000,000	60 500,000,000	60 500,000,000	60 500,000,000	60 500,000,000	60 500,000,000	60 500,000,000	60 500,000,000	60 500,000,000	60 500,000,000	60 500,000,000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
		3.30.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah peralatan pendukung SPBE yang disediakan	jenis	10	10	500,000,000	10	500,000,000	10	500,000,000	10	500,000,000	10	500,000,000	10	500,000,000
		3.30.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah barang milik daerah yang disediakan	jenis	5	5	200,000,000	5	200,000,000	5	200,000,000	5	200,000,000	5	200,000,000	5	200,000,000
		3.30.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah mebel kantor, peralatan dan mesin lainnya	jenis	5	5	200,000,000	5	200,000,000	5	200,000,000	5	200,000,000	5	200,000,000	5	200,000,000
		3.30.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Waktu penyediaan jasa penunjang kantor	bulan	12	12	8,407,000,000	12	8,407,000,000	12	8,407,000,000	12	8,407,000,000	12	8,407,000,000	12	8,407,000,000
		3.30.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	bulan	12	12	7,500,000,000	12	7,500,000,000	12	7,500,000,000	12	7,500,000,000	12	7,500,000,000	12	7,500,000,000
		3.30.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Waktu Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	bulan	12	12	907,000,000	12	907,000,000	12	907,000,000	12	907,000,000	12	907,000,000	12	907,000,000
		3.30.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah barang milik daerah yang mendapat pemeliharaan	jenis		1,286,000,000		1,286,000,000		1,286,000,000		1,286,000,000		1,286,000,000		1,286,000,000	
		3.30.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang mendapat Pemeliharaan Rutin dan berkala	unit	48	48	721,000,000	48	721,000,000	48	721,000,000	48	721,000,000	48	721,000,000	48	721,000,000
		3.30.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebeleur yang mendapat Pemeliharaan	unit	50	50	16,000,000	50	16,000,000	50	16,000,000	50	16,000,000	50	16,000,000	50	16,000,000

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
		3.30.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang mendapat Pemeliharaan Rutin/Berkala	jenis	13	13	316,000,000	13	316,000,000	13	316,000,000	13	316,000,000	13	316,000,000	13	316,000,000	
		3.30.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang mendapat Pemeliharaan Rutin/Berkala	unit	1	1	233,000,000	1	233,000,000	1	233,000,000	1	233,000,000	1	233,000,000	1	233,000,000	
Peningkatan sistem distribusi, Penguatan ekspor dan Penguatan perlindungan konsumen	Peningkatan kualitas sarana prasarana perdagangan			Jumlah PDRB sub sektor perdagangan	juta rupiah	23,538,464.13	25,186,156.62		26,949,187.59			28,835,630.72		30,854,124.87		33,013,913.61		33,013,913.61	
				Persentase pengembangan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya	%	36	38		40		42		44		46		46		
		3.30.03	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN	Tingkat ketersediaan sarana dan prasarana perdagangan yang representatif	pasar	18 pasar	19 pasar	17,823,213,192	20 pasar	17,823,213,192	21 pasar	17,823,213,192	22 pasar	17,823,213,192	23 pasar	17,823,213,192	23 pasar	17,823,213,192	
		3.30.03.2.01	Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah sarana prasarana perdagangan yang diperbaiki	pasar	18 pasar	19 pasar	11,772,751,604	20 pasar	11,772,751,604	21 pasar	11,772,751,604	22 pasar	11,772,751,604	23 pasar	11,772,751,604	23 pasar	11,772,751,604	
				Cakupan bina kelompok pedagang/usaha informal	sentra	9 sentra	10 sentra		11 sentra		12 sentra		13 sentra		14 sentra		14 sentra		
		3.30.03.2.01.1	Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah sarana prasarana perdagangan yang diperbaiki	pasar	18 pasar	19 pasar	4,016,506,844	20 pasar	4,016,506,844	21 pasar	4,016,506,844	22 pasar	4,016,506,844	23 pasar	4,016,506,844	23 pasar	4,016,506,844	
				Cakupan bina kelompok pedagang/usaha informal	sentra	9 sentra	10 sentra		11 sentra		12 sentra		13 sentra		14 sentra		14 sentra		
3.30.03.2.01.2	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah pasar rakyat yang terfasilitasi sarana prasarannya (kebersihan; operasional genset, hydrant, pompa)	pasar	50 pasar	50 pasar	7,756,244,760	50 pasar	7,756,244,760	50 pasar	7,756,244,760	50 pasar	7,756,244,760	50 pasar	7,756,244,760	50 pasar	7,756,244,760			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
		3.30.03.2.02	Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya	Jumlah sarana prasarana perdagangan yang kondusif (pasar dan PKL yang aman dan tertib)	wlyh	16 kecamatan	16 kecamatan	6,050,461,588	16 kecamatan	6,050,461,588	16 kecamatan	6,050,461,588	16 kecamatan	6,050,461,588	16 kecamatan	6,050,461,588	16 kecamatan	6,050,461,588	
		3.30.03.2.02.1	Pembinaan dan Pengendalian Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	penataan pasar yang direvitalisasi	pasar	1 pasar	1 pasar	3,178,515,245	1 pasar	3,178,515,245	1 pasar	3,178,515,245	1 pasar	3,178,515,245	1 pasar	3,178,515,245	1 pasar	3,178,515,245	
				pengendalian keamanan ketertiban pasar dan PKL	bulan	12 bulan	12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan
				penghitungan potensi pasar, kajian pasar grosir, kajian penataan khusus	dkmn	3 dok kajian	1 dok kajian		1 dok kajian		1 dok kajian		1 dok kajian		1 dok kajian		1 dok kajian		1 dok kajian
		3.30.03.2.02.2	Pemberdayaan Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	optimalisasi PAD (pelaksanaan e retribusi)	pasar	20 pasar	35 pasar	2,871,946,343	50 pasar	2,871,946,343	50 pasar	2,871,946,343	50 pasar	2,871,946,343	50 pasar	2,871,946,343	50 pasar	2,871,946,343	
				pembinaan pedagang pasar	edagang	1200 pedagang	1200 pedagang		1200 pedagang		1200 pedagang		1200 pedagang		1200 pedagang		1200 pedagang		1200 pedagang
				pembinaan PKL	pedagang	240 pedagang	240 pedagang		240 pedagang		240 pedagang		240 pedagang		240 pedagang		240 pedagang		240 pedagang
				monitoring ketertiban PKL	wlyh	16 wlyh kecamatan	16 wlyh kecamatan		16 wlyh kecamatan		16 wlyh kecamatan		16 wlyh kecamatan		16 wlyh kecamatan		16 wlyh kecamatan		16 wlyh kecamatan
		3.30.02	PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN	Persentase pelaku usaha yang memperoleh izin sesuai dengan ketentuan/ Persentase pengurusan izin yang terlayani	%	100%	100%	239,999,135	100%	239,999,135	100%	239,999,135	100%	239,999,135	100%	239,999,135	100%	239,999,135	
		3.30.02.2.01	Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Izin Usaha Toko Swalayan	jumlah pengurusan izin pedagang yang terlayani	izin	1800 izin	1800 izin	239,999,135	1800 izin	239,999,135	1800 izin	239,999,135	1800 izin	239,999,135	1800 izin	239,999,135	1800 izin	239,999,135	
		3.30.02.2.01.1	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan	jumlah pengurusan izin pedagang pasar yang terlayani	izin	1200 izin	1200 izin	239,999,135	1200 izin	239,999,135	1200 izin	239,999,135	1200 izin	239,999,135	1200 izin	239,999,135	1200 izin	239,999,135	
				jumlah pengurusan izin pedagang	izin	600 izin	600 izin		600 izin		600 izin		600 izin		600 izin		600 izin		600 izin

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			n, dan Toko Swalayan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	kaki lima yang terlayani														
	Peningkatan nilai ekspor non migas			Prosentase pertumbuhan nilai ekspor non migas	%	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
		3.30.05	PROGRAM PENGEMBA NGAN EKSPOR	Nilai ekspor non migas	US\$	\$3,084,439,326	\$1,583,906,480	1,003,993,237	\$1,647,262,739	1,003,993,237	\$1,713,153,249	1,003,993,237	\$1,781,679,379	1,003,993,237	\$1,852,946,554	1,003,993,237	\$1,852,946,554	1,003,993,237
		3.30.05.2.01	Penyelengga raan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase pelaku usaha yang memperoleh fasilitas promosi dagang	%	6%	12%	1,003,993,237	18%	1,003,993,237	24%	1,003,993,237	30%	1,003,993,237	36%	1,003,993,237	36%	1,003,993,237
		3.30.05.2.01.1	Pembinaan dan Pengembangan Usaha Produk Ekspor Unggulan Kabupaten/ Kota	Jumlah pelaku usaha yang memperoleh pelatihan/ fasilitas peningkatan kapasitas terkait ekspor	orang	30 orang	30 orang	133,999,727	30 orang	133,999,727	30 orang	133,999,727	30 orang	133,999,727	30 orang	133,999,727	30 orang	133,999,727
		3.30.05.2.01.2	Pameran Dagang Nasional	Jumlah kegiatan yang dimaksudkan untuk meningkatkan citra produk ekspor	kgt	3 kegiatan	3 kegiatan	869,993,510	3 kegiatan	869,993,510	3 kegiatan	869,993,510	3 kegiatan	869,993,510	3 kegiatan	869,993,510	3 kegiatan	869,993,510
		3.30.07	PROGRAM PENGGUNA AN DAN PEMASARA N PRODUK DALAM NEGERI	Prosentase UMKM yang mendapat fasilitas promosi	%	10%	20%	2,291,027,660	30%	2,291,027,660	40%	2,291,027,660	50%	2,291,027,660	60%	2,291,027,660	60%	2,291,027,660
		3.30.07.2.01	Pelaksanaan Promosi, Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan	Jumlah UMKM yang mendapat fasilitas promosi	pelaku usaha	100 pelaku usaha	100 pelaku usaha	2,291,027,660	100 pelaku usaha	2,291,027,660	100 pelaku usaha	2,291,027,660	100 pelaku usaha	2,291,027,660	100 pelaku usaha	2,291,027,660	100 pelaku usaha	2,291,027,660

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			Produk Dalam Negeri															
		3.30.07.2.01.1	Pelaksanaan Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah kegiatan yang dimaksudkan untuk mempromosikan produk lokal (Semargres, Dugderan, Festival Angkringan)	kgt	2 kegiatan	3 kegiatan	786,103,329	3 kegiatan	786,103,329	3 kegiatan	786,103,329	3 kegiatan	786,103,329	3 kegiatan	786,103,329	3 kegiatan	786,103,329
		3.30.07.2.01.2	Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah kegiatan yang dimaksudkan untuk meningkatkan citra produk lokal (pameran produk kerajinan, pameran produk kreatif, pameran produk fashion)	kgt	3 kegiatan	3 kegiatan	1,407,994,329	3 kegiatan	1,407,994,329	3 kegiatan	1,407,994,329	3 kegiatan	1,407,994,329	3 kegiatan	1,407,994,329	3 kegiatan	1,407,994,329
		3.30.07.2.01.3	Peningkatan Sistem dan Jaringan Informasi Perdagangan	Persentase perizinan yang diterbitkan sesuai dengan ketentuan untuk izin pusat perbelanjaan dan toko swalayan	%	5.36%	10%	96,930,002	15%	96,930,002	20%	96,930,002	25%	96,930,002	30%	96,930,002	30%	96,930,002
	Stabilitas harga barang kebutuhan pokok dan barang penting			Persentase koefisien variasi harga antar waktu	%	4.13	4.11		4.09		4.06		4		3.8		3.8	
		3.30.04	PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING	Persentase koefisien variasi harga antar waktu	%	4.13	4.11	326,789,481	4.09	326,789,481	4.06	326,789,481	4	326,789,481	3.8	326,789,481	3.8	326,789,481
		3.30.04.2.01	Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase kinerja realisasi pupuk	%	32.69%	32.69%	161,789,777	32.69%	161,789,777	32.69%	161,789,777	32.69%	161,789,777	32.69%	161,789,777	32.69%	161,789,777

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
		3.30.04.2.01.3	Pengendalian Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakyat	Jumlah Regulasi Pupuk bersubsidi dan LPG bersubsidi yang tersusun	dkmn	2 dokumen (naskah akademik)	2 dokumen (raperda)	161,789,777	2 dokumen (Perda)	161,789,777		161,789,777		161,789,777		161,789,777		161,789,777
		3.30.04.2.02	Pengendalian Harga, dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/ Kota	Persentase laporan harga harian melalui sistem informasi harga	%	100%	100%	164,999,704	100%	164,999,704	100%	164,999,704	100%	164,999,704	100%	164,999,704	100%	164,999,704
		3.30.04.2.02.2	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pasar Rakyat yang Terintegrasi dalam Sistem Informasi Perdagangan	Jumlah Laporan harga harian melalui sistem informasi harga	lprn	365 laporan	365 laporan	164,999,704	365 laporan	164,999,704	365 laporan	164,999,704	365 laporan	164,999,704	365 laporan	164,999,704	365 laporan	164,999,704
	Peningkatan kualitas perlindungan konsumen			Kenaikan persentase alat - alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) bertanda terasah yang berlaku	%	5	5		5		5		5		5		5	
		3.30.06	PROGRAM STANDARSI SASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN	Persentase alat - alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) bertanda terasah yang berlaku	%	66.29%	71%	1,076,136,640	76%	1,183,750,304	81%	1,302,125,334	86%	1,432,337,868	91%	1,575,571,655	91%	1,076,136,640

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
		3.30.06.2.01	Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang, dan Pengawasan	Persentase alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) yang ditera/tera ulang dalam tahun berjalan	%	66.29%	71%	1,076,136,640	76%	1,183,750,304	81%	1,302,125,334	86%	1,432,337,868	91%	1,575,571,655	91%	1,076,136,640	
		3.30.06.2.01.1	Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang	Jumlah alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) yang ditera/tera ulang dalam tahun berjalan	unit	80,210	85,910	644,322,208	91,960	708,754,429	98,010	779,629,872	104,060	857,592,859	110,110	943,352,145	110,110	644,322,208	
		3.30.06.2.01.2	Pengawasan /Penyuluhan Metrologi Legal	Persentase kesesuaian BDKT yang diawasi terhadap ketentuan yang berlaku	%	54%	59%	431,814,432	64%	474,995,875	69%	522,495,463	74%	574,745,009	79%	632,219,510	79%	431,814,432	

27. DINAS PERINDUSTRIAN

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan arah kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, subkegiatan, indikator kinerja, dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada Program Pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026. Pagu Indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan yang tersedia untuk penyusunan program, kegiatan dan subkegiatan tahunan, yang bersumber dari APBD Kota Semarang, APBD Provinsi dan APBN maupun sumber-sumber lain.

Program, kegiatan dan subkegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program, kegiatan, dan subkegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Perindustrian untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Pemerintah Kota Semarang menetapkan beberapa program unggulan yang menjadi prioritas dan wajib dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Semarang. Pelaksanaan Pembangunan Dinas Perindustrian beserta pendanaan yang dijabarkan dalam Program, kegiatan, dan subkegiatan beserta indikatornya sudah mengakomodir Program unggulan yang menjadi Prioritas Walikota dan Wakil Walikota terpilih berdasarkan Misi 2 Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi Pancasila, yaitu :

1. Pemberdayaan ekonomi lokal yang difokuskan pada

- a. Pengembangan Kampung Tematik Produktif
- b. Pengembangan Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT) Terpadu
- c. Fasilitasi Industri Rumah Tangga

2. Penguatan kemitraan usaha yang difokuskan pada

- a. Pemberdayaan Startup Lokal
- b. Link and Match Usaha Kecil Menengah (UKM) dengan Swalayan/Mall
- c. Pembangunan Semarang Creative Makerspace

3. Peningkatan Daya Saing Daerah yang difokuskan pada

- a. Pameran Dagang Produk Lokal
- b. Pengembangan Klinik Hak Kekayaan Intelektual
- c. Semarang Online Sale

Program, kegiatan dan subkegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian terdapat pada Tabel 6.1.

Tabel 6.1 Rencana Program Kegiatan dan Pendanaan Dinas Perindustrian Kota Semarang

TUJUAN	SASARAN	ARAH KEBIJAKAN	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode Rentra Dinas Perindustrian		Unit Kerja Dinas	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp		
								Target	RP	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Meningkatkan kontribusi IKM terhadap sektor industri pengolahan.					Prosentase kontribusi sektor industri pengolahan pada PDRB .		27.54	28.68	14.255.222.000	28.70	14.563.216.000	28.72	35.024.699.000	28.74	36.175.719.000	28.76	20.725.159.000	28.76	120.744.015.000	Dinas Perindustrian	SEMARANG
	Meningkatnya Produktifitas Industri Kecil dan Menengah				Persentase pertambahan Jumlah Industri Kecil dan Menengah.		0.48	0.50	4.174.990.000	0.50	4.064.177.000	0.50	24.189.069.000	0.50	24.878.073.000	0.50	8.990.370.000	0.50	66.296.679.000	Dinas Perindustrian	SEMARANG
	Meningkatnya kinerja pelayanan perangkat daerah.				Persentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja SKPD		100.00	100.00	10.080.232.000	100.00	10.499.039.000	100.00	10.835.630.000	100.00	11.297.646.000	100.00	11.734.789.000	100	54.447.336.000	Dinas Perindustrian	SEMARANG
Meningkatnya Produktivitas Industri Kecil Menengah (IKM)			3.31.02	PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI				3.519.990.000		3.354.177.000		23.349.069.000		24.028.073.000		8.040.370.000		62.291.679.000			
		Optimalisasi Sentra IKM			Persentase Pertambahan IKM	%	80.00	84.00	1.736.000.000	88.00	1.471.534.543	92.00	21.199.069.637	96.00	21.678.072.364	100.00	5.440.370.000	100	51.525.046.544	BIDANG ILMATE	SEMARANG
			3.31.02.2.01	Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota				1.736.000.000		1.471.534.543		21.199.069.637		21.678.072.364		5.440.370.000		51.525.046.544			
					Jumlah Pertambahan Sentra IKM	IKM	20.00	1.00	1.736.000.000	1.00	1.471.534.543	1.00	21.199.069.637	1.00	21.678.072.364	1.00	5.440.370.000	25	51.525.046.544		
			3.31.02.2.01.01	Penyusunan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota				100.000.000		100.000.000		50.000.000		50.000.000		350.000.000		650.000.000	BIDANG ILMATE	SEMARANG	
				Jumlah Dokumen RPIK - PERDA	Document	0.00	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	0.00	-	0.00	-	0.00	-	200.000.000				

TUJUAN	SASARAN	ARAH KEBIJAKAN	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode Rentra Dinas Perindustrian		Unit Kerja Dinas	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp		
								Target	RP	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
					Jumlah Sosialisasi dan evaluasi PERDA - RPIK	Kegiatan	0.00	0.00	-	0.00	-	1.00	50.000.000	1.00	50.000.000	2.00	350.000.000	1	450.000.000		
			3.31.02.2.01.02	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industri				370.000.000		475.000.000		500.000.000		675.000.000		700.000.000		2.720.000.000	BIDANG ILMATE	SEMARANG	
				Jumlah Penguatan Sentra IKM	Sentra	1.00	4.00	220.000.000	4.00	300.000.000	4.00	300.000.000	4.00	325.000.000	4.00	350.000.000	20	1.495.000.000			
				Jumlah Pertambahan Sentra IKM	Sentra	1.00	1.00	50.000.000	1.00	50.000.000	1.00	50.000.000	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	5	350.000.000			
				Jumlah Temu Usaha Industri	Kegiatan	1.00	1.00	100.000.000	1.00	125.000.000	1.00	150.000.000	2.00	250.000.000	2.00	250.000.000	6	875.000.000			
			3.31.02.2.01.05	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat				1.266.000.000		896.534.543		20.649.069.637		20.953.072.364		4.390.370.000		48.155.046.544	BIDANG ILMATE	SEMARANG	
				Persentase Operasional Gedung Creative Maker Space	%	0.00	0.00	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	100.00	500.000.000	100	500.000.000			
				Persentase Pengembangan sentra IKM	%	100.00	100.00	-	100.00	-	100.00	-	100.00	-	100.00	-	100	-			
				Persentase tahapan perencanaan dan perijinan (KIHT)	%	100.00	100.00	-	100.00	-	100.00	-	100.00	-	100.00	-	100	-			
				Jumlah Gedung Creative Maker Space	Gedung	0.00	0.00	-	0.00	-	1.00	20.000.000.000	1.00	20.000.000.000	0.00	-	1	40.000.000.000			
				Persentase Operasional Gedung Sentra IKM	%	0.00	100.00	1.066.000.000	100.00	696.534.543	100.00	649.069.637	100.00	953.072.364	100.00	3.890.370.000	100	7.255.046.544			
				Jumlah Dokumen FS dan DED Creative Maker Space	Dokumen	0.00	1.00	200.000.000	1.00	200.000.000	0.00	;	0.00	-	0.00	-	1	400.000.000			

TUJUAN	SASARAN	ARAH KEBIJAKAN	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode Rentra Dinas Perindustrian		Unit Kerja Dinas	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp		
								Target	RP	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
					Jumlah Katalog Industri Rokok	Buku	0.00	1.00	-	1.00	-	1.00	-	1.00	-	1.00	-	1	-		
		Peningkatan Kapasitas Produk & SDM IKM			Persentase Pertambahan IKM	%	0,48	0,50	1.783.990.000	0,50	1.882.642.457	0,50	2.149.999.363	0,50	2.350.000.636	0,50	2.600.000.000	0,50	10.766.632.456	Bidang IKT	SEMARANG
			3.31.02.2.01	Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota				1.783.990.000		1.882.642.457		2.149.999.363		2.350.000.636		2.600.000.000		10.766.632.456			
					Jumlah Pertambahan IKM	IKM	3587,00	20	1.783.990.000	20,00	1.882.642.457	20,00	2.149.999.363	20,00	2.350.000.636	20,00	2.600.000.000	20	10.766.632.456	Bidang IKT	SEMARANG
			3.31.02.2.01.03	Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri				1.153.990.000		1.252.642.457		1.399.999.363		1.500.000.636		1.700.000.000		7.006.632.456	Bidang IKT	SEMARANG	
					Jumlah Workshop/Sosialisasi/Pelatihan Industri kreatif/start up atau pelaku usaha/link and match/semarang online sale	IKM	1655,00	740	867.990.000	750,00	1.000.000.000	780,00	1.050.000.000	840,00	1.100.000.000	900,00	1.200.000.000	1080	5.217.990.000		
					Jumlah Partisipasi Promosi / Pameran IKM.	Kegiatan	1,00	1	100.000.000	1,00	100.000.000	2,00	150.000.000	2,00	200.000.000	4,00	300.000.000	4	850.000.000		
					Jumlah IKM yang terfasilitasi HKI	IKM	0,00	75	186.000.000	60,00	152.642.457	75,00	199.999.363	75,00	200.000.636	75,00	200.000.000	360	938.642.456		
			3.31.02.2.01.04	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri				460.000.000		460.000.000		550.000.000		650.000.000		650.000.000		2.770.000.000	Bidang IKT	SEMARANG	
					Jumlah IKM yang Terfasilitasi SNI	IKM	1,00	75	100.000.000	75,00	100.000.000	75,00	100.000.000	75,00	200.000.000	75,00	200.000.000	375	700.000.000		

TUJUAN	SASARAN	ARAH KEBIJAKAN	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode Rentra Dinas Perindustrian		Unit Kerja Dinas	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp		
								Target	RP	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
					Jumlah Kegiatan Fasilitasi P-IRT / BPOM / HALAL	IKM	0.00	270	360.000.000	270.00	360.000.000	270.00	450.000.000	270.00	450.000.000	270.00	450.000.000	1,320	2.070.000.000		
			3.31.02.2.01.06	Evaluasi terhadap Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri				170.000.000		170.000.000		200.000.000		200.000.000		250.000.000		990.000.000	Bidang IKT	SEMARANG	
					Jumlah Terlaksananya Monev Industri	Kegiatan	1.00	2	170.000.000	2.00	170.000.000	2.00	200.000.000	2.00	200.000.000	2.00	250.000.000	10	990.000.000		
			3.31.03	PROGRAM PENGENDALIAN IZIN USAHA INDUSTRI KABUPATEN/KOTA				225.000.000		250.000.000		300.000.000		300.000.000		400.000.000		1.475.000.000	Bidang IAHH	SEMARANG	
		Fasilitasi & Pengawasan Perizinan IKM			Persentase jumlah penetapan IUI, IPUI, IUKI dan IPKI yang efektif	%	4,00	4,00	225.000.000	4,00	250.000.000	4,00	300.000.000	4,00	300.000.000	4,00	400.000.000	4,00	1.475.000.000	Bidang IAHH	SEMARANG
			3.31.03.2.01	Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota				225.000.000		250.000.000		300.000.000		300.000.000		400.000.000		1.475.000.000	Bidang IAHH	SEMARANG	
					Jumlah penetapan IUI, IPUI, IUKI dan IPKI yang efektif	IKM	15	15	225.000.000	15.00	250.000.000	15.00	300.000.000	15.00	300.000.000	15.00	400.000.000	75	1.475.000.000		

TUJUAN	SASARAN	ARAH KEBIJAKAN	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode Rentra Dinas Perindustrian		Unit Kerja Dinas	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp		
								Target	RP	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			3.31.03.2.01.01	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen perolehan IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) yang Terintegrasi dengan Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik					150.000.000		175.000.000		200.000.000		200.000.000		250.000.000		975.000.000		
					Jumlah Perolehan IUI, IPUI, IUKI, IPKI	IZIN	21	21	150.000.000	21.00	175.000.000	21.00	200.000.000	21.00	200.000.000	21.00	250.000.000	105	975.000.000	Bidang IAHH	SEMARANG
			3.31.03.2.01.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Perizinan di Bidang Industri Dalam Lingkup IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/ Kota				75.000.000		75.000.000		100.000.000		100.000.000		150.000.000		500.000.000			
					Jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah IUI, UIPI, IUKI, IPKI	Kegiatan	40	40	75.000.000	40.00	75.000.000	60.00	100.000.000	60.00	100.000.000	60.00	150.000.000	200	500.000.000		
			3.31.04	PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL					430.000.000		460.000.000		540.000.000		550.000.000		550.000.000		2.530.000.000	BIDANG AI	SEMARANG

TUJUAN	SASARAN	ARAH KEBIJAKAN	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode Rentra Dinas Perindustrian		Unit Kerja Dinas	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp		
								Target	RP	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		Pengembangan Data dan Informasi IKM			Tersedianya Data Informasi Industri	%	0.50	0.50	430.000.000	0.50	460.000.000	0.50	540.000.000	0.50	550.000.000	0.50	550.000.000		2.530.000.000		
			3.31.04.2.01	Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota				430.000.000		460.000.000		540.000.000		550.000.000		550.000.000		2.530.000.000			
					Persediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI	%	4,00	4,00	430.000.000	4,00	460.000.000	4,00	540.000.000	4,00	550.000.000	4,00	550.000.000	4,00	2.530.000.000		
			3.31.04.2.01.01	Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)				265.000.000		265.000.000		300.000.000		300.000.000		300.000.000		1.430.000.000	BIDANG ANEKA INDUSTRI	SEMARANG	
					Jumlah IKM dan perusahaan Kawasan Industri yang masuk dalam SIINAS	IKM	20	20	265.000.000	20,00	265.000.000	20,00	300.000.000	20,00	300.000.000	20,00	300.000.000	100	1.430.000.000		
			3.31.04.2.01.02	Diseminasi, Publikasi Data Informasi dan Analisa Industri Kabupaten/Kota melalui SIINas				115.000.000		130.000.000		170.000.000		180.000.000		180.000.000		775.000.000	BIDANG ANEKA INDUSTRI	SEMARANG	
					Jumlah Desiminasi/sosialisas	Kegiatan	0	0	75.000.000	1,00	85.000.000	1,00	120.000.000	1,00	120.000.000	1,00	120.000.000	4	520.000.000		

TUJUAN	SASARAN	ARAH KEBIJAKAN	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode Rentra Dinas Perindustrian		Unit Kerja Dinas	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp		
								Target	RP	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
					i Data Informasi dan Analisa Industri																
					Jumlah Profil Sentra IKM dan Kawasan Industri.	Buku	2	2	40.000.000	2.00	45.000.000	2.00	50.000.000	2.00	60.000.000	2.00	60.000.000	10	255.000.000		
			3.31.04.2.01.03	Pemantauan dan Evaluasi Kepatuhan Perusahaan Industri dan Kawasan Industri Lingkup Kabupaten/Kota dalam Penyampaian Data ke SIINas					50.000.000		65.000.000		70.000.000		70.000.000		70.000.000		325.000.000		BIDANG ANEKA INDUSTRI SEMARANG
					Jumlah IKM yang patuh dalam Penyampaian Data	IKM	20	20	50.000.000	20.00	65.000.000	20.00	70.000.000	20.00	70.000.000	20.00	70.000.000	100	325.000.000		
	Meningkatnya kinerja pelayanan Dinas Perindustrian.		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					10.080.232.000		10.499.039.000		10.835.630.000		11.297.646.000		11.734.789.000		54.447.336.000		
			Peningkatan Kinerja Perencanaan Dinas Perindustrian		Persentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja Dinas Perindustrian	%	100.00	100.00	6.980.175	100.00	6.980.175	100.00	6.980.175	100.00	7.755.750	100.00	6.980.175	100	35.676.450	PERENCANAAN & Evaluasi	SEMARANG
			X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					6.980.175		6.980.175		6.980.175		7.755.750		6.980.175		35.676.450	PERENCANAAN & Evaluasi	SEMARANG
					Jumlah Dokumentasi dan Laporan Perencanaan	Dokumen	9	9	6.980.175	9	6.980.175	9	6.980.175	9	7.755.750	9	6.980.175	45	35.676.450		

TUJUAN	SASARAN	ARAH KEBIJAKAN	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode Rentra Dinas Perindustrian		Unit Kerja Dinas	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp		
								Target	RP	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
					dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang di Hasilkan																
			X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				1.551.150		1.551.150		1.551.150		2.326.725		1.551.150		8.531.325			
					Jumlah Dokument Renja ,Renja Perubahan dan Restra Dinas	Dokumen	2	2	1.551.150	2	1.551.150	2	1.551.150	3	2.326.725	2	1.551.150	11	8.531.325		
			X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				775.575		775.575		775.575		775.575		775.575		3.877.875			
					Jumlah Dokumen RKA Dinas Perindustrian	Dokumen	1	1	775.575	1	775.575	1	775.575	1	775.575	1	775.575	5	3.877.875		
			X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				775.575		775.575		775.575		775.575		775.575		3.877.875			
					Jumlah Document Perubahan RKA - Dinas Perindustrian	Dokumen	1	1	775.575	1	775.575	1	775.575	1	775.575	1	775.575	5	3.877.875		
			X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				775.575		775.575		775.575		775.575		775.575		3.877.875			
					Jumlah Documetn DPA Dinas Perindustrian	Dokumen	1	1	775.575	1	775.575	1	775.575	1	775.575	1	775.575	5	3.877.875		
			X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD				775.575		775.575		775.575		775.575		775.575		3.877.875			
					Jumlah Document DPA Perubahan Dinas Perindustrian	Dokumen	1	1	775.575	1	775.575	1	775.575	1	775.575	1	775.575	5	3.877.875		
			X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi				2.326.725		2.326.725		2.326.725		2.326.725		2.326.725		11.633.625			

TUJUAN	SASARAN	ARAH KEBIJAKAN	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode Rentra Dinas Perindustrian		Unit Kerja Dinas	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp		
								Target	RP	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
				Kinerja SKPD																	
					Jumlah Document LKJIP ; LKPJ dan LPPD Dinas Perindustrian	Dokumen	2	3	2.326.725	3	2.326.725	3	2.326.725	3	2.326.725	3	2.326.725	15	11.633.625		
		Peningkatan Sarpras Aparatur Dinas Perindustrian			Persentase tersedianya Sarana Dam Prasarana Perkantoran Dinas Perindustrian	%	100.00	100.00	2.440.894.267	100.00	2.665.498.690	100.00	2.624.474.406	100.00	2.689.218.784	100.00	2.710.816.509		13.130.902.656	KEUANGAN	SEMARANG
			X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah				599.330.591		672.983.638		632.753.966		607.436.824		558.484.549		3.070.989.568	KEUANGAN	SEMARANG	
					Cakupan Pelaksanaan Administrasi Umum	%	100.00	100.00	599.330.591	100.00	672.983.638	100.00	632.753.966	100.00	607.436.824	100.00	558.484.549	100	3.070.989.568		
			X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				21.340.235		27.339.658		25.340.266		25.339.657		25.340.221		124.700.037			
					Jumlah Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jenis	14	15	21.340.235	17.00	27.339.658	15.00	25.340.266	21.00	25.339.657	15.00	25.340.221	83	124.700.037		
			X.XX.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				75.378.685		80.378.685		75.148.405		75.148.405		75.148.405		381.202.585			
					Jumlah Peralatan Rumah Tangga	Jenis	25	20	75.378.685	22.00	80.378.685	20.00	75.148.405	20.00	75.148.405	20.00	75.148.405	102	381.202.585		
			X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor				43.444.705		48.444.705		43.444.705		43.128.130		43.444.705		221.906.950			
					Jumlah Bahan Logistik Kantor	Jenis	40	40	43.444.705	45.00	48.444.705	40.00	43.444.705	40.00	43.128.130	40.00	43.444.705	205	221.906.950		
			X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				85.063.082		90.063.082		85.063.082		85.063.082		85.063.082		430.315.410			

TUJUAN	SASARAN	ARAH KEBIJAKAN	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode Rentra Dinas Perindustrian		Unit Kerja Dinas	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp		
								Target	RP	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
					Jumlah Barang Cetakan dan Pengadaan	Jenis	14	12	85.063.082	12.00	90.063.082	12.00	85.063.082	12.00	85.063.082	12.00	85.063.082	60	430.315.410		
			X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu					58.677.800		63.677.800		58.677.800		58.677.800		58.677.800		298.389.000		
					Jumlah Kunjungan Tamu	Orang	1200	1250	58.677.800	1300.00	63.677.800	1250.00	58.677.800	1250.00	58.677.800	1250.00	58.677.800	6.300	298.389.000		
			X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					115.426.084		163.079.708		145.079.708		120.079.750		70.810.336		614.475.586		
					Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dinas Perindustrian	Kegiatan	20	15	115.426.084	15.00	163.079.708	15.00	145.079.708	15.00	120.079.750	5.00	70.810.336	65	614.475.586		
			X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD					200.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		1.000.000.000		
					Jumlah Barang yang Mendukung Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jenis	5.00	5.00	200.000.000	5.00	200.000.000	5.00	200.000.000	5.00	200.000.000	5.00	200.000.000		1.000.000.000		
			X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		50.000.000	KEUANGAN	SEMARANG
		Peningkatan Sarpras Aparatur Dinas Perindustrian			Persentase Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	%	100.00	100.00	10.000.000	100.00	10.000.000	100.00	10.000.000	100.00	10.000.000	100.00	10.000.000	100	50.000.000	KEUANGAN	SEMARANG
			X.XX.01.2.07.05	Pengadaan Mebel					-		-		-		-		-		-		
					Jumlah Tersedianya Mebel	Unit	0	0	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	0	-		
			X.XX.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		50.000.000		

TUJUAN	SASARAN	ARAH KEBIJAKAN	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode Rentra Dinas Perindustrian		Unit Kerja Dinas	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp		
								Target	RP	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
					Jumlah Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jenis	1	1	10.000.000	1.00	10.000.000	1.00	10.000.000	1.00	10.000.000	1.00	10.000.000	1	50.000.000		
			X.XX.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				-			-						-				
				Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	Jenis	0	0	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	0	-		
			X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					1.417.855.666		1.513.655.666		1.513.473.527		1.603.085.047		1.668.585.047		7.716.654.953	KEUANGAN	SEMARANG
		Peningkatan Sarpras Aparatur Dinas Perindustrian			Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100.00	100.00	1.417.855.666	100.00	1.513.655.666	100.00	1.513.473.527	100.00	1.603.085.047	100.00	1.668.585.047	100.00	7.716.654.953	KEUANGAN	SEMARANG
			X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					330.279.120		340.279.120		340.279.120		340.279.120		340.279.120		1.691.395.600		
					Persentase Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	%	100.00	100.00	330.279.120	100.00	340.279.120	100.00	340.279.120	100.00	340.279.120	100.00	340.279.120	100.00	1.691.395.600		
			X.XX.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor					66.876.546		71.876.546		71.676.546		71.676.546		71.676.546		353.782.730		
					Persentase Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	%	100.00	100.00	66.876.546	100.00	71.876.546	100.00	71.676.546	100.00	71.676.546	100.00	71.676.546	100.00	353.782.730		
			X.XX.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					1.020.700.000		1.101.500.000		1.101.517.861		1.191.129.381		1.256.629.381		5.671.476.623		

TUJUAN	SASARAN	ARAH KEBIJAKAN	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode Rentra Dinas Perindustrian		Unit Kerja Dinas	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp		
								Target	RP	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
					Persentase Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	%	100.00	100.00	1.020.700.000	100.00	1.101.500.000	100.00	1.101.517.861	100.00	1.191.129.381	100.00	1.256.629.381	100.00	5.671.476.623		
			X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				413.708.010		468.859.386		468.246.913		468.696.913		473.746.913		2.293.258.135	KEUANGAN	SEMARANG	
		Peningkatan Sarpras Aparatur Dinas Perindustrian			Persentase Pemeliharaan Aset Dinas Perindustrian	%	100.00	100.00	413.708.010	100.00	468.859.386	100.00	468.246.913	100.00	468.696.913	100.00	473.746.913	100	2.293.258.135	KEUANGAN	SEMARANG
			X.XX.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				35.000.000		45.000.000		45.000.000		45.000.000		50.000.000		220.000.000			
					Jumlah Pemeliharaan Mobil Jabatan	Unit	1	1	35.000.000	1.00	45.000.000	1.00	45.000.000	1.00	45.000.000	1.00	50.000.000	1	220.000.000		
			X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				368.708.010		413.859.386		413.246.913		413.696.913		413.746.913		2.023.258.135			
					Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Dinas / Operasional	Unit	20	20	368.708.010	20.00	413.859.386	20.00	413.246.913	20.00	413.696.913	20.00	413.746.913	20	2.023.258.135		
			X.XX.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel				-		-		-		-		-		-			
					Jumlah Pemeliharaan Mebel	Unit	0	0	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	0	-		
			X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		50.000.000			

TUJUAN	SASARAN	ARAH KEBIJAKAN	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode Rentra Dinas Perindustrian		Unit Kerja Dinas	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp		
								Target	RP	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
					Jumlah Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Gedung	3	3	10.000.000	3.00	10.000.000	3.00	10.000.000	3.00	10.000.000	3.00	10.000.000	3	50.000.000		
		X.XX.01.2.09.11		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					-		-										
				Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jenis	0	0		0.00		0.00		0.00		0.00		0			
		Peningkatan Kinerja Keuangan Dinas Perindustrian			Persentase Kinerja Administrasi dan Pelaporan Keuangan Dinas Perindustrian	%	100.00	100.00	7.631.357.558	100.00	7.825.560.135	100.00	8.203.175.419	100.00	8.599.671.466	100.00	9.015.992.316	100.00	41.275.756.894	KEUANGAN	SEMARANG
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					7.631.357.558		7.825.560.135		8.203.175.419		8.599.671.466		9.015.992.316		41.275.756.894	KEUANGAN	SEMARANG	
				Persentase Tersusunnya Administrasi dan Pelaporan Keuangan Kantor		%	100.00	100.00	7.631.357.558	100.00	7.825.560.135	100.00	8.203.175.419	100.00	8.599.671.466	100.00	9.015.992.316	100.00	41.275.756.894		
		X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					7.368.103.089		7.552.305.666		7.929.920.950		8.326.416.997		8.742.737.847		39.919.484.549			
				Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan		%	100.00	100.00	7.368.103.089	100.00	7.552.305.666	100.00	7.929.920.950	100.00	8.326.416.997	100.00	8.742.737.847	100.00	39.919.484.549		
		X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					261.337.499		271.337.499		271.337.499		271.337.499		271.337.499		1.346.687.495			

TUJUAN	SASARAN	ARAH KEBIJAKAN	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode Rentra Dinas Perindustrian		Unit Kerja Dinas	Lokasi		
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp				
								Target	RP	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
					Presentase ASN yang disediakan ADministrasi Pelaksanaan Tugas	%	100.00	100.00	261.337.499	100.00	271.337.499	100.00	271.337.499	100.00	271.337.499	100.00	271.337.499	100.00	1.346.687.495				
			X.XX.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD				666.000		666.000		666.000		666.000		666.000		666.000		3.330.000			
					Jumlah Laporan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi Dinas Perindustrian	Dokumen	1	1	666.000	1.00	666.000	1.00	666.000	1.00	666.000	1.00	666.000	1.00	666.000	1	3.330.000		
			X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				571.650		571.650		571.650		571.650		571.650		571.650		2.858.250			
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun Dinas Perindustrian	Dokumen	1	1	571.650	1.00	571.650	1.00	571.650	1.00	571.650	1.00	571.650	1.00	571.650	1	2.858.250		
			X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD				339.660		339.660		339.660		339.660		339.660		339.660		1.698.300			
					Jumlah Laporan Keuangan Semesteran Dinas Perindustrian	Dokumen	1	1	339.660	1.00	339.660	1.00	339.660	1.00	339.660	1.00	339.660	1.00	339.660	1	1.698.300		
			X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran				339.660		339.660		339.660		339.660		339.660		339.660		1.698.300			
					Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	Dokumen	1	1	339.660	1.00	339.660	1.00	339.660	1.00	339.660	1.00	339.660	1.00	339.660	1	1.698.300		

TUJUAN	SASARAN	ARAH KEBIJAKAN	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode Rentra Dinas Perindustrian		Unit Kerja Dinas	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp		
								Target	RP	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		Peningkatan Kualitas SDM Dinas Perindustrian			Persentase Peningkatan Kinerja ASN Dinas Perindustrian	%	100.00	100.00	1.000.000	100.00	1.000.000	100.00	1.000.000	100.00	1.000.000	100.00	1.000.000	100.00	5.000.000	UMPEG	SEMARANG
			X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		5.000.000	UMPEG	SEMARANG	
					Persentase Tersosialisasinya Perundang-undangan	%	100.00	100.00	1.000.000	100.00	1.000.000	100.00	1.000.000	100.00	1.000.000	100.00	1.000.000	100.00	5.000.000		
			X.XX.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		5.000.000			
					Jumlah Sosialisasi Perundang-Undangan	Kegiatan	1	1	1.000.000	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000	1.00	1.000.000	1	5.000.000		

28. SEKRETARIAT DAERAH

5.1. Rencana Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah Kota Semarang

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Sekretariat Daerah Kota Semarang untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Semarang terdapat pada lampiran Tabel 7.1.

Tabel 7.1.
Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah Kota Semarang

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
4.01.02 PRO-GRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTER-AAN RAKYAT	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan di Wilayah	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Jumlah Keca-matan/ Ke-lurahan yang berkinerja baik
4.01.02.2.01 Administrasi Tata Pemerintahan	Kecamatan/ Kelurahan yang berkinerja baik	Keca-matan	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	Jumlah Keca-matan/ Ke-lurahan yang melaksanakan Tata Kelola Pemerintahan yang baik
4.01.02.2.01.01 Penataan Ad-ministrasi Pemerintahan	Tertib Admin-istrasi Pemerintahan di Wilayah	%	100.00	Rp. 807.271.794	Rp. 460.651.766	Rp. 758.031.311	Rp. 966.471.678	Rp. 2.309.860.632	Target : 100.00	Persentase Kecamatan/ Ke-lurahan yang Tertib Admin-istrasi Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
4.01.02.2.01.02 Pengelolaan Ad-ministrasi Kewi-layahan	Fasilitasi Partisipasi Masyarakat di Kota Sema-rang	%	100.00	Rp. 700.703.859	Rp. 368.521.414	Rp. 606.425.050	Rp. 636.800.010	Rp. 1.456.035.208	Target : 100.00	Persentase Kegiatan Partisipasi Masyarakat di

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
										Bagian Tata Pemerintahan
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
4.01.02.2.01.03 Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Terlaksananya Administrasi Pemerintahan Umum di Wilayah	%	100.00	Rp. 826.231.752	Rp. 633.031.215	Rp. 645.097.943	Rp. 1.039.400.016	Rp. 2.798.061.614	Target : 100.00	Persentase Terpenuhinya Administrasi Pemerintahan Umum di Wilayah
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan dan Pelaporan Kinerja OPD	%	10.00	20.00	40.00	50.00	80.00	95.00	5.00	Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Kinerja OPD
X.XX.01.2.13 Penataan Organisasi	Peningkatan Kualitas Laporan Kinerja OPD	%	10.00	20.00	40.00	50.00	80.00	95.00	5.00	Meningkatnya Pengisian Laporan Kinerja (LKPJ,LKJiP,PK, ILPPD,LPPD,SP M) OPD secara baik dan benar
X.XX.01.2.13.05 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja	Meningkatnya Perencanaan dan Kinerja Pemerintah	dokumen	20.00	Rp. 20.957.194	Rp. 23.223.686	Rp. 40.430.744	Rp. 34.917.402	Rp. 87.685.520	Target : 165.01	Tersusunnya Dokumen LKPJ, LKJiP, PK, LPPD, ILPPD dan SPM

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
Pemerintah Daerah										
				Target : 20.00	Target : 20.00	Target : 30.00	Target : 20.00	Target : 20.00		
4.01.02 PRO-GRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTER-AAN RAKYAT	Fasilitasi, Ker-jasama serta Hubungan An-tar Lembaga, Pemerintah Kota Sema-rang dan Kepala Daerah	%	20.00	20.00	40.00	60.00	70.00	95.00	5.00	Dokumen Fasil-itasi dan Ker-jasama dan Hubungan An-tar Daerah
4.01.02.2.01 Administrasi Tata Pemerintahan	Fasilitasi dan Sinkronisasi Hubungan an-tar Lembaga Pemerintahan	%	10.00	20.00	40.00	50.00	80.00	95.00	5.00	Fasilitasi Hub-ungan Antar Lembaga (PAW, Pendelegasian Kewenangan, Konkuren, Hari Jadi Otonomi Daerah, Desk PIL-KADA,PILPRES, PILEG)
4.01.02.2.01.03 Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Monitoring Kegiatan Otonomi Dae-rah	Doku-men	15.00	Rp. 40.000.000	Rp. 55.000.000	Rp. 65.000.000	Rp. 70.000.000	Rp. 100.000.000	Target : 109.61	Terlaksananya Kegiatan Hari Jadi Otonomi Daerah, Desk PILKADA, PILPRES, PI-LEG, serta ter-susunnya Dokumen Pen-delegasian

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
										Kewenangan, Konkuren, PAW
				Target : 15.00	Target : 15.00	Target : 20.00	Target : 20.00	Target : 25.00		
4.01.02.2.04 Fasilitasi Ker-jasama Daerah	Peningkatan Kesepakatan MoU Pemerintah Kota Sema-rang	%	10.00	20.00	40.00	60.00	80.00	95.00	5.00	Dokumen Kese-pakatan Pemerintah Kota Semarang dengan berbagai Stakeholder baik di Dalam dan Luar Negeri
4.01.02.2.04.01 Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Kese-pakatan Pemerintah Kota dengan Stakeholder Dalam Negeri	Doku-men	10.00	Rp. 70.000.000	Rp. 58.849.691	Rp. 100.000.000	Rp. 90.000.000	Rp. 125.000.000	Target : 1.05	Dokumen MoU, PKS, dan Kegiatan APEKSI
				Target : 18.00	Target : 15.00	Target : 30.00	Target : 25.00	Target : 30.00		
4.01.02.2.04.02 Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Laporan Sister City dengan Luar Negeri	Doku-men/ta hun	3.00	Rp. 1.995.677.427	Rp. 1.031.785.262	Rp. 1.458.334.645	Rp. 2.044.245.715	Rp. 5.587.751.858	Target : 7.06	Peningkatan Sister City dengan Pemerintah Kota
				Target : 3.00	Target : 5.00	Target : 7.00	Target : 5.00	Target : 7.00		
4.01.02 PRO-GRAM PEMERINTA-HAN DAN	Indek Pela-yanan Publik	100%	99.00	113.00	118.00	123.00	128.00	133.00	133.00	-

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
KESEJAHTER-AAN RAKYAT										
4.01.02.2.03 Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Tercukupinya kebutuhan ke-bijakan produk hukum di daerah	100%	99.00	113.00	118.00	123.00	128.00	133.00	133.00	-
4.01.02.2.03.01 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Tersusunnya : Raperda 9 perda, Raper-wal 36 Perwal , SK Walikota 400 SK Wali-kota dan Surat perjanjian 120 Surat perjan-jian	100%	99.00	Rp. 1.66 7.084.16 6	Rp. 1.69 8.044.55 4	Rp. 2.36 1.607.09 4	Rp. 3.12 1.551.33 9	Rp. 4.54 8.412.90 7	Target : 133.00	-
				Target : 113.00	Target : 118.00	Target : 123.00	Target : 128.00	Target : 133.00		
4.01.02.2.03.02 Fasilitasi Ban-tuan Hukum	Terselesaikann ya pe-nanganan Perkara hukum litigasi di lembaga peradilan perdata 20 perkara, ban-tuan hukum warga miskin 30 perkara	100%	99.00	Rp. 2.06 7.084.16 7	Rp. 2.29 8.044.55 4	Rp. 2.91 1.607.09 4	Rp. 4.02 1.551.33 9	Rp. 6.29 8.412.90 6	Target : 133.00	-
				Target : 113.00	Target : 118.00	Target : 123.00	Target : 128.00	Target : 133.00		

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
4.01.02.2.03.03 Pendokumenta- sian Produk Hukum dan Pengelolaan In- formasi Hukum	Terdokumen- tasikannya Produk hukum (Perda dan Perwal)	100%	99.00	Rp. 1.26 7.084.16 6	Rp. 1.22 3.044.55 5	Rp. 1.61 1.607.09 5	Rp. 2.02 1.551.34 0	Rp. 3.09 8.412.90 6	Target : 133.00	-
				Target : 113.00	Target : 118.00	Target : 123.00	Target : 128.00	Target : 133.00		
X.XX.01 PRO- GRAM PENUN- JANG URUSAN PEMERINTA- HAN DAERAH KABU- PATEN/KOTA	OPD yang melakukan Survey Kepua- san Masyara- kat	OPD	37.00	39.00	41.00	43.00	45.00	47.00	0.00	Berdasarkan hasil survey pada aplikasi ASIKMAS
X.XX.01.2.13 Penataan Or- ganisasi	Indeks Kepua- san Masyara- kat	Indeks	86.68	87.50	88.00	88.35	89.00	90.00	0.00	Berdasarkan pada aplikasi ASIKMAS
X.XX.01.2.13.0 1 Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Monitoring dan Evaluasi Kelembagaan	Doku- men	1.00	Rp. 53.1 56.000	Rp. 73.0 98.261	Rp. 82.6 35.727	Rp. 91.2 52.216	Rp. 272. 486.304	Target : 1.00	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kelem- bagaan agar sesuai dengan ketentuan
				Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00		
	Pelaksanaan Koordinasi Kelembagaan	Doku- men	1.00	Rp. 45.9 36.250	Rp. 65.9 42.813	Rp. 71.3 24.113	Rp. 93.2 06.392	Rp. 241. 220.835	Target : 1.00	Terbentuknya koordinasi Kelembagaan pada

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
										Pemerintah Kota Semarang
				Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00		
	Pembinaan Pengendalian Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah	Doku- men	1.00	Rp. 52.2 69.500	Rp. 62.8 83.904	Rp. 67.1 81.205	Rp. 89.3 43.959	Rp. 229. 769.671	Target : 1.00	Jumlah Doku- men Pembinaan Pengendalian Penataan Kelembagaan Perangkat Dae- rah
				Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00		
	Dokumen Pendaya- gunaan Aparat- ur dan Ana- lisa Jabatan	Doku- men	1.00	Rp. 80.1 42.000	Rp. 106. 243.080	Rp. 129. 353.057	Rp. 156. 107.726	Rp. 338. 389.811	Target : 1.00	Menyusun dokumen Anjab dan ABK , Eval- uasi jabatan dan Standar Kompetensi Teknis sesuai dengan aturan yang berlaku
				Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00		
X.XX.01.2.13.0 2 Fasilitasi Pelayan Publik dan Tata Laksana	Pengelolaan Proses Bisnis	Doku- men	1.00	Rp. 222. 590.951	Rp. 101. 243.080	Rp. 150. 373.447	Rp. 175. 109.057	Rp. 198. 402.911	Target : 1.00	Penyusunan laporan Pengelolaan Proses Bisnis
				Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00		
	Terseleng- garanya	OPD	25.00	Rp. 128. 333.374	Rp. 105. 408.756	Rp. 151. 232.244	Rp. 102. 515.626	Rp. 260. 008.511	Target : 25.00	Terciptanya ino- vasi pada

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
	Inovasi Pelayan-an Publik									masing-masing OPD untuk meningkatkan pelayanan publik
				Target : 25.00	Target : 25.00	Target : 25.00	Target : 25.00	Target : 25.00		
	Terseleng-garannya Eval-uasi Kinerja Unit Penyelenggara Pelayan-an Publik	OPD	25.00	Rp. 71.483.000	Rp. 57.411.471	Rp. 52.710.457	Rp. 105.462.426	Rp. 185.066.761	Target : 25.00	Jumlah OPD yang telah dilakukan Eval-uasi Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
				Target : 25.00	Target : 25.00	Target : 25.00	Target : 25.00	Target : 25.00		
	Pelaksanaan Pembinaan Kinerja pada OPD Pelayan-an Publik	OPD	25.00	Rp. 60.746.100	Rp. 38.490.370	Rp. 64.502.225	Rp. 72.238.243	Rp. 124.511.846	Target : 25.00	Melakukan pembinaan Pelaksanaan Pembinaan Kinerja pada OPD Pelayanan Publik
				Target : 25.00	Target : 25.00	Target : 25.00	Target : 25.00	Target : 25.00		
	Pembinaan dan Pengendalian Standar Operasional Prosedur	Doku-men	1.00	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 0	Target : 1.00	Terlaksananya Pembinaan dan Pengendalian Standar Operasional Prosedur
				Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00		

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
	Survey Kepua-san Masyara-kat	Doku-men	0.00	Rp. 84.300.500	Rp. 69.711.870	Rp. 86.559.957	Rp. 113.981.192	Rp. 224.436.684	Target : 1.00	Penyusunan Laporan hasil Survey Kepua-san Masyarakat
				Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00		
	Pelaksanaan koordinasi ketatalaksa-naan	doku-men	1.00	Rp. 64.380.000	Rp. 62.803.070	Rp. 49.353.057	Rp. 76.107.731	Rp. 118.218.373	Target : 1.00	Penyusunan laporan hasil pelaksanaan koordinasi pada seluruh OPD
				Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00		
X.XX.01.2.13.03 Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Dokumen Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Sema-rang	Doku-men	1.00	Rp. 218.990.000	Rp. 109.879.090	Rp. 129.353.057	Rp. 156.107.726	Rp. 222.289.811	Target : 1.00	Jumlah Doku-men Pelaksa-naan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Semarang
				Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00		
4.01.03 PRO-GRAM PEREKONOMIA N DAN PEM-BANGUNAN	prosentase peningkatan koordinasi perekonomian berbasis po-tensi unggulan lokal daerah	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	terlaksananya koordinasi pen-ingkatan perekonomian berbasis potensi unggulan lokal daerah
4.01.03.2.01 Pelaksanaan	jumlah doku-men	doku-men	26.00	1641170038.00	11174169030.00	1450258838.00	1771251525.00	3813738329.00	100.00	tersedianya ba-han

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
Kebijakan Perekonomian	penyusunan kebijakan dan pengkoordinasi pelaksanaan perekonomian daerah berbasis potensi unggulan lokal guna menunjang pertumbuhan perekonomian daerah									penyusunan kebijakan dan pengkoordinasi pelaksanaan perekonomian daerah berbasis potensi unggulan lokal guna menunjang pertumbuhan perekonomian daerah
4.01.03.2.01.01 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	jumlah dokumen kajian BUMD dalam menghadapi 474andemic, pembahasan RKAP BUMD, peraturan tentang BUMD	doku- men	11.00	Rp. 559.745.611	Rp. 437.196.819	Rp. 509.828.861	Rp. 579.249.861	Rp. 1.188.833.532	Target : 100.00	rapat koordinasi, monitoring dan evaluasi , laporan triwulanan BUMD, penyusunan RKAP
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
4.01.03.2.01.02 Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	jumlah dokumen Monev evaluasi LPG, pupuk bersubsidi Forum koordinasi LPG dan pupuk, Kajian tentang	doku- men	8.00	Rp. 464.799.771	Rp. 205.983.442	Rp. 339.423.182	Rp. 445.699.679	Rp. 839.572.943	Target : 100.00	Monev evaluasi LPG, pupuk bersubsidi Forum koordinasi LPG dan pupuk, Kajian tentang perlindungan konsumen, Monitoring data

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
	perlindungan konsumen, Monitoring data CSR, pengelolaan data CSR dan Rakor perlindungan konsumen									CSR, pengelolaan data CSR dan Rakor perlindungan konsumen
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
4.01.03.2.01.03 Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	jumlah dokumen rakor TPAKD tim percepatan akses keuangan daerah TPID Tim pengendalian Inflasi Daerah, pendataan perkembangan LKM, fasilitasi pameran, Sosialisasi Program KUR bagi usaha mikro, dan pemantauan harga sarana dan prasarana menjelang idhul fitri	dokumen	7.00	Rp. 616.624.656	Rp. 530.988.769	Rp. 601.006.795	Rp. 746.301.985	Rp. 1.785.331.854	Target : 100.00	Rakor TPAKD tim percepatan akses keuangan daerah TPID Tim pengendalian Inflasi Daerah, pendataan perkembangan LKM, fasilitasi pameran, Sosialisasi Program KUR bagi usaha mikro, dan pemantauan harga sarana dan prasarana menjelang idhul fitri

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indikator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan dan pelaporan kinerja SKPD	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Penyusunan dokumen perencanaan
X.XX.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Rencana Kerja dan Rencana Anggaran SKPD	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Penyusunan dokumen perencanaan
X.XX.01.2.01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen Rencana Kerja dan dokumen Rencana Strategis Setda Kota Semarang	Dokumen	6.00	Rp. 17.624.070	Rp. 10.505.524	Rp. 14.713.990	Rp. 19.606.916	Rp. 50.740.757	Target : 7.00	Penyusunan dokumen rencana kerja untuk 1 tahun dan 5 tahun kedepan
				Target : 2.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 2.00		
4.01.03 PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Pengendalian pelaksanaan pembangunan dari sisi pranata,	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
	koordinasi dan evaluasi, pengelolaan sarpras umum dan penga-daan barang dan jasa									
4.01.03.2.02 Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Laporan hasil koordinasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pem-bangunan secara periodik	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Monitoring dan evaluasi
4.01.03.2.02.01 Fasilitasi Penyusunan Program Pem-bangunan	Penyusunan Standarisasi Harga Satuan Bahan bangunan, Upah, dan An-alisa Pekerjaan	Doku-men	5.00	Rp. 253.515.464	Rp. 151.117.925	Rp. 211.655.090	Rp. 282.037.938	Rp. 729.886.270	Target : 5.00	Penyusunan dokumen standar harga infrastruktur
				Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00		
4.01.03.2.02.02 Pengendalian dan Evaluasi Program Pem-bangunan	Pelaksanaan peresmian hasil pem-bangunan TA. 2021 dan rapat koordi-nasi pengendalian kegiatan OPD	Doku-men	60.00	Rp. 311.143.727	Rp. 185.469.532	Rp. 259.767.796	Rp. 346.149.832	Rp. 895.801.507	Target : 60.00	Pelaksanaan peresmian dan rakor pengendalian kegiatan

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indikator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
	(DAK, Ban-Keu, DID)									
				Target : 12.00	Target : 12.00	Target : 12.00	Target : 12.00	Target : 12.00		
4.01.03.2.02.03 Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Pemantauan kegiatan SKPD dan Penyusunan laporan realisasi anggaran pemerintah Kota Semarang	Doku- men	60.00	Rp. 306.698.817	Rp. 182.819.967	Rp. 256.056.828	Rp. 341.204.835	Rp. 883.004.342	Target : 60.00	Rapat evaluasi serapan anggaran dan capaian fisik
				Target : 12.00	Target : 12.00	Target : 12.00	Target : 12.00	Target : 12.00		
4.01.02 PRO-GRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Cakupan koordinasi dan fasilitasi kegiatan keagamaan, kesehatan dan sosial kemasyarakatan	Kegiata n	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	54.00	Pelaksanaan kegiatan keagamaan, kesehatan dan sosial kemasyarakatan
4.01.02.2.02 Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Pelaksananya kegiatan keagamaan, kesehatan dan sosial kemasyarakatan	Kegiata n	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	54.00	Melaksanakan kegiatan keagamaan, kesehatan dan sosial kemasyarakatan

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indikator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
4.01.02.2.02.01 Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Pelaksanaan kegiatan peningkatan pelayanan penyelenggaraan ibadah haji, fasilitasi kegiatan keagamaan, fasilitasi penyelenggaraan kegiatan MTQ & Pesparawi dan pembinaan tenaga pendidik keagamaan formal & non formal dan a pendidikan	%	100.00	Rp. 13.200.000.00	Rp. 8.047.166.466	Rp. 9.200.000.000	Rp. 12.100.000.000	Rp. 30.148.045.184	Target : 100.00	Transportasi bagi pemberangtana dan pemulangan jama'ah haji, Sosialisasi bagi calon jama'ah haji, pembinaan IPHI Kota Semarang : Pelaksanaan sholat Idul Fitri, sholat Idul Adha, Taraweh keliling, do'a akhir tahun, do'a HUT Kota Semarang, do'a HUT RI, pengajian rutin di rumah dinas walikota/wakil walikota ; Pelaksanaan lomba MTQ dan Pesparawi ; Honor tenaga pendidik keagamaan formal & non formal dan kgt anak didiknya
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indikator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
4.01.02.2.02.02 Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Pelaksanaan kegiatan perawat jenazah dan pemberian sarana dan prasarana tempat ibadah dan pemberian honor kegiatan untuk petugas kemakmuran masjid	%	100.00	Rp. 11.150.000.000	Rp. 3.000.000	Rp. 8.087.544.874	Rp. 10.100.000.000	Rp. 20.000.000.000	Target : 100.00	Pemberian hibah untuk sarana tempat ibadah dan honor bagi petugas kemakmuran tempat ibadah ; Kegiatan perawat jenazah dan pemberian honor kegiatan untuk perawat jenazah
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
4.01.02.2.02.03 Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Pelaksanaan kegiatan pembinaan UKS, sosial kemasyarakatan dan penyuluhan bahaya narkoba dan aids bagi pelajar	%	100.00	Rp. 2.046.056.038	Rp. 2.000.000	Rp. 1.000.000	Rp. 2.180.211.480	Rp. 13.000.000.000	Target : 100.00	Pembinaan sekretariat tim UKS sekolah & kecamatan, kegiatan donor darah & sunatan massal dan pembinaan bahaya narkoba dan aids di SMA
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
4.01.03 PRO-GRAM PEREKONOMIA	Pengendalian pelaksanaan pembangunan	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Pengadaan Barang dan Jasa

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
N DAN PEM-BANGUNAN	dari sisi pranata, koordinasi dan evaluasi, pengelolaan sarpras umum dan penga-daan barang dan jasa									
4.01.03.2.03 Pengelolaan Pengadaan Ba-rang dan Jasa	Pengendalian pelaksanaan pembangunan dari sisi koordinasi, evaluasi, pengelolaan dan penga-daan barang dan jasa	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Pengelolaan Pengadaan Ba-rang dan Jasa
4.01.03.2.03.01 Pengelolaan Pengadaan Ba-rang dan Jasa	Pelaksanaan Pengadaan Ba-rang Jasa OPD di lingkungan Pemerintah Kota Sema-rang	Doku-men	1150.00	Rp. 1.347.696.543	Rp. 943.131.296	Rp. 1.525.707.332	Rp. 1.619.296.629	Rp. 6.018.930.871	Target : 1150.00	Pengadaan ba-rang dan jasa OPD di ling-kungan Pemerintah Kota Semarang
				Target : 200.00	Target : 150.00	Target : 220.00	Target : 230.00	Target : 400.00		
4.01.03.2.03.02 Pengelolaan Layanan Penga-daan secara El-ektronik	Fasilitasi Sis-tem Pele-langan/Penga-daan secara Elektronik,	Kegiata-n	100.00	Rp. 500.000.000	Rp. 300.000.000	Rp. 350.000.000	Rp. 450.000.000	Rp. 900.000.000	Target : 100.00	Fasiliasi Sistem Pengadaan Secara El-ektronik dan Sirup

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indikator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
	Sosialisasi dan Pelatihan LPSE & Rencana Umum Pengadaan									
				Target : 25.00	Target : 12.00	Target : 13.00	Target : 20.00	Target : 30.00		
4.01.03.2.03.03 Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Pembinaan / sosialisasi terhadap pelaku pengadaan barang jasa, Sosialisasi peningkatan kematangan UKPBJ	Kegiatan	100.00	Rp. 900.000.000	Rp. 350.000.000	Rp. 400.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.200.000.000	Target : 125.00	Pengadaan Aplikasi Sistem, Pembinaan/ sosialisasi pelaku pengadaan barang jasa dan peningkatan kematangan UKPBJ
				Target : 32.00	Target : 10.00	Target : 15.00	Target : 33.00	Target : 35.00		
X.XX.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Peliputan, dokumentasi dan publikasi kebijakan dan kegiatan Kepala Daerah melalui media cetak, online dan elektronik	%	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Meningkatnya rilis pemberitaan terkait kebijakan yang dilakukan Kepala Daerah
X.XX.01.2.14 Pelaksanaan Protokol dan	Prosentase kegiatan keprotokolan	%	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Pelayanan keprotokolan pimpinan

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
Komunikasi Pimpinan	dan publikasi kebijakan serta kegiatan pimpinan daerah									daerah dan prosentase publikasi kebijakan pimpinan daerah melalui media cetak, media elektronik, media sosial dan media online
X.XX.01.2.14.0 1 Fasilitasi Keprotokolan	Pelayanan keprotokolan dan kegiatan seremoni pimpinan daerah	%	0.00	Rp. 906.716.000	Rp. 926.383.600	Rp. 990.202.780	Rp. 1.033.707.850	Rp. 1.033.544.928	Target : 100.00	Pelaksanaan kegiatan pelayanan keprotokolan pimpinan daerah
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01.2.14.0 2 Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Publikasi kebijakan dan kegiatan Pimpinan daerah	%	0.00	Rp. 6.800.000.000	Rp. 6.900.000.000	Rp. 7.200.000.000	Rp. 7.300.000.000	Rp. 7.400.000.000	Target : 100.00	Pembuatan rilis pemberitaan dan sambutan pimpinan daerah
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01.2.14.0 3 Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Dokumentasi kegiatan pimpinan daerah	%	0.00	Rp. 1.500.000.000	Rp. 1.500.000.000	Rp. 1.600.000.000	Rp. 1.700.000.000	Rp. 1.700.000.000	Target : 100.00	Pelaksanaan liputan dan dokumentasi kegiatan pimpinan daerah
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indikator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
X.XX.01 PRO-GRAM PENUN-JANG URUSAN PEMERINTA-HAN DAERAH KABU-PATEN/KOTA	Persentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja Bagian Tata Usaha	%	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	-
X.XX.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan Setda Kota Semarang yang lebih baik	%	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Penyusunan Dokumen perencanaan Setda Kota Semarang
X.XX.01.2.01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran	%	0.00	Rp. 6.00 0.000	Rp. 8.00 0.000	Rp. 10.0 00.000	Rp. 12.0 00.000	Rp. 14.4 00.000	Target : 100.00	Penyusunan Dokumen RKA, DPA dan DPPA Setda Kota Semarang
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01 PRO-GRAM PENUN-JANG URUSAN PEMERINTA-HAN DAERAH KABU-PATEN/KOTA	Persentase Kinerja Administrasi dan Pelaporan Keuangan Bagian Tata Usaha	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	-
X.XX.01.2.02 Administrasi Keuangan	Administrasi keuangan	%	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Administrasi keuangan Setda Kota Semarang

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
Perangkat Dae-rah	Setda yang lebih baik									
X.XX.01.2.02.0 1 Penyediaan Gaji dan Tun-jangan ASN	Tambahan Penghasilan PNS Setda Kota Sema-rang	%	0.00	Rp. 20.7 12.900.0 00	Rp. 20.7 12.900.0 00	Rp. 20.7 12.900.0 00	Rp. 20.7 12.900.0 00	Rp. 20.7 12.900.0 00	Target : 100.00	TPP PNS Setda Kota Semarang
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
	Gaji dan Tunjuangan PNS Setda Kota Sema-rang	%	0.00	Rp. 16.9 15.742.9 05	Rp. 17.5 87.718.9 78	Rp. 19.3 05.673.9 27	Rp. 21.0 89.819.0 23	Rp. 22.9 41.493.0 14	Target : 100.00	Gaji PNS Setda Kota Semarang
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01.2.02.0 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Kinerja PA,KPA,PPK,P PTK dan Ben-dahara Setda Kota Sema-rang lebih baik	%	0.00	Rp. 980. 000.000	Rp. 1.07 8.000.00 0	Rp. 1.18 5.800.00 0	Rp. 1.30 4.380.00 0	Rp. 1.43 4.818.00 0	Target : 100.00	Honor PA,KPA,PPK,PPT K,Bendahara
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01.2.02.0 5 Koordinasi dan Penyusu-nan Laporan Keuangan Akhir Tahun (CALK) Setda Kota Se-marang	Dokumen Laporan Keu-angan Akhir Tahun (CALK) Setda Kota Se-marang	%	0.00	Rp. 6.00 0.000	Rp. 8.00 0.000	Rp. 10.0 00.000	Rp. 12.0 00.000	Rp. 14.4 00.000	Target : 100.00	Penyusunan CALK
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
X.XX.01.2.02.07 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Dokumen Laporan Keuangan Bulanan, Triwulanan dan Semesteran Setda Kota Semarang	%	0.00	Rp. 6.00 0.000	Rp. 8.00 0.000	Rp. 10.0 00.000	Rp. 12.0 00.000	Rp. 14.4 00.000	Target : 100.00	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan, Triwulanan dan Semesteran
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01.2.11 Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Gaji dan Operasional KDH dan WKDH	%	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Gaji dan Operasional
X.XX.01.2.11.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Gaji dan Tunjangan KDH dan WKDH	%	0.00	Rp. 173. 200.000	Rp. 190. 520.000	Rp. 209. 572.000	Rp. 230. 529.200	Rp. 253. 582.120	Target : 100.00	Gaji dan tunjangan KDH dan WKDH
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01.2.11.04 Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah	Dana Penunjang Operasional KDH dan KDH	%	0.00	Rp. 3.41 0.000.00 0	Rp. 3.75 1.000.00 0	Rp. 4.12 6.100.00 0	Rp. 4.53 8.710.00 0	Rp. 4.99 2.581.00 0	Target : 100.00	Dana Operasional KDH dan WKDH

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
dan Wakil Kepala Daerah										
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01 PRO-GRAM PENUN-JANG URUSAN PEMERINTA-HAN DAERAH KABU-PATEN/KOTA	Persentase tersedianya sarana prasa-rana per-kantoran Ba-gian Tata Usaha	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	-
X.XX.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Dae-rah	Administrasi Umum Setda yang lebih baik	%	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Administrasi Umum
X.XX.01.2.06.0 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-un-dangan	Penyediaan Bacaan Koran dan Majalah	%	0.00	Rp. 200.000.000	Rp. 220.000.000	Rp. 242.000.000	Rp. 266.200.000	Rp. 391.440.000	Target : 100.00	Langganan Ko-ran dan Majalah
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01.2.06.0 8 Fasilitas Kunjungan Tamu	Jamuan Ma-kanan dan Mi-numan bagi tamu Pemerintah Kota Sema-rang	%	0.00	Rp. 8.829.077.347	Rp. 9.764.155.586	Rp. 9.764.155.586	Rp. 9.764.155.586	Rp. 10.252.363.277	Target : 100.00	Jamuan ma-kanan dan mi-numan tamu
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
	Jamuan Ma-kanan dan Mi-numan Rapat Kegiatan di Lingkungan Setda Kota Se-marang	%	0.00	Rp. 4.21 9.794.20 9	Rp. 4.21 9.794.20 9	Rp. 4.21 9.794.20 9	Rp. 4.03 0.298.81 1	Rp. 4.21 9.794.20 9	Target : 100.00	Jamuan ma-kanan dan mi-numan rapat
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01.2.06.0 9 Penyeleng-garaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kegiatan Peringatan Hari Jadi Kota Semarang	%	0.00	Rp. 612. 969.917	Rp. 612. 969.917	Rp. 764. 266.909	Rp. 664. 266.909	Rp. 676. 721.496	Target : 100.00	Peringatan Hari Jadi Kota Sema-rang
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
	Perjalanan Di-nas bagi Apa-ratur Setda Kota Sema-rang dan Stakeholder untuk koordi-nasi dan kon-sultasi keluar daerah	%	0.00	Rp. 11.6 80.651.4 32	Rp. 11.6 80.651.4 32	Rp. 11.6 80.651.4 32	Rp. 11.1 80.651.4 32	Rp. 11.6 80.651.4 32	Target : 100.00	Perjalanan Di-nas Luar Dae-rah Aparatur dan Stakeholder
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
	Perjalanan Di-nas bagi KDH dan WKDH Kota	%	0.00	Rp. 2.52 4.486.00 0	Rp. 2.77 6.934.60 0	Rp. 3.05 4.628.06 0	Rp. 3.36 0.090.86 6	Rp. 4.20 0.113.58 3	Target : 100.00	Perjalanan Di-nas KDH dan WKDH

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
	Semarang un-tuk koordinasi dan konsultasi keluar daerah									
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
	Perjalanan Di-nas bagi Apa-ratur Setda Kota Sema-rang dan Stakeholder untuk koordi-nasi dan kon-sultasi dalam daerah	%	0.00	Rp. 3.56 7.738.00 0	Rp. 3.86 7.738.00 0	Rp. 3.56 7.738.00 0	Rp. 3.56 7.738.00 0	Rp. 3.74 1.070.75 0	Target : 100.00	Perjalanan Di-nas Dalam Dae-rah Aparatur dan Stakeholder
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
	Kegiatan Peringatan HUT RI	%	0.00	Rp. 564. 914.519	Rp. 564. 914.519	Rp. 647. 919.844	Rp. 547. 919.844	Rp. 647. 919.844	Target : 100.00	Peringatan HUT RI
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01.2.08	Tersedianya Jasa Penun-jang Urusan Pemerintah Daerah	%	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Jasa Penunjang
X.XX.01.2.08.0	Administrasi Surat Me-nyurat	%	0.00	Rp. 250. 000.000	Rp. 250. 000.000	Rp. 270. 000.000	Rp. 270. 000.000	Rp. 270. 000.000	Target : 100.00	Administrasi surat menyurat

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01.2.08.0 2 Penyediaan Jasa Komu-nikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa komu-nikasi, air bersih dan listrik	%	0.00	Rp. 6.40 2.887.09 4	Rp. 7.04 3.175.80 3	Rp. 7.74 7.493.38 4	Rp. 8.52 2.242.72 2	Rp. 9.37 4.466.99 4	Target : 100.00	Langganan telepon, air dan listrik
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01.2.08.0 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengka-pan Kantor	Peralatan dan perlengkapan kantor	%	0.00	Rp. 881. 529.636	Rp. 1.09 9.071.19 6	Rp. 1.21 1.641.53 3	Rp. 1.06 6.650.86 0	Rp. 1.24 9.746.94 6	Target : 100.00	Sewa peralatan dan perlengka-pan kantor
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01.2.08.0 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Iuran For-sesdasi	%	0.00	Rp. 20.0 00.000	Rp. 20.0 00.000	Rp. 20.0 00.000	Rp. 20.0 00.000	Rp. 20.0 00.000	Target : 100.00	Iuran
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
	Honor TPHL Setda Kota Semarang	%	0.00	Rp. 301. 740.000	Rp. 331. 914.000	Rp. 365. 105.400	Rp. 401. 615.940	Rp. 481. 939.128	Target : 100.00	Honor TPHL
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
	Dokumen kepegawaian PNS di Ling-kungan Setda	%	0.00	Rp. 5.00 0.000	Rp. 5.50 0.000	Rp. 6.05 0.000	Rp. 6.65 5.000	Rp. 7.98 6.000	Target : 100.00	Dokumen kepegawaian

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
	Kota Sema-rang									
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01.2.12	Fasilitasi Ru-mah Tangga KDH dan WKDH	%	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Biaya Rumah Tangga KDH dan WKDH
X.XX.01.2.12.0	1 Penyediaan Kebutuhan Ru-mah Tangga Kepala Daerah	%	0.00	Rp. 2.57 5.000.00 0	Rp. 2.83 2.500.00 0	Rp. 3.11 5.750.00 0	Rp. 3.42 7.325.00 0	Rp. 3.83 8.604.00 0	Target : 100.00	Biaya rumah tangga KDH
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01.2.12.0	2 Penyediaan Kebutuhan Ru-mah Tangga Wakil Kepala Daerah	%	0.00	Rp. 1.38 0.000.00 0	Rp. 1.51 8.000.00 0	Rp. 1.66 9.800.00 0	Rp. 1.83 6.780.00 0	Rp. 2.05 7.193.60 0	Target : 100.00	Biaya rumah tangga WKDH
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01	PROGRAM PENUN-JANG URUSAN PEMERINTA-HAN DAERAH KABU-PATEN/KOTA	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	-
X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian	%	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Alokasi dana DBHCHT

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
Kepegawaian Perangkat Daerah	Setda yang lebih baik									
X.XX.01.2.05.10 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi tentang cukai (DBHCHT)	%	0.00	Rp. 330.000.000	Rp. 330.000.000	Rp. 330.000.000	Rp. 330.000.000	Rp. 330.000.000	Target : 100.00	Sosialisasi
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan dan pelaporan kinerja SKPD	doku- men	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	6.00	26.00	Perencanaan dan pengelolaan BMD
X.XX.01.2.03 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan dan Pengelolaan BMD	doku- men	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	6.00	26.00	Jumlah Dokumen perencanaan dan pengelolaan BMD
X.XX.01.2.03.01 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen perencanaan BMD	doku- men	2.00	Rp. 45.540.000	Rp. 48.499.000	Rp. 51.762.000	Rp. 55.284.000	Rp. 60.085.000	Target : 100.00	jumlah Dokumen perencanaan BMD
				Target : 2.00	Target : 2.00	Target : 2.00	Target : 2.00	Target : 3.00		

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
X.XX.01.2.03.0 7 Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen Pengelolaan BMD	doku- men	3.00	Rp. 51.4 95.000	Rp. 54.7 58.000	Rp. 58.2 72.000	Rp. 62.0 54.000	Rp. 66.1 25.000	Target : 100.00	Jumlah doku- men pengel- olaan BMD
				Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00		
X.XX.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Dae- rah	Pelayanan Kepegawaian Perangkat Dae- rah	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Penyediaan Pa- kaian dinas beserta per- engkapannya
X.XX.01.2.05.0 2 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengka- pannya	Pakaian Dinas beserta per- engkapannya	jenis	3.00	Rp. 5.73 4.555.00 0	Rp. 5.45 0.360.00 0	Rp. 5.76 7.495.00 0	Rp. 5.95 8.967.00 0	Rp. 6.25 1.983.11 4	Target : 4.00	Jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya
				Target : 4.00	Target : 4.00	Target : 4.00	Target : 4.00	Target : 3.00		
X.XX.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Dae- rah	Tersedianya sarana dan prasarana per- kantoran perangkat dae- rah	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	sarana dan prasarana kan- tor
X.XX.01.2.06.0 1 Penyediaan Komponen In- stalasi Listrik/Pen- erangan Bangunan Kan- tor	Instalasi/kom- ponen listrik / penerangan bangunan	jenis	25.00	Rp. 500. 000.000	Rp. 368. 000.000	Rp. 400. 000.000	Rp. 516. 916.641	Rp. 550. 000.000	Target : 26.00	X.XX.01.2.06.01 Penyediaan Komponen In- stalasi Listrik/Pen- erangan Bangunan Kan- tor

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
				Target : 26.00	Target : 25.00	Target : 25.00	Target : 25.00	Target : 25.00		
X.XX.01.2.06.0 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Peralatan dan perlengkapan kantor	jenis	50.00	Rp. 2.68 0.000.00 0	Rp. 1.26 5.000.00 0	Rp. 1.50 0.000.00 0	Rp. 2.20 0.000.00 0	Rp. 2.30 0.000.00 0	Target : 50.00	X.XX.01.2.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
				Target : 50.00	Target : 50.00	Target : 50.00	Target : 50.00	Target : 50.00		
X.XX.01.2.06.0 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Alat tulis kantor	jenis	70.00	Rp. 1.55 5.000.00 0	Rp. 1.58 0.000.00 0	Rp. 1.60 0.000.00 0	Rp. 1.65 0.000.00 0	Rp. 1.65 0.000.00 0	Target : 70.00	X.XX.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
				Target : 70.00	Target : 70.00	Target : 70.00	Target : 70.00	Target : 70.00		
X.XX.01.2.06.0 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Barang ce-takan dan penggandaan	jenis	22.00	Rp. 750. 000.000	Rp. 570. 000.000	Rp. 625. 000.000	Rp. 700. 000.000	Rp. 700. 000.000	Target : 22.00	X.XX.01.2.06.05 Penyediaan Ba-rang Cetak dan Penggan-daan
				Target : 22.00	Target : 22.00	Target : 22.00	Target : 22.00	Target : 22.00		
X.XX.01.2.06.1 1 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Peralatan dan perlengkapan kantor ber-basis Teknologi in-formasi	jenis	6.00	Rp. 1.70 0.000.00 0	Rp. 420. 000.000	Rp. 750. 000.000	Rp. 850. 000.000	Rp. 850. 000.000	Target : 8.00	X.XX.01.2.06.11 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis El-ektronik pada SKPD
				Target : 10.00	Target : 6.00	Target : 8.00	Target : 8.00	Target : 8.00		

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan	
				2022	2023	2024	2025	2026			
X.XX.01.2.07 Pengadaan Ba-rang Milik Dae-rah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya sarana dan prasarana per-kantoran perangkat dae-rah	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	sarana dan prasarana kan-tor
X.XX.01.2.07.0 1 Pengadaan Kendaraan Per-orangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kendaraan di-nas jabatan	jenis	1.00	Rp. 0	Rp. 1.00 0.000.00 0	Rp. 4.00 0.000.00 0	Rp. 1.00 0.000.00 0	Rp. 0	Target : 2.00	Tersedianya kendaraan di-nas jabatan	
				Target : 0.00	Target : 1.00	Target : 2.00	Target : 1.00	Target : 0.00			
X.XX.01.2.07.0 2 Pengadaan Kendaraan Di-nas Operasional atau Lapangan	Kendaraan di-nas operasional/la-pangan	jenis	2.00	Rp. 2.00 0.000.00 0	Rp. 4.21 8.190.88 9	Rp. 7.11 0.951.64 4	Rp. 5.20 0.000.00 0	Rp. 24.0 00.000.0 00	Target : 2.00	Tersedianya kendaraan operasional/lap-angan	
				Target : 3.00	Target : 2.00	Target : 2.00	Target : 1.00	Target : 2.00			
X.XX.01.2.07.0 4 Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Ber-motor	sarana transporrtasi /operasional tidak bermotor	jenis	1.00	Rp. 139. 165.319	Rp. 200. 000.000	Rp. 200. 000.000	Rp. 200. 000.000	Rp. 200. 000.000	Target : 1.00	tersedianya sa-rana trans-portasi/operasio-nal tidak ber-motor	
				Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00			
X.XX.01.2.07.0 5 Pengadaan Mebel	Mebelair	jenis	14.00	Rp. 1.39 6.537.75 5	Rp. 500. 000.000	Rp. 900. 000.000	Rp. 1.50 0.000.00 0	Rp. 1.70 0.000.00 0	Target : 20.00	tersedianya mebelair	

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
				Target : 15.00	Target : 14.00	Target : 15.00	Target : 20.00	Target : 20.00		
X.XX.01.2.07.06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan kantor dan mesin lainnya	jenis	3.00	Rp. 1.500.000.000	Rp. 750.000.000	Rp. 800.000.000	Rp. 900.000.000	Rp. 900.000.000	Target : 6.00	Tersedianya peralatan kantor dan mesin lainnya
				Target : 8.00	Target : 5.00	Target : 5.00	Target : 6.00	Target : 6.00		
X.XX.01.2.07.10 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Sarana dan prasarana gedung kantor	jenis	2.00	Rp. 3.210.000.000	Rp. 2.876.250.000	Rp. 3.308.692.105	Rp. 4.000.000.000	Rp. 500.000.000	Target : 3.00	Tersedianya sarana dan prasarana gedung kantor
				Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 2.00	Target : 2.00	Target : 1.00		
X.XX.01.2.11 Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kinerja administrasi dan pelaporan keuangan SKPD	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	operasional KDH dan WKDH
X.XX.01.2.11.02 Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Pakaian dinas dan atribut kelengkapan KDH dan WKDH	jenis	26.00	Rp. 850.000.000	Rp. 850.000.000	Rp. 850.000.000	Rp. 850.000.000	Rp. 850.000.000	Target : 26.00	pakaian dinas dan atribut kelengkapan KDH dan WKDH

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
				Target : 26.00	Target : 26.00	Target : 26.00	Target : 26.00	Target : 26.00		
4.01.03 PRO-GRAM PEREKONOMIA N DAN PEM-BANGUNAN	Tersedianya pranata standarisasi perencanaan dan pelaksa-naan APBD	doku-men	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	pranata standarisasi harga
4.01.03.2.02 Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Pranata standarisasi perencanaan dan pelaksa-naan APBD	doku-men	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	pranata standarisasi harga
4.01.03.2.02.01 Fasilitasi Penyusunan Program Pem-bangunan	Dokumen standarisasi harga	doku-men	1.00	Rp. 366.500.000	Rp. 381.160.000	Rp. 396.400.000	Rp. 412.256.000	Rp. 428.746.000	Target : 100.00	dokumen SSH
				Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00		
X.XX.01 PRO-GRAM PENUN-JANG URUSAN PEMERINTA-HAN DAERAH KABU-PATEN/KOTA	Cakupan pela-yanan sarana dan prasarana aparatur	%	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Bagian Rumah Tangga
X.XX.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Cakupan pela-yanan sarana dan prasarana aparatur	%	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Jasa Penunjang

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
Pemerintahan Daerah										
X.XX.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	terpenuhinya kebutuhan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor yang sesuai dengan kebutuhan	%	0.00	Rp. 734.272.000	Rp. 807.699.000	Rp. 848.084.000	Rp. 873.526.000	Rp. 880.000.000	Target : 100.00	jasa tenaga pengemudi dan sewa kendaraan
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penun-jang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan pelayanan sarana dan prasarana aparatur	%	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Jasa Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor
X.XX.01.2.09.01 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	terpenuhinya kebutuhan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor yang sesuai dengan kebutuhan	%	0.00	Rp. 139.333.000	Rp. 153.266.000	Rp. 160.929.000	Rp. 165.757.000	Rp. 168.000.000	Target : 100.00	Kendaraan jabatan Walikota dan Wakil Walikota
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
X.XX.01.2.09.0 2 Penyediaan Jasa Pemeli- haraan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Per- izinan Ken- daraan Dinas Operasional atau Lapangan	terpenuhinya kebutuhan dan pemeli- haraan sarana dan prasarana kantor yang sesuai dengan kebutuhan	%	0.00	Rp. 2.23 8.292.00 0	Rp. 2.36 9.121.00 0	Rp. 2.48 5.077.00 0	Rp. 2.55 9.630.00 0	Rp. 2.60 0.000.00 0	Target : 100.00	Kendaraan dinas operasional
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01.2.09.0 5 Pemeliharaan Mebel	terpenuhinya kebutuhan dan pemeli- haraan sarana dan prasarana kantor yang sesuai dengan kebutuhan	%	0.00	Rp. 90.6 91.000	Rp. 99.7 60.000	Rp. 104. 748.000	Rp. 107. 890.000	Rp. 110. 000.000	Target : 100.00	Pemeliharaan mebeluer
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 0.10		
X.XX.01.2.09.0 9 Pemeli- haraan/Reha- bilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	terpenuhinya kebutuhan dan pemeli- haraan sarana dan prasarana kantor yang sesuai dengan kebu- tuhan	%	0.00	Rp. 8.21 9.889.00 0	Rp. 9.04 1.878.00 0	Rp. 9.49 3.972.00 0	Rp. 9.69 8.285.00 0	Rp. 9.80 0.000.00 0	Target : 100.00	Pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya
				Target : 100.00	Target : 0.00	Target : 0.00	Target : 0.00	Target : 0.00		

Pro-gram/Kegiatan /Sub Kegiatan	Uraian Indi-kator	Satuan	Awal	Anggaran/Target					Akhir	Keterangan
				2022	2023	2024	2025	2026		
X.XX.01.2.09.10 Pemeli-haraan/Reha-bilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	terpenuhinya kebutuhan dan pemeli-haraan sarana dan prasarana kantor yang sesuai dengan kebutuhan	%	0.00	Rp. 1.674.747.000	Rp. 1.842.222.000	Rp. 1.934.333.000	Rp. 1.992.362.000	Rp. 2.000.000.000	Target : 100.00	Pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
X.XX.01.2.09.11 Pemeli-haraan/Reha-bilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	terpenuhinya kebutuhan dan pemeli-haraan sarana dan prasarana kantor yang sesuai dengan kebutuhan	%	0.00	Rp. 713.520.008	Rp. 784.872.400	Rp. 824.116.320	Rp. 848.840.803	Rp. 850.253.711	Target : 100.00	Pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya
				Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		

29. SEKRETARIAT DEWAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan Sekretariat DPRD Kota Semarang

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Sekretariat DPRD Kota Semarang untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kota Semarang terdapat pada lampiran Tabel 6.1.

30. BAPPEDA

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Bappeda dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan dan sub kegiatan untuk setiap program. Pemilihan program, kegiatan dan sub kegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Rencana program dilengkapi dengan *outcome* program beserta target capaiannya, dan pagu indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan dalam pelaksanaan program. Demikian pula untuk rencana kegiatan dan sub kegiatan, dilengkapi dengan *output* kegiatan dan sub kegiatan, beserta target capaian dan pagu indikatif. *Outcome* program serta *output* kegiatan dan sub kegiatan saling berkaitan, dimana *outcome* merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah untuk *beneficiaries* tertentu, yang mencerminkan berfungsinya *output* dari kegiatan dan sub kegiatan dalam program tersebut.

Dalam penyusunan rencana program serta kegiatan dan sub kegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program, kegiatan dan sub kegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program, kegiatan dan sub kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selanjutnya dalam penentuan indikator *outcome* program serta indikator *output* kegiatan dan sub kegiatan, dilakukan berdasarkan dukungannya dalam pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, serta disesuaikan dengan susunan organisasi Bappeda Kota Semarang, sehingga setiap unsur organisasi memiliki tugas, kewenangan serta kinerja yang jelas dan terarah.

Untuk selanjutnya disusun rencana kegiatan dan sub kegiatan dari setiap program yang telah ditetapkan, dengan menentukan indikator *output* kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung pencapaian indikator *outcome* program. Dari rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah disusun, dilakukan pentahapan pencapaian target *outcome* program serta *output* kegiatan dan sub kegiatan dalam kurun waktu Tahun 2021-2026 disertai pagu indikatif anggaran sebagaimana tabel berikut.

TABEL 6.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN
BAPPEDA KOTA SEMARANG TAHUN 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH								27.872.453.404		25.033.986.561		25.425.524.034		28.512.144.917		39.737.879.611		
Terwujudnya Perencanaan Pembangunan Daerah yang Berkualitas untuk Tercapainya Pembangunan Kota Semarang yang Semakin Hebat				Indeks Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang	%	91,00	91,60	27.872.453.404	92,20	25.033.986.561	92,80	25.425.524.034	93,40	28.512.144.917	94,00	39.737.879.611	94,00	
Terwujudnya Perencanaan Pembangunan Daerah yang Konsisten dan Akuntabel				Persentase Capaian Target Nilai AKIP Kota Semarang Komponen Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Capaian Kinerja	%	70,21	72,00	10.163.231.000	74,00	8.608.102.000	76,00	7.943.149.000	78,00	10.174.946.000	80,00	16.963.705.000	80,00	
		5.01.02	PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH					1.625.000.000		1.970.000.000		1.830.000.000		2.600.000.000		3.125.000.000		
				Persentase Capaian Kinerja Perencanaan Tataran Kota	%	97,00	100,00	1.625.000.000	100,00	1.970.000.000	100,00	1.830.000.000	100,00	2.600.000.000	100,00	3.125.000.000	100,00	
		5.01.02.2.01	Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan					1.070.000.000		1.460.000.000		1.215.000.000		1.950.000.000		2.025.000.000		Bidang Perencanaan Pengendalian & Evaluasi Pembangunan Daerah
				Persentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang	%	100,00	100,00	1.070.000.000	100,00	1.460.000.000	100,00	1.215.000.000	100,00	1.950.000.000	100,00	2.025.000.000	100,00	
		5.01.02.2.01.03	Pelaksanaan Konsultasi Publik					60.000.000		80.000.000		60.000.000		100.000.000		130.000.000		
					Jumlah Pelaksanaan Konsultasi Publik RKPD	Kegiatan	1	1		1		1		1		1		
					Jumlah Pelaksanaan Konsultasi Publik RPJPD	Kegiatan				1								
					Jumlah Pelaksanaan Konsultasi Publik RPJMD	Kegiatan	1						1					

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		5.01.02.2.01.04	Koordinasi Pelaksanaan Forum SKPD/Lintas SKPD					50.000.000		70.000.000		50.000.000		80.000.000		75.000.000		
			Jumlah Pelaksanaan Forum OPD Kota Semarang (dalam rangka penyusunan RKPD)	Kegiatan	1	1			1		1		1		1		1	
			Jumlah Pelaksanaan Forum OPD Kota Semarang (dalam rangka penyusunan RPJPD)	Kegiatan					1									
			Jumlah Pelaksanaan Forum OPD Kota Semarang (dalam rangka penyusunan RPJMD)	Kegiatan	1								1					
		5.01.02.2.01.05	Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota					60.000.000		100.000.000		75.000.000		120.000.000		180.000.000		
			Jumlah Pelaksanaan Musrenbang RKPD	Kegiatan	1	1			1		1		1		1		1	
			Jumlah Pelaksanaan Musrenbang RPJPD	Kegiatan					1									
			Jumlah Pelaksanaan Musrenbang RPJMD	Kegiatan	1								1					
		5.01.02.2.01.06	Penyiapan Bahan Koordinasi Musrenbang Kecamatan					100.000.000		60.000.000		100.000.000		100.000.000		140.000.000		
			Jumlah Dokumen Fasilitasi Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	Dokumen	1	1			1		1		1		1		1	
			Jumlah Dokumen Perwal Pedoman Pelaksanaan Rembug Warga dan Musrenbang Kel dan Kec	Dokumen	1	1			1		1		1		1		1	
		5.01.02.2.01.07	Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota					800.000.000		1.150.000.000		930.000.000		1.550.000.000		1.500.000.000		
			Jumlah Dokumen RKPD dan Perubahan RKPD	Dokumen	2	2			2		2		2		2		2	
			Jumlah dokumen background study RPJPD	Dokumen		1												
			Jumlah dokumen Teknokratik RPJPD	Dokumen					1									
			Jumlah dokumen Naskah Akademik RPJPD	Dokumen					1									
			Jumlah Dokumen RPJPD	Dokumen							1							

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab	
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
				Jumlah dokumen back-ground study RPJMD	Dokumen				1										
				Jumlah dokumen Teknokratik RPJMD	Dokumen						1								
				Jumlah dokumen Naskah Akademik RPJMD	Dokumen						1								
				Jumlah Dokumen RPJMD	Dokumen	1								1					
				Jumlah dokumen Kajian Perencanaan	Dokumen		2		1		1			1		1		1	
		5.01.02.2.02	Analisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah					205.000.000		135.000.000		195.000.000		200.000.000		400.000.000			Bidang Perencanaan Pengendalian & Evaluasi Pembangunan Daerah
				Persentase analisis data dan informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah	%	100.00	100.00	205.000.000	100.00	135.000.000	100.00	195.000.000	100.00	200.000.000	100.00	400.000.000	100.00		
		5.01.02.2.02.01	Analisis Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah					185.000.000		120.000.000		180.000.000		180.000.000		300.000.000			
				Jumlah Dokumen Analisis Indikator Sosial Ekonomi Makro dan Indikator Kinerja Urusan (IKU) Kota Semarang	Dokumen	1	1		1		1		1		1		1		1
				Jumlah Laporan Forum Satu Data Kota Semarang	Dokumen	2	2		2		2		2		2		2		2
		5.01.02.2.02.03	Penyusunan Profil Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota					20.000.000		15.000.000		15.000.000		20.000.000		100.000.000			
				Jumlah Dokumen Profil Daerah Kota Semarang	Dokumen	1	1		1		1		1		1		1		1
		5.01.02.2.03	Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah					350.000.000		375.000.000		420.000.000		450.000.000		700.000.000			Bidang Perencanaan Pengendalian & Evaluasi Pembangunan Daerah
				Persentase Pengendalian, evaluasi dan pelaporan perencanaan pembangunan daerah secara berkala	%	0.00	100.00	350.000.000	100.00	375.000.000	100.00	420.000.000	100.00	450.000.000	100.00	700.000.000	100.00		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		5.01.02.2.03.01	Koordinasi Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah di Kabupaten/Kota					100.000.000		100.000.000		120.000.000		200.000.000		300.000.000		
			Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah	Dokumen	2	2			2		2		2		2		2	
			Jumlah Dokumen Perwal Renstra PD Kota Semarang	Dokumen	1								1					
		5.01.02.2.03.03	Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah					250.000.000		275.000.000		300.000.000		250.000.000		400.000.000		
			Jumlah Laporan Evaluasi Hasil RPJPD	Dokumen					1									
			Jumlah Laporan Evaluasi Hasil RKPD	Dokumen	4	4			4		4		4		4		4	
			Jumlah Laporan Evaluasi Hasil RPJMD	Dokumen							1							
		5.01.03	PROGRAM KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH					8.538.231.000		6.638.102.000		6.113.149.000		7.574.946.000		13.838.705.000		
			Persentase Capaian Kinerja Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	%	92,00	100,00		2.200.000.000	100,00	1.830.000.000	100,00	1.835.000.000	100,00	2.350.000.000	100,00	4.180.000.000	100,00	
		5.01.03.2.01	Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia					2.200.000.000		1.830.000.000		1.835.000.000		2.350.000.000		4.180.000.000		
			Persentase Koordinasi Sinergitas dan Pencapaian Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	%	100,00	100,00		2.200.000.000	100,00	1.830.000.000	100,00	1.835.000.000	100,00	2.350.000.000	100,00	4.180.000.000	100,00	Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya
		5.01.03.2.01.01	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)					250.000.000		220.000.000		100.000.000		100.000.000		430.000.000		
			Jumlah Dokumen Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan	Dokumen	1	1			1		1		1		1		1	
			Jumlah Dokumen Rencana Aksi Daerah Kota Ramah HAM	Dokumen		1												
			Jumlah Sistem Aplikasi Pelaporan Lembaga Kemasyarakatan	Aplikasi		1												
			Jumlah Pengembangan Sistem Aplikasi Pelaporan Lembaga Kemasyarakatan	Aplikasi					1									

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab	
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
				Jumlah Dokumen Kajian Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Kelurahan	Dokumen				1										
				Jumlah Pemeliharaan Sistem Aplikasi Pelaporan Lembaga Kemasyarakatan	Aplikasi						1								
				Jumlah Dokumen Review Grand Design Pembangunan Kecamatan	Dokumen									1					
				Jumlah Dokumen Kajian Implementasi Penegakan Peraturan Daerah di Kota Semarang	Dokumen											1		1	
				Jumlah Dokumen Kajian Pemberdayaan Linmas dalam Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Dokumen											1		1	
		5.01.03.2.01.03	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan					50.000.000		50.000.000		160.000.000		200.000.000		150.000.000			
				Jumlah Dokumen Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan	Dokumen		1		1		1			1		1		1	
				Jumlah Dokumen Evaluasi Perencanaan Penganggaran di Kecamatan	Dokumen						1								
				Jumlah Dokumen Review Evaluasi Kinerja Lembaga Kemasyarakatan	Dokumen									1					
		5.01.03.2.01.05	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD, RPJMD dan RKPD)					1.000.000.000		780.000.000		850.000.000		1.100.000.000		1.900.000.000			
				Jumlah Dokumen Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Dokumen	1	1		1		1			1		1		1	
				Jumlah Kegiatan TOT/Bintek PPRG	Kegiatan	1	1		1		1			1		1		1	
				Jumlah Dokumen Renum TMMD	Dokumen	1	1		1		1			1		1		1	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
				Jumlah Laporan Pelaksanaan dan Money PUG di Kota Semarang	Dokumen		1		1		1		1		1		1	
				Jumlah Laporan Pelaksanaan Aksi Konvergensi	Dokumen		1		1		1							
				Jumlah Dokumen RAD Pengarusutamaan Gender (PUG)	Dokumen		1											
				Jumlah Dokumen RAD Kepemudaan	Dokumen		1											
				Jumlah Dokumen RAD Pemberdayaan Masyarakat Perempuan Berbasis Dokumen Perencanaan	Dokumen		1											
				Jumlah Dokumen Penguatan Peran CSR dalam program pemberdayaan masyarakat dan perempuan	Dokumen				1									
				Jumlah Dokumen Kajian Pembangunan digitalisasi Arsip Pemerintahan	Dokumen				1									
				Jumlah Dokumen Review Pelaksanaan RAD Kota Layak Anak	Dokumen						1							
				Jumlah Dokumen Sinergitas Forum anak dan Lembaga Kemasyarakatan	Dokumen						1							
				Jumlah Kajian E-Library di Kawasan Publik dalam mendukung Semarang Smart City	Dokumen									1				
				Jumlah Kajian Mekanisme Layanan Informasi, Publikasi, Edukasi Khusus untuk Anak	Dokumen									1				

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		5.01.03.2.01.07	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia				900.000.000		780.000.000		725.000.000		950.000.000		1.700.000.000			
			Jumlah Dokumen Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Dokumen	1	1			1		1		1		1		1	
			Jumlah LP2KD	Dokumen	1	1			1		1		1		1		1	
			Jumlah Laporan Kinerja TKPKD	Dokumen	1	1			1		1		1		1		1	
			Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan TPB / SDGs Kota Semarang	Dokumen	1	1			1		1		1		1		1	
			Jumlah Kajian Peningkatan Kampung Tematik menuju Destinasi Wisata	Dokumen	1	1			1		1		1		1		1	
			Jumlah Dokumen Profil Kampung Tematik Kota Semarang	Dokumen	1	1			1		1		1		1		1	
			Jumlah Sistem Informasi Kelurahan Sehat	Aplikasi		1												
			Jumlah Dokumen Kajian Penanganan Anak Tidak Sekolah di Kota Semarang	Dokumen		1												
			Jumlah Dokumen Rencana Penanggulangan Kemiskinan Daerah (RPKD) Kota Semarang 2022-2026	Dokumen		1												
			Jumlah Dokumen Evaluasi Kampung Tematik Penetapan Tahun 2019, 2020, 2021	Dokumen					1									
			Jumlah Dokumen Rencana Aksi Daerah (RAD) Kota Semarang Ramah Lanjut Usia (2023-2028)	Dokumen					1									
			Jumlah Dokumen Rencana Aksi Daerah (RAD) Kota Sehat Kota Semarang 2024 - 2029	Dokumen							1							
			Jumlah Dokumen Rencana Aksi Daerah (RAD) Ketenagakerjaan 2024 - 2029	Dokumen							1							

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab	
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
				Jumlah Dokumen Review Rencana Aksi Daerah (RAD) SDG's Kota Semarang 2018 - 2030	Dokumen								1						
				Jumlah Dokumen Evaluasi Kampung Tematik Penetapan Tahun 2022, 2023, 2024	Dokumen								1						
				Jumlah Dokumen Rencana Aksi Daerah (RAD) Kota Semarang Kota Inklusif 2026 - 2031	Dokumen										1			1	
				Jumlah Dokumen Evaluasi Rating Kelurahan Sehat	Dokumen										1			1	
		5.01.03	PROGRAM KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH																
				Persentase Capaian Kinerja Perencanaan Bidang Perencanaan dan Sumber Daya Alam	%	93.00	100,00	1.888.231.000	100,00	1.578.102.000	100,00	1.628.149.000	100,00	2.024.946.000	100,00	4.108.705.000	100,00		
		5.01.03.2.02	Koordinasi Perencanaan Bidang Perencanaan dan SDA (Sumber Daya Alam)					1.888.231.000		1.578.102.000		1.628.149.000		2.024.946.000		4.108.705.000			Bidang Perencanaan Perencanaan
				Persentase Koordinasi Sinergitas dan Pencapaian Perencanaan Bidang Perencanaan dan SDA (Sumber Daya Alam)	%	100.00	100.00	1.888.231.000	100.00	1.578.102.000	100.00	1.628.149.000	100.00	2.024.946.000	100.00	4.108.705.000	100.00		
		5.01.03.2.02.01	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perencanaan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)					550.000.000		600.000.000		600.000.000		675.000.000		1.350.000.000			
				Jumlah Dokumen Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perencanaan	Dokumen	1	1		1		1		1		1		1		
				Jumlah Dokumen Perencanaan Alternatif Pembiayaan Pembangunan di Kota Semarang	Dokumen		1		1		1		1		1		1		
				Jumlah Dokumen Roadmap Pemulihan Ekonomi Kota Semarang	Dokumen		1												

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab	
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
				Jumlah Dokumen Strategi Peningkatan Pelayanan Perijinan dan Investasi di Kota Semarang	Dokumen		1												
				Jumlah Dokumen Pemetaan Ketimpangan Pendapatan Masyarakat Kota Semarang	Dokumen				1										
				Jumlah Dokumen Pengembangan Potensi Investasi Kota Semarang	Dokumen				1										
				Jumlah Dokumen Strategi Optimalisasi Potensi PAD Kota Semarang	Dokumen						1								
				Jumlah Dokumen Strategi Pengembangan Promosi Investasi Kota Semarang	Dokumen						1								
				Jumlah Dokumen Strategi Optimalisasi Pengelolaan Aset Kota Semarang	Dokumen								1						
				Jumlah Dokumen Pemetaan Objek PBB Kota Semarang	Dokumen								1						
				Jumlah Dokumen Strategi Efektivitas Kebijakan Publik dalam Pembangunan Ekonomi Daerah Kota Semarang	Dokumen									1			1		
				Jumlah Dokumen Penguatan Budaya Perusahaan BUMD di Kota Semarang	Dokumen									1			1		
		5.01.03.2.02.03	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian					625.000.000		550.000.000		500.000.000		625.000.000		1.250.000.000			
				Jumlah Dokumen Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian	Dokumen	1	1		1		1		1		1		1		
				Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Ekonomi Lokal	Dokumen	1	1		1		1		1		1		1		
				Jumlah Dokumen Kajian Potensi Sport Tourism di Kota Semarang	Dokumen		1												

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab	
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
				Jumlah Dokumen Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat pada Daya Tarik Wisata Berbasis Kearifan Lokal di Kota Semarang	Dokumen		1												
				Jumlah Dokumen Pengembangan UMKM Berbasis Kluster Usaha yang Ideal & Berkelanjutan di Kota Semarang	Dokumen		1												
				Jumlah Dokumen Potensi Pemasaran Pariwisata Berbasis Kemitraan Regional	Dokumen				1										
				Jumlah Dokumen Pengembangan Sentra Industri di Kota Semarang	Dokumen				1										
				Jumlah Dokumen Strategi Pengembangan Pariwisata Yang Berkelanjutan di Kota Semarang	Dokumen						1								
				Jumlah Dokumen Evaluasi Pola Pengembangan Kluster Ekonomi Kreatif di Kota Semarang	Dokumen						1								
				Jumlah Dokumen Review Pengembangan Pariwisata Lokal berbasis Desa Wisata & Kearifan Lokal	Dokumen								1						
				Jumlah Dokumen Pemetaan Potensi Kewenangan OPD Pemkot terhadap Pelaku Usaha di Kota Semarang	Dokumen								1						
				Jumlah Dokumen Dampak Sektor Pariwisata terhadap Perekonomian Kota Semarang	Dokumen										1		1		
				Jumlah Dokumen Pengembangan Potensi Ekspor Perdagangan di Kota Semarang	Dokumen										1		1		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		5.01.03.2.02.05	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD, RPJMD dan RKPD)					675.000.000		400.000.000		500.000.000		675.000.000		1.400.000.000		
			Jumlah Dokumen Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Sumber Daya Alam	Dokumen	1	1			1				1		1		1	
			Jumlah Dokumen Masterplan Sistem Pangan Berkelanjutan di Kota Semarang	Dokumen		1												
			Jumlah Dokumen Transformasi Sektor SDA untuk Ketahanan Pangan Berkelanjutan di Kota Semarang	Dokumen		1												
			Jumlah Dokumen Pembentukan dan Penguatan Kelembagaan Semarang Technopark	Dokumen		1												
			Jumlah Laporan Fasilitasi Penguatan Kelembagaan Semarang Technopark	Dokumen					1			1		1		1		1
			Jumlah Dokumen Pola Pengembangan Income Generation di Sektor Informal pada SDA di Kota Semarang	Dokumen					1									
			Jumlah Dokumen Masterplan Pengembangan Kawasan Berbasis Korporasi Sektor SDA di Kota Semarang	Dokumen					1									
			Jumlah Dokumen Pola Pengembangan Income Generation di Sektor Informal pada SDA di Kota Semarang	Dokumen					1									
			Jumlah Dokumen Masterplan Pengembangan Kawasan Berbasis Korporasi Sektor SDA di Kota Semarang	Dokumen					1									
			Jumlah Dokumen Optimalisasi Sektor SDA mendukung green economy	Dokumen								1						
			Jumlah Dokumen Roadmap Industrialisasi Sektor SDA di Kota Semarang	Dokumen								1						

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab	
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
				Jumlah Dokumen Masterplan Perikanan Berkelanjutan dalam mendukung Blue Economy di Kota Semarang	Dokumen									1					
				Jumlah Dokumen Roadmap Optimalisasi Sumber Daya Perairan dalam Pengembangan Ekonomi di Kota Semarang	Dokumen									1					
				Jumlah Dokumen Optimalisasi Kebijakan Publik pada Sektor SDA di Kota Semarang	Dokumen										1			1	
				Jumlah Dokumen Optimalisasi Sistem Pangan Berkelanjutan dalam Perencanaan Pembangunan di Kota Semarang	Dokumen										1			1	
		5.01.03.2.02.07	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA					38.231.000		28.102.000		28.149.000		49.946.000		108.705.000			
				Jumlah Dokumen Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Sumber Daya Alam	Dokumen	1	1			1				1		1		1	
		5.01.03	PROGRAM KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	Persentase Capaian Kinerja Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	%	89,00	100,00	4.450.000.000	100,00	3.230.000.000	100,00	2.650.000.000	100,00	3.200.000.000	100,00	5.550.000.000	100,00		
		5.01.03.2.03	Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Persentase Koordinasi Sinergitas dan Pencapaian Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	%	0,00	100,00	4.450.000.000	0,00	3.230.000.000	0,00	2.650.000.000	0,00	3.200.000.000	0,00	5.550.000.000	0,00		Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		5.01.03.2.03.01	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD dan RKPD)					1.300.000.000		1.350.000.000		750.000.000		1.150.000.000		1.850.000.000		
			Jumlah Dokumen Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur	Dokumen	1	1			1		1		1		1		1	
			Jumlah Dokumen Fasilitas Pokja PKP (Perumahan dan Kawasan Permukiman) Kota Semarang	Dokumen		1			1		1		1		1		1	
			Jumlah Dokumen Monitoring dan evaluasi pembangunan sektor PKP	Dokumen		1			1		1		1		1		1	
			Jumlah Dokumen RPAM (Rencana Pengamanan Air Minum)	Dokumen		1												
			Jumlah Dokumen Masterplan Hunian vertikal	Dokumen		1												
			Jumlah Dokumen Rencana Kawasan Permukiman (RKP) Kota Semarang	Dokumen		1												
			Jumlah Dokumen Review Masterplan Air Limbah Domestik	Dokumen		1												
			Jumlah Dokumen Ranperda Air Limbah Domestik	Dokumen		1												
			Jumlah Dokumen NA Ranperda Kelembagaan Pengelola SPALDT	Dokumen		1												
			Jumlah Dokumen NA Ranperda PKP (Perumahan dan Kawasan Permukiman)	Dokumen		1												
			Jumlah Dokumen RP3 (Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan)	Dokumen		1												
			Jumlah Dokumen Ranperda Kelembagaan Pengelola SPALDT	Dokumen					1									
			Jumlah Dokumen Ranperda PKP (Perumahan dan Kawasan Permukiman)	Dokumen					1									

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab	
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
				Jumlah Dokumen RAD AMPL	Dokumen				1										
				Jumlah Dokumen Kajian Penanganan Permukiman di Lokasi Rawan Bencana	Dokumen				1										
				Jumlah Dokumen Monitoring dan evaluasi WTP (Warga Terdampak Proyek) SPALDT	Dokumen				1										
				Jumlah Dokumen Monitoring dan evaluasi WTP (Warga Terdampak Proyek) Dadapsari-Kuningan	Dokumen				1										
				Jumlah Dokumen Review RISPK	Dokumen						1								
				Jumlah Dokumen EHRA (Enviromental Health Risk Assesment)	Dokumen								1						
				Jumlah Dokumen SSK (Strategi Sanitasi Kota)	Dokumen										1			1	
				Jumlah Dokumen Review RP2KPKPK	Dokumen										1			1	
								1.400.000.000		800.000.000		800.000.000		750.000.000		1.200.000.000			
		5.01.03.2.03.03	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur																
				Jumlah Dokumen Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur	Dokumen	1	1		1		1		1		1		1		
				Jumlah Dokumen Masterplan Sumber Daya Air	Dokumen		1												
				Jumlah Dokumen Perwal Perencanaan Mobilitas Kota	Dokumen		1												
				Jumlah Dokumen Review Masterplan Transportasi	Dokumen		1												
				Jumlah dokumen Kajian Pengembangan RTH Sempadan Sungai	Dokumen		1												
				Jumlah Dokumen FS Rechanneling the city	Dokumen		1												

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab	
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
				Jumlah Dokumen Kajian Pengembangan Fasilitas Parkir Angkutan Barang	Dokumen		1												
				Jumlah Dokumen Masterplan Penyelenggaraan simpul dan integrasi layanan angkutan umum multi-moda	Dokumen				1										
				Jumlah Dokumen Masterplan Transportasi Tidak Bermotor	Dokumen				1										
				Jumlah Dokumen Kajian Pengembangan Transportasi rendah karbon	Dokumen						1								
				Jumlah Dokumen NA dan Draft Peraturan Daerah Sumber Daya Air	Dokumen								1						
				Jumlah Dokumen Perda Sumber Daya Air	Dokumen										1		1		
								1.200.000.000		600.000.000		450.000.000		500.000.000		1.000.000.000			
		5.01.03.2.03.05	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)																
				Jumlah Dokumen Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan	Dokumen	1	1		1		1		1		1		1		
				Jumlah Dokumen Perencanaan Semarang Lama	Dokumen	1			1		1		1		1		1		
				Jumlah Dokumen Perencanaan Rooftop Solar Panel	Dokumen		1		1		1		1		1		1		
				Jumlah Dokumen Masterplan Pengelolaan Sampah	Dokumen		1												
				Jumlah Dokumen Grand Design Pengembangan Wilayah	Dokumen		1												
				Jumlah Dokumen Kajian Land Banking	Dokumen		1												
				Jumlah Dokumen Masterplan Ruang Terbuka Hijau	Dokumen		1												

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab	
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
				Jumlah Dokumen Kajian Sosial Semarang Lama	Dokumen		1												
				Jumlah Dokumen Masterplan Vertical and Roof Garden / farming	Dokumen		1												
				Jumlah Dokumen Perencanaan Pengembangan Kawasan	Dokumen				1		1		1		1		1		1
				Jumlah Dokumen Perencanaan Manajemen Air skala Kampung	Dokumen				1		1		1		1		1		1
		5.01.03.2.03.07	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan					550.000.000		480.000.000		650.000.000		800.000.000		1.500.000.000			
				Jumlah Dokumen Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan	Dokumen	1	1		1		1		1		1		1		1
				Jumlah Dokumen Fasilitas Dewan Pertimbangan Pembangunan Kota (DP2K)	Dokumen	1	1		1		1		1		1		1		1
			Terwujudnya Inovasi dan Penelitian Pengembangan yang Berkualitas dalam Mendukung Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Persentase Inovasi dan Hasil Kelitbangan yang Diimplementasikan dalam Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	%	95,96	100,00	1.630.000.000	100,00	1.150.000.000	100,00	1.360.000.000	100,00	1.520.000.000	100,00	3.600.000.000	100,00		
		5.05.02	PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH					1.630.000.000		1.150.000.000		1.360.000.000		1.520.000.000		3.600.000.000			
				Persentase inovasi dan hasil kelitbangan yang diimplementasikan dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah	%	100,00	100,00	1.630.000.000	100,00	1.150.000.000	100,00	1.360.000.000	100,00	1.520.000.000	100,00	3.600.000.000	100,00		
		5						115.000.000		100.000.000		110.000.000		120.000.000		250.000.000			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan	Persentase Pemenuhan Penelitian dan Pengembangan bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan	%	100,00	100,00	115.000.000	100,00	100.000.000	100,00	110.000.000	100,00	120.000.000	100,00	250.000.000	100,00	Bidang Penelitian dan Pengembangan
		5.05.02.2.01.02	Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan Umum	Jumlah Penelitian dan Pengembangan bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan	Dokumen	1	1	115.000.000	1	100.000.000	1	110.000.000	1	120.000.000	2	250.000.000	2	
		5.05.02.2.02	Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan	Persentase Pemenuhan Penelitian dan Pengembangan bidang Sosial dan Kependudukan	%	100,00	100,00	250.000.000	100,00	150.000.000	100,00	170.000.000	100,00	200.000.000	100,00	500.000.000	100,00	Bidang Penelitian dan Pengembangan
		5.05.02.2.02.01	Penelitian dan Pengembangan Bidang Aspek Aspek Sosial	Jumlah Penelitian dan Pengembangan bidang Sosial dan Kependudukan	Dokumen	2	2	250.000.000	1	150.000.000	1	170.000.000	1	200.000.000	3	500.000.000	3	
				Jumlah Dokumen Kajian Sejarah Perkembangan Kota Semarang	Dokumen		1											
				Jumlah Dokumen History of Semarang Buku 1 Sejarah Kota Semarang	Dokumen				1									
				Jumlah Dokumen History of Semarang Buku 2 Sejarah Pemerintahan Kota Semarang	Dokumen						1							
				Jumlah Dokumen History of Semarang Buku 3 (Sejarah Budaya Arsitektur & Kuliner Masyarakat Kota Semarang)	Dokumen								1					
				Jumlah Dokumen History of Semarang Buku 4 Kawasan Kota Semarang	Dokumen										1		1	
		5						795.000.000		500.000.000		550.000.000		600.000.000		1.375.000.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan	Persentase Pemenuhan Penelitian dan Pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan	%	100,00	100,00	795.000.000	100,00	500.000.000	100,00	550.000.000	100,00	600.000.000	100,00	1.375.000.000	100,00	Bidang Penelitian dan Pengembangan
		5.05.02.2.03.02	Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan					345.000.000		200.000.000		220.000.000		240.000.000		625.000.000		
				Jumlah Penelitian dan Pengembangan Bidang Perindustrian dan Perdagangan	Dokumen		3		2		2		2		5		5	
		5.05.02.2.03.09	Penelitian dan Pengembangan Pekerjaan Umum					450.000.000		300.000.000		330.000.000		360.000.000		750.000.000		
				Jumlah Penelitian dan Pengembangan Pekerjaan Umum	Dokumen	6	3		2		2		2		5		5	
				Jumlah Kajian Bidang Fisik Prasarana dan Lingkungan	Dokumen	6	1		1		1		1		1		1	
		5.05.02.2.04	Pengembangan Inovasi dan Teknologi					470.000.000		400.000.000		530.000.000		600.000.000		1.475.000.000		Bidang Penelitian dan Pengembangan
				Persentase fasilitasi dan koordinasi pengembangan inovasi dan teknologi	%	100,00	100,00	470.000.000	100,00	400.000.000	100,00	530.000.000	100,00	600.000.000	100,00	1.475.000.000	100,00	
		5.05.02.2.04.01	Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi					170.000.000		130.000.000		170.000.000		220.000.000		500.000.000		
				Jumlah penyelenggaraan sosialisasi Lomba Krenova	Kegiatan	1	1		1		1		1		1		1	
				Jumlah Penyelenggaraan lomba krenova	Kegiatan	1	1		1		1		1		1		1	
				Jumlah Laporan Monev Inventor Krenova	Dokumen		1		1		1		1		1		1	
				Jumlah Keikutsertaan pada Pameran Produk Inovasi	Kegiatan		1		1		1		1		1		1	
		5.05.02.2.04.0	Diseminasi Jenis, Prosedur dan Metode Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Bersifat Inovatif					120.000.000		100.000.000		120.000.000		130.000.000		300.000.000		
				Jumlah Dokumen Pendukung / Pengembangan SIDA	Dokumen	1	1		1		1		1		1		1	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
				Jumlah Laporan Monev Penguatan SIDA	Dokumen	1	1		1		1		1		1		1	
		5.05.02.2.04.04	Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-Hasil Kelitbangan					150.000.000		150.000.000		200.000.000		200.000.000		500.000.000		
			Jumlah Jurnal Penelitian dan Pengembangan (Jurnal Riptek)	Edisi	2	2			2		2		2		2		2	
			Jumlah penyelenggaraan Sosialisasi Hasil Penelitian dan Pengembangan (Prosiding)	Kegiatan	1	2			2		2		2		2		2	
			Jumlah Laporan Monev Smart City dan SPBE	Dokumen		1			1		1		1		1		1	
			Jumlah Laporan Koordinasi dan Fasilitasi Penelitian dan Pengembangan	Dokumen		1			1		1		1		1		1	
		5.05.02.2.04.05	Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual					30.000.000		20.000.000		40.000.000		50.000.000		175.000.000		
			Jumlah Penyelenggaraan Workshop HKI (Hak Kekayaan Intelektual)	Kegiatan	1	1			1		1		1		1		1	
			Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan Bappeda	Nilai AKIP Bappeda	Nilai	89.45	89.60	16.079.222.404	89.70	15.275.884.561	89.80	16.122.375.034	89.90	16.817.198.917	90.00	19.174.174.611	90.00	
		5.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA					16.079.222.404		15.275.884.561		16.122.375.034		16.817.198.917		19.174.174.611		
			Persentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja SKPD	%	100,00	100,00	9.900.000	100,00	8.500.000	100,00	8.500.000	100,00	8.500.000	100,00	8.500.000	100,00	17.000.000	100,00
		5.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				9.900.000		8.500.000		8.500.000		8.500.000		17.000.000			Sekretariat
			Jumlah dokumen dan laporan perencanaan dan evaluasi kinerja Bappeda yang dihasilkan	Dokumen	9	8	9.900.000	8	8.500.000	8,00	8.500.000	9,00	8.500.000	8,00	17.000.000	8,00		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		5.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		2.000.000			
			Jumlah Dokumen Renja Bappeda dan Perubahan Renja Bappeda	Dokumen	2	2			2		2		2		2		2	
			Jumlah Dokumen Renstra Bappeda	Dokumen	1								1					
		5.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				2.000.000		1.500.000		1.500.000		1.500.000		3.000.000			
			Jumlah Dokumen RKA Bappeda	Dokumen	1	1			1		1		1		1		1	
		5.01.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				2.200.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		3.500.000			
			Jumlah Dokumen RDPPA Bappeda	Dokumen	1	1			1		1		1		1		1	
		5.01.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				2.000.000		1.500.000		1.500.000		1.500.000		3.000.000			
			Jumlah Dokumen DPA Bappeda	Dokumen	1	1			1		1		1		1		1	
		5.01.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD				2.200.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		3.500.000			
			Jumlah Dokumen DPPA Bappeda	Dokumen	1	1			1		1		1		1		1	
		5.01.01.2.01.01	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				500.000		500.000		500.000		500.000		2.000.000			
			Jumlah Dokumen LKPJ Bappeda	Dokumen	1	1			1		1		1		1		1	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
				Jumlah Dokumen LKJIP Bappeda	Dokumen	1	1		1		1		1		1		1	
		5.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Persentase Kinerja Administrasi dan Pelaporan Keuangan SKPD	%	100,00	100,00	13.699.035.532	100,00	14.032.113.920	100,00	14.714.924.616	100,00	15.431.875.847	100,00	16.210.024.639	100,00	
		5.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Bappeda	%	100,00	100,00	13.699.035.532	100,00	14.032.113.920	100,00	14.714.924.616	100,00	15.431.875.847	100,00	16.210.024.639	100,00	Sekretariat
		5.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					13.323.135.532		13.656.213.920		14.339.024.616		15.055.975.847		15.808.774.639		
		5.01.01.2.02.01		Persentase ASN yang Disediakan Gaji dan Tunjangan	%	100,00	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00	
		5.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					375.000.000		375.000.000		375.000.000		375.000.000		400.000.000		
		5.01.01.2.02.02		Persentase ASN yang Disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	%	100,00	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00	
		5.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan Bappeda	Dokumen	3	3	900.000	3	900.000	3	900.000	3	900.000	3	1.250.000	3	Sekretariat
		5						500.000		500.000		500.000		500.000		750.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun Bappeda	Dokumen	1	1		1		1		1		1		1	
		5.01.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran Bappeda	Dokumen	1	1	200.000	1	200.000	1	200.000	1	200.000	1	250.000	1	
		5.01.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran Bappeda	Dokumen	1	1	200.000	1	200.000	1	200.000	1	200.000	1	250.000	1	
		5.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA															
			Persentase Peningkatan Kemampuan ASN	%		100,00	100,00	46.000.000	100,00	20.000.000	100,00	20.000.000	100,00	30.000.000	100,00	85.000.000	100,00	
		5.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					46.000.000		20.000.000		20.000.000		30.000.000		85.000.000		Sekretariat
			Jumlah Kegiatan Administrasi Kepegawaian Bappeda yang Berjalan Baik	Kegiatan		3	3	46.000.000	3	20.000.000	3	20.000.000	3	30.000.000	3	85.000.000	3	
		5.01.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan					46.000.000		20.000.000		20.000.000		30.000.000		85.000.000		
			Jumlah Pelaksanaan BinteK / Sosialisasi	Kegiatan		3	3		3		3		3		3		3	
		5																

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	%	100,00	100,00	2.324.286.872	100,00	1.215.270.641	100,00	1.378.950.418	100,00	1.346.823.070	100,00	2.862.149.972	100,00	
		5.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah					1.541.786.872		667.770.641		831.450.418		799.323.070		2.227.149.972		Sekretariat
			Cakupan Pelaksanaan Administrasi Umum		%	100,00	100,00	1.541.786.872	100,00	667.770.641	100,00	831.450.418	100,00	799.323.070	100,00	2.227.149.972	100,00	
		5.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					38.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		150.000.000		
				Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Jenis	3	3			2		2		2		10		10
		5.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					41.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		60.000.000		
				Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan	Jenis	12	12			12		12		12		12		12
		5.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					69.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		85.000.000		
				Jumlah Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jenis	30	28			20		20		20		30		30
		5.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					51.786.872		41.770.641		33.450.418		44.323.070		57.149.972		
				Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jenis	7	7			7		7		7		7		7
		5	Fasilitasi Kunjungan Tamu					160.000.000		100.000.000		120.000.000		150.000.000		150.000.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
				Jumlah Tamu yang Berkunjung	Orang	5951	6000		3800		4600		5750		5750		5750	
		5.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah	Kegiatan	200	210	860.000.000	350.000.000		500.000.000		400.000.000		975.000.000			
		5.01.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Barang yang Mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Bappeda	Jenis	15	8	322.000.000	71.000.000		73.000.000		100.000.000		750.000.000			
		5.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya Kebutuhan Jasa Kantor	%	100,00	100,00	132.500.000	100,00	107.500.000	100,00	107.500.000	100,00	107.500.000	100,00	170.000.000	100,00	Sekretariat
		5.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase Penyediaan Jasa Komunikasi (Koran / Majalah)	%	100,00	100,00	7.500.000	100,00	7.500.000	100,00	7.500.000	100,00	7.500.000	100,00	10.000.000	100,00	
		5.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	%	100,00	100,00	125.000.000	100,00	100.000.000	100,00	100.000.000	100,00	100.000.000	100,00	160.000.000	100,00	
		5						650.000.000	440.000.000		440.000.000		440.000.000		465.000.000		Sekretariat	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	Unit Kerja Penanggung Jawab
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Aset Bappeda	%	100,00	100,00	650.000.000	100,00	440.000.000	100,00	440.000.000	100,00	440.000.000	100,00	465.000.000	100,00	
		5.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Jabatan	Unit		1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	45.000.000	1	
		5.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Unit	30	29	410.000.000	29	400.000.000	29	400.000.000	29	400.000.000	29	420.000.000	29	
		5.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan / Rehab Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Gedung	1	1	200.000.000		0		0		0		0		

31. BPKAD

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021-2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang untuk pencapaiannya selama tahun 2021-2026.

Program dan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026 terdiri dari:

1. PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH yang terdiri dari kegiatan:
 - a. Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah
 - b. Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
 - c. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
 - d. Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - e. Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah
2. PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH, yang terdiri dari kegiatan:
 - a. Pengelolaan Barang Milik Daerah
3. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - c. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - f. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - g. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Alokasi anggaran pada masing masing program Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel berikut:

PROGRAM	KERANGKA PENDANAAN				
	2022	2023	2024	2025	2026
Program Pengelolaan Keuangan Daerah	72.797.334.000	74.117.468.000	77.761.003.000	84.896.317.000	94.240.811.000
Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	6.702.046.000	7.323.100.000	7.959.300.000	7.763.700.000	9.135.000.000
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	101.926.647.000	103.320.645.000	105.102.662.000	105.567.889.000	112.078.522.000
JUMLAH	181.426.027.000	184.761.213.000	190.822.965.000	198.227.906.000	215.454.333.000

Selanjutnya. Rincian program kegiatan dan sub kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026 tersaji pada tabel berikut:

Tabel 6.1.
Program Kegiatan dan Sub Kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	stn	Kon- disi Awl	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
									2022		2023		2024		2025		2026	
									Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.
Meningkatkan kinerja Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah secara Tertib, Akuntabel dan Transparan		Hasil opini BPK				Sesuai Pedoman Regulasi	opn	WTP	WTP	181.426.027.000	WTP	184.761.213.000	WTP	190.822.965.000	WTP	198.227.906.000	WTP	215.454.333.000
	Meningkatnya laporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah yang transparan dan akuntabel	Persentase kesesuaian laporan keuangan OPD dengan laporan keuangan APBD Kota Semarang				Jumlah Laporan keuangan OPD dibagi laporan keuangan APBD yang sesuai	%	100.00	100.00	72.797.334.000	100.00	74.117.468.000	100.00	77.761.003.000	100.00	84.896.317.000	100.00	94.240.811.000
			5.02.02	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Persentase SILPA Terhadap APBD	Total SILPA dibagi Total APBD dikali 100	%	1.62	1.42	72.797.334.000	1.22	74.117.468.000	1.02	77.761.003.000	0.82	84.896.317.000	0.62	94.240.811.000
			5.02.02.2.01	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Persentase kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran	1. kesesuaian nomenklatur program RPJMD dan RKPD; 2. kesesuaian nomenklatur program RKPD dan KUA-PPAS; 3. kesesuaian nomenklatur program KUA-PPAS dan APBD; 4. kesesuaian pagu program RKPD dan KUA-PPAS; dan 5. kesesuaian pagu program KUA-PPAS dan APBD.	%	100.00	100.00	8.070.334.000	100.00	7.790.468.000	100.00	8.634.003.000	100.00	12.959.317.000	100.00	17.050.000.000
			5.02.02.2.01.01	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA PPAS	Jumlah Dokumen KUA PPAS	dokumen	1.00	1.00	500.000.000	1.00	300.000.000	1.00	350.000.000	1.00	700.000.000	1.00	1.400.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	stn	Kon- disi Awl	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
									2022		2023		2024		2025		2026	
									Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.
			5.02.02. 2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Per- ubahan PPAS	Jumlah Dokumen KUA PPAS Perubahan	Jumlah Dokumen KUA PPAS Perubahan	doku men	1.00	1.00	300.000. 000	1.00	250.000. 000	1.00	350.000. 000	1.00	800.000. 000	1.00	1.250.00 0.000
			5.02.02. 2.01.03	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Persentase RKA SKPD dan PPKD terverifikasi	Jumlah RKA SKPD dan PPKD dibagi Jumlah RKA SKPD dan PPKD terverifikasi dikali 100	%	100. 00	100. 00	400.000. 000	100. 00	250.000. 000	100. 00	350.000. 000	100. 00	800.000. 000	100. 00	1.200.00 0.000
			5.02.02. 2.01.04	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Persentase RKA peru- bahannya terverifikasi	Jumlah DPA Perubahan SKPD dan PPKD dibagi Jumlah DPA Perubahan SKPD dan PPKD ter- verifikasi dikali 100	%	100. 00	100. 00	400.000. 000	100. 00	275.000. 000	100. 00	375.000. 000	100. 00	600.000. 000	100. 00	1.100.00 0.000
			5.02.02. 2.01.05	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Persentase DPA SKPD dan PPKD terverifikasi	Jumlah DPA SKPD dan PPKD dibagi Jumlah DPA SKPD dan PPKD terverifikasi dikali 100	%	100. 00	100. 00	200.000. 000	100. 00	150.000. 000	100. 00	159.003. 000	100. 00	350.000. 000	100. 00	550.000. 000
					Tersedianya Pagu DPA SKPD dan PPKD untuk tiap Semester	Jumlah Realisasi Bulanan	%	100. 00	100. 00	200.000	100. 00	125.000. 000	100. 00	150.000. 000	100. 00	350.000. 000	100. 00	550.000. 000
			5.02.02. 2.01.06	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Persentase DPA Peru- bahannya SKPD dan PPKD terverifikasi	Jumlah DPA Perubahan SKPD dan PPKD dibagi Jumlah DPA Perubahan SKPD dan PPKD ter- verifikasi dikali 100	%	100. 00	100. 00	175.000. 000	100. 00	150.000. 000	100. 00	150.000. 000	100. 00	350.000. 000	100. 00	600.000. 000
					Tersedianya Pagu Peru- bahannya DPA SKPD dan PPKD	Jumlah Realisasi Bulanan	%	100. 00	100. 00	175.000. 000	100. 00	125.000. 000	100. 00	150.000. 000	100. 00	350.000. 000	100. 00	600.000. 000
			5.02.02. 2.01.07	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Dae- rah tentang APBD dan Per- aturan Kepala Daerah ten- tang Penjab- aran APBD	Jumlah Perda APBD dan Jumlah Perwal Pen- jabaran APBD	Jumlah perda APBD dan Perwal perwal pen- jabaran APBD	doku men	2.00	2.00	320.334. 000	2.00	265.468. 000	2.00	300.000. 000	2.00	800.000. 000	2.00	1.200.00 0.000
			5.02.02. 2.01.08	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Dae- rah tentang Perubahan APBD dan Per- aturan Kepala Daerah ten- tang Penjab- aran Peru- bahannya APBD	Jumlah Perda tentang Perubahan APBD dan Jumlah Perwal Penjab- aran Perubahan APBD	Jumlah perda tentang perubahan APBD dan Jumlah perwal penjab- aran perubahan APBD	doku men	2.00	2.00	600.000. 000	2.00	650.000. 000	2.00	700.000. 000	2.00	900.000. 000	2.00	1.200.00 0.000
			5.02.02. 2.01.09	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bi- dang Anggaran	Jumlah SK pena- tausahaan pengelolaan keuangan,buku perwal pergeseran anggaran dan perwal untuk ASB	Jumlah SK pena- tausahaan pengelolaan keuangan,buku perwal pergeseran anggaran dan perwal untuk ASB	doku men	3.00	3.00	400.000. 000	3.00	500.000. 000	3.00	600.000. 000	3.00	900.000. 000	3.00	1.200.00 0.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	stn	Kon- disi Awl	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
									2022		2023		2024		2025		2026	
									Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.
			5.02.02. 2.01.10	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pen- dapatan	Persentase kebijakan TAPD dan hasil study komparasi dan kon- sultasi tentang TAPD	Jumlah kebijakan TAPD dan hasil study kompar- asi dan konsultasi ten- tang TAPD	%	100. 00	100. 00	3.500.00 0.000	100. 00	3.800.00 0.000	100. 00	4.000.00 0.000	100. 00	4.959.31 7.000	100. 00	5.000.00 0.000
			5.02.02. 2.01.13	Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabu- paten/Kota	Jumlah Kegiatan Pem- binaan Penganggaran Daerah	Jumlah kegiatan pem- binaan penganggaran daerah	kegia- tan	1.00	1.00	900.000. 000	2.00	950.000. 000	2.00	1.000.00 0.000	2.00	1.100.00 0.000	2.00	1.200.00 0.000
			5.02.02. 2.02	Koordinasi dan Pengelolaan Perbenda- haraan Daerah	Persentase Penyerapan Anggaran	① Anggaran Belanja Pegawai ② Anggaran Belanja Bunga ③ Anggaran Belanja Subsidi ④ Anggaran Belanja Hi- bah ⑤ Anggaran Belanja Bantuan Sosial ⑥ Anggaran Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan ⑦ Anggaran Belanja Tak Terduga ⑧ Anggaran Barang dan Jasa ⑨ Anggaran Belanja Modal	%	100. 00	100. 00	5.300.00 0.000	100. 00	6.400.00 0.000	100. 00	7.300.00 0.000	100. 00	8.200.00 0.000	100. 00	9.900.00 0.000
			5.02.02. 2.02.01	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Koordinasi	Jumlah Koordinasi Pengelolaan Kas Daerah	kegia- tan	22.0 0	22.0 0	125.000. 000	22.0 0	150.000. 000	22.0 0	175.000. 000	22.0 0	200.000. 000	22.0 0	275.000. 000
					Laporan Harian Kasda	Laporan harian kasda yang terverifikasi	lem- bar	6300	6300	125.000. 000	6300	150.000. 000	6300	175.000. 000	6300	200.000. 000	6300	275.000. 000
					Penempatan Uang Dae- rah sebagai Manajemen Kas	jumlah uang daerah yg ditempatkan (deposito)	bu- lan	12	12	125.000. 000	12	150.000. 000	12	175.000. 000	12	200.000. 000	12	275.000. 000
					Laporan Pendapatan Transfer	Laporan pendapatan transfer yang terkonsili- asi.	doku- men	52	52	125.000. 000	52	150.000. 000	52	175.000. 000	52	200.000. 000	52	275.000. 000
			5.02.02. 2.02.03	Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah Bendel SPD	Jumlah Dokumen Ang- garan kas di tambah SPD	doku- men	2.00	2.00	200.000. 000	2.00	200.000. 000	2.00	250.000. 000	2.00	250.000. 000	2.00	300.000. 000
					Tersedianya Data untuk mengendalikan Pen- cairan Anggraan agar tidak melebihi Pagu Anggaran	Jumlah SP2D yang terrealisasi dibagi jumlah SP2D setahun kali 100	%	100. 00	100. 00	150.000. 000	100. 00	200.000. 000	100. 00	250.000. 000	100. 00	250.000. 000	100. 00	300.000. 000
					Tersedianya Pagu Ang- garan Kas tiap OPD se- bagai dasar Pembuatan SPD	Jumlah RAK OPD	%	100. 00	100. 00	150.000. 000	100. 00	200.000. 000	100. 00	200.000. 000	100. 00	300.000. 000	100. 00	500.000. 000
			5.02.02. 2.02.04	Pena- tausahaan Pembiayaan Daerah	Persentase Pena- tausahaan Pembiayaan Daerah	Jumlah Penatausahaan Pembiayaan Daerah	%	100. 00	100. 00	300.000. 000	100. 00	350.000. 000	100. 00	400.000. 000	100. 00	450.000. 000	100. 00	550.000. 000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	stn	Kon- disi Awl	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
									2022		2023		2024		2025		2026	
									Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.
					Monitoring Penggunaan Silpa dan Penyertaan Modal	Jumlah Laporan Silpa dan Penyertaan Modal	%	100.00	100.00	300.000.000	100.00	350.000.000	100.00	400.000.000	100.00	450.000.000	100.00	550.000.000
			5.02.02.2.02.06	Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Persentase transaksi non tunai di Pemerintah Kota Semarang	Jumlah transaksi non tunai di pemerintah kota semarang dibagi jumlah transaksi dikali 100	%	100.00	100.00	200.000.000	100.00	250.000.000	100.00	300.000.000	100.00	350.000.000	100.00	400.000.000
					Laporan Progres Transaksi Non Tunai	jumlah laporan transaksi non tunai (semester)	dokumen	2	2	200.000.000	2	250.000.000	2	300.000.000	2	350.000.000	2	400.000.000
					Peraturan Walikota Semarang tentang Transaksi Non Tunai	jumlah Perwal tentang transaksi non tunai	dokumen	1	1	200.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	1	400.000.000
			5.02.02.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Jumlah SP2D di terbitkan	Jumlah SP2D yang diterbitkan	dokumen	1722.2.00	1722.2.00	300.000.000	1722.2.00	400.000.000	1722.2.00	450.000.000	1722.2.00	500.000.000	1722.2.00	600.000.000
					Laporan Verifikasi dan Berita Acara Rekonsiliasi dengan KPPN dan Kantor Pajak yang di kirim ke Dirjen Perimbangan Kementrian Keuangan	jumlah laporan rekonsiliasi pajak	dokumen	2	2	300.000.000	2	400.000.000	2	450.000.000	2	500.000.000	2	600.000.000
			5.02.02.2.02.08	Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan	Frekuensi Pengelolaan Piutang dan Utang Daerah	Total Frekuensi Koordinasi Pengelolaan piutang dan utang daerah	kegiatan	12.00	12.00	700.000.000	12.00	900.000.000	12.00	1.000.000.000	12.00	1.200.000.000	12.00	1.400.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	stn	Kon- disi Awl	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
									2022		2023		2024		2025		2026	
									Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.
				Penempatan Uang Daerah sebagai Opti- malisasi Kas														
			5.02.02. 2.02.09	Rekonsiliasi Data Pen- erimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemo- tongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Persentase Jumlah SP2D Gaji dan SKPP yang di terbitkan	Total Jumlah SP2D Gaji dan SKPP yang diterbit- kan	%	100. 00	100. 00	450.000. 000	100. 00	500.000. 000	100. 00	550.000. 000	100. 00	600.000. 000	100. 00	700.000. 000
					Terealisasinya belanja BPJS dan JKKJKM dan THT	Laporan Rekonsiliasi dengan BPJS	doku men	1456	1456	450.000. 000	1456	500.000. 000	1456	550.000. 000	1456	600.000. 000	1456	700.000. 000
			5.02.02. 2.02.11	Pembinaan Pe- natausahaan Keuangan Pemerintah Kabupat- en/Kota	Jumlah Pembinaan Pe- natausahaan Keuangan Pemerintah Kabu- paten / Kota	Jumlah Pembinaan Pe- natausahaan Keuangan Pemerintah Kabu- paten/Kota	kegia tan	2.00	2.00	900.000. 000	2.00	1.000.00 0.000	2.00	1.200.00 0.000	2.00	1.300.00 0.000	2.00	1.400.00 0.000
			5.02.02. 2.03	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keu- angan Daerah	Persentase OPD me- nyusun LK tepat waktu	Jumlah OPD yang me- nyusun dan mengum- pulkan Laporan Keu- angan tepat waktu dibagi Jumlah seluruh OPD dikalikan 100	%	100. 00	100. 00	6.200.00 0.000	100. 00	7.000.00 0.000	100. 00	8.500.00 0.000	100. 00	10.160.0 00.000	100. 00	13.463.8 11.000
			5.02.02. 2.03.01	Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Penge- luaran Kas Daerah	Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Penge- luaran Kas Daerah	%	100. 00	100. 00	400.000. 000	100. 00	500.000. 000	100. 00	600.000. 000	100. 00	700.000. 000	100. 00	1.000.00 0.000
			5.02.02. 2.03.02	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pen- dapatan, Bel- anja, Pem- biayaan, Pen- dapatan-LO dan Beban	Persentase hasil rekon dan verifikasi aset,kewajiban,ekui- taspendapatan,belanja pembayaan,dan beban sebagai dasar penyusu- nan laporan keuangan	Jumlah hasil rekon dan verifikasi aset,kewajiban,ekui- taspendapatan,belanja pembayaan,dan beban sebagai dasar penyusu- nan laporan keuangan	%	100. 00	100. 00	500.000. 000	100. 00	600.000. 000	100. 00	700.000. 000	100. 00	800.000. 000	100. 00	1.100.00 0.000
			5.02.02. 2.03.03	Koordinasi Penyusunan Laporan Per- tanggungjawa- ban Pelaksa- naan APBD Bulanan, Triwulanan	Jumlah laporan keu- angan bulanan /Triwu- lanan/Semesteran ter- susun	Total Jenis Dokumen Laporan Pertanggungja- waban Pelaksanaan APBD Bulanan,Triwu- lanan dan Semesteran di susun	doku men	12.0 0	12.0 0	700.000. 000	12.0 0	800.000. 000	12.0 0	900.000. 000	12.0 0	1.000.00 0.000	12.0 0	1.200.00 0.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	stn	Kon- disi Awl	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
									2022		2023		2024		2025		2026	
									Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.
				dan Semes- teran														
			5.02.02. 2.03.04	Konsolidasi Laporan Keu- angan SKPD, BLUD dan Laporan Keu- angan Pemerintah Daerah	Persentase laporan keu- angan SKPD,BLUD dan Pemda yang sesuai per- aturan	Jumlah laporan keu- angan SKPD,BLUD dan Pemda dibagi laporan keuangan SKPD,BLUD dan Pemda yang sesuai peraturanyang sesuai peraturan	%	100. 00	100. 00	500.000. 000	100. 00	600.000. 000	100. 00	700.000. 000	100. 00	800.000. 000	100. 00	1.000.00 0.000
			5.02.02. 2.03.05	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Dae- rah tentang Pertanggungja- waban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Pen- jabaran Per- tanggungjawa- ban Pelaksa- naan APBD Kabup- paten/Kota	Jumlah perda dan jumlah Perwal per- tanggungjawaban APBD	Jumlah perda dan Jumlah perwal per- tanggungjawaban APBD	doku men	2.00	2.00	400.000. 000	2.00	500.000. 000	2.00	600.000. 000	2.00	700.000. 000	2.00	1.100.00 0.000
			5.02.02. 2.03.06	Penyusunan Tangga- pan/Tindak Lanjut ter- hadap LHP BPK atas Laporan Per- tanggungjawa- ban Pelaksa- naan APBD	Persentase hasil tindak lanjut atas LHP BPK	Jumlah Tanggapan/Tin- dak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	%	100. 00	100. 00	500.000. 000	100. 00	600.000. 000	100. 00	700.000. 000	100. 00	800.000. 000	100. 00	1.063.81 1.000
			5.02.02. 2.03.07	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Per- bendaharaan dan Tuntutan Kerugian Dae- rah	Persentase Penyelesaian Tuntutan Perbenda- haraan dan Tuntutan Kerugian Daerah	Jumlah Penyelesaian Tuntutan Perbenda- haraan dan Tuntutan Kerugian Daerah	%	100. 00	100. 00	600.000. 000	100. 00	700.000. 000	100. 00	800.000. 000	100. 00	900.000. 000	100. 00	1.200.00 0.000
			5.02.02. 2.03.08	Penyusunan Analisis Laporan Per- tanggungjawa- ban Pelaksa- naan APBD	Jumlah data yang dikelola	Total Jenis Data Ana- lisis Laporan Per- tanggungjawaban Pelaksanaan APBDyang dikelola	doku men	1.00	1.00	500.000. 000	1.00	600.000. 000	1.00	700.000. 000	1.00	800.000. 000	1.00	1.000.00 0.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	stn	Kondisi Awl	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
									2022		2023		2024		2025		2026	
									Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.
			5.02.02. 2.03.09	Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Jumlah kebijakan akuntansi dan panduan teknis operasional tersedia	Jumlah kebijakan akuntansi dan panduan teknis operasional yang tersedia	dokumen	1.00	1.00	500.000.000	1.00	600.000.000	1.00	700.000.000	1.00	900.000.000	1.00	1.300.000.000
			5.02.02. 2.03.10	Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Sisdur Keuangan Daerah terkelola	Jumlah sisdur Keuangan Daerah terkelola	dokumen	1.00	1.00	500.000.000	1.00	600.000.000	1.00	700.000.000	1.00	800.000.000	1.00	1.000.000.000
			5.02.02. 2.03.11	Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Jenis Dokumen yang tersusun	Total Jumlah Jenis Dokumen Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kota tersusun	dokumen	1.00	1.00	700.000.000	1.00	800.000.000	1.00	900.000.000	1.00	1.200.000.000	1.00	1.500.000.000
			5.02.02. 2.03.12	Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	Jumlah pembinaan yang dilakukan	Jumlah Pembinaan yang dilakukan	kegiatan	2.00	2.00	400.000.000	2.00	100.000.000	2.00	500.000.000	2.00	760.000.000	2.00	1.000.000.000
			5.02.02. 2.04	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase proses penyaluran bantuan Pemerintah Kota yang lancar	Realisasi Penyaluran Belanja ke desa di bagi Total Anggaran Belanja Transfer desa di kali 100	%	100.00	100.00	52.827.000.000	100.00	52.827.000.000	100.00	52.827.000.000	100.00	52.827.000.000	100.00	52.827.000.000
			5.02.02. 2.04.09	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Persentase pengelolaan dana darurat dan mendesak	Realisasi dana darurat dan mendesak dibagi anggaran dana darurat dan mendesak dikali 100	%	100.00	100.00	52.827.000.000	100.00	52.827.000.000	100.00	52.827.000.000	100.00	52.827.000.000	100.00	52.827.000.000
			5.02.02. 2.05	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Ketepatan waktu pengungkapan 2. Keteraksesan	%	100.00	100.00	400.000.000	100.00	100.000.000	100.00	500.000.000	100.00	750.000.000	100.00	1.000.000.000
			5.02.02. 2.05.02	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Jumlah Sistem yang dipelihara dan Update Data Transparansi Berkala	Jumlah sistem yang dipelihara dan Update Data Transparansi berkala	%	100.00	100.00	400.000.000	100.00	100.000.000	100.00	500.000.000	100.00	750.000.000	100.00	1.000.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	stn	Kon- disi Awl	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
									2022		2023		2024		2025		2026	
									Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.
	Mewujudkan sistem pengelolaan aset yang profesional	Persentase nilai pemanfaatan aset				Jumlah Aset yang dimanfaatkan dibagi dengan jumlah keseluruhan aset		65.00	65.00	6.702.046.000	75.00	7.323.100.000	85.00	7.959.300.000	100.00	7.763.700.000	100.00	9.135.000.000
			5.02.03	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Persentase Legalitas Aset	Jumlah Aset yang bersertifikat dibagi total aset dikali 100	%	60.96	70.72	6.702.046.000	80.48	7.323.100.000	90.24	7.959.300.000	100.00	7.763.700.000	100.00	9.135.000.000
			5.02.03.2.01	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase Manajemen Aset	1. Apakah ada daftar aset tetap? (Ya/Tidak) 2. Apakah ada manual untuk menyusun daftar aset tetap? (Ya/Tidak) 3. Apakah ada proses inventarisasi aset tahunan? (Ya/Tidak) Apakah nilai aset tercantum dalam laporan anggaran? (Ya/Tidak)	%	100.00	100.00	6.702.046.000	100.00	7.323.100.000	100.00	7.959.300.000	100.00	7.763.700.000	100.00	9.135.000.000
			5.02.03.2.01.01	Penyusunan Standar Harga	Jumlah jenis dokumen Standarisasi yang tersusun	Jumlah Jenis Dokumen Standarisasi yang tersusun	dokumen	1.00	1.00	200.000.000	1.00	250.000.000	1.00	270.000.000	1.00	274.000.000	1.00	370.000.000
			5.02.03.2.01.02	Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen SBMD dan SKBMD	Jumlah SBMD dan SKBMD yang tersusun	dokumen	2.00	2.00	120.000.000	2.00	126.000.000	2.00	150.000.000	2.00	152.000.000	2.00	300.000.000
			5.02.03.2.01.03	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen RKBMD dan DKBMD	Jumlah RKBMD dan DKBMD yang tersusun	dokumen	2.00	2.00	105.492.000	2.00	125.000.000	2.00	135.000.000	2.00	138.000.000	2.00	225.000.000
			5.02.03.2.01.04	Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah kebijakan yang disusun (SOP, Perda, Perwal Pengelolaan BMD)	Jumlah Kebijakan yang disusun (SOP, Perda, Perwal Pengelolaan BMD)	dokumen	3.00	3.00	262.405.000	3.00	275.500.000	3.00	289.300.000	3.00	303.800.000	3.00	360.000.000
			5.02.03.2.01.05	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Persentase penatausahaan aset daerah	Jumlah penatausahaan aset daerah	%	100.00	100.00	390.000.000	100.00	450.000.000	100.00	460.000.000	100.00	461.000.000	100.00	490.000.000
			5.02.03.2.01.06	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Persentase BMD baru yang diinventarisir	Jumlah BMD baru yang diinventarisir dibagi jumlah BMD dikali 100	%	100.00	100.00	154.149.000	100.00	161.800.000	100.00	180.000.000	100.00	178.400.000	100.00	250.000.000
			5.02.03.2.01.07	Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah aset yang telah bersertifikat	Jumlah sertifikat tanah yg dimiliki pemda	sertifikat	15615.00	18115.00	4.000.000.000	20615.00	4.300.000.000	23115.00	4.600.000.000	25615.00	4.600.000.000	25615.00	4.900.000.000
			5.02.03.2.01.08	Penilaian Barang Milik Daerah	Persentase BMD yang dinilai	Jumlah BMD yang dinilai dibagi jumlah BMD dikali 100	%	100.00	100.00	600.000.000	100.00	659.800.000	100.00	750.000.000	100.00	727.500.000	100.00	790.000.000
			5.02.03.2.01.09	Pengawasan dan Pengendalian	Jumlah pengawasan dan pengendalian	Jumlah Pengawasan dan Pengendalian	kegiatan	10.00	10.00	110.000.000	10.00	125.000.000	10.00	165.000.000	10.00	168.000.000	10.00	250.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	stn	Kon- disi Awl	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
									2022		2023		2024		2025		2026	
									Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.
				Pengelolaan Barang Milik Daerah														
			5.02.03. 2.01.10	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemin- dahtanganan, Pemusnahan, dan Pengha- pusan Barang Milik Daerah	Persentase Jumlah BMD yang dimanfaat- kan	Jumlah BMD yang di- manfaatkan dibagi jumlah BMD dikalii 100	%	100. 00	100. 00	500.000. 000	100. 00	550.000. 000	100. 00	600.000. 000	100. 00	400.000. 000	100. 00	700.000. 000
			5.02.03. 2.01.13	Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupat- paten/Kota	Jumlah pengurus ba- rang pejabat pena- tausahaan aset yang terbina	Jumlah pengurus ba- rang yang terbina dalam satu tahun anggaran	oran g	102. 00	102. 00	260.000. 000	102. 00	300.000. 000	102. 00	360.000. 000	102. 00	361.000. 000	102. 00	500.000. 000
	Mening- katnya Kualitas Kinerja Pe- layanan OPD	Nilai SA- KIP				Sesuai Pedoman Regu- lasi		79.0 0	80.0 0	101.926. 647.000	81.0 0	103.320. 645.000	81.3 0	105.102. 662.000	81.5 0	105.567. 889.000	81.7 0	112.078. 522.000
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTA- HAN DAERAH KABU- PATEN/KOTA	Persentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja BPKAD	Jumlah dokumen perencanaan, pengang- garan dan evaluasi kinerja yang tersusun dibagi Jumlah dokumen perencanaan, pengang- garan dan evaluasi kinerja yang direncana- kan dikali 100	%	100. 00	100. 00	116.902. 000	100. 00	134.792. 000	100. 00	190.500. 000	100. 00	194.000. 000	100. 00	242.000. 000
			X.XX.01 .2.01	Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Dae- rah	Jumlah Dokumen dan Laporan Perencanaan Kinerja Perangkat Dae- rah yang dihasilkan	Jumlah dokumen perencanaan, pengang- garan dan evaluasi kinerja yang tersusun dibagi Jumlah dokumen perencanaan, pengang- garan dan evaluasi kinerja yang direncana- kan dikali 100	doku men	9.00	8.00	116.902. 000	8.00	134.792. 000	8.00	190.500. 000	9.00	194.000. 000	8.00	242.000. 000
			X.XX.01 .2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Dae- rah	Jumlah Dokumen Renstra, Renja, dan Per- janjian Kinerja BPKAD	Jumlah Dokumen Renstra, Renja, dan Per- janjian Kinerja BPKAD	doku men	3.00	2.00	50.000.0 00	2.00	55.000.0 00	2.00	65.000.0 00	3.00	65.000.0 00	2.00	75.000.0 00
			X.XX.01 .2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA BPKAD	Jumlah Dokumen RKA BPKAD	doku men	1.00	1.00	8.885.00 0	1.00	10.500.0 00	1.00	17.000.0 00	1.00	18.000.0 00	1.00	22.000.0 00
			X.XX.01 .2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Pe- rubahan RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perubahan BPKAD	Jumlah Dokumen RKA Perubahan BPKAD	doku men	1.00	1.00	11.000.0 00	1.00	15.000.0 00	1.00	25.000.0 00	1.00	25.000.0 00	1.00	35.000.0 00
			X.XX.01 .2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA BPKAD Kota Semarang	Jumlah Dokumen DPA BPKAD Kota Semarang	doku men	1.00	1.00	10.500.0 00	1.00	15.000.0 00	1.00	25.000.0 00	1.00	25.000.0 00	1.00	35.000.0 00

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	stn	Kon- disi Awl	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
									2022		2023		2024		2025		2026	
									Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.
			X.XX.01 .2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perubahan BPKAD Kota Semarang	Jumlah Dokumen DPA Perubahan BPKAD Kota Semarang	doku men	1.00	1.00	10.800.0 00	1.00	10.189.0 00	1.00	25.000.0 00	1.00	26.000.0 00	1.00	35.000.0 00
			X.XX.01 .2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Ca- paian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen LKJIP dan dokumen LKPJ	Jumlah Dokumen LKJIP dan dokumen LKPJ	doku men	2.00	2.00	25.717.0 00	2.00	29.103.0 00	2.00	33.500.0 00	2.00	35.000.0 00	2.00	40.000.0 00
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTA- HAN DAERAH KABU- PATEN/KOTA	Persentase Tersedianya Sarana dan Prasarana Perkantoran BPKAD	Jumlah kebutuhan Ad- ministrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi tepat waktu dibagi jumlah kebu- tuhan Administrasi Umum Perangkat Dae- rah satu tahun dikali 100	%	100. 00	100. 00	88.054.3 80.000	100. 00	88.965.7 04.000	100. 00	90.239.3 85.000	100. 00	90.023.7 72.000	100. 00	95.700.1 01.000
			X.XX.01 .2.06	Administrasi Umum Perangkat Dae- rah	Persentase Tersedianya Sarana dan Prasarana Perkantoran BPKAD	Jumlah kebutuhan Ad- ministrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi tepat waktu dibagi jumlah kebu- tuhan Administrasi Umum Perangkat Dae- rah satu tahun dikali 100	%	100. 00	100. 00	2.066.51 8.000	100. 00	2.522.50 0.000	100. 00	3.359.26 2.000	100. 00	3.330.21 6.000	100. 00	3.854.77 5.000
			X.XX.01 .2.06.01	Penyediaan Komponen In- stalasi Listrik/Pen- erangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen in- stalasi listrik /pen- erangan bangunan kan- tor yang di sediakan	Jumlah komponen in- stalasi listrik /pen- erangan bangunan kan- tor yang di sediakan	jenis	6.00	8.00	30.000.0 00	8.00	50.000.0 00	10.0 0	55.000.0 00	12.0 0	56.000.0 00	11.0 0	65.000.0 00
			X.XX.01 .2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan ge- dung kantor dan per- engkapan gedung kan- tor yang disediakan	Jumlah peralatan ge- dung kantor dan per- engkapan gedung kan- tor yang disediakan	jenis	7.00	8.00	185.000. 000	8.00	250.000. 000	10.0 0	350.000. 000	11.0 0	358.000. 000	12.0 0	459.000. 000
			X.XX.01 .2.06.03	Penyediaan Peralatan Ru- mah Tangga	Jumlah alat jasa kebersihan kantor yang disediakan	Jumlah alat jasa kebersihan kantor yang disediakan	jenis	14.0 0	14.0 0	45.000.0 00	14.0 0	50.000.0 00	14.0 0	65.000.0 00	14.0 0	68.000.0 00	14.0 0	80.000.0 00
			X.XX.01 .2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang di sediakan	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang di sediakan	jenis	30.0 0	30.0 0	60.000.0 00	30.0 0	85.000.0 00	30.0 0	90.000.0 00	30.0 0	91.000.0 00	30.0 0	110.000. 000
			X.XX.01 .2.06.05	Penyediaan Barang Ce- takan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan terse- dia	Jumlah barang cetakan dan penggandaan terse- dia	jenis	8.00	8.00	6.000.00 0	8.00	10.000.0 00	8.00	15.000.0 00	8.00	17.000.0 00	8.00	25.000.0 00
			X.XX.01 .2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-un- dangan	Jumlah bahan bacaan peraturan perundang- undangan	Jumlah bahan bacaan peraturan perundang- undangan	juml ah	25.0 0	25.0 0	15.000.0 00	25.0 0	35.000.0 00	25.0 0	45.000.0 00	25.0 0	45.000.0 00	25.0 0	55.000.0 00
			X.XX.01 .2.06.08	Fasilitasi Kun- jungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung	Jumlah tamu yang berkunjung	oran g	2373 .00	5000 .00	160.000. 000	5500 .00	190.000. 000	6000 .00	220.000. 000	6500 .00	222.000. 000	7000 .00	250.000. 000
			X.XX.01 .2.06.09	Penyeleng- garaan Rapat	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan	kegia tan	1693 .00	1693 .00	1.000.00 0.000	1693 .00	1.200.00 0.000	1693 .00	1.700.00 0.000	1693 .00	1.700.00 0.000	1693 .00	1.900.00 0.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	stn	Kon- disi Awl	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
									2022		2023		2024		2025		2026	
									Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.
				Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Konsultasi ke Dalam dan luar Daerah	Konsultasi ke Dalam dan luar Daerah												
			X.XX.01 .2.06.10	Pena- tausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	jasa pelayanan kearsi- pan terpenuhi	jasa pelayanan kearsi- pan terpenuhi	%	100. 00	100. 00	50.000.0 00	100. 00	52.500.0 00	100. 00	55.125.0 00	100. 00	57.881.0 00	100. 00	60.775.0 00
			X.XX.01 .2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis El- elektronik pada SKPD	Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan yang ber- basis Elektronik pada BPKAD	Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan yang ber- basis Elektronik pada SKPD	jenis	11.0 0	11.0 0	515.518. 000	11.0 0	600.000. 000	11.0 0	764.137. 000	11.0 0	715.335. 000	11.0 0	850.000. 000
			X.XX.01 .2.07	Pengadaan Ba- rang Milik Daerah Penun- jang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Tersedianya peralatan dan per- engkapan kantor	Jumlah Pengadaan Ba- rang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah tep- pat waktu dibagi Jumlah Pengadaan Ba- rang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah da- lam 1 tahun dikali 100	%	100. 00	100. 00	200.000. 000	100. 00	300.000. 000	100. 00	400.000. 000	100. 00	410.000. 000	100. 00	500.000. 000
			X.XX.01 .2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah mebeleur ge- dung kantor yang terse- dia	Jumlah mebeleur ge- dung kantor	unit	73.0 0	75.0 0	200.000. 000	80.0 0	300.000. 000	85.0 0	400.000. 000	90.0 0	410.000. 000	95.0 0	500.000. 000
			X.XX.01 .2.08	Penyediaan Jasa Penun- jang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya kebutuhan jasa kantor	Jumlah kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi tepat waktu dibagi Jumlah kebutuhan Jasa Penun- jang Urusan Pemerinta- han Daerah dalam 1 ta- hun dikali 100	%	100. 00	100. 00	84.426.0 00.000	100. 00	84.551.0 00.000	100. 00	84.601.0 00.000	100. 00	84.601.0 00.000	100. 00	89.420.3 26.000
			X.XX.01 .2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Me- nyurat	Persentase pemenuhan jasa surat menyurat	pemenuhan jasa surat menyurat	%	100. 00	100. 00	1.000.00 0	100. 00	1.000.00 0	100. 00	1.000.00 0	100. 00	1.000.00 0	100. 00	1.000.00 0
			X.XX.01 .2.08.02	Penyediaan Jasa Komu- nikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase Penyediaan Jasa Komunikasi SDA dan Listrik	jasa komunikasi SDA dan Listrik terbayar	%	100. 00	100. 00	84.000.0 00.000	100. 00	84.000.0 00.000	100. 00	84.000.0 00.000	100. 00	84.000.0 00.000	100. 00	88.729.3 26.000
			X.XX.01 .2.08.04	Penyediaan Jasa Pela- nyan Umum Kantor	Jasa Pelayanan Umum Kantor tersedia	Jasa Pelayanan Umum Kantor tersedia	%	100. 00	100. 00	425.000. 000	100. 00	550.000. 000	100. 00	600.000. 000	100. 00	600.000. 000	100. 00	690.000. 000
			X.XX.01 .2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penun- jang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeli- haraan Aset BPKAD	Jumlah aset SKPD yang dipelihara dibagi jumlah aset dikali 100	%	100. 00	100. 00	1.361.86 2.000	100. 00	1.592.20 4.000	100. 00	1.879.12 3.000	100. 00	1.682.55 6.000	100. 00	1.925.00 0.000
			X.XX.01 .2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeli- haraan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Ken- daraan	Jumlah kendaraan di- nas jabatan	Jumlah kendaraan di- nas jabatan	unit	30.0 0	1.00	40.286.0 00	1.00	42.204.0 00	1.00	44.123.0 00	1.00	46.041.0 00	1.00	65.000.0 00

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	stn	Kon- disi Awl	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
									2022		2023		2024		2025		2026	
									Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.
				Perorangan Di- nas atau Ken- daraan Dinas Jabatan														
			X.XX.01 .2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeli- haraan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Per- izinan Ken- daraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Di- nas Operasional	Jumlah Kendaraan Di- nas Operasional	unit	0.00	58.0 0	657.576. 000	58.0 0	700.000. 000	58.0 0	750.000. 000	58.0 0	751.515. 000	58.0 0	800.000. 000
			X.XX.01 .2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Pemeliharaan Mebeler	Jumlah Pemeliharaan Mebeler	unit	250. 00	250. 00	21.000.0 00	250. 00	50.000.0 00	250. 00	80.000.0 00	250. 00	80.000.0 00	250. 00	90.000.0 00
			X.XX.01 .2.09.07	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	pemeliharaan tanaman- tanaman	pemeliharaan tanaman- tanaman	unit	20.0 0	20.0 0	43.000.0 00	20.0 0	50.000.0 00	20.0 0	55.000.0 00	20.0 0	55.000.0 00	20.0 0	60.000.0 00
			X.XX.01 .2.09.09	Pemeli- haraan/Reha- bilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan bangunan gedung	Jumlah pemeliharaan bangunan gedung	ge- dung	1.00	1.00	500.000. 000	1.00	550.000. 000	1.00	600.000. 000	1.00	400.000. 000	1.00	460.000. 000
			X.XX.01 .2.09.11	Pemeli- haraan/Reha- bilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeli- haraan/Rehabilitasi sa- rana dan Prasarana Ge- dung Kantor	Jumlah Pemeli- haraan/Rehabilitasi sa- rana dan Prasarana Ge- dung Kantor	unit	10.0 0	10.0 0	100.000. 000	12.0 0	200.000. 000	15.0 0	350.000. 000	16.0 0	350.000. 000	17.0 0	450.000. 000
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTA- HAN DAERAH KABU- PATEN/KOTA	Persentase Peningkatan Kemampuan ASN BPKAD	Jumlah ASN yang dit- ingkatkan kemampu- annya dibagi jumlah ASN dikali 100	%	100. 00	100. 00	600.000. 000	100. 00	650.000. 000	100. 00	680.000. 000	100. 00	687.000. 000	100. 00	690.000. 000
			X.XX.01 .2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Dae- rah	Administrasi pelayanan kepegawaian BPKAD	Jumlah Administrasi pelayanan kepegawaian SKPD	%	100. 00	100. 00	600.000. 000	100. 00	650.000. 000	100. 00	680.000. 000	100. 00	687.000. 000	100. 00	690.000. 000
			X.XX.01 .2.05.10	Sosialisasi Per- aturan Perun- dang-Un- dangan	Jumlah sosialisasi pe- rundang-undangan ter- laksana	Jumlah sosialisasi pe- rundang-undangan ter- laksana	kegia- tan	4.00	4.00	600.000. 000	4.00	650.000. 000	4.00	680.000. 000	4.00	687.000. 000	4.00	690.000. 000
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTA- HAN DAERAH KABU- PATEN/KOTA	Presentase Kinerja Ad- ministrasi dan Pelaporan Keuangan BPKAD	Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan ASN dibagi Jumlah pem- bayaran gaji, tunjangan ASN dikali 100	%	100. 00	100. 00	13.155.3 65.000	100. 00	13.570.1 49.000	100. 00	13.992.7 77.000	100. 00	14.663.1 17.000	100. 00	15.446.4 21.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro- gram (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Definisi Operasional	stn	Kon- disi Awl	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
									2022		2023		2024		2025		2026	
									Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.	Tgt	Rp.
			X.XX.01 .2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Dae- rah	Persentase Administrasi Keuangan BPKAD	Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan ASN dibagi Jumlah pem- bayaran gaji, tunjangan ASN dikali 100	%	100. 00	100. 00	13.155.3 65.000	100. 00	13.570.1 49.000	100. 00	13.992.7 77.000	100. 00	14.663.1 17.000	100. 00	15.446.4 21.000
			X.XX.01 .2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tun- jangan ASN	Presentase ASN yang di sediakan gaji dan tun- jangan	Jumlah ASN yang di se- diakan gaji dan tunjan- gan	%	100. 00	100. 00	12.551.3 65.000	100. 00	12.865.1 49.000	100. 00	13.186.7 77.000	100. 00	13.846.1 17.000	100. 00	14.538.4 21.000
			X.XX.01 .2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Presentasi ASN yang disedikan Administrasi Pelaksanaan Tugas	Jumlah ASN yang disedikan Administrasi Pelaksanaan Tugas	%	100. 00	100. 00	600.000. 000	100. 00	700.000. 000	100. 00	800.000. 000	100. 00	810.000. 000	100. 00	900.000. 000
			X.XX.01 .2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keu- angan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen laporan keuangan Akhir Tahun	Jumlah Dokumen laporan keuangan Akhir Tahun	doku men	1.00	1.00	2.000.00 0	1.00	2.500.00 0	1.00	3.000.00 0	1.00	3.500.00 0	1.00	4.000.00 0
			X.XX.01 .2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prog- nosis Realisasi Anggaran	Laporan prognosis real- isasi anggaran	Jumlah laporan progno- sis realisasi anggaran	doku men	1.00	1.00	2.000.00 0	1.00	2.500.00 0	1.00	3.000.00 0	1.00	3.500.00 0	1.00	4.000.00 0

32. BAPENDA

5.1. Rencana Program dan Kegiatan Badan Pendapatan Daerah

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Badan Pendapatan Daerah untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Badan Pendapatan Daerah antara terdapat pada lampiran Tabel 6.1.

TABEL 6.1
Program dan kegiatan berdasarkan tugas dan fungsi Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang
Tahun 2022-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
Meningkatkan kemandirian keuangan daerah		Persentase Pendapatan Asli Daerah terhadap Pendapatan Daerah				%	54.00	54.00	87.643.094.000	54.00	90.733.139.000	54.00	94.549.361.000	54.00	100.061.251.000	54.00	109.626.724.000	
	Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah	Persentase Peningkatan Pendapatan Asli Daerah				%	1.02	10.00	13.956.287.000	10.00	15.077.139.000	10.00	15.962.382.000	10.00	17.837.314.000	10.00	23.746.363.000	
	Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP				Angka	73.09	74.00	73.686.807.000	74.00	75.656.000.000	74.00	78.586.979.000	74.00	82.223.937.000	74.00	85.880.361.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			5.0 2.0 4	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH					13.956.2 87.000		15.077.1 39.000		15.962.3 82.000		17.837.3 14.000		23.746.3 63.000	
					Persentase peningkatan Pendapatan Asli Daerah	%	1.02	10.00	13.956.2 87.000	10.00	15.077.1 39.000	10.00	15.962.3 82.000	10.00	17.837.3 14.000	10.00	23.746.3 63.000	
			5.0 2.0 4.2. 01	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah					13.956.2 87.000		15.077.1 39.000		15.962.3 82.000		17.837.3 14.000		23.746.3 63.000	
					Persentase Peningkatan Pendapatan Asli Daerah	%	1.02	10.00	13.956.2 87.000	10.00	15.077.1 39.000	10.00	15.962.3 82.000	10.00	17.837.3 14.000	10.00	23.746.3 63.000	
			5.02 .04. 2.01 .02	Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah.					512.981. 000		545.000. 000		585.000. 000		625.000.0 00		650.000.0 00	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Kajian dan Peraturan Pajak Daerah	kajian /NA	8.00	8.00	512.981. 000	8.00	545.000. 000	8.00	585.000. 000	8.00	625.000.0 00	8.00	650.000.0 00	
			5.02 .04. 2.01 .03	Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah					2.843.45 4.000		3.212.08 8.000		3.143.01 2.000		3.844.360 .000		4.521.409 .000	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah Wajib Pajak Melakukan Pembayaran Lebih Awal	Wajib Pajak	1500. 00	1500. 00	2.843.45 4.000	1500. 00	3.212.08 8.000	1500. 00	3.143.01 2.000	1500. 00	3.844.360 .000	1500. 00	4.521.409 .000	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								OPD Pelaksana		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4			Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		Target	Rp.
					Jumlah kegiatan rapat koordinasi pendapatan nasional	kegiatan	2.00	2.00	0	2.00	0	2.00	0	2.00	0	2.00	0	
					Jumlah kegiatan pemberian hadiah kepada Wajib Pajak Daerah berprestasi	kegiatan	1.00	1.00	0	1.00	0	1.00	0	1.00	0	1.00	0	
					Jumlah kegiatan pemberian hadiah kepada WP dan Petugas PBB berprestasi	kegiatan	3.00	3.00	0	3.00	0	3.00	0	3.00	0	3.00	0	
					Jumlah sosialisasi dan penyuluhan pajak daerah	kegiatan	4.00	4.00	0	4.00	0	4.00	0	4.00	0	4.00	0	
			5.02 .04. 2.01 .05	Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah				292.165.000		347.156.000		407.528.000		473.663.000		637.365.000		BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah validasi data pajak daerah	NPWD	1000.00	1000.00	292.165.000	1050.00	347.156.000	1102.00	407.528.000	1158.00	473.663.000	1215.00	637.365.000	
			5.02 .04. 2.01 .06	Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah				1.740.344.000		2.147.198.000		2.612.461.000		2.822.081.000		4.792.691.000		BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah laporan pendapatan	dokumen	12.00	12.00	1.740.344.000	12.00	2.147.198.000	12.00	2.612.461.000	12.00	2.822.081.000	12.00	4.792.691.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								OPD Pelaksana		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4			Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		Target	Rp.
					Informasi kegiatan dan data pendapatan daerah	jenis	2.00	2.00	0	2.00	0	2.00	0	2.00	0	2.00	0	
					Pengembangan SDM dan sistem informasi	jenis	2.00	2.00	0	2.00	0	2.00	0	2.00	0	2.00	0	
					Jumlah laporan supervisi tentang sistem informasi pendapatan daerah secara elektronik	dokumen	12.00	12.00	0	12.00	0	12.00	0	12.00	0	12.00	0	
			5.02 .04. 2.01 .07	Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)				1.205.08 0.000		1.211.60 5.000		1.271.19 3.000		1.368.620 .000		1.881.739 .000		BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah wajib pajak yang termasuk penilaian NJOP PBB	wajib pajak	1000. 00	1000. 00	1.205.08 0.000	1020. 00	1.211.60 5.000	1040. 00	1.271.19 3.000	1061. 00	1.368.620 .000	1082. 00	1.881.739 .000	
					Jumlah wajib pajak dalam pelayanan pembayaran BPHTB	wajib pajak	16500 .00	16500 .00	0	18150 .00	0	19965 .00	0	21962 .00	0	24158 .00	0	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			5.02 .04. 2.01 .08	Penetapan Wajib Pajak Daerah					2.392.41 7.000		2.470.25 5.000		2.523.66 6.000		2.717.085 .000		3.473.322 .000	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah dokumen penatausahaan SKPD, SKPDKB, dan SKPDN	SKPD	15000 .00	15000 .00	2.392.41 7.000	15750 .00	2.470.25 5.000	16138 .00	2.523.66 6.000	17365 .00	2.717.085 .000	18233 .00	3.473.322 .000	
					Jumlah dokumen SPPT PBB tercetak	SPPT	53600 0.00	53600 0.00	0	58960 0.00	0	64856 0.00	0	71341 6.00	0	78475 8.00	0	
					Jumlah dokumen SPPT PBB yang tersampaikan ke wajib pajak	SPPT	53600 0.00	53600 0.00	0	58960 0.00	0	64856 0.00	0	71341 6.00	0	78475 8.00	0	
			5.02 .04. 2.01 .09	Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah					507.197. 000		545.256. 000		560.629. 000		685.731.0 00		806.499.0 00	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah kegiatan pelayanan kepada wajib pajak	kegiatan	12.00	12.00	507.197. 000	12.00	545.256. 000	12.00	560.629. 000	12.00	685.731.0 00	12.00	806.499.0 00	
			5.02 .04. 2.01 .10	Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah					233.732. 000		267.042. 000		305.646. 000		349.015.0 00		463.538.0 00	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah dokumen verifikasi perpanjangan reklame serta berita acara tidak	SKPD	7500. 00	7500. 00	233.732. 000	7875. 00	267.042. 000	8269. 00	305.646. 000	8682. 00	349.015.0 00	9116. 00	463.538.0 00	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
					diperpanjang pajak reklame													
					Jumlah kegiatan penatausahaan pendapatan daerah	kegiatan	1.00	1.00	0	1.00	0	1.00	0	1.00	0	1.00	0	
			5.02.04.2.01.11	Penagihan Pajak Daerah				1.857.16 2.000		1.867.21 7.000		1.959.04 9.000		2.109.194 .000		2.942.520 .000		BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah Berita Acara konfirmasi piutang pajak daerah yang tertagih	dokumen	1000.00	1000.00	1.857.16 2.000	1050.00	1.867.21 7.000	1103.00	1.959.04 9.000	1158.00	2.109.194 .000	1274.00	2.942.520 .000	
					Jumlah konfirmasi tunggakan PBB di 16 kecamatan dan 177 kelurahan	SPPT	10700 0.00	10700 0.00	0	10914 0.00	0	11132 8.00	0	11355 0.00	0	11582 1.00	0	
					Jumlah sinkronisasi dan validasi hasil penerimaan dan pembayaran PBB	lembar	40000 0.00	40000 0.00	0	40000 0.00	0	40000 0.00	0	40000 0.00	0	40000 0.00	0	
					Jumlah kegiatan penerimaan pembayaran pada operasi bakti dan operasi sisir PBB	kegiatan	5.00	5.00	0	5.00	0	5.00	0	5.00	0	5.00	0	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			5.02 .04. 2.01 .12	Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah					103.100.000		103.657.000		108.756.000		117.091.000		149.681.000	BADAN PENDAPATAN DAERAH
				Jumlah penyelesaian dokumen restitusi/kelebihan dan kompensasi PBB dan BPHTB	dokumen	150.00	150.00	103.100.000	150.00	103.657.000	150.00	108.756.000	150.00	117.091.000	150.00	149.681.000		
			5.02 .04. 2.01 .13	Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah				2.006.130.000		2.082.932.000		2.190.466.000		2.393.248.000		3.070.942.000	BADAN PENDAPATAN DAERAH	
				Jumlah SKPD pemeriksaan pajak daerah	SKPD	150.00	150.00	2.006.130.000	165.00	2.082.932.000	182.00	2.190.466.000	200.00	2.393.248.000	220.00	3.070.942.000		
				Jumlah kegiatan peningkatan kepatuhan para wajib pajak	kegiatan	18.00	18.00	0	19.00	0	20.00	0	21.00	0	22.00	0		
				Jumlah kegiatan pengawasan, pemungutan dan penungguan pajak daerah	kegiatan	8.00	8.00	0	9.00	0	9.00	0	10.00	0	10.00	0		

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			5.02.04.2.01.14	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah					262.525.000		277.733.000		294.976.000		332.226.000		356.657.000	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah kegiatan optimalisasi penerimaan retribusi	kegiatan	100.00	1.00	262.525.000	1.00	277.733.000	1.00	294.976.000	1.00	332.226.000	1.00	356.657.000	
					Jumlah kegiatan evaluasi pendapatan dan penyerapan pendapatan daerah	kegiatan	2.00	2.00	0	2.00	0	2.00	0	2.00	0	2.00	0	
			X.X.X.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					73.365.155.000		75.325.095.000		78.215.555.000		81.864.283.000		85.411.279.000	
					Persentase Peningkatan Kemampuan ASN Bapenda	%	100.00	100.00	246.443.326	100.00	293.957.557	100.00	323.353.313	100.00	355.688.645	100.00	391.257.509	
			X.X.X.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					246.443.326		293.957.557		323.353.313		355.688.645		391.257.509	
					Persentase Administrasi Pelayanan Kepegawaian	%	100.00	100.00	246.443.326	100.00	293.957.557	100.00	323.353.313	100.00	355.688.645	100.00	391.257.509	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								OPD Pelaksana		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4			Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		Target	Rp.
			X.X X.0 1.2. 05.0 2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya					84.380.906		100.649.530		110.714.483		121.785.932		133.964.525	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah Seragam Korsik dan Group Band	paket	1.00	1.00	84.380.906	1.00	100.649.530	1.00	110.714.483	1.00	121.785.932	1.00	133.964.525	
			X.X X.0 1.2. 05.1 0	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan					162.062.420		193.308.027		212.638.830		233.902.713		257.292.984	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Biaya Bagi Peserta Sosialisasi, Bintek dan Workshop	orang	48.00	48.00	162.062.420	48.00	193.308.027	48.00	212.638.830	48.00	233.902.713	48.00	257.292.984	
					Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran Bapenda	%	100.00	100.00	10.216.974.848	100.00	10.377.123.379	100.00	9.952.366.937	100.00	10.219.185.593	100.00	10.349.519.397	
			X.X X.0 1.2. 06	Administrasi Umum Perangkat Daerah					3.130.136.114		3.765.498.066		4.142.047.767		3.969.960.555		3.665.558.646	
					Cakupan pelaksanaan administrasi umum	%	100.00	100.00	3.130.136.114	100.00	3.765.498.066	100.00	4.142.047.767	100.00	3.969.960.555	100.00	3.665.558.646	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								OPD Pelaksana		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4			Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		Target	Rp.
			X.X X.0 1.2. 06.0 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					50.597.000		60.351.000		66.386.000		73.024.900		80.327.407	BADAN PENDAPATAN DAERAH
				Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	jenis	10.00	10.00	50.597.000	12.00	60.351.000	14.00	66.386.000	17.00	73.024.900	20.00	80.327.407		
			X.X X.0 1.2. 06.0 3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				64.781.000		77.271.000		84.998.000		93.498.000		102.847.482		BADAN PENDAPATAN DAERAH
				Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	jenis	45.00	45.00	64.781.000	45.00	77.271.000	50.00	84.998.000	50.00	93.498.000	50.00	102.847.482		
			X.X X.0 1.2. 06.0 4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor				368.880.000		440.000.000		484.000.000		532.400.000		494.984.199		BADAN PENDAPATAN DAERAH
				Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	jenis	69.00	69.00	368.880.000	69.00	440.000.000	69.00	484.000.000	69.00	532.400.000	69.00	494.984.199		

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								OPD Pelaksana		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4			Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		Target	Rp.
			X.X X.0 1.2. 06.0 5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					711.040.000		880.000.000		968.000.000		1.064.800.000		794.553.760	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	jenis	25.00	25.00	711.040.000	25.00	880.000.000	25.00	968.000.000	25.00	1.064.800.000	25.00	794.553.760	
			X.X X.0 1.2. 06.0 6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan					20.288.000		24.200.000		26.620.000		23.018.580		24.035.251	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Persentase langganan Surat Kabar	%	100.00	100.00	20.288.000	100.00	24.200.000	100.00	26.620.000	100.00	23.018.580	100.00	24.035.251	
			X.X X.0 1.2. 06.0 8	Fasilitasi Kunjungan Tamu					47.550.000		56.718.750		62.390.625		53.949.560		56.332.620	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah tamu yang berkunjung	orang	2305.00	2305.00	47.550.000	2535.00	56.718.750	2789.00	62.390.625	3067.00	53.949.560	3374.00	56.332.620	
			X.X X.0 1.2. 06.0 9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					911.037.000		1.086.685.000		1.195.353.325		1.033.634.382		1.079.287.334	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah	kegiatan	50.00	50.00	911.037.000	60.00	1.086.685.000	70.00	1.195.353.325	80.00	1.033.634.382	90.00	1.079.287.334	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			X.X X.0 1.2. 06.1 0	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					33.763.1 14		40.272.3 16		44.299.8 17		49.336.03 3		39.998.39 3	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah Penatausahaan Arsip	kegiatan	1.00	1.00	33.763.1 14	1.00	40.272.3 16	1.00	44.299.8 17	1.00	49.336.03 3	1.00	39.998.39 3	
			X.X X.0 1.2. 06.1 1	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD					922.200. 000		1.100.00 0.000		1.210.00 0.000		1.046.299 .100		993.192.2 00	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD	jenis	6.00	6.00	922.200. 000	6.00	1.100.00 0.000	6.00	1.210.00 0.000	6.00	1.046.299 .100	6.00	993.192.2 00	
			X.X X.0 1.2. 07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					2.758.60 5.000		1.320.46 3.839		1.152.51 4.086		1.180.52 7.684		1.146.97 7.742	
					Persentase tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	%	100.0 0	100.0 0	2.758.60 5.000	100.0 0	1.320.46 3.839	100.0 0	1.152.51 4.086	100.0 0	1.180.52 7.684	100.0 0	1.146.97 7.742	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								OPD Pelaksana		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4			Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		Target	Rp.
			X.X X.0 1.2. 07.0 2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					564.968.000		621.463.999		564.967.272		564.967.272		564.967.272	BADAN PENDAPATAN DAERAH
				Jumlah Kendaraan Dinas Operasional Roda 4		jenis	1.00	1.00	564.968.000	1.00	621.463.999	1.00	564.967.272	1.00	564.967.272	1.00	564.967.272	
			X.X X.0 1.2. 07.0 3	Pengadaan Alat Besar					1.653.731.000		0		0		0		0	BADAN PENDAPATAN DAERAH
				Jumlah Kendaraan bermotor khusus dan truck skylight		jenis	1.00	1.00	1.653.731.000	1.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	
			X.X X.0 1.2. 07.0 5	Pengadaan Mebel					258.216.000		308.000.000		281.000.720		292.963.748		278.093.816	BADAN PENDAPATAN DAERAH
				Jumlah Mebel kantor tersedia		jenis	3.00	3.00	258.216.000	3.00	308.000.000	3.00	281.000.720	3.00	292.963.748	3.00	278.093.816	
			X.X X.0 1.2. 07.0 6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					276.660.000		385.000.000		301.072.200		313.889.730		297.957.660	BADAN PENDAPATAN DAERAH
				Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang disediakan		jenis	6.00	6.00	276.660.000	6.00	385.000.000	6.00	301.072.200	6.00	313.889.730	6.00	297.957.660	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			X.X X.0 1.2. 07.0 7	Pengadaan Aset Tetap Lainnya					5.030.00 0		5.999.84 0		5.473.89 4		8.706.934		5.958.994	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah Buku peraturan perundang-undangan	buku	6.00	6.00	5.030.00 0	7.00	5.999.84 0	8.00	5.473.89 4	10.00	8.706.934	12.00	5.958.994	
			X.X X.0 1.2. 08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					2.214.70 9.000		2.641.70 5.771		2.410.13 3.843		2.512.74 0.336		2.623.72 1.566	
					Persentase tersedianya Kebutuhan Jasa Kantor	%	100.0 0	100.0 0	2.214.70 9.000	100.0 0	2.641.70 5.771	100.0 0	2.410.13 3.843	100.0 0	2.512.74 0.336	100.0 0	2.623.72 1.566	
			X.X X.0 1.2. 08.0 1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat					132.797. 000		158.400. 000		144.514. 656		150.667.0 70		157.321.6 44	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah Pengiriman surat menyurat ke-dinasan	dokumen	17600 .00	17600 .00	132.797. 000	19360 .00	158.400. 000	21296 .00	144.514. 656	23426 .00	150.667.0 70	25768 .00	157.321.6 44	
			X.X X.0 1.2. 08.0 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					577.574. 000		688.931. 189		628.539. 481		655.298.2 57		684.241.0 83	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Persentase penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	%	100.0 0	100.0 0	577.574. 000	100.0 0	688.931. 189	100.0 0	628.539. 481	100.0 0	655.298.2 57	100.0 0	684.241.0 83	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan								OPD Pelaksana		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4			Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		Target	Rp.
			X.X X.0 1.2. 08.0 3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor					63.634.000		75.903.542		69.249.837		72.198.007		75.386.806	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	jenis	2.00	2.00	63.634.000	2.00	75.903.542	2.00	69.249.837	2.00	72.198.007	2.00	75.386.806	
			X.X X.0 1.2. 08.0 4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					1.440.704.000		1.718.471.040		1.567.829.869		1.634.577.002		1.706.772.033	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah penyediaan jasa pelayanan umum kantor	%	100.00	100.00	1.440.704.000	100.00	1.718.471.040	100.00	1.567.829.869	100.00	1.634.577.002	100.00	1.706.772.033	
			X.X X.0 1.2. 09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					2.113.524.734		2.649.455.703		2.247.671.241		2.555.957.018		2.913.261.443	
					Persentase Pemeliharaan Aset SKPD	%	100.00	100.00	2.113.524.734	100.00	2.649.455.703	100.00	2.247.671.241	100.00	2.555.957.018	100.00	2.913.261.443	
			X.X X.0 1.2. 09.0 1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					83.712.000		100.454.400		43.737.580		49.745.037		56.664.160	BADAN PENDAPATAN DAERAH

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
					Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	unit	1.00	1.00	83.712.000	1.00	100.454.400	1.00	43.737.580	1.00	49.745.037	1.00	56.664.160	
			X.X X.0 1.2. 09.0 2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				1.217.968.000		1.480.991.040		1.158.609.031		1.317.746.650		1.501.034.296	BADAN PENDAPATAN DAERAH	
				Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	unit	132.00	131.00	1.217.968.000	131.00	1.480.991.040	131.00	1.158.609.031	131.00	1.317.746.650	131.00	1.501.034.296		
			X.X X.0 1.2. 09.0 5	Pemeliharaan Mebel				12.174.000		13.310.000		15.765.235		17.930.627		20.424.628	BADAN PENDAPATAN DAERAH	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
					Jumlah Pemeliharaan mebel kantor	unit	130.00	130.00	12.174.000	135.00	13.310.000	140.00	15.765.235	145.00	17.930.627	150.00	20.424.628	
			X.X X.0 1.2. 09.0 06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				431.837.000		556.600.434		513.634.127		559.842.000		611.140.079		BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jenis	10.00	10.00	431.837.000	10.00	556.600.434	10.00	513.634.127	10.00	559.842.000	10.00	611.140.079	
			X.X X.0 1.2. 09.0 07	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya				8.890.093		11.568.110		11.513.509		13.094.916		14.916.310		BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	jenis	5.00	5.00	8.890.093	5.00	11.568.110	5.00	11.513.509	5.00	13.094.916	5.00	14.916.310	
			X.X X.0 1.2. 09.0 09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				358.943.641		486.531.719		504.411.759		597.597.788		709.081.970		BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	gedung	5.00	5.00	358.943.641	5.00	486.531.719	5.00	504.411.759	5.00	597.597.788	5.00	709.081.970	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
					Persentase administrasi dan pelaporan keuangan Bapenda	%	100.00	100.00	62.824.849.001	100.00	64.562.302.280	100.00	67.847.215.765	100.00	71.178.437.502	100.00	74.548.433.707	
			X.X X.0 1.2. 02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				62.824.849.001		64.562.302.280		67.847.215.765		71.178.437.502		74.548.433.707		
					Persentase Administrasi Keuangan SKPD	%	100.00	100.00	62.824.849.001	100.00	64.562.302.280	100.00	67.847.215.765	100.00	71.178.437.502	100.00	74.548.433.707	
			X.X X.0 1.2. 02.0 1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				61.830.616.424		63.376.381.835		66.545.200.926		69.872.460.973		73.366.084.021	BADAN PENDAPATAN DAERAH	
					Persentase ASN yang disediakan gaji dan tunjangan	%	100.00	100.00	61.830.616.424	100.00	63.376.381.835	100.00	66.545.200.926	100.00	69.872.460.973	100.00	73.366.084.021	
			X.X X.0 1.2. 02.0 2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				983.074.422		1.172.611.000		1.289.872.100		1.289.872.100		1.164.634.815	BADAN PENDAPATAN DAERAH	
					Persentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	%	100.00	100.00	983.074.422	100.00	1.172.611.000	100.00	1.289.872.100	100.00	1.289.872.100	100.00	1.164.634.815	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			X.X X.0 1.2. 02.0 5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					3.400.818		4.056.495		3.700.902		4.908.359		5.399.195	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dokumen	1.00	1.00	3.400.818	1.00	4.056.495	1.00	3.700.902	1.00	4.908.359	1.00	5.399.195	
			X.X X.0 1.2. 02.0 7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD					4.126.676		4.922.298		4.490.810		5.955.981		6.551.579	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah Laporan Keuangan Semesteran SKPD	Dokumen	2.00	2.00	4.126.676	2.00	4.922.298	2.00	4.490.810	2.00	5.955.981	2.00	6.551.579	
			X.X X.0 1.2. 02.0 8	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran					3.630.661		4.330.652		3.951.027		5.240.089		5.764.097	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah Laporan Prognosis dan Realisasi Anggaran	Dokumen	1.00	1.00	3.630.661	1.00	4.330.652	1.00	3.951.027	1.00	5.240.089	1.00	5.764.097	
					Persentase perencanaan dan pelaporan kinerja Bapenda	%	100.00	100.00	76.887.825	100.00	91.711.784	100.00	92.618.985	100.00	110.971.260	100.00	122.068.387	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			X.X X.0 1.2. 01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					36.918.995		44.036.970		40.176.690		53.284.735		58.613.209	
					Tersedianya dokumen dan laporan perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	dokumen	9.00	8.00	36.918.995	8.00	44.036.970	8.00	40.176.690	9.00	53.284.735	8.00	58.613.209	
			X.X X.0 1.2. 01.0 1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					18.033.385		21.510.218		19.624.632		26.027.364		28.630.101	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah dokumen rencana kerja (Renja SKPD) dan Renstra	Dokumen	3.00	2.00	18.033.385	2.00	21.510.218	2.00	19.624.632	3.00	26.027.364	2.00	28.630.101	
			X.X X.0 1.2. 01.0 2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					3.194.104		3.809.927		3.475.949		4.610.012		5.071.013	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah Dokumen RKA SKPD	Dokumen	1.00	1.00	3.194.104	1.00	3.809.927	1.00	3.475.949	1.00	4.610.012	1.00	5.071.013	
			X.X X.0 1.2. 01.0 3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD					3.097.024		3.694.130		3.370.303		4.469.897		4.916.887	BADAN PENDAPATAN DAERAH

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
					Jumlah Dokumen RKA Perubahan SKPD	Dokumen	1.00	1.00	3.097.024	1.00	3.694.130	1.00	3.370.303	1.00	4.469.897	1.00	4.916.887	
			X.X X.0 1.2. 01.0 04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD					3.823.730		4.560.944		4.161.132		5.518.743		6.070.617	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah Dokumen DPA Murni SKPD	Dokumen	1.00	1.00	3.823.730	1.00	4.560.944	1.00	4.161.132	1.00	5.518.743	1.00	6.070.617	
			X.X X.0 1.2. 01.0 05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD					3.822.335		4.559.280		4.159.614		5.516.729		6.068.402	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD	Dokumen	1.00	1.00	3.822.335	1.00	4.559.280	1.00	4.159.614	1.00	5.516.729	1.00	6.068.402	
			X.X X.0 1.2. 01.0 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					4.948.417		5.902.471		5.385.060		7.141.990		7.856.189	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD	Dokumen	2.00	2.00	4.948.417	2.00	5.902.471	2.00	5.385.060	2.00	7.141.990	2.00	7.856.189	
			X.X X.0 1.2. 04	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah					39.968.830		47.674.814		52.442.295		57.686.525		63.455.178	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
					Persentase Administrasi Pendapatan SKPD	%	100.00	100.00	39.968.830	100.00	47.674.814	100.00	52.442.295	100.00	57.686.525	100.00	63.455.178	
			X.X X.0 1.2. 04.0 3	Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah				24.534.024		29.264.180		32.190.598		35.409.658		38.950.624	BADAN PENDAPATAN DAERAH	
					Jumlah kegiatan koordinasi kebijakan retribusi	Kegiatan	1.00	1.00	24.534.024	1.00	29.264.180	1.00	32.190.598	1.00	35.409.658	1.00	38.950.624	
			X.X X.0 1.2. 04.0 7	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah				15.434.806		18.410.634		20.251.697		22.276.867		24.504.554	BADAN PENDAPATAN DAERAH	
					Jumlah laporan realisasi penerimaan retribusi	Dokumen	1.00	1.00	15.434.806	1.00	18.410.634	1.00	20.251.697	1.00	22.276.867	1.00	24.504.554	
			5.0 2.0 2	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH				321.652.000		330.905.000		371.424.000		359.654.000		469.082.000		
					Persentase realisasi dana transfer terhadap target dana transfer	%	100.00	100.00	321.652.000	100.00	330.905.000	100.00	371.424.000	100.00	359.654.000	100.00	469.082.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			5.0 2.0 2.2. 02	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah					297.944.919		306.513.248		344.046.016		333.121.399		434.512.811	
					Persentase realisasi dana transfer terhadap target dana transfer	%	100.00	100.00	297.944.919	100.00	306.513.248	100.00	344.046.016	100.00	333.121.399	100.00	434.512.811	
			5.02 .02. 2.02 .05	Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya					297.944.919		306.513.248		344.046.016		333.121.399		434.512.811	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah kegiatan asistensi, koordinasi, monitoring, pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya	kegiatan	3.00	3.00	297.944.919	4.00	306.513.248	4.00	344.046.016	4.00	333.121.399	4.00	434.512.811	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			5.0 2.0 2.2. 04	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah					23.707.081		24.391.752		27.377.984		26.532.601		34.569.189	
					Jumlah penyusunan laporan hasil koordinasi dan monitoring dengan SKPD Penerima Bantuan Propinsi	dokumen	1.00	1.00	23.707.081	1.00	24.391.752	1.00	27.377.984	1.00	26.532.601	1.00	34.569.189	
			5.02 .02. 2.04 .08	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan					23.707.081		24.391.752		27.377.984		26.532.601		34.569.189	BADAN PENDAPATAN DAERAH
					Jumlah Monitoring dan evaluasi SKPD penerima bantuan provinsi	dokumen	1.00	1.00	23.707.081	1.00	24.391.752	1.00	27.377.984	1.00	26.532.601	1.00	34.569.189	
JUMLAH									87.643.094.000		90.733.139.000		94.549.361.000		100.061.251.000		109.626.724.000	

33. BKPP

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu sebagai bagian dari instrumen arah kebijakan, yang berisi satu atau lebih kegiatan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mencapai sasaran dengan menggunakan sumber daya yang tersedia. Perumusan program merupakan tindak lanjut dari rumusan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan strategi dan arah kebijakan yang menggambarkan keterkaitan antar bidang urusan dalam organisasi Perangkat Daerah. Program/kegiatan disusun melalui analisis perencanaan yang memisahkan antara aspek strategis dan operasional, yaitu program/kegiatan untuk perencanaan strategis dan program/kegiatan untuk perencanaan operasional. Dalam hal program/kegiatan strategis maka perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta penganggarannya, mendapatkan prioritas, karena memiliki pengaruh yang luas dan urgent untuk diselenggarakannya.

Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan untuk menghasilkan keluaran dalam rangka mencapai hasil suatu program, yang mengakomodasi perkembangan permasalahan pembangunan. Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran sesuai dengan arah kebijakan, maka langkah-langkah yang akan dilaksanakan serta dijabarkan ke dalam program-program pembangunan, dan kegiatan pokok serta untuk mengimplementasi dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan, perlu dirumuskan kebijakan-kebijakan strategis yang menjadi pedoman bagi perumusan dan operasionalisasi program lima tahun dari RENSTRA 2021-2026 Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang ke dalam 3 Program, 13 Kegiatan dan 50 Sub Kegiatan, dengan rincian sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan jumlah 7 kegiatan dan 28 sub kegiatan;
2. Program Kepegawaian Daerah dengan jumlah 4 kegiatan dan 17 sub kegiatan;
3. Program Pendidikan dan Pelatihan dengan jumlah 2 kegiatan dan 5 sub kegiatan.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Tahun 2021-2026

Tujuan	Bidang	Inisiatif	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Subsistem, Kegiatan dan sub Kegiatan (Subsidi))	Sifat	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										
								Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	Tahun 6	Target	Target	Target	Target	Target
Meningkatkan operasi sipr negara (ASN) yang profesional	Sempurnakan kualitas pelayanan kepegawaian	Sempurnakan kualitas sumber daya manusia sipr negara (ASN)		Subsidi Transformasi ASN			ajar 1 - 100	82.26	83.30	40.176.200.000	83.00	36.379.500.000	83.50	42.044.700.000	84.00	53.026.020.000	84.50	67.060.000.000
								56.30	56.00	10.027.200.000	60.90	20.204.810.000	61.20	20.804.505.000	61.50	21.748.400.000	61.80	23.385.982.000
								0.05	0.00	20.249.005.000	0.80	18.174.690.000	0.70	34.188.204.000	0.70	31.385.504.000	0.91	74.877.020.200
			KOR-01	REKONSTRUKSI RUANG KEMENTERIAN (RUMAH KEMENTERIAN) SAKUNTENKOTA	Tingkat kesesuaian dan ketepatan waktu penyediaan dokumen perencanaan, penganggaran, keuangan serta evaluasi kinerja anggaran daerah	Reguler			-16.027.200.000		20.000.000.000		20.804.500.000		21.748.400.000		23.385.980.000	
		190.00					190.00	15.024.180.000	100.00	16.004.400.400	100.00	16.188.720.700	100.00	16.271.026.400	100.00	16.910.000.200		
				400.01.2.31	Perencanaan, Penganggaran, dan Sistem Informasi Perangkat Daerah	File Lembar SAP-Kea Demarung	Reguler			61.700.000		33.440.000		64.000.000		36.000.000		44.100.000
				400.01.2.31.01	Perencanaan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen rencana anggaran pendapatan yang tersusun	Dokumen	1.00	1.00	4.200.700	0.00	0	0.00	0	1.00	4.200.700	1.00	6.040.000
				400.01.2.31.01	Perencanaan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen rencana kerja (lempir dan rencana kerja) pemerintah yang tersusun	Dokumen	0.00	0.00	4.200.700	0.00	0.000.000	0.00	0.710.000	0.00	4.200.700	0.00	6.040.000
				400.01.2.31.02	Kelembagaan dan Penyelenggaraan Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Jumlah dokumen rencana kerja anggaran (RKA) yang tersusun	Dokumen	1.00	1.00	7.487.400	1.00	7.827.000	1.00	7.182.000	1.00	7.745.300	1.00	8.040.000
				400.01.2.31.02	Kelembagaan dan Penyelenggaraan Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Jumlah dokumen rencana kerja anggaran (RKA) pemerintah yang tersusun	Dokumen	1.00	1.00	7.487.400	1.00	7.827.000	1.00	7.182.000	1.00	7.745.300	1.00	8.040.000
				400.01.2.31.03	Kelembagaan dan Penyelenggaraan Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Jumlah dokumen rencana kerja anggaran (RKA) pemerintah yang tersusun	Dokumen	1.00	1.00	7.345.400	1.00	7.870.300	1.00	7.000.400	1.00	7.590.300	1.00	8.081.000
				400.01.2.31.03	Kelembagaan dan Penyelenggaraan Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Jumlah dokumen rencana kerja anggaran (RKA) pemerintah yang tersusun	Dokumen	1.00	1.00	7.345.400	1.00	7.870.300	1.00	7.000.400	1.00	7.590.300	1.00	8.081.000
				400.01.2.31.04	Kelembagaan dan Penyelenggaraan Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Jumlah dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) pemerintah yang tersusun	Dokumen	1.00	1.00	1.200.000	1.00	1.212.000	1.00	1.040.000	1.00	1.200.000	1.00	1.400.000
				400.01.2.31.04	Kelembagaan dan Penyelenggaraan Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Jumlah dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) yang tersusun	Dokumen	1.00	1.00	1.200.000	1.00	1.212.000	1.00	1.040.000	1.00	1.200.000	1.00	1.400.000
				400.01.2.31.05	Kelembagaan dan Penyelenggaraan Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Jumlah dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) pemerintah yang tersusun	Dokumen	1.00	1.00	2.810.000	1.00	2.820.000	1.00	2.810.000	1.00	2.800.000	1.00	2.900.000
				400.01.2.31.05	Kelembagaan dan Penyelenggaraan Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Jumlah dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) pemerintah yang tersusun	Dokumen	1.00	1.00	2.810.000	1.00	2.820.000	1.00	2.810.000	1.00	2.800.000	1.00	2.900.000
				400.01.2.31.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi yang tersusun	Dokumen	0.00	0.00	0.042.000	0.00	19.300.700	0.00	20.970.000	0.00	6.307.000	0.00	7.040.000
				400.01.2.31	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang tersedia baik	Kelembagaan	0.00	0.00	0.700.000.000	0.00	14.450.252.000	0.00	14.380.700.000	0.00	14.427.042.000	0.00	16.307.000.000
				400.01.2.32.01	Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)	Perencanaan dan pelaksanaan anggaran daerah	Reguler	12.00	12.00	13.544.440.000	12.00	14.100.100.200	12.00	14.010.000.000	12.00	14.010.000.000	12.00	16.000.000.000

Tipean	Sesman	Indikator	Kode	Program/Regulasi/Tab Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output/Hasil, Kegiatan dan sub Kegiatan (output))	Sesman	Kendali Awal	Target Kinerja dan Pengaruh Peningkatan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			000.01.2.02.02	Penyelesaian Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					240.000.000	281.370.400	302.000.000	380.113.000	340.134.000				
									240.000.000	281.370.400	302.000.000	380.113.000	340.134.000				
			000.01.2.02.03	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Haris Tahun SKPD					0.000.000	0.190.000	0.400.000	0.000.000	0.190.000				
									0.000.000	0.190.000	0.400.000	0.000.000	0.190.000				
			000.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan, Saluran/Transkuran/Transkuran APBD					4.213.000	4.484.300	4.947.200	4.338.000	4.970.000				
									4.213.000	4.484.300	4.947.200	4.338.000	4.970.000				
			000.01.2.02.08	Penyusunan Program dan Analisa Program Realisasi Anggaran					3.980.800	4.187.300	4.820.800	4.123.000	4.711.000				
									3.980.800	4.187.300	4.820.800	4.123.000	4.711.000				
			000.01.2.03	Penyelesaian Jasa Penyumbang Usaha Perseorangan Daerah					1.074.000.000	1.254.700.400	1.730.110.000	1.804.000.000	1.804.000.000				
									1.074.000.000	1.254.700.400	1.730.110.000	1.804.000.000	1.804.000.000				
			000.01.2.03.02	Penyelesaian Jasa Konsultasi, Sumber Daya Arde dan Lainnya					394.370.400	490.041.300	474.810.000	311.580.000	394.200.000				
									394.370.400	490.041.300	474.810.000	311.580.000	394.200.000				
			000.01.2.03.03	Penyelesaian Jasa Perbaikan dan Perawatan Kendaraan					390.000.000	390.000.000	370.000.000	380.500.000	301.000.000				
									390.000.000	390.000.000	370.000.000	380.500.000	301.000.000				
			000.01.2.03.04	Penyelesaian Jasa Pelayanan Umum Kantor					100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000				
									100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000				
			000.01.2.04	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					30.470.700	30.170.200	40.000.200	30.000.000	30.170.214				
									30.470.700	30.170.200	40.000.200	30.000.000	30.170.214				
			000.01.2.05.01	Berbagai Tugas Integrasikan Pelayanan Publik dan Lainnya					30.470.700	30.170.200	40.000.200	30.000.000	30.170.214				
									30.470.700	30.170.200	40.000.200	30.000.000	30.170.214				
			000.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah					2.128.000.000	2.700.070.000	2.700.000.000	2.700.000.000	2.700.000.000				
									2.128.000.000	2.700.070.000	2.700.000.000	2.700.000.000	2.700.000.000				

Tajuk	Belanja	Indikator	Sub	Program/Kegiatan/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Sektor	Kendali Awal	Target Kinerja dan Rencana Pelaksanaan								
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
			K00.01.2.00.01	Penyediaan Komponen Indeks Lahan/Peningkatan Berpuluh Kantor				50.010.000	50.041.800	50.055.000	51.732.800	50.050.400				
				Penemuan kebutuhan komponen indeks Lahan Peningkat Daerah	Bulan	12.00	12.00	50.010.000	12.00	50.041.800	12.00	50.055.000	12.00	51.732.800	12.00	50.050.400
			K00.01.2.00.02	Penyediaan Perawatan Rumah Tangga				240.000.000	247.000.900	237.024.000	234.340.000	230.000.000				
				Penemuan kebutuhan Perawatan Rumah Tangga Peningkat Daerah	Bulan	12.00	12.00	240.000.000	12.00	247.000.900	12.00	237.024.000	12.00	234.340.000	12.00	230.000.000
			K00.01.2.00.04	Penyediaan Bahan Logistik Kurir				180.000.000	175.000.000	170.041.400	171.200.400	140.000.000				
				Penemuan kebutuhan Logistik Kurir	Bulan	12.00	12.00	180.000.000	12.00	175.000.000	12.00	170.041.400	12.00	171.200.400	12.00	140.000.000
			K00.01.2.00.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				180.000.000	270.000.000	270.210.000	267.000.000	230.000.000				
				Penemuan kebutuhan barang cetak dan Penggandaan	Bulan	12.00	12.00	180.000.000	12.00	270.000.000	12.00	270.210.000	12.00	267.000.000	12.00	230.000.000
			K00.01.2.00.06	Penyediaan Bahan Baku dan Perbaikan Peningkat-undangan				2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000				
				Penemuan kebutuhan Bahan Baku dan Perbaikan Peningkat-undangan	Bulan	12.00	12.00	2.000.000	12.00	2.000.000	12.00	2.000.000	12.00	2.000.000	12.00	2.000.000
			K00.01.2.00.08	Facilitas Kegiatan Temu				201.100.000	204.000.000	207.000.000	210.700.000	440.000.000				
				Penyediaan material dan peralatan kerja	Bulan	12.00	12.00	50.000.000	12.00	50.000.000	12.00	50.000.000	12.00	50.000.000	12.00	50.000.000
				Penyediaan material dan peralatan peserta kegiatan	Bulan	12.00	12.00	141.100.000	12.00	154.000.000	12.00	157.000.000	12.00	160.000.000	12.00	340.000.000
				Penyediaan material dan peralatan kerja	Bulan	12.00	12.00	100.000.000	12.00	100.000.000	12.00	100.000.000	12.00	100.000.000	12.00	50.000.000
			K00.01.2.00.09	Penyediaan Ruang Koordinasi dan Konsultasi DPRD				600.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.200.000.000	300.000.000				
				Penyediaan biaya tetap konsultasi dan koordinasi dengan DPRD	Bulan	12.00	12.00	300.000.000	12.00	300.000.000	12.00	300.000.000	12.00	300.000.000	12.00	300.000.000
				Penyediaan biaya tetap konsultasi dan koordinasi ke luar kota	Bulan	12.00	12.00	300.000.000	12.00	700.000.000	12.00	700.000.000	12.00	900.000.000	12.00	300.000.000
			K00.01.2.00.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Desentralisasi Daerah (DPSD)				200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000				
				Penemuan dukungan pelaksanaan DPSD	Bulan	12.00	12.00	200.000.000	12.00	200.000.000	12.00	200.000.000	12.00	200.000.000	12.00	200.000.000
			K00.01.2.01	Rendahnya Biaya Indeks Daerah Peningkat Urusan Pemerintahan Daerah				370.000.000	400.000.000	400.000.000	400.000.000	400.000.000				
				Amplifikasi kegiatan Peningkat Biaya Indeks Daerah Peningkat Urusan Pemerintahan Daerah yang besar-besaran	Rendahnya	1.00	1.00	370.000.000	1.00	400.000.000	2.00	400.000.000	1.00	400.000.000	1.00	400.000.000
			K00.01.2.01.02	Rendahnya Efisiensi Biaya Operasional dan Lainnya				0	0	0	211.000.000	0				
				Penemuan efisiensi dan penghematan pengoperasian	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0	211.000.000	0.00	0		
			K00.01.2.01.08	Rendahnya Rendahnya dan Biaya Lainnya				370.000.000	400.000.000	400.000.000	400.000.000	400.000.000				
				Penemuan efisiensi dan penghematan pengoperasian	Bulan	12.00	12.00	370.000.000	12.00	400.000.000	12.00	400.000.000	12.00	400.000.000	12.00	400.000.000

Tipean	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Subtema, Kegiatan dan sub Kegiatan) (jika ada)	Satuan	Mondul Awal	Target Kinerja dan Anggaran Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			1.02.01.2.00	Peningkatan Ruang Mkt. Daerah Perungjung Urusan Pemerintahan Daerah					1.361.711.000	1.337.881.360	1.229.890.800	1.802.837.900	1.355.815.000				
				Jumlah kegiatan Peningkatan Ruang Mkt. Daerah Perungjung Urusan Pemerintahan Daerah yang selesai baik		4,00	4,00	1.361.711.000	4,00	1.337.881.360	4,00	1.229.890.800	4,00	1.802.837.900	4,00	1.355.815.000	
			1.02.01.2.00.01	Perbaikan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Penggantian Peralangan-Gedung atau Kandang-an Dinas Jabatan					41.940.000	50.530.700	36.437.000	150.000.000	37.128.000				
				Pemenuhan bahan bakar minyak, oli, perbaikan kendaraan dinas jabatan dan perlengkapan 21196 kendaraan dinas jabatan		12,00	12,00	41.940.000	12,00	50.530.700	12,00	36.437.000	12,00	150.000.000	12,00	37.128.000	
			1.02.01.2.00.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pejati, dan Fasilitas Kendaran Dinas Operasional atau Lainnya					133.679.000	460.000.000	327.167.000	331.384.000	400.000.000				
				Pemenuhan bahan bakar minyak, oli, perbaikan kendaraan dinas operasional dan perlengkapan 21196 kendaraan dinas operasional		13,00	13,00	133.679.000	13,00	460.000.000	13,00	327.167.000	13,00	331.384.000	13,00	400.000.000	
			1.02.01.2.00.03	Pemeliharaan Mebel					75.790.000	87.124.000	39.007.100	86.200.400	98.400.000				
				Pemenuhan pemeliharaan meubel		12,00	12,00	75.790.000	12,00	87.124.000	12,00	39.007.100	12,00	86.200.400	12,00	98.400.000	
			1.02.01.2.00.10	Pemeliharaan/Perawatan Sarana dan Peralatan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					386.327.000	300.300.940	545.896.000	1.084.334.000	700.000.000				
				Pemenuhan pemeliharaan/Perawatan Sarana dan Peralatan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		13,00	13,00	386.327.000	13,00	300.300.940	13,00	545.896.000	13,00	1.084.334.000	13,00	700.000.000	
			1.04.02	PROYEKSI PERDASBANGUNAN SUMBER DAYA MANUSIA					11.048.771.000	16.942.796.360	23.008.241.000	26.883.331.300	37.429.677.000				
				Perantara Adh yang lebih tinggi di dalam jabatan, kelas, kualifikasi, jenjang karir dan lainnya		30,00	30,00	11.048.771.000	40,00	16.942.796.360	40,00	23.008.241.000	30,00	26.883.331.300	30,00	37.429.677.000	
			1.04.02.1.01	Pengembangan Kompetensi Teknis					6.008.916.320	7.472.796.840	17.620.647.800	21.981.162.320	34.621.600.000				
				Jumlah kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis yang selesai baik		4,00	4,00	6.008.916.320	4,00	7.472.796.840	4,00	17.620.647.800	4,00	21.981.162.320	4,00	34.621.600.000	
			1.04.02.2.01.01	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan paha-paha Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Kabupaten, Perangkat Daerah Perungjung, dan Lulusan Pemerintahan Umum					137.866.640	160.000.000	90.617.000	90.076.000	160.000.000				
				Pengembangan rencana kebidanan/kelembagaan		1,00	1,00	137.866.640	1,00	160.000.000	1,00	90.617.000	1,00	90.076.000	1,00	160.000.000	

Tajuan	Desain	Materi	Kode	Program/Regulasi/Sub-Regulasi	Indikator Kinerja Program (Output, Regulasi dan Sub-Regulasi)	Satuan	Kendali Awal	Target Kinerja dan Keuangan Pelaksanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Revisi	Target	Revisi	Target	Revisi	Target	Revisi	Target	Revisi
			5.24.02.2.21.02	Penyusunan Standar Pengalokasian Pembelian Dalam Rangka Kompetensi Teknis Unsur, Inf. dan Pribadi/ Jabatan Administrasi Penyelenggara Layanan Pemeliharaan Konkuren, Pengalokasian Persepsi, dan Unsur Pemeliharaan Unsur				250.250.820		300.000.000		115.500.000		141.870.800		130.000.000	
				Penyusunan buku pengembangan standar	Regulasi	1,00	1,00	177.653.313	1,00	200.000.000	1,90	54.705.400	1,80	54.870.800	1,00	130.000.000	
				Penyusunan pengembangan kurikulum standar	Regulasi	1,00	1,00	77.653.313	1,00	50.000.000	1,90	20.795.400	1,80	20.000.000	1,00	50.000.000	
			5.24.02.2.21.03	Penyusunan Pengembangan Kompetensi Teknis Unsur, Inf. dan Pribadi/ Jabatan Administrasi Penyelenggara Layanan Pemeliharaan Konkuren, Pengalokasian Persepsi, dan Unsur Pemeliharaan Unsur				4.910.815.420		6.721.720.400		17.258.073.700		22.283.223.400		34.470.173.800	
				Jumlah Peserta dalam Teknis Unsur, Inf. dan Pribadi/ Jabatan Administrasi	Orang	910.00	965.00	4.910.815.420	627.00	6.721.720.400	680.00	17.258.073.700	751.00	22.283.223.400	820.00	34.470.173.800	
			5.24.02.2.21.04	Pembinaan, Pengoptimalan, Fasilitas, Dan/atau, Evaluasi, dan/atau Pengembangan Kompetensi Teknis Unsur, Inf. dan Pribadi/ Jabatan Administrasi Penyelenggara Layanan Pemeliharaan Konkuren, Pengalokasian Persepsi, dan Unsur Pemeliharaan Unsur				136.941.800		291.000.000		98.600.400		123.843.200		180.000.000	
				Sinkronisasi Data	Regulasi	1,00	1,00	97.970.800	1,00	41.980.000	1,90	47.702.700	1,80	58.971.800	1,00	80.000.000	
				Identifikasi pengalokasian, SDM pada Pengalokasian	Regulasi	1,00	1,00	97.970.800	1,00	200.000.000	1,90	47.702.700	1,80	44.921.400	1,00	80.000.000	
			5.25.02.3.02	Sertifikasi, Akreditasi, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional				6.828.701.870		9.870.000.000		8.518.100.110		8.502.165.710		12.594.254.000	
				Jumlah kegiatan Sertifikasi, Akreditasi, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional yang terakumulasi	Regulasi	1,00	1,00	6.828.701.870	1,00	9.870.000.000	1,90	8.518.100.110	1,80	8.502.165.710	1,00	12.594.254.000	
			5.24.02.3.02.01	Penyusunan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepegawaian, dan/atau, Pejabat				6.828.701.870		9.870.000.000		8.518.100.110		8.502.165.710		12.594.254.000	
				Jumlah peserta kelas pengembangan	Orang	230.00	1241.00	3.800.000.000	1900.00	4.680.000.000	1200.00	1.205.004.000	1000.00	1.344.000.000	1900.00	2.404.203.000	
				Jumlah peserta pelatihan kepemimpinan nasional (pengelolaan)	Orang	6.00	3.00	300.701.870	1,00	200.000.000	3,00	228.228.110	3,00	228.228.070	3,00	250.000.000	
				Jumlah peserta pelatihan kepemimpinan administratif (pengelolaan)	Orang	80.00	6.00	1.100.000.000	20.00	1.100.000.000	20.00	424.000.000	20.00	424.000.000	20.00	424.000.000	
				Jumlah peserta pelatihan kepemimpinan pengorganisasian (pengelolaan)	Orang	80.00	6.00	0.00	2.000.000.000	20.00	2.000.000.000	20.00	2.000.000.000	20.00	2.000.000.000		
				Jumlah peserta kelas pengembangan	Orang	12.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				Jumlah peserta kelas fungsional (pengelolaan)	Orang	80.00	30.00	800.000.000	20.00	1.600.000.000	20.00	345.000.000	20.00	170.000.000	20.00	6.000.000.000	

Tajuan	Isian	Indikator	Kode	Program/Instansi/Bagian Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Subsumber), Kegiatan dan Sub Kegiatan (Indeks)	Satuan	Kuantitas Awal	Target Kinerja dan Pencapaian Pelaksanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
				PROGRAM INTEGRASI (UMKM)				6.795.074.000		8.017.894.000		1.161.981.000		2.370.091.000		7.847.945.000	
					Dianjurkan pendirian (bantu dan menegatif) di tingkat (PKD) lokal termasuk guru dan tenaga keahliannya	Persepsi	257.50	225.71	981.788.040	258.42	105.719.418	258.26	288.238.211	270.34	289.038.182	260.42	895.881.875
			5.03.02.3.03	Pengembangan Kompetensi ASN				981.788.040		105.719.418		288.238.211		289.038.182		895.881.875	
					Jumlah kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN yang selesai baik	Organisasi	2.00	2.00	981.788.040	2.00	105.719.418	2.00	288.238.211	2.00	289.038.182	2.00	895.881.875
			5.03.02.3.03.01	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN				978.200.000		77.200.000		189.728.880		179.884.720		880.309.200	
					Jumlah peserta atau kooperator	Orang	300.00	300.00	300.000.000	300.00	45.000.000	300.00	81.000.000	300.00	134.000.000	300.00	480.000.000
					Jumlah peserta pelatihan achievementcapacity building	Orang	100.00	100.00	100.000.000	100.00	15.000.000	100.00	31.000.000	100.00	61.884.200	100.00	180.000.000
					Jumlah buku statistik pegawai yang selesai	Buku	1.00	1.00	9.000.000	1.00	7.100.000	1.00	1.880.000	1.00	2.320.000	1.00	19.000.000
					Jumlah buku sumber kepegawaian pegawai yang selesai	Buku	1.00	1.00	100.000.000	1.00	10.500.000	1.00	10.000.000	1.00	10.850.000	1.00	20.000.000
			5.03.02.3.03.04	Pengelolaan Pendidikan Layanan ASN				289.790.000		48.204.000		48.204.800		96.172.800		289.892.770	
					Pengembangan dan belajar	Bulan	12.00	12.00	81.796.000	12.00	10.249.400	12.00	2.402.880	12.00	11.433.960	12.00	36.883.770
					Moran pengembangan pendidikan dan belajar PKD	Bulan	12.00	11.00	80.000.000	0.00	0	10.00	8.000.000	12.00	18.880.000	11.00	27.000.000
					Disiapkan surat kelengkapan dan surat lain lainnya baik	Bulan	12.00	12.00	10.000.000	12.00	2.888.000	12.00	2.588.000	12.00	2.790.000	12.00	8.000.000
					Penyusunan LDRK	Organisasi	1.00	1.00	90.000.000	1.00	10.888.000	1.00	2.348.788	1.00	8.200.000	1.00	20.000.000
					Penyusunan database PKD yang lengkap	Orang	8.00	8.00	81.000.000	8.00	10.000.000	8.00	20.040.000	8.00	48.880.000	8.00	180.000.000
					Pelaksanaan uji coba	Organisasi	1.00	1.00	80.000.000	1.00	14.333.000	1.00	8.884.200	1.00	12.400.000	1.00	40.000.000
					Pelaksanaan pertemuan belajar di PT Prakarya, komunitas, dan kelompok sesuai kebutuhan	Persepsi	100.00	100.00	2.481.200.790	100.00	259.130.800	100.00	240.192.154	100.00	394.402.400	100.00	1.789.200.800
			5.03.02.3.03	Mutasi dan Promosi ASN				2.481.200.790		259.130.800		240.192.154		394.402.400		1.789.200.800	
					Jumlah kegiatan Mutasi dan Promosi ASN yang selesai baik	Organisasi	3.00	3.00	2.481.200.790	3.00	259.130.800	3.00	240.192.154	3.00	394.402.400	3.00	1.789.200.800
			5.03.02.3.03.01	Pengelolaan Mutasi ASN				254.111.488		37.072.300		28.080.154		46.588.200		180.220.870	
					Monitoring dan evaluasi persiapan pegawai	Kali	1.00	1.00	26.117.488	1.00	2.072.300	1.00	2.220.154	1.00	7.596.200	1.00	20.220.870
					Monev mutasi PKD	Bulan	12.00	12.00	30.000.000	12.00	10.000.000	12.00	1.770.000	12.00	8.000.000	12.00	30.000.000
					Penyusunan database ASN	Bulan	12.00	12.00	90.000.000	12.00	8.000.000	12.00	8.280.000	12.00	12.000.000	12.00	40.000.000
					Test Mutasi Hecek PKD	Organisasi	1.00	1.00	10.000.000	1.00	10.000.000	1.00	8.000.000	1.00	18.000.000	1.00	30.000.000
			5.03.02.3.03.02	Pengelolaan Karir dan Pengembangan ASN				511.130.288		40.000.000		31.870.000		84.707.188		349.123.888	
					Monitoring dan evaluasi persiapan karir dan pengembangan pegawai	Kali	2.00	2.00	40.000.000	2.00	10.000.000	2.00	7.000.000	2.00	10.880.000	2.00	30.000.000
					Dari sistem verifikasi dan website berbasis pengabdian	Organisasi	1.00	1.00	184.288.788	1.00	10.000.000	1.00	10.000.000	1.00	18.217.188	1.00	84.123.888
					Pembuatan daftar persiapan karir dan pengembangan pegawai	Bulan	4.00	4.00	30.000.000	4.00	5.000.000	4.00	6.880.000	4.00	6.000.000	4.00	20.000.000
					Penyusunan 30 tahunan pengabdian	Organisasi	4.00	4.00	19.888.000	4.00	5.000.000	4.00	20.000.000	4.00	27.000.000	4.00	180.000.000
					Penyusunan rencana dan tindakan pengabdian	Bulan	4.00	4.00	20.000.000	4.00	5.000.000	4.00	4.880.000	4.00	6.000.000	4.00	20.000.000

Tipe	Sektor	Indikator	Kode	Program/Regenerasi Kegiatan	Indikator Kinerja Program (seluruh) / Kegiatan dan sub-kegiatan (jabatan)	Satuan	Kuantitas Awal	Target Kinerja dan Rencana Pembiayaan											
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
					Penyusunan administrasi keuangan tingkat	Rata	12,00	12,00	30.000.000	12,00	3.000.000	12,00	4.175.000	12,00	9.000.000	12,00	9.000.000	12,00	33.000.000
			320.02.2.00.01	Pengelolaan Pemenuhan ASN					1.730.000.470		895.219.622		190.000.000		223.100.000		1.280.111.207		
					Monev/evaluasi jabatan fungsional	Reguler	1,00	1,00	10.000.000	1,00	10.000.000	1,00	10.000.000	1,00	10.000.000	1,00	10.000.000	1,00	10.000.000
					Penyusunan aplikasi	Aplikasi	2,00	2,00	0	2,00	0	2,00	0	2,00	0	2,00	0	2,00	0
					Sosialisasi Pengisian sistem merit	Reguler	1,00	1,00	150.000.000	1,00	15.000.000	1,00	15.000.000	1,00	15.000.000	1,00	15.000.000	1,00	40.000.000
					Penyusunan panduan sistem merit	Reguler	1,00	1,00	200.000.000	1,00	20.000.000	1,00	20.000.000	1,00	20.000.000	1,00	20.000.000	1,00	35.000.000
					Seleksi jabatan jabatan fungsional	Reguler	1,00	1,00	300.000.000	1,00	30.000.000	1,00	30.000.000	1,00	30.000.000	1,00	30.000.000	1,00	700.111.207
					Tinjauan kembali PMS	Kuler	12,00	12,00	120.000.000	12,00	10.000.000	12,00	10.000.000	12,00	10.000.000	12,00	10.000.000	12,00	40.000.000
					10 kompetensi IPTI Jabatan	Reguler	1,00	1,00	400.000.000	1,00	40.000.000	1,00	40.000.000	1,00	40.000.000	1,00	40.000.000	1,00	300.000.000
					Penyusunan skenario	Reguler	3,00	4,00	30.000.000	3,00	30.000.000	3,00	30.000.000	3,00	30.000.000	3,00	30.000.000	3,00	30.000.000
					10 kompetensi Administrasi	Reguler	3,00	4,00	40.000.000	4,00	40.000.000	4,00	40.000.000	4,00	40.000.000	4,00	40.000.000	4,00	40.000.000
					Penyusunan ASN yang berkorelasi ke seluruh instansi	Penyusunan	90,00	91,00	90.000.000	91,00	90.000.000	91,00	91.000.000	91,00	91.000.000	91,00	91.000.000	91,00	91.000.000
			320.02.2.01	Perbaikan dan Ciptaan Kinerja Aparatur					90.000.000		90.000.000		91.000.000		91.000.000		91.000.000		91.000.000
					Jumlah kegiatan Perbaikan dan Ciptaan Kinerja Aparatur yang tercapai baik	Reguler	1,00	1,00	90.000.000	1,00	90.000.000	1,00	91.000.000	1,00	91.000.000	1,00	91.000.000	1,00	91.000.000
			320.02.2.01.01	Perencanaan Perbaikan dan Ciptaan Kinerja Aparatur					90.000.000		90.000.000		91.000.000		91.000.000		91.000.000		91.000.000
					Sosialisasi perbaikan kinerja ASN	Reguler	4,00	3,00	40.000.000	2,00	10.000.000	2,00	10.000.000	2,00	10.000.000	2,00	10.000.000	2,00	40.000.000
					Pengembangan Perbaikan kinerja ASN	Rata	12,00	12,00	10.000.000	12,00	10.000.000	12,00	10.000.000	12,00	10.000.000	12,00	10.000.000	12,00	10.000.000
					Monev penilaian kinerja ASN	Reguler	2,00	1,00	20.000.000	1,00	10.000.000	1,00	20.000.000	1,00	20.000.000	1,00	20.000.000	1,00	20.000.000
					Keluarga pegawai fungsional (PKL) dan keluarga guru dan tenaga kependidikan	Penyusunan	10,10	17,10	230.000.000	10,10	80.000.000	20,00	80.000.000	23,00	80.000.000	23,00	80.000.000	23,00	80.000.000
			320.02.2.01	Pengembangan Kompetensi ASN					230.000.000		80.000.000		80.000.000		80.000.000		80.000.000		80.000.000
					Jumlah kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN yang tercapai baik	Reguler	1,00	1,00	230.000.000	1,00	80.000.000	1,00	80.000.000	1,00	80.000.000	1,00	80.000.000	1,00	80.000.000
			320.02.2.01.02	Perbaikan Jabatan Fungsional ASN					230.000.000		80.000.000		80.000.000		80.000.000		80.000.000		80.000.000
					Sosialisasi aplikasi kepegawaian ke ASN	Reguler	1,00	1,00	100.000.000	1,00	10.000.000	1,00	10.000.000	1,00	10.000.000	1,00	10.000.000	1,00	10.000.000
					Penyusunan panduan kepegawaian	Reguler	3,00	3,00	30.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000
					Perencanaan jabatan fungsional	Reguler	3,00	3,00	30.000.000	3,00	10.000.000	4,00	10.000.000	4,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000
					Perencanaan sistem jabatan fungsional	Reguler	3,00	3,00	30.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000
					Perencanaan sistem jabatan fungsional	Reguler	3,00	3,00	30.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000
					Pengembangan sumber daya ASN	Reguler	3,00	3,00	30.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000
					Pengembangan sistem ASN	Reguler	3,00	3,00	30.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000
					Update data ASN fungsional	Reguler	3,00	3,00	30.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000	3,00	10.000.000
					Keluarga pegawai fungsional berkearifan kompetensi (PKL) dan keluarga guru dan tenaga kependidikan	Penyusunan	100,30	100,00	90.000.000	100,00	40.000.000	100,00	40.000.000	100,00	40.000.000	100,00	40.000.000	100,00	90.000.000
			320.02.2.01	Pengembangan Kompetensi ASN					90.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		90.000.000

Tajuk	Isian:	Isikan	Kode	Program/kegiatan/Regulasi	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan atau Sub-kegiatan (Output)	Sifat	Kuantitas Asat	Target Kinerja dan Rencana Pelaksanaan							
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					Jumlah kegiatan Pengembangan (perencanaan) ASN yang berjalan baik	Kegiatan	1.00	1.00	80.000.000	1.00	80.000.000	1.00	80.000.000	1.00	80.000.000
									80.000.000		80.000.000		80.000.000		80.000.000
			505.02.2.01.14	Facilitas Pengembangan karir dalam jabatan fungsional	Jumlah peserta seminar/pendaftaran jabatan fungsional PNS	Orang	20.00	20.00	20.000.000	20.00	10.000.000	20.00	20.000.000	20.00	20.000.000
					Pelaksanaan pengangkatan kembali jabatan fungsional PNS	Orang	20.00	15.00	10.000.000	18.00	10.000.000	18.00	10.000.000	18.00	10.000.000
					Jumlah pelaksanaan seminar/entry jabatan fungsional PNS	Orang	1000.00	400.00	10.000.000	800.00	10.000.000	300.00	10.000.000	400.00	10.000.000
					Pelaksanaan pengangkatan jabatan fungsional PNS	Orang	150.00	200.00	10.000.000	1000.00	10.000.000	200.00	10.000.000	200.00	10.000.000
					Penyediaan sarana dan prasarana	Persepsi	90.00	90.00	4.814.224.400	80.00	147.826.400	90.00	317.810.200	90.00	344.717.800
			505.02.2.01	Pengadaan, Pemeliharaan dan Rehabilitasi Kapasitas ASN					4.814.224.400		147.826.400		317.810.200		344.717.800
					Jumlah kegiatan Pengadaan, Pemeliharaan dan Rehabilitasi Kapasitas ASN yang berjalan baik	Kegiatan	4.00	4.00	4.814.224.400	5.00	147.826.400	5.00	317.810.200	5.00	344.717.800
			505.02.2.01.01	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN					100.000.000		30.000.000		21.200.000		26.245.176
					Jumlah peserta kegiatan	Orang	800.00	800.00	120.000.000	800.00	20.000.000	800.00	18.200.000	800.00	20.200.176
					Jumlah buku/kitab referensi jabatan pegawai yang tersedia	Buku	1.00	1.00	80.000.000	1.00	10.000.000	1.00	5.000.000	1.00	9.000.000
			505.02.2.01.01	Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK					3.744.273.800		87.207.400		100.810.200		403.307.476
					Jumlah peserta seleksi ASN	Orang	10000.00	10000.00	3.744.273.800	10000.00	87.207.400	10000.00	100.810.200	10000.00	403.307.476
			505.02.2.01.08	Rekrutasi/Pelaksanaan Seleksi dan Pemeliharaan					811.127.800		20.000.000		40.800.000		161.000.000
					Jumlah peserta kegiatan pemeliharaan awal tugas	Orang	75.00	80.00	407.127.800	90.00	10.000.000	150.00	70.000.000	150.00	100.000.000
					Jumlah SK PNS yang sama tugas yang dilaksanakan	Bundel Keputusan	175.00	710.00	24.000.000	740.00	2.000.000	607.00	20.000.000	607.00	70.000.000
			505.02.2.01.10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian					140.827.800		5.000.000		10.000.000		40.100.140
					Jumlah aplikasi kepegawaian yang diaktifkan	Aplikasi	1.00	1.00	140.827.800	1.00	5.000.000	4.00	10.000.000	4.00	40.100.140
			505.02.2.01.11	Pengelolaan Data Kepegawaian					80.000.000		34.000.000		40.000.000		40.000.000
					Jumlah layanan awal yang tersedia/aktif	Orang	40.00	10.00	1.000.000	8.00	5.000.000	8.00	5.000.000	8.00	5.000.000
					Layanan pengisian data kepegawaian	Orang	500.00	1000.00	10.000.000	1000.00	2.000.000	1000.00	10.000.000	1000.00	10.000.000
					Layanan pengisian data kepegawaian	Orang	100.00	1000.00	10.000.000	1000.00	2.000.000	1000.00	10.000.000	1000.00	10.000.000
					Layanan pengisian data kepegawaian	Orang	500.00	1000.00	10.000.000	1000.00	2.000.000	1000.00	10.000.000	1000.00	10.000.000
					Layanan update data kepegawaian	Orang	100000.00	100000.00	10000.000	10000.00	50000.000	10000.00	50000.000	10000.00	50000.000
					Pengelolaan arsip kepegawaian	Orang	20.00	0.00	10.000.000	20.00	5.000.000	0.00	10.000.000	0.00	10.000.000
					Layanan data kepegawaian	Orang	100.00	200.00	5.000.000	200.00	5.000.000	200.00	5.000.000	200.00	5.000.000
					Pemeriksaan ASN yang baik/buruk menurut standar dan aturan disiplin	Persepsi	90.00	90.00	1.400.274.800	80.00	142.277.200	90.00	179.270.000	90.00	400.802.321
									1.400.274.800		142.277.200		179.270.000		400.802.321

Tipean	Kasus	Indikator	Sub	Program/Kegiatan/Kejadian	Indikator Kinerja Program (Subprogram, Kegiatan dan sub Kegiatan (terkait))	Sasaran	Kualitas	Target Kinerja dan Kinerja Pendidikan														
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5						
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.					
			021.02.1.04	Perbaikan dan Pemeliharaan Koneksi Aparatur					1.451.279.900	140.277.300	170.279.900	488.960.201	1.204.540.481									
				Jumlah kegiatan Pemeliharaan dan Perbaikan Koneksi Aparatur yang berkaitan sub	kegiatan	4.00	4.00	1.451.279.900	4.00	140.277.300	4.00	170.279.900	4.00	488.960.201	4.00	1.204.540.481						
			021.02.1.04.04	Pengadaan/Pemeliharaan/Penggantian Bagi Pagar					157.000.000	76.000.000	87.800.000	221.478.000	626.288.000									
				Pemeliharaan pagar besi	kegiatan	11.00	11.00	28.000.000	11.00	6.000.000	11.00	8.800.000	11.00	14.478.000	11.00	49.000.000						
				Pemeliharaan pagar tembok	kegiatan	44.00	44.00	24.000.000	22.00	6.000.000	22.00	7.800.000	22.00	10.000.000	22.00	10.000.000						
				Jumlah Meter 1/4 yang terpasang	kegiatan	1.00	1.00	80.000.000	1.00	5.000.000	1.00	10.000.000	1.00	18.000.000	1.00	80.000.000						
				Jumlah PIG yang dibuktikan di lingkungan	kegiatan	30.00	30.00	75.000.000	30.00	5.000.000	30.00	14.000.000	30.00	24.000.000	30.00	80.000.000						
				Pengalangan bag PIG lingkungan di lingkungan	kegiatan	40.00	40.00	250.000.000	30.00	5.000.000	30.00	10.000.000	30.00	80.000.000	30.00	250.000.000						
				Jumlah Tenda kawat nyalapala yang telah dipasang	kegiatan	180.00	200.00	30.000.000	200.00	5.000.000	200.00	6.000.000	200.00	9.579.400	200.00	28.588.000						
				Penyediaan bahan (p. cat) untuk area PIG lingkungan	kegiatan	40.00	40.00	25.000.000	40.00	5.000.000	40.00	6.000.000	40.00	7.500.000	40.00	25.000.000						
				Sarana P4	kegiatan	0.00	0.00	15.000.000	0.00	5.000.000	0.00	10.000.000	0.00	15.000.000	0.00	15.000.000						
				Saluran P4	kegiatan	0.00	0.00	15.000.000	0.00	5.000.000	0.00	10.000.000	0.00	15.000.000	0.00	15.000.000						
				Saluran P4	kegiatan	0.00	0.00	15.000.000	0.00	5.000.000	0.00	10.000.000	0.00	15.000.000	0.00	15.000.000						
				Pengamanan lingkungan di lingkungan P4	kegiatan	0.00	0.00	5.000.000	0.00	5.000.000	0.00	5.000.000	0.00	5.000.000	0.00	5.000.000						
			021.02.1.04.07	Perencanaan Daerah ASN					507.819.200	40.000.000	43.819.000	211.398.881	813.952.881									
				Perencanaan aset tetap dan peralatan tetap	kegiatan	30.00	40.00	7.579.200	40.00	6.000.000	40.00	8.000.000	40.00	8.198.881	40.00	30.961.881						
				Perencanaan sarana fisik lingkungan	kegiatan	0.00	0.00	30.000.000	0.00	5.000.000	0.00	6.000.000	0.00	10.000.000	0.00	30.000.000						
				Perencanaan tag	kegiatan	2.00	1.00	80.000.000	1.00	5.000.000	1.00	10.000.000	1.00	18.000.000	1.00	80.000.000						
				Perencanaan surat	kegiatan	14.00	10.00	380.000.000	10.00	5.000.000	10.00	18.000.000	10.00	127.398.881	10.00	250.000.000						
				Perencanaan disiplin	kegiatan	2.00	2.00	100.000.000	2.00	10.000.000	2.00	9.910.000	2.00	12.000.000	2.00	40.000.000						
				Sarana LK/PM	kegiatan	2.00	2.00	80.000.000	2.00	5.000.000	2.00	6.000.000	2.00	10.000.000	2.00	80.000.000						
				Sarana LK/PM	kegiatan	2.00	2.00	80.000.000	2.00	5.000.000	2.00	6.000.000	2.00	10.000.000	2.00	80.000.000						
			021.02.1.04.18	Pengelolaan/Pemeliharaan/Penggantian Daerah ASN					84.251.700	20.000.000	14.800.000	14.181.000	17.000.000									
				Pengelolaan pengalangan PIG yang dimiliki lingkungan ASN	kegiatan	15.00	45.00	1.000.000	40.00	5.000.000	40.00	4.000.000	40.00	1.000.000	40.00	5.000.000						
				Pengelolaan pemeliharaan sarana lingkungan di lingkungan PIG	kegiatan	2.00	2.00	5.000.000	2.00	5.000.000	2.00	2.270.000	2.00	2.270.000	2.00	5.000.000						
				Keperluan Harian (KOH)	kegiatan	12.00	12.00	84.251.700	0.00	5.000.000	12.00	6.250.000	12.00	11.478.000	12.00	21.004.000						
				Pengelolaan lingkungan di lingkungan ASN	kegiatan	2.00	1.00	5.000.000	1.00	5.000.000	1.00	2.270.000	1.00	2.270.000	1.00	5.000.000						
				Jumlah SK. HAKI yang dibuktikan	kegiatan	17.00	17.00	9.000.000	14.00	9.000.000	14.00	2.270.000	14.00	2.270.000	14.00	9.000.000						
			021.02.1.04.19	Delapan Proses (di Perencanaan) Regional					12.217.000	1.271.000	5.000.000	4.394.704	10.439.500									
				Pengelolaan (di perencanaan)	kegiatan	18.00	18.00	12.217.000	18.00	1.271.000	18.00	5.000.000	18.00	4.394.704	18.00	10.439.500						
			4.000.000						13.118.228.500	30.276.300.000	38.324.790.000	83.258.838.000	87.980.088.280									

Legenda:

- Warna Hijau: Subprogram
- Warna Kuning: Kegiatan
- Warna Biru: Program
- Warna Merah: Kegiatan
- Warna Putih: No Kegiatan

34. INSPEKTORAT

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bab sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan dan sub kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja, target kinerja dan pendanaan indikatif. Program disini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Inspektorat Kota Semarang untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Berdasarkan Permendagri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah, Inspektorat Kota Semarang berdasarkan tugas dan fungsi menjalankan Program, kegiatan dan Sub kegiatan, sebagai berikut :

1) **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**

Program ini dimaksudkan untuk mewujudkan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dalam rangka meningkatnya kualitas kinerja pelayanan perangkat yang diukur dengan pencapaian nilai AKIP yaitu nilai perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintahan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara terukur dengan sasaran melalui tolak ukur program yaitu Persentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja SKPD, Persentase kinerja administrasi dan pelaporan keuangan Inspektorat, persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran Inspektorat, dan Persentase peningkatan kemampuan ASN Inspektorat. Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten / kota pada Inspektorat Kota Semarang terdiri dari 7 kegiatan dan 28 sub kegiatan, dengan indikator kinerja kegiatan , yaitu :

1. Jumlah dokumen dan laporan perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang dihasilkan;
2. Persentase administrasi keuangan SKPD 100%;
3. Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD;
4. Cakupan pelaksanaan administrasi umum;
5. Persentase tersedianya fasilitas kedinasan, serta pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor;
6. Persentase tersedianya kebutuhan jasa kantor;
7. Persentase pemeliharaan aset SKPD;
8. Persentase terlaksananya Diklat dan Bimtek peningkatan kemampuan ASN Inspektorat

Adapun kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka menjabarkan program ini yang terdiri dari 7 kegiatan 28 sub kegiatan, yaitu :

- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang terdiri dari 6 sub kegiatan, yaitu :
 - 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - 2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD;
 - 3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD;
 - 4) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD;
 - 5) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD; dan
 - 6) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, yang terdiri dari 5 sub kegiatan, yaitu:
 - 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
 - 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN;
 - 3) Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD;
 - 4) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD;
 - 5) Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran.
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, yang terdiri dari 2 sub kegiatan, yaitu:
 - 1) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;
 - 2) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.
- d. Administrasi Umum Perangkat daerah, yang terdiri dari 7 sub kegiatan, yaitu :
 - 1) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
 - 2) Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
 - 3) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - 4) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - 5) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
 - 6) Fasilitasi Kunjungan Tamu;
 - 7) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD; dan
 - 8) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, yang terdiri dari 2 sub kegiatan, yaitu :
 - 1) Pengadaan Mebel;
 - 2) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan; dan
 - 3) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, yang terdiri dari 1 sub kegiatan, yaitu: Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, yang terdiri dari 5 sub kegiatan, yaitu:
 - 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
 - 3) Pemeliharaan Mebel;
 - 4) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya; dan

- 5) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

2) Program Penyelenggaraan Pengawasan Internal

Pelaksanaan Program ini dimaksudkan mewujudkan penguatan peran pengawasan dalam mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, yang diukur dengan tercapainya level 3 kapabilitas APIP.

Adapun kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka menjabarkan program ini, terdiri dari 2 kegiatan 8 sub kegiatan, yaitu :

- a. Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal, yang terdiri dari 6 sub kegiatan, yaitu :
 - 1). Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah
 - 2). Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah
 - 3). Reviu Laporan Kinerja
 - 4). Reviu Laporan Keuangan
 - 5). Kerjasama Pengawasan Internal
- b. Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu, yang terdiri dari 2 sub kegiatan, yaitu :
 - 1). Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah
 - 2). Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu

3) Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi

Pelaksanaan program ini dalam rangka mewujudkan penguatan peran pengawasan dalam mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, yang diukur dengan keberhasilan dalam meningkatnya nilai maturitas SPIP dan pencapaian level 3 indeks penerapan manajemen resiko dari tahun pertama hingga tahun kelima. Adapun kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka menjabarkan program ini terdiri dari 2 kegiatan 6 sub kegiatan, yaitu :

- a. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan, yang terdiri dari 2 sub kegiatan, yaitu:
 - 1) Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan; dan
 - 2) Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan.
- b. Pendampingan dan Asistensi, yang terdiri dari 4 sub kegiatan, yaitu:
 - 1) Pendampingan Dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah;
 - 2) Pendampingan, Asistensi Dan Penilaian Reformasi Birokrasi;
 - 3) Koordinasi , Monitoring Dan Evaluasi Serta Verifikasi Pencegahan Dan Pemberantasan Korupsi; dan
 - 4) Pendampingan, Asistensi Dan Verifikasi Penegakan Integritas.

Penjabaran rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, pada Inspektorat Kota Semarang beserta indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pada tahun 2021 sampai dengan 2026, dapat dilihat pada table 6.1 dibawah ini.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Inspektorat Kota Semarang

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
Mewujudkan penguatan peran pengawasan internal dalam mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel		Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (WTP 1 WDP 0.75 TW 0.5 TMP 0)				Opini	WTP	WTP	25.094.144.000	WTP	25.131.785.000	WTP	27.419.910.000	WTP	31.027.195.000	WTP	49.124.357.000
Terwujudnya penguatan peran pengawasan internal dalam mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai Matritas SPIP						3	3.02	1.775.000.000	3.04	1.875.000.000	3.06	2.325.000.000	3.08	2.600.000.000	3.1	4.000.000.000
	Indeks Penerapan Manajemen Risiko						1.57	1.75	1.325.000.000	2	1.325.000.000	3	1.625.000.000	3	1.900.000.000	3	2.750.000.000
	Level Kapabilitas APIP						3	3	7.061.342.000	3	7.707.582.000	3	9.240.748.000	3	11.647.152.000	3	23.045.722.000
Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai AKIP perangkat daerah						86.86	87	16.257.802.000	87.5	15.549.203.000	88	15.854.162.000	88.5	16.780.043.000	89	22.078.635.000
			6.01.02	PROGRAM PENYELANGGARAAN PENGAWASAN					7.061.342.000		7.707.582.000		9.240.748.000		11.647.152.000		23.045.722.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					Tingkat Leveling Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	Level	3	3	7.061.342.000	3	7.707.582.000	3	9.240.748.000	3	11.647.152.000	3	23.045.722.000
			6.01.02.2.01	Penyelenggaraan Pengawasan Internal					6.061.342.000		6.507.582.000		8.040.748.000		9.897.152.000		18.045.722.000
					Persentase Terseleksiannya pengawasan internal	Persentase	100	100	5.561.342.000	100	5.907.582.000	100	7.540.748.000	100	9.147.152.000	100	16.045.722.000
			6.01.02.2.01.01	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah					561.342.000		707.582.000		540.748.000		1.147.152.000		2.045.722.000
					Jumlah laporan pengawasan kinerja pada OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang	laporan	64 (obrik)	51	561.342.000	50	707.582.000	50	540.748.000	50	1.147.152.000	50	2.045.722.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			6.01.02.2.01.02	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah					1.000.000.000		1.000.000.000		1.300.000.000		1.500.000.000		3.000.000.000
				Jumlah laporan pengawas an keuangan pada OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang	laporan	114 (obrik)	51	1.000.000.000	100	1.000.000.000	100	1.300.000.000	100	1.500.000.000	100	3.000.000.000	
			6.01.02.2.01.03	Reviu Laporan Kinerja				600.000.000		700.000.000		600.000.000		750.000.000		2.000.000.000	
				Jumlah Reviu Laporan Kinerja Kota Semarang	laporan	1	51	600.000.000	1	700.000.000	1	600.000.000	1	750.000.000	1	2.000.000.000	
			6.01.02.2.01.04	Reviu Laporan Keuangan				400.000.000		500.000.000		100.000.000		750.000.000		2.000.000.000	
				Jumlah Reviu Laporan Keuangan Kota Semarang	laporan	1	51	400.000.000	1	500.000.000	1	100.000.000	1	750.000.000	1	2.000.000.000	
			6.01.02.2.01.06	Kerjasama Pengawasan Internal				3.000.000.000		3.000.000.000		5.000.000.000		5.000.000.000		7.000.000.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					jumlah kegiatan kerjasama pengawasan internal (RIKMA BPKP, Saber Pungli dan Rakorwastasi)	Kegiatan	15	15	3.000.000.000	15	3.000.000.000	15	5.000.000.000	15	5.000.000.000	15	7.000.000.000
					Persentase Tindak Lanjut Temuan	Persentase	85	86	500.000.000	87	600.000.000	88	500.000.000	89	750.000.000	90	2.000.000.000
			6.01.02.2.01.07	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP					500.000.000		600.000.000		500.000.000		750.000.000		2.000.000.000
					Jumlah kegiatan TL LHP, Rakorwas dan Larwasda	Kegiatan	15	15	500.000.000	15	600.000.000	15	500.000.000	15	750.000.000	15	2.000.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			6.01.02.2.02	Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu					1.000.000.000		1.200.000.000		1.200.000.000		1.750.000.000		5.000.000.000
				Persentase penyelesaian kasus pengaduan masyarakat dan terselenggarakannya pengawasan dengan tujuan tertentu	persentase	100	100	100	1.000.000.000	100	1.200.000.000	100	1.200.000.000	100	1.750.000.000	100	5.000.000.000
			6.01.02.2.02.01	Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah					200.000.000		400.000.000		200.000.000		750.000.000		2.500.000.000
				Jumlah laporan penanganan penyelesaian kerugian negara/daerah	laporan	2	2	2	200.000.000	2	400.000.000	2	200.000.000	2	750.000.000	2	2.500.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			6.01.02.2.02.02	Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu					800.000.000		800.000.000		1.000.000.000		1.000.000.000		2.500.000.000
					Jumlah laporan pemeriksaan khusus, kasus dan aduan yang ditangani	laporan	109	100	800.000.000	100	800.000.000	100	1.000.000.000	100	1.000.000.000	100	2.500.000.000
			6.01.03	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI					1.775.000.000		1.875.000.000		2.325.000.000		2.600.000.000		4.000.000.000
					Nilai Maturlitas SPIP	Nilai	3	3.02	1.775.000.000	3.04	1.875.000.000	3.06	2.325.000.000	3.08	2.600.000.000	3.1	4.000.000.000
			6.01.03.2.01	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan					450.000.000		550.000.000		700.000.000		700.000.000		1.250.000.000
					Indeks penerapan manajemen risiko	Indeks	1.57	1.75	450.000.000	2	550.000.000	3	700.000.000	3	700.000.000	3	1.250.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			6.01.03.2.01.01	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan					150.000.000		150.000.000		200.000.000		200.000.000		500.000.000
				Jumlah kebijakan - kebijakan teknis di bidang pengawasan yang berhasil disusun (Program kerja berbasis resiko, Peta audit, Rencana Manajemen Risiko Inspektorat)	Dokumen	3	3	3	150.000.000	3	150.000.000	3	200.000.000	3	200.000.000	3	500.000.000
			6.01.03.2.01.02	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan					300.000.000		400.000.000		500.000.000		500.000.000		750.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					Jumlah kebijakan - kebijakan teknis di bidang fasilitasi pengawasan yang berhasil disusun (monitoring Pengelolaan Manajemen Risiko Tk Kota, WBS, dan benturan Kepentingan)	Dokumen	3	3	300.000.000	3	400.000.000	3	500.000.000	3	500.000.000	3	750.000.000
			6.01.03.2.02	Pendampingan dan Asistensi					1.325.000.000		1.325.000.000		1.625.000.000		1.900.000.000		2.750.000.000
					Persentase Terseleksi pendampingan dan asistensi	%	100	100	1.325.000.000	100	1.325.000.000	100	1.625.000.000	100	1.900.000.000	100	2.750.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			6.01.03.2.02.01	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah					500.000.000		500.000.000		500.000.000		500.000.000		1.000.000.000
				Jumlah kegiatan Konsulting ke OPD di lingkungan Pemerintah Kota Semarang dan Pendampingan DPRD	kegiatan	51	51	51	500.000.000	51	500.000.000	51	500.000.000	51	500.000.000	51	1.000.000.000
			6.01.03.2.02.02	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi					225.000.000		225.000.000		225.000.000		500.000.000		500.000.000
				Jumlah kegiatan pendampingan, asistensi dan verifikasi PMPRB dan ZI	Kegiatan	4	4	4	225.000.000	4	225.000.000	4	225.000.000	4	500.000.000	4	500.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			6.01.03 .2.02.0 3	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi					450.000.000		450.000.000		600.000.000		600.000.000		1.000.000.000
				Jumlah kegiatan koordinasi, monitoring dan evaluasi serta verifikasi pencegahan dan pemberantasan korupsi (SPAK, Laporan Gratifikasi, Korusupgah, LHKASN, UPG)	Kegiatan	5	5	450.000.000	5	450.000.000	5	600.000.000	5	600.000.000	5	1.000.000.000	
			6.01.03 .2.02.0 4	Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Peningkatan Integritas					150.000.000		150.000.000		300.000.000		300.000.000		250.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					Jumlah kegiatan Survey Penilaian Integritas	Kegiatan	1	1	150.000.000	1	150.000.000	1	300.000.000	1	300.000.000	1	250.000.000
			6.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					16.257.802.000		15.549.203.000		15.854.162.000		16.780.043.000		22.078.635.000
					Persentase peningkatan kemampuan ASN Inspektorat	%	100	100	1.500.000.000	100	1.000.000.000	100	1.000.000.000	100	1.000.000.000	100	2.000.000.000
			6.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					1.500.000.000		1.000.000.000		1.000.000.000		1.000.000.000		2.000.000.000
					Persentase terlaksananya Diklat dan Bimtek peningkatan kemampuan	%	100	100	1.500.000.000	100	1.000.000.000	100	1.000.000.000	100	1.000.000.000	100	2.000.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					ASN Inspektorat												
			6.01.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi					750.000.000		500.000.000		500.000.000		500.000.000		1.000.000.000
					Persentase APIP yang mengikuti Diklat berdasarkan tugas dan fungsi	%	100	100	750.000.000	100	500.000.000	100	500.000.000	100	500.000.000	100	1.000.000.000
			6.01.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan					750.000.000		500.000.000		500.000.000		500.000.000		1.000.000.000
					Persentase APIP yang mengikuti Bimtek dibidang	%	100	100	750.000.000	100	500.000.000	100	500.000.000	100	500.000.000	100	1.000.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					peraturan perundang-undangan												
					Persentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja SKPD	%	100	100	250.000.000	100	225.000.000	100	450.000.000	100	450.000.000	100	500.000.000
			6.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					250.000.000		225.000.000		450.000.000		450.000.000		500.000.000
				Jumlah dokumen dan laporan perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang dihasilkan	dokumen	15	15	250.000.000	15	225.000.000	15	450.000.000	15	450.000.000	15	500.000.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			6.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					100.000.000		100.000.000		200.000.000		200.000.000		250.000.000
				Jumlah dokumen Renja, Renstra, RKT, IKU, PK (Murni dan Perubahan)	Dokumen	10	10	100.000.000	10	100.000.000	10	200.000.000	10	200.000.000	10	250.000.000	
			6.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					50.000.000		25.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000
				Jumlah dokumen RKA Murni	Dokumen	1	1	50.000.000	1	25.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	
			6.01.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD					25.000.000		25.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000
				Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen	1	1	25.000.000	1	25.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			6.01.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD					25.000.000		25.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000
				Jumlah dokumen DPA Murni	Dokumen	1	1	1	25.000.000	1	25.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000
			6.01.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD					25.000.000		25.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000
				Jumlah dokumen Perubahan DPA SKPD	Dokumen	1	1	1	25.000.000	1	25.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000
			6.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					25.000.000		25.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000
				Jumlah dokumen pelaporan evaluasi kinerja OPD	Dokumen	1	1	1	25.000.000	1	25.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000
				Persentase kinerja administrasi dan pelaporan	%	100	100	100	10.464.814.911	100	10.788.185.284	100	11.657.594.548	100	12.202.974.275	100	12.525.622.989

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					n keuangan Inspektorat												
			6.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					10.464.814.911		10.788.185.284		11.657.594.548		12.202.974.275		12.525.622.989
					Persentase administrasi keuangan SKPD 100%	%	100	100	10.384.814.911	100	10.688.185.284	100	11.507.594.548	100	12.052.974.275	100	12.325.622.989
			6.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					10.134.814.911		10.388.185.284		10.907.594.548		11.452.974.275		12.025.622.989
					Persentase ASN yang disediakan gaji dan tunjangan	%	100	100	10.134.814.911	100	10.388.185.284	100	10.907.594.548	100	11.452.974.275	100	12.025.622.989
			6.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					250.000.000		300.000.000		600.000.000		600.000.000		300.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					Persentase ASN yang disediakan administrasi pelaksanaan tugas	%	100	100	250.000.000	100	300.000.000	100	600.000.000	100	600.000.000	100	300.000.000
					Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD	Dokumen	14	14	80.000.000	14	100.000.000	14	150.000.000	14	150.000.000	14	200.000.000
			6.01.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD					25.000.000		25.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000
					Jumlah laporan keuangan bulanan	Dokumen	12	12	25.000.000	12	25.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000
			6.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		100.000.000
					Jumlah Laporan keuangan akhir tahun	Dokumen	1	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	100.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			6.01.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran					5.000.000		25.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000
				Jumlah laporan prognosis	Dokumen	1	1	1	5.000.000	1	25.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000
				persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran Inspektorat	%	100	100	100	4.042.987.089	100	3.536.017.716	100	2.746.567.452	100	3.127.068.725	100	7.053.012.011
			6.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah					2.077.987.089		1.571.017.716		1.606.567.452		1.987.068.725		2.813.012.011
				Cakupan pelaksanaan administrasi umum	%	100	100	100	2.077.987.089	100	1.571.017.716	100	1.606.567.452	100	1.987.068.725	100	2.813.012.011
			X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					50.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	jenis	2	2	50.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000
			X.XX.0 1.2.06. 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		250.000.000
					jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	jenis	2	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	250.000.000
			X.XX.0 1.2.06. 05	Penyediaan Barang Cetak dan Pnggunaan					100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		250.000.000
					Jumlah barang cetakan dan penggunaan	jenis	2	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	250.000.000
			X.XX.0 1.2.06. 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan					10.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					Jumlah bahan bacaan dan Peraturan perundang-undangan	Buku	10	10	10.000.000	10	25.000.000	10	25.000.000	10	25.000.000	10	25.000.000
			X.XX.0 1.2.06. 08	Fasilitas Kunjungan Tamu					250.000.000		250.000.000		250.000.000		250.000.000		200.000.000
					Jumlah tamu yang difasilitasi	orang	1200	1200	250.000.000	1200	250.000.000	1200	250.000.000	1200	250.000.000	1200	200.000.000
			X.XX.0 1.2.06. 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					567.987.089		496.017.716		681.567.452		1.062.068.725		1.138.012.011
					Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Kegiatan	120	120	567.987.089	120	496.017.716	120	681.567.452	120	1.062.068.725	120	1.138.012.011
			X.XX.0 1.2.06. 10	Penausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					200.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000
					Jumlah arsip	Dokumen	350	350	200.000.000	350	100.000.000	350	100.000.000	350	100.000.000	350	100.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					yang dikelola												
			X.XX.0 1.2.06. 11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD					800.000.000		400.000.000		250.000.000		250.000.000		750.000.000
					Jumlah barang yang mendukung SPBE pada Inspektorat	jenis	3	3	800.000.000	3	400.000.000	3	250.000.000	3	250.000.000	3	750.000.000
			6.01.01 .2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					1.450.000.000		1.450.000.000		500.000.000		500.000.000		3.500.000.000
					Persentase tersedianya fasilitas kedisnasan, serta pengadaan peralatan dan	%	100	100	1.450.000.000	100	1.450.000.000	100	500.000.000	100	500.000.000	100	3.500.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					per-lengkapan kantor												
			6.01.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					500.000.000		500.000.000		0		0		2.000.000.000
					jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional / lapangan	unit	13	6	500.000.000	5	500.000.000	0	0	0	0	15	2.000.000.000
			6.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel					500.000.000		500.000.000		250.000.000		250.000.000		750.000.000
					Jumlah pengadaan sarana prasarana mebeleur	Jenis	3	3	500.000.000	3	500.000.000	3	250.000.000	3	250.000.000	3	750.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			6.01.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					450.000.000		450.000.000		250.000.000		250.000.000		750.000.000
				Jumlah pengadaan sarpras pendukung gedung kantor	Jenis	3	3	3	450.000.000	3	450.000.000	3	250.000.000	3	250.000.000	3	750.000.000
			6.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		25.000.000
				Persentase tersedianya kebutuhan jasa kantor	%	100	100	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	25.000.000
			6.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		25.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					Persentase penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	%	100	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	25.000.000
			6.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				500.000.000		500.000.000		625.000.000		625.000.000		715.000.000	
					Persentase pemeliharaan aset SKPD	%	100	100	500.000.000	100	500.000.000	100	625.000.000	100	625.000.000	100	715.000.000
			6.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					Jumlah Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan dinas jabatan	unit	1	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000
			6.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					375.000.000		375.000.000		500.000.000		500.000.000		500.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					Jumlah penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional / lapangan	unit	32	36	375.000.000	36	375.000.000	40	500.000.000	40	500.000.000	40	500.000.000
			6.01.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel					10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		25.000.000
					Jumlah pemeliharaan mebeleur	jenis	3	3	10.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	3	25.000.000
			6.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		100.000.000
					Jumlah pemeliharaan peralatan gedung kantor	jenis	3	3	50.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000	3	100.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			6.01.01 .2.09.1 1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		50.000.000
				Jumlah pemeliharaan perlengkapan gedung kantor	jenis	3	3	3	25.000.000	3	25.000.000	3	25.000.000	3	25.000.000	3	50.000.000
JUMLAH									25.094.144.000		25.131.785.000		27.419.910.000		31.027.195.000		49.124.357.000

35. KEC. SEMARANG SELATAN

6.1 Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Semarang Selatan

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program, kegiatan, sub kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Kecamatan Semarang Selatan untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program, kegiatan dan sub kegiatan berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Selatan terdapat pada lampiran Tabel 6.1. sedangkan untuk pendanaannya terpapar pada Tabel 6.2 sebagai berikut :

Tabel 6.1
PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN KEGIATAN

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
1	2	3	4
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD
X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Jumlah dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan
X.XX.01.2.01.01		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja SKPD) dan Rencana Strategis (Renstra SKPD) yang disusun
X.XX.01.2.01.02		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD
X.XX.01.2.01.03		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD
X.XX.01.2.01.04		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD
X.XX.01.2.01.05		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD
			Jumlah Dokumen pelaporan Keuangan SKPD
X.XX.01.2.01.06		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen LKPJ dan LKJIP yang disusun
X.XX.01.2.01.07		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD
X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase Administrasi Keuangan SKPD-/*
X.XX.01.2.02.01		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan
X.XX.01.2.02.02		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas
			Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD
X.XX.01.2.02.05		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun
X.XX.01.2.02.07		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
1	2	3	4
		Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	
X.XX.01.2.02.08		Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran
			Persentase Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD
X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah		Cakupan Pelaksanaan Administrasi Umum
X.XX.01.2.06.01		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan
X.XX.01.2.06.02		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan
X.XX.01.2.06.04		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan
X.XX.01.2.06.05		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan
X.XX.01.2.06.08		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung
X.XX.01.2.06.09		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah
X.XX.01.2.06.11		Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD
X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persentase Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor
X.XX.01.2.07.02		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
X.XX.01.2.07.06		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan mesin lainnya
X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Tersedianya kebutuhan jasa kantor
X.XX.01.2.08.02		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
X.XX.01.2.08.03		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jasa Pemeliharaan Peralatan dan perlengkapan gedung kantor
X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Pemeliharaan aset SKPD

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
1	2	3	4
X.XX.01.2.09.02		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
X.XX.01.2.09.09		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
X.XX.01.2.09.10		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
X.XX.01.2.09.11		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		Jumlah Inovasi Pelayanan Publik Di Kecamatan Dan Kelurahan
7.01.02.2.01.02		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan		Presentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
7.01.02.2.02.03		Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pembinaan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan
			Presentase Kecamatan dan Kelurahan yang memenuhi standart PATEN
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Bulustalan
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Barusari
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Randusari
			Persentase Operasional Pelayanan dan

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
1	2	3	4
			Pemeliharaan Kantor Kelurahan Mugassari
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Pleburan
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Wonodri
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Peterongan
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Lamper Lor
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Lamper Kidul
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Lamper Tengah
7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		Presentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
7.01.02.2.04.03		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Kegiatan yang dilimpahkan di Kecamatan
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		Presentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
7.01.03.2.02.01		Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah usulan masyarakat yang diakomodir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan
7.01.03.2.02.02		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
1	2	3	4
			Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Bulustalan
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Barusari
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Randusari
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Mugassari
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Pleburan
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Wonodri
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Peterongan
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Lamper Lor
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
1	2	3	4
			Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Lamper Kidul
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Lamper Tengah
7.01.03.2.02.03		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Bulustalan
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Barusari
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Randusari
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Mugassari
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Pleburan
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
1	2	3	4
			Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Wonodri
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Peterongan
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Lamper Lor
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Lamper Kidul
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Lamper Tengah
7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan		Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang seharusnya
7.01.03.2.03.01		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang dilaporkan
7.01.03.2.03.04		Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan di Kecamatan dan Kelurahan
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		Jumlah Penurunan Pelanggaran terhadap Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani
7.01.04.2.01.01		Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
1	2	3	4
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		Persentase Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penguasaan Kepala Daerah		Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan
7.01.05.2.01.02		Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah peserta kegiatan dalam penyelenggaraan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional

Tabel 7.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan Perangkat Daerah

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
7.01.0.00.0.00.01.0000	KECAMATAN SEMARANG SELATAN					37.839.960.000		38.488.869.000		38.865.526.000		39.974.019.000		42.547.383.000		
Tujuan	Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat	angka	87.00	87.00	37.839.960.000		38.488.869.000		38.865.526.000		39.974.019.000		42.547.383.000		
Sasaran	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan	Angka	0.00	1.00	2.455.675.000		3.239.202.000		2.928.314.000		3.061.357.000		2.478.388.000		
Sasaran	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	100.00	100.00	22.555.100.000		22.677.942.000		22.734.467.000		22.769.442.000		23.827.467.000		
Sasaran	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	0.00	10.00	97.000.000		139.500.000		170.050.000		201.500.000		244.500.000		
Sasaran	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	NILAI AKIP	Angka	71.55	75.25	12.732.185.000		12.432.225.000		13.032.695.000		13.941.720.000		15.997.028.000		
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					2.455.675.000		3.239.202.000		2.928.314.000		3.061.357.000		2.478.388.000		
		persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85.00	91.00	2.455.675.000	92.00	3.239.202.000	93.00	2.928.314.000	94.00	3.061.357.000	95.00	2.478.388.000	95.00	
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					90.000.000		90.000.000		90.000.000		90.000.000		90.000.000		
		Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di	angka	0.00	1.00	90.000.000	1.00	90.000.000	1.00	90.000.000	1.00	90.000.000	1.00	90.000.000	1.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Kecamatan dan Kelurahan														
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					90.000.000		90.000.000		90.000.000		90.000.000		90.000.000		
		Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	dokumen	7.00	7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan					1.571.450.000		2.160.300.000		1.842.850.000		2.017.964.000		1.603.740.000		
		Presentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persen	100.00	100.00	1.571.450.000	100.00	2.160.300.000	100.00	1.842.850.000	100.00	2.017.964.000	100.00	1.603.740.000	100.00	
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan					1.571.450.000		2.160.300.000		1.842.850.000		2.017.964.000		1.603.740.000		
		Presentase Kecamatan dan Kelurahan yang memenuhi standart PATEN	persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Barusari	Persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Bulustalan	Persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Randusari	Persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Pleburan	Persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Lamper Tengah	Persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Persentase Operasional Pelayanan dan	Persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	KECAMATAN

Kode	Tujuan /Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Pemeliharaan Kantor Kelurahan Wonodri														SEMARANG SELATAN
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Peterongan	Persen	100.00	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	100.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Mugassari	Persen	100.00	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	100.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Lamper Kidul	Persen	100.00	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	100.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Lamper lor	Persen	100.00	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	100.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Jumlah Kegiatan Pembinaan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan	kegiatan	12.00	12.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00	12.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat					794.225.000		988.902.000		995.464.000		953.393.000		784.648.000		
		Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	persen	100.00	100.00	794.225.000	100.00	988.902.000	100.00	995.464.000	100.00	953.393.000	100.00	784.648.000	100.00	
7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan					794.225.000		988.902.000		995.464.000		953.393.000		784.648.000		
		Jumlah Kegiatan yang dilimpahkan di Kecamatan	kegiatan	4.00	4.00	4.00		4.00		4.00		4.00		4.00	4.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					22.555.100.000		22.677.942.000		22.734.467.000		22.769.442.000		23.827.467.000		
		Presentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	persen	95.00	97.00	22.555.100.000	98.00	22.677.942.000	99.00	22.734.467.000	100.00	22.769.442.000	100.00	23.827.467.000	100.00	
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan					22.346.100.000		22.408.942.000		22.444.467.000		22.464.442.000		23.497.467.000		
		Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	kegiatan	3.00	3.00	22.346.100.000	3.00	22.408.942.000	3.00	22.444.467.000	3.00	22.464.442.000	3.00	23.497.467.000	3.00	
7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan					75.500.000		112.500.000		119.525.000		124.500.000		127.525.000		

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
	Pembangunan di Kelurahan															
		Jumlah usulan masyarakat yang diakomodir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	kegiatan	364.00	364.00		363.00		368.00		371.00		368.00		368.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan					11.880.658.000		11.906.500.000		11.935.000.000		11.950.000.000		12.980.000.000		
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Lamper Tengah	kegiatan	15.00	15.00		12.00		12.00		15.00		14.00		14.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Lamper Kidul	kegiatan	13.00	13.00		14.00		13.00		12.00		14.00		14.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Wonodri	kegiatan	9.00	9.00		11.00		10.00		9.00		12.00		12.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Peterongan	kegiatan	10.00	10.00		9.00		11.00		10.00		11.00		11.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Lamper Lor	kegiatan	13.00	13.00		12.00		12.00		14.00		15.00		15.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pleburan	kegiatan	16.00	16.00		15.00		15.00		13.00		14.00		14.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil	kegiatan	9.00	9.00		11.00		10.00		9.00		12.00		12.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Musyawahar Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mugassari														SEMARANG SELATAN
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Randusari	kegiatan	14.00	14.00	13.00		15.00		13.00		14.00		14.00		KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bulustalan	kegiatan	12.00	10.00	9.00		11.00		10.00		12.00		12.00		KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Barusari	kegiatan	14.00	17.00	16.00		15.00		16.00		14.00		14.00		KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan	kegiatan	10.00	10.00	10.00		10.00		10.00		10.00		10.00		KECAMATAN SEMARANG SELATAN
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan				10.389.942.000		10.389.942.000		10.389.942.000		10.389.942.000		10.389.942.000			
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	kegiatan	32.00	32.00	33.00		33.00		34.00		35.00		35.00		KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Lamper Tengah	kegiatan	18.00	18.00	20.00		18.00		20.00		18.00		18.00		KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Lamper Kidul	kegiatan	20.00	18.00	20.00		20.00		20.00		20.00		20.00		KECAMATAN SEMARANG SELATAN

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bulustalan	kegiatan	22.00	22.00	20.00		18.00		20.00		22.00		22.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN	
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Barusari	kegiatan	19.00	19.00	20.00		20.00		18.00		20.00		20.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN	
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Randusari	kegiatan	20.00	20.00	20.00		20.00		20.00		20.00		20.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN	
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mugassari	kegiatan	20.00	19.00	20.00		18.00		20.00		20.00		20.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN	
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Wonodri	kegiatan	19.00	19.00	20.00		18.00		20.00		20.00		20.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN	
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pleburan	kegiatan	19.00	19.00	20.00		20.00		18.00		20.00		20.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN	
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Peterongan	kegiatan	20.00	17.00	20.00		20.00		20.00		20.00		20.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN	
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Lamper Lor	kegiatan	20.00	17.00	18.00		20.00		18.00		20.00		20.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN	
7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga					209.000.000		269.000.000		290.000.000		305.000.000		330.000.000		

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
	Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan															
		Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang seharusnya	dokumen	6.00	6.00	209.000.000	6.00	269.000.000	6.00	290.000.000	6.00	305.000.000	6.00	330.000.000	6.00	
7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan					174.000.000		224.000.000		235.000.000		240.000.000		255.000.000		
		Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang dilaporkan	dokumen	6.00	6.00		6.00		6.00		6.00		6.00		6.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat					35.000.000		45.000.000		55.000.000		65.000.000		75.000.000		
		Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan di Kecamatan dan Kelurahan	kegiatan	2.00	2.00		2.00		2.00		2.00		2.00		2.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
		Jumlah Kampung Keluarga Berkualitas di Kecamatan	kegiatan	0.00	2.00		2.00		2.00		2.00		2.00		2.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					62.000.000		84.500.000		95.050.000		116.500.000		149.500.000		
		Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	0.00	10.00	62.000.000	15.00	84.500.000	20.00	95.050.000	25.00	116.500.000	30.00	149.500.000	30.00	
7.01.04.2.03	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum					62.000.000		84.500.000		95.050.000		116.500.000		149.500.000		
		Jumlah Pelanggaran terhadap Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani	angka	68.00	68.00	62.000.000	52.00	84.500.000	42.00	95.050.000	31.00	116.500.000	22.00	149.500.000	22.00	
7.01.04.2.03.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan					62.000.000		84.500.000		95.050.000		116.500.000		149.500.000		
		Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	kegiatan	50.00	50.00		50.00		50.00		50.00		50.00		50.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					35.000.000		55.000.000		75.000.000		85.000.000		95.000.000		

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Persentase Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	persen	85.00	90.00	35.000.000	92.00	55.000.000	95.00	75.000.000	98.00	85.000.000	100.00	95.000.000	100.00	
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah					35.000.000		55.000.000		75.000.000		85.000.000		95.000.000		
		Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan	kegiatan	0.00	2.00	35.000.000	3.00	55.000.000	3.00	75.000.000	3.00	85.000.000	4.00	95.000.000	4.00	
7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional					35.000.000		55.000.000		75.000.000		85.000.000		95.000.000		
		Jumlah kegiatan dalam penyelenggaraan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	kegiatan	10.00	10.00		10.00		10.00		10.00		10.00		10.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					12.732.185.000		12.432.225.000		13.032.695.000		13.941.720.000		15.997.028.000		
		Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	%	100.00	100.00	36.000.000	100.00	36.000.000	100.00	36.000.000	100.00	36.000.000	100.00	36.000.000	100.00	
		Persentase Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD 100%	%	100.00	100.00	1.922.000.000	100.00	1.347.000.000	100.00	1.397.500.000	100.00	1.736.650.000	100.00	3.187.750.000	100.00	
		Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD %	%	100.00	100.00	10.774.185.000	100.00	11.049.225.000	100.00	11.599.195.000	100.00	12.169.070.000	100.00	12.773.278.000	100.00	
X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					36.000.000		36.000.000		36.000.000		36.000.000		36.000.000		
		Jumlah dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	dokumen	6.00	6.00	26.000.000	6.00	26.000.000	6.00	26.000.000	6.00	26.000.000	6.00	26.000.000	6.00	

Kode	Tujuan /Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Jumlah Dokumen pelaporan	dokumen	2.00	2.00	10.000.000	2.00	10.000.000	2.00	10.000.000	2.00	10.000.000	2.00	10.000.000	2.00	
X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					6.000.000		6.000.000		6.000.000		6.000.000		6.000.000		
		Dokumen Rencana Kerja (Renja SKPD) dan Rencana Strategis (Renstra) yang disusun	dokumen	2.00	2.00		2.00		2.00		2.00		2.00		2.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
		Dokumen RKA SKPD	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD					5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
		Dokumen Perubahan RKA SKPD	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD					5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
		Dokumen DPA SKPD	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD					5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
		Dokumen Perubahan DPA-SKPD	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
		Dokumen Pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
		Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					10.774.185.000		11.049.225.000		11.599.195.000		12.169.070.000		12.773.278.000		

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Administrasi Keuangan SKPD	persen	100.00	100.00	10.759.185.000	100.00	11.033.060.000	100.00	11.582.075.000	100.00	12.151.690.000	100.00	12.755.553.000	100.00	
		Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD	dokumen	4.00	4.00	15.000.000	4.00	16.165.000	4.00	17.120.000	4.00	17.380.000	4.00	17.725.000	4.00	
X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					10.396.745.000		10.656.661.000		11.189.494.000		11.748.970.000		12.336.417.000		
		Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					362.440.000		376.399.000		392.581.000		402.720.000		419.136.000		
		Prsentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					5.000.000		5.500.000		6.000.000		6.000.000		6.000.000		
		Laporan Keuangan Akhir Tahun	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD					5.000.000		5.425.000		5.650.000		5.700.000		5.875.000		
		Laporan Keuangan Semesteran	dokumen	2.00	2.00		2.00		2.00		2.00		2.00		2.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran					5.000.000		5.240.000		5.470.000		5.680.000		5.850.000		
		Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah					677.000.000		501.000.000		489.000.000		626.000.000		1.318.000.000		
		Cakupan Pelaksanaan Administrasi	Persen	100.00	100.00	677.000.000	100.00	501.000.000	100.00	489.000.000	100.00	626.000.000	100.00	1.318.000.000	100.00	
X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					20.000.000		20.000.000		22.000.000		24.000.000		26.000.000		
		Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	jenis	5.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					80.000.000		89.000.000		80.000.000		80.000.000		210.000.000		
		Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	jenis	3.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		
		Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	jenis	35.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					32.000.000		32.000.000		32.000.000		32.000.000		32.000.000		
		Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	jenis	6.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu					90.000.000		90.000.000		90.000.000		90.000.000		90.000.000		
		Jumlah tamu yang berkunjung	orang	2833.00	2833.00		2833.00		3320.00		3320.00		3853.00		3853.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					65.000.000		65.000.000		65.000.000		65.000.000		65.000.000		
		Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah	kegiatan	229.00	229.00		229.00		229.00		229.00		229.00		229.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD					350.000.000		165.000.000		160.000.000		295.000.000		855.000.000		
		Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD	jenis	3.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					350.000.000		131.000.000		150.000.000		350.000.000		835.000.000		
		Persentase Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	persen	100.00	100.00	350.000.000	100.00	131.000.000	100.00	150.000.000	100.00	350.000.000	100.00	835.000.000	100.00	
X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					350.000.000		131.000.000		150.000.000		350.000.000		835.000.000		
		Peralatan dan mesin lainnya	jenis	6.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					150.000.000		160.000.000		178.500.000		190.650.000		259.750.000		

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Persentase Tersedianya kebutuhan jasa kantor	persen	100.00	100.00	150.000.000	100.00	160.000.000	100.00	178.500.000	100.00	190.650.000	100.00	259.750.000	100.00	
X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					120.000.000		125.000.000		138.500.000		145.650.000		159.750.000		
		Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	bulan	12.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00		12.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor					30.000.000		35.000.000		40.000.000		45.000.000		100.000.000		
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jenis	13.00	13.00		13.00		13.00		13.00		13.00		13.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					745.000.000		555.000.000		580.000.000		570.000.000		775.000.000		
		Persentase Pemeliharaan Aset SKPD	persen	100.00	100.00	745.000.000	100.00	555.000.000	100.00	580.000.000	100.00	570.000.000	100.00	775.000.000	100.00	
X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					285.000.000		260.000.000		275.000.000		285.000.000		290.000.000		
		Jasa pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional dan lapangan	unit	50.00	50.00		50.00		50.00		50.00		50.00		50.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					335.000.000		150.000.000		160.000.000		140.000.000		340.000.000		
		Rehabilitasi Gedung	gedung	3.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	jenis	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	KECAMATAN SEMARANG SELATAN
X.XX.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					75.000.000		95.000.000		95.000.000		95.000.000		95.000.000		
			jenis	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	KECAMATAN N

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Pemeliharaan /Rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung Gedung Kantor														SEMARANG SELATAN
JUMLAH						37.839.960.000		38.488.869.000		38.865.526.000		39.974.019.000		42.547.383.000		

36. KEC. SEMARANG UTARA

6.1. Rencana Program dan Kegiatan

Program yang dilaksanakan Perangkat Daerah Kecamatan Semarang Utara adalah merupakan program prioritas RPJMD Kota Semarang tahun 2016-2021 yang kami sesuaikan dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Kecamatan Semarang Utara, selanjutnya di jabarkan kedalam rencana kegiatan yang di dasarkan pada strategi dan kebijakan jangka menengah Perangkat Daerah, dan indikator kinerja yang telah ditetapkan adalah merupakan indikator kinerja program yang pada prinsipnya berisi outcome program, sedangkan kelompok sasaran adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan Perangkat Daerah Kecamatan Semarang Utara, untuk lokasi kegiatan adalah merupakan lokasi keberadaan kelompok sasaran yang akan menerima manfaat kegiatan secara langsung (kecamatan dan kelurahan).

Adapun rencana program dan kegiatan Kecamatan Semarang Utara tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

6.1.1 Rencana Program

Rencana program indikatif yang akan dilaksanakan Kecamatan Semarang Utara selama tahun 2016-2021 antara lain:

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur
3. Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan
4. Peningkatan dan Pengendalian Penyelenggaraan Pemerintahan Umum
5. Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
6. Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup
7. Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Kelurahan
8. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Kelurahan
9. Pengembangan Lingkungan Sehat
10. Pemberdayaan Masyarakat untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan.

6.1.2 Rencana Kegiatan

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh suatu atau beberapa satuan kerja, sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya, baik yang berupa personil (Sumber Daya Manusia), barang, modal, termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh suatu atau beberapa satuan kerja sebagai berikut:

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
 - b. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - c. Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan
 - d. Penyediaan Makan Dan Minum
 - e. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik
 - f. Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
 - g. Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah
 - h. Belanja Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran
 - i. Penyediaan Operasional Kelurahan

2. Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur
 - a. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
 - b. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 - c. Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional
 - d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah dinas
 - e. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
 - f. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan dinas /operasional
 - g. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
 - h. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebelair
 - i. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Perijinan Kendaraan Dinas
 - j. Rehabilitasi Sedang/berat gedung Kantor
 - k. Rehabilitasi Sedang/berat instalasi
 - l. Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perijinan Kendaraan Dinas Operasional
3. Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan
 - a. Penunjang Kinerja PA, PPK, Bendahara dan Pembantu
 - b. Penyusunan LKPJ SKPD
 - c. Penyusunan LKJiP
 - d. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - e. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
 - f. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran
 - g. Penyusunan Renja SKPD
 - h. Penyusunan Renstra SKPD
 - i. Penyusunan RKA Perubahan & DPA Perubahan
 - j. Penyusunan RKA SKPD dan DPA SKPD
4. Peningkatan dan Pengendalian Penyelenggaraan Pemerintahan Umum
 - a. Implementasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)
 - b. Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan Kecamatan
 - c. Pengembangan Budaya Kerja dan Pembinaan Mental Rohani Aparatur
 - d. Pembangunan Pusat Pembelajaran (BLC)
5. Peningkatan Intensifikasi Pendapatan Asli Daerah
 - a. Optimalisasi Pemungutan PBB oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan
6. Pengelolaan Aset Daerah
 - a. Monitoring Pengendalian Aset Kecamatan
7. Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup
 - a. Peningkatan Operasi dan Pemeliharaan sarana dan Prasarana Persampahan
 - b. Koordinasi Penilaian Adipura
8. Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Kelurahan
 - a. Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Kelurahan
 - b. Fasilitasi Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan
9. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Kelurahan.
 - a. Pembinaan Kelompok Masyarakat Pembangunan Kelurahan
 - b. Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan
 - c. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
 - d. Fasilitasi Pelaksanaan Pembangunan Hasil Musrenbang

- e. Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pembangunan sarana dan Prasarana Umum
- f. Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Kualitas Jalan dan Jembatan
- g. Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Kualitas Saluran Lingkungan
- h. Fasilitasi Kegiatan Kemasyarakatan Hasil Musrenbang
- 10. Pengembangan Lingkungan Sehat
 - a. Fasilitasi Forum Kecamatan dan Kelurahan sehat
- 11. Peningkatan Ketertiban dan Ketentraman Lingkungan
 - a. Peningkatan Kapasitas Perlindungan Masyarakat
 - b. Pendampingan Penegakan Perda di Kecamatan dan Pemantauan Wilayah Rawan Trantibum

6.2. Indikator Kinerja

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (*reliable*) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Oleh karena penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Semarang tahun 2021 - 2026. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai.

Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan. Dengan berpedoman indikator kinerja, maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya.

Pengukuran indikator kinerja Kecamatan Semarang Utara berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Kep. Menpan No. 009 tahun 2007, pada unit kerja setingkat eselon III/SKPD/unit kerja mandiri sekurang-kurangnya menggunakan indikator keluaran. Sehubungan dengan hal tersebut, indikator kinerja Kecamatan Semarang Utara disusun dibatasi dengan menggunakan indikator keluaran, sebagai berikut:

Tabel 6.1
Indikator Kinerja Program

NO.	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA (OUT-COME)
1.	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran
2.	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Cakupan Pelayanan Sarana Prasarana Aparatur
3.	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Tertib Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
4.	PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	Cakupan kegiatan kebersihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan
		Persentase jumlah titik pantau yang tertangani
5.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT UNTUK MENJAGA KETERTIBAN DAN KEAMANAN	Persentase Jumlah siskamling di lingkungan RT
6.	PROGRAM PENGELOLAAN ASET PEMERINTAH	Jumlah aset daerah yang dikelola oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan
7.	PROGRAM PENINGKATAN KEBERDAYAAN MASYARAKAT PEDESAAN	Jumlah kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat kelurahan
		Fasilitasi penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat)
8.	PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM MEMBANGUN DESA	Persentase kehadiran RT dalam Rembug Warga / Musrenbang
		Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam Musrenbang
		Persentase kondisi sarana prasarana lingkungan Kelurahan yang ditangani lewat Musrenbang
9.	PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGENDALIAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM	Jumlah kelurahan yang berbasis PATEN
		Jumlah pelayanan administratif kepada masyarakat di Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan
10.	PROGRAM PENGEMBANGAN LINGKUNGAN SEHAT	Jumlah kelurahan yang melaksanakan program LHBS dan PHBS
11.	PROGRAM PENINGKATAN INTENSIFIKASI PAD	Persentase jumlah WP yang membayar PBB di Kecamatan dan Kelurahan

6.3. Kelompok Sasaran

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang adalah meliputi internal Kecamatan, elemen masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap perencanaan Musrenbang Kelurahan dan Kecamatan. Salah satu point penting dari tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Utara adalah menumbuhkan partisipasi masyarakat dan transparansi dalam proses Musrenbang, maka peningkatan partisipasi dan

komitmen terhadap sistem dan prosedur Musrenbang juga sangat diperhatikan dalam Renstra Kecamatan 2021-2026.

6.4. Pendanaan Indikatif

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Semarang Utarabersumber pada dana APBD Kota Semarang.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Kecamatan Semarang Utara

Kode	SKPD/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Tahun1	Tahun2	Tahun3	Tahun4	Tahun5
				Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target
7.01.0.00.0.00.02	KECAMATAN SEMARANG UTARA							
			<i>Pagu RPJMD</i>	40.154.665.000	40.670.191.000	41.074.052.000	42.091.370.000	44.804.771.000
			<i>Anggaran Renstra</i>	40.154.665.000	40.670.191.000	41.074.052.000	42.091.370.000	44.444.771.000
07.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK							
			<i>Pagu Program RPJMD</i>	3.267.843.000	3.905.694.000	3.542.446.000	3.562.121.000	2.957.868.000
			<i>Anggaran Renstra</i>	3.267.843.000	3.905.694.000	3.542.446.000	3.562.121.000	2.597.868.000
			<i>Kurang/Lebih</i>	0	0	0	0	360.000.000
	<i>Indikator Progam</i> : Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85.00.00	91.00.00	92.00.00	93.00.00	94.00.00	95.00.00
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan							
	<i>Indikator Kegiatan</i> : JUMLAH INOVASI PELAYANAN PUBLIK DI KECAMATAN DAN KELURAHAN	Kegiatan	65.00.00	65.00.00	65.00.00	65.00.00	65.00.00	65.00.00
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan							
	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen	10.00	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan							

Kode	SKPD/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Tahun1	Tahun2	Tahun3	Tahun4	Tahun5
				Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target
	Indikator Kegiatan : Presentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persen	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan							
	Jumlah Kegiatan Pembinaan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan	Persen	100.00.00	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000
	Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan	Persen	100.00.00	298.000.000	298.000.000	298.000.000	298.000.000	298.000.000
	Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Bulu Lor	Persen	100.00.00	75.000.000	74.000.000	74.500.000	75.000.000	75.000.000
	Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Panggung Lor	Persen	100.00.00	75.000.000	73.800.000	74.850.000	75.000.000	75.000.000
	Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Panggung Kidul	Persen	100.00.00	75.000.000	74.880.000	74.790.000	75.000.000	75.000.000
	Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Plombokan	persen	100.00.00	75.000.000	74.980.000	74.990.000	75.000.000	75.000.000

Kode	SKPD/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Tahun1	Tahun2	Tahun3	Tahun4	Tahun5
				Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target
	Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kelurahan Dadapsari	Persen	100.00.00	75.000.000	74.890.000	74.870.000	74.990.000	75.000.000
	Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Purwosari	Persen	100.00.00	75.000.000	74.450.000	74.650.000	75.000.000	75.000.000
	Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kelurahan Kuningan	Persen	100.00.00	75.000.000	74.560.000	74.990.000	75.000.000	75.000.000
	Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kelurahan Tanjungmas	Persen	100.00.00	75.000.000	74.880.000	74.980.000	75.000.000	75.000.000
	Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Bandarharjo	Persen	100.00.00	75.000.000	74.990.000	74.580.000	74.880.000	75.000.000
	Persentase Kecamatan dan Kelurahan yang Memenuhi Standar PATEN	Persen	100.00.00	2.271.843.000	2.913.264.000	2.548.246.000	2.566.251.000	1.601.868.000
07.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		<i>Pagu Program RPJMD</i>	26.079.900.000	25.942.930.000	25.982.770.000	25.887.367.000	25.971.150.000
			<i>Anggaran Renstra</i>	26.079.900.000	25.942.930.000	25.982.770.000	25.887.367.000	25.971.150.000
			<i>Kurang/Lebih</i>	0	0	0	0	0
	<i>Indikator Progam : Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan</i>	Persen	95.00.00	97.00.00	98.00.00	99.00.00	100.00.00	100.00.00
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan							

Kode	SKPD/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Tahun1	Tahun2	Tahun3	Tahun4	Tahun5
				Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target
	Indikator Kegiatan : Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Kegiatan	321.00.00	321.00.00	321.00.00	321.00.00	321.00.00	321.00.00
7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan							
	Jumlah usulan masyarakat yang diakomodir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Kegiatan	105.00.00	60.000.000	68.000.000	70.000.000	73.000.000	75.000.000
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan							
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Dadapsari	Kegiatan	06.00	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Purwosari	Kegiatan	07.00	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kuningan	Kegiatan	11.00	1.046.300.000	1.171.300.000	1.146.400.000	1.242.800.000	1.169.900.000
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tanjungmas	Kegiatan	09.00	1.100.000.000	1.100.000.000	1.100.000.000	1.100.000.000	1.100.000.000

Kode	SKPD/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Tahun1	Tahun2	Tahun3	Tahun4	Tahun5
				Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bulu Lor	Kegiatan	07.00	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Panggung Lor	Kegiatan	06.00	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Plombokan	Kegiatan	06.00	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan	Kegiatan	105.00.00	1.710.000.000	1.459.500.000	1.509.800.000	1.317.000.000	1.462.800.000
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bandarharjo	Kegiatan	09.00	1.100.000.000	1.100.000.000	1.100.000.000	1.100.000.000	1.100.000.000
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Panggung Kidul	kegiatan	06.00	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan							

Kode	SKPD/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Tahun1	Tahun2	Tahun3	Tahun4	Tahun5
				Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Kegiatan	05.00	167.000.000	167.000.000	167.000.000	167.000.000	167.000.000
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Dadapsari	Kegiatan	05.00	1.465.000.000	1.448.000.000	1.460.000.000	1.459.000.000	1.465.000.000
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tanjungmas	Kegiatan	05.00	2.129.200.000	2.129.000.000	2.129.200.000	2.129.200.000	2.129.200.000
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Purwosari	Kegiatan	05.00	1.227.800.000	1.227.000.000	1.227.600.000	1.227.700.000	1.227.800.000
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kuningan	Kegiatan	05.00	1.835.400.000	1.835.300.000	1.835.350.000	1.835.000.000	1.835.400.000
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Plombokan	Kegiatan	05.00	1.202.600.000	1.202.500.000	1.202.550.000	1.202.500.000	1.202.600.000

Kode	SKPD/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Tahun1	Tahun2	Tahun3	Tahun4	Tahun5
				Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Panggung Kidul	Kegiatan	05.00	977.000.000	976.000.000	976.500.000	975.000.000	977.000.000
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Panggung Lor	Kegiatan	05.00	2.365.400.000	2.365.350.000	2.365.375.000	2.365.400.000	2.365.400.000
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bulu Lor	Kegiatan	05.00	1.728.400.000	1.728.350.000	1.728.370.000	1.728.380.000	1.728.400.000
	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bandarharjo	Kegiatan	05.00	1.755.400.000	1.755.380.000	1.755.350.000	1.755.400.000	1.755.400.000
7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan							
	<i>Indikator Kegiatan</i> : Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang seharusnya	Dokumen	50.00.00	50.00.00	50.00.00	50.00.00	50.00.00	50.00.00
7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan							
		Dokumen	45.00.00	160.000.000	160.000.000	160.000.000	160.000.000	160.000.000

Kode	SKPD/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Tahun1	Tahun2	Tahun3	Tahun4	Tahun5
				Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target
	Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang dilaporkan							
7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat							
	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan di Kecamatan dan Kelurahan	Kegiatan	02.00	50.400.000	50.250.000	49.275.000	49.987.000	50.250.000
07.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Pagu Program RPJMD		200.000.000	200.900.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000
		Anggaran Renstra		200.000.000	200.900.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000
		Kurang/Lebih		0	0	0	0	0
	<i>Indikator Progam</i> : Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	00.00	10.00	15.00	20.00	25.00.00	30.00.00
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum							
	<i>Indikator Kegiatan</i> : Jumlah pelanggaran terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban umum yang ditangani	kegiatan	50.00.00	4500.00.00	40.00.00	35.00.00	30.00.00	25.00.00
7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan							
	Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	kegiatan	12.00	200.000.000	200.900.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000

Kode	SKPD/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Tahun1	Tahun2	Tahun3	Tahun4	Tahun5
				Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target
07.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM							
			<i>Pagu Program RPJMD</i>	55.000.000	54.000.000	54.500.000	54.950.000	53.978.000
			<i>Anggaran Renstra</i>	55.000.000	54.000.000	54.500.000	54.950.000	53.978.000
			<i>Kurang/Lebih</i>	0	0	0	0	0
	<i>Indikator Progam : Persentase Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional</i>	Persen	85.00.00	90.00.00	92.00.00	95.00.00	98.00.00	100.00.00
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah							
	<i>Indikator Kegiatan : Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan</i>	Angka	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional							
	Jumlah peserta kegiatan dalam penyelenggaraan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Angka	10.00	55.000.000	54.000.000	54.500.000	54.950.000	53.978.000
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							
			<i>Pagu Program RPJMD</i>	10.551.922.000	10.566.667.000	11.294.336.000	12.386.932.000	15.621.775.000

Kode	SKPD/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Tahun1	Tahun2	Tahun3	Tahun4	Tahun5
				Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target
			Anggaran Renstra	10.551.922.000	10.566.667.000	11.294.336.000	12.386.932.000	15.621.775.000
			Kurang/Lebih	0	0	0	0	0
	<i>Indikator Progam</i> : Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	%	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00
X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							
	<i>Indikator Kegiatan</i> : Jumlah Dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	Dokumen	05.00	05.00	05.00	05.00	05.00	05.00
X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah							
	Rencana Kerja (Renja SKPD)	Dokumen	01.00	5.999.236	5.999.668	5.999.358	5.999.365	5.999.973
X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD							
	RKA SKPD	Dokumen	01.00	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000
X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD							
	Perubahan RKA SKPD	Dokumen	01.00	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000
X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD							
	DPA SKPD	Dokumen	01.00	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000

Kode	SKPD/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Tahun1	Tahun2	Tahun3	Tahun4	Tahun5
				Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target
X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD							
	Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	01.00	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000
X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
	<i>Indikator Kegiatan</i> : Persentase tersedianya kebutuhan jasa kantor	Persen	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00
X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik							
	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	12.00	160.000.000	160.000.000	160.000.000	160.000.000	160.000.000
	<i>Indikator Progam</i> : Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	%	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00
X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							
	<i>Indikator Kegiatan</i> : Persentase administrasi Keuangan SKPD	Persen	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00
X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN							
	Persentase Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 100%	Persen	100.00.00	9.496.267.764	9.616.026.772	10.334.931.642	11.434.777.635	14.671.120.027
X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN							

Kode	SKPD/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Tahun1	Tahun2	Tahun3	Tahun4	Tahun5
				Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target
	Penyediaan Honor Pengelolaan Keuangan SKPD 100 %	Persen	100.00.00	239.555.000	239.555.000	239.555.000	239.555.000	239.555.000
	Pelaporan Keuangan SKPD 100%	Persen	100.00.00	3.000.000	4.000.000	3.750.000	3.000.000	3.000.000
	<i>Indikator Program</i> : Persentase tercapainya kegiatan sarana dan prasarana	%	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00
X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah							
	<i>Indikator Kegiatan</i> : Cakupan pelaksanaan administrasi umum	Persen	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00
X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor							
	Komponen instalasi listrik yang tersedia	Jenis	06.00	6.000.000	6.000.000	6.500.000	6.500.000	6.000.000
X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor							
	Peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis	06.00	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000
X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor							
	Logistik Kantor	Jenis	35.00.00	20.000.000	23.000.000	23.000.000	21.000.000	21.000.000

Kode	SKPD/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Tahun1	Tahun2	Tahun3	Tahun4	Tahun5
				Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target
X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan							
	barang cetakan dan penggandaan	Jenis	08.00	6.000.000	6.000.000	6.000.000	5.500.000	6.000.000
X.XX.01.2.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu							
	Fasilitas kunjungan tamu	Kegiatan	65.00.00	88.000.000	88.000.000	88.000.000	88.000.000	88.000.000
X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD							
	Rapat yang terselenggara	Kegiatan	70.00.00	65.000.000	65.000.000	65.000.000	65.500.000	65.000.000
X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD							
	Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD	Angka	10.00	100.000.000	98.000.000	110.000.000	105.000.000	105.000.000
X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
	<i>Indikator Kegiatan</i> : Persentase pemeliharaan aset SKPD	Persen	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00	100.00.00
X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan							

Kode	SKPD/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Tahun1	Tahun2	Tahun3	Tahun4	Tahun5
				Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target	Rp/Target
	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Angka	24.00.00	81.600.000	81.600.000	81.600.000	81.600.000	81.600.000
X.XX.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya							
	Peralatan dan mesin lainnya	Jenis	05.00	45.000.000	45.000.000	45.000.000	45.000.000	45.000.000
X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya							
	Jumlah Gedung yang dipelihara	Unit	02.00	67.000.000	67.000.000	67.500.000	67.000.000	67.000.000
X.XX.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya							
	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor yang Dipelihara	Jenis	05.00	150.000.000	42.985.560	39.000.000	40.000.000	39.000.000

37. KEC. SEMARANG BARAT

6.1 Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Semarang Barat

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencanas trategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacup ada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021-2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indicator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indicator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Kecamatan Semarang Barat untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Barat antara terdapat pada lampiran Tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketertarikan dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi		Indeks Kepuasan Masyarakat					87.00.00	87.00.00	59.234.019.358	88.00.00	59.212.408.393	89.00.00	60.225.807.607	90.00.00	61.605.717.567	91.00.00	65.702.110.736
	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	NILAI AKIP					71.87	75.70	1.151.500.000	79.24.00	1.057.535.697	83.20.00	1.269.707.607	87.36.00	1.502.117.567	91.72	2.279.510.736
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	%	100.00.00	100.00.00	17.500.000	100.00.00	23.000.000	100.00.00	29.500.000	100.00.00	32.500.000	100.00.00	38.500.000
			X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	Dokumen	05.00	05.00	13.500.000	05.00	18.000.000	05.00	22.500.000	05.00	24.500.000	05.00	28.500.000
			X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Rencana Kerja (Renja SKPD) yang disusun	Dokumen	01.00	01.00	2.500.000	01.00	3.500.000	01.00	4.500.000	01.00	5.000.000	01.00	6.000.000
			X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen RKA SKPD	Dokumen	01.00	01.00	3.000.000	01.00	4.000.000	01.00	4.500.000	01.00	5.000.000	01.00	5.500.000
			X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen	01.00	01.00	3.000.000	01.00	4.000.000	01.00	4.500.000	01.00	4.500.000	01.00	5.000.000
			X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Dokumen DPA SKPD	Dokumen	01.00	01.00	2.000.000	01.00	3.000.000	01.00	4.500.000	01.00	5.000.000	01.00	6.000.000
			X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	01.00	01.00	3.000.000	01.00	3.500.000	01.00	4.500.000	01.00	5.000.000	01.00	6.000.000
					Dokumen pelaporan	Dokumen	02.00	02.00	4.000.000	02.00	5.000.000	02.00	7.000.000	02.00	8.000.000	02.00	10.000.000
			X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen Pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen	01.00	100.00.00	2.000.000	100.00.00	2.500.000	100.00.00	3.500.000	100.00.00	4.000.000	100.00.00	5.000.000
			X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD	Dokumen	01.00	100.00.00	2.000.000	100.00.00	2.500.000	100.00.00	3.500.000	100.00.00	4.000.000	100.00.00	5.000.000
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	%	100.00.00	100.00.00	1.134.000.000	100.00.00	1.034.535.697	100.00.00	1.240.207.607	100.00.00	1.469.617.567	100.00.00	2.241.010.736
			X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Waktu pelaksanaan administrasi umum	Bulan	12.00	12.00	609.000.000	12.00	547.535.697	12.00	600.207.607	12.00	644.617.567	12.00	936.010.736
			X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Jenis	20.00	20.00	65.000.000	20.00	70.000.000	20.00	65.000.000	220.00.00	65.000.000	20.00	150.000.000
			X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Peralengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Peralengkapan Kantor yang disediakan	Jenis	05.00	05.00	40.000.000	05.00	40.000.000	05.00	45.000.000	05.00	54.000.000	05.00	60.000.000
			X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Jenis	05.00	05.00	29.000.000	05.00	35.535.697	05.00	35.207.607	05.00	40.617.567	05.00	55.010.736

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Jenis	06.00	06.00	15.000.000	06.00	15.000.000	06.00	30.000.000	06.00	30.000.000	06.00	41.000.000
			X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung	orang	100.00.00	100.00.00	50.000.000	100.00.00	60.000.000	100.00.00	60.000.000	100.00.00	70.000.000	100.00.00	90.000.000
			X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat Kordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah	kegiatan	10.00	10.00	60.000.000	10.00	60.000.000	10.00	65.000.000	10.00	70.000.000	10.00	90.000.000
			X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD	Jenis	05.00	05.00	350.000.000	05.00	267.000.000	05.00	300.000.000	05.00	315.000.000	05.00	450.000.000
			X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Persentase	100.00.00	100.00.00	190.000.000	100.00.00	172.000.000	100.00.00	200.000.000	100.00.00	285.000.000	100.00.00	375.000.000
			X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan mesin lainnya	Jenis	05.00	05.00	140.000.000	05.00	122.000.000	05.00	140.000.000	05.00	200.000.000	05.00	250.000.000
			X.XX.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Perlengkapan Kantor	Jenis	05.00	05.00	50.000.000	05.00	50.000.000	05.00	60.000.000	05.00	85.000.000	05.00	125.000.000
			X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya kebutuhan jasa kantor	Persentase	100.00.00	100.00.00	205.000.000	100.00.00	185.000.000	100.00.00	200.000.000	100.00.00	240.000.000	100.00.00	310.000.000
			X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	bulan	12.00	12.00	155.000.000	12.00	155.000.000	12.00	160.000.000	12.00	200.000.000	12.00	250.000.000
			X.XX.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jasa Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor	jenis	05.00	05.00	50.000.000	05.00	30.000.000	05.00	40.000.000	05.00	40.000.000	05.00	60.000.000
			X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase	100.00.00	100.00.00	130.000.000	100.00.00	130.000.000	100.00.00	240.000.000	100.00.00	300.000.000	100.00.00	620.000.000
			X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jasa pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional dan lapangan	unit	58.00.00	58.00.00	40.000.000	58.00.00	50.000.000	58.00.00	100.000.000	58.00.00	100.000.000	58.00.00	155.000.000
			X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rehabilitasi Gedung	gedung	02.00	02.00	35.000.000	02.00	40.000.000	02.00	50.000.000	02.00	70.000.000	02.00	155.000.000
			X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	jenis	05.00	05.00	30.000.000	05.00	20.000.000	05.00	50.000.000	05.00	70.000.000	05.00	155.000.000
			X.XX.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana pendukung Gedung Kantor	jenis	03.00	03.00	25.000.000	03.00	20.000.000	03.00	40.000.000	03.00	60.000.000	03.00	155.000.000
	48	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan					00.00	01.00	19.631.772.696	01.00	19.472.272.696	01.00	20.241.500.000	01.00	20.354.000.000	01.00	23.543.000.000
			07.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85.00.00	91.00.00	4.510.000.000	92.00.00	4.351.000.000	93.00.00	4.432.000.000	94.00.00	4.405.000.000	95.00.00	4.731.000.000
			7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Inovasi Pelayanan Publik Di Kecamatan Dan Kelurahan	Angka	00.00	01.00	2.765.000.000	02.00	2.700.000.000	02.00	2.800.000.000	01.00	2.800.000.000	02.00	2.900.000.000
			7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen	01.00	01.00	2.765.000.000	01.00	2.700.000.000	01.00	2.800.000.000	01.00	2.800.000.000	01.00	2.900.000.000
			7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit	Persentase	100.00.00	100.00.00	1.545.000.000	100.00.00	1.451.000.000	100.00.00	1.410.000.000	100.00.00	1.380.000.000	100.00.00	1.451.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
				Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan												
			7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Presentase Kecamatan dan Kelurahan yang memenuhi standart PATEN	Persentase	100.00.00	100.00.00	315.000.000	100.00.00	216.000.000	100.00.00	180.000.000	100.00.00	150.000.000	100.00.00	200.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembinaan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan	Kegiatan	04.00	04.00	30.000.000	04.00	35.000.000	04.00	30.000.000	04.00	30.000.000	04.00	51.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Ngemplak Simongan	Persentase	100.00.00	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Manyaran	Persentase	100.00.00	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Tambakharjo	Persentase	100.00.00	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Kalibanteng Kulon	Persentase	100.00.00	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Krapyak	Persentase	100.00.00	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Kalibanteng Kidul	Persentase	100.00.00	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Bojongsalaman	Persentase	100.00.00	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Bongsari	Persentase	100.00.00	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Salamanmlovo	Persentase	100.00.00	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Cabean	Persentase	100.00.00	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Karangayu	Persentase	100.00.00	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Kembangarum	Persentase	100.00.00	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Tawangmas	Persentase	100.00.00	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Tawangmasari	Persentase	100.00.00	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Krobokan	Persentase	100.00.00	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Gisidrono	Persentase	100.00.00	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000
			7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase	100.00.00	100.00.00	200.000.000	100.00.00	200.000.000	100.00.00	222.000.000	100.00.00	225.000.000	100.00.00	380.000.000
			7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Kegiatan yang dilimpahkan di Kecamatan	Kegiatan	05.00	05.00	200.000.000	05.00	200.000.000	05.00	222.000.000	05.00	225.000.000	05.00	380.000.000
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN PATEN/KOTA	Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	%	100.00.00	100.00.00	15.121.772.696	100.00.00	15.121.272.696	100.00.00	15.809.500.000	100.00.00	15.949.000.000	100.00.00	18.812.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD	Dokumen	04.00	04.00	15.121.772.696	04.00	15.121.272.696	04.00	15.809.500.000	04.00	15.949.000.000	04.00	18.812.000.000
			X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	Persentase	100.00.00	100.00.00	14.313.772.696	100.00.00	14.313.772.696	100.00.00	15.000.000.000	100.00.00	15.139.000.000	100.00.00	18.000.000.000
			X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	Persentase	100.00.00	100.00.00	800.000.000	100.00.00	800.000.000	100.00.00	800.000.000	100.00.00	800.000.000	100.00.00	800.000.000
			X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan akhir tahun	Dokumen	01.00	01.00	3.000.000	01.00	2.500.000	01.00	3.000.000	01.00	3.500.000	01.00	4.000.000
			X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran	Dokumen	02.00	02.00	2.500.000	02.00	2.500.000	02.00	3.000.000	02.00	3.000.000	02.00	4.000.000
			X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	Dokumen	01.00	01.00	2.500.000	01.00	2.500.000	01.00	3.500.000	01.00	3.500.000	01.00	4.000.000
	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum					17.00	17.00	10.000.000	20.00	50.000.000	38.00.00	60.000.000	10.00	80.000.000	100.00.00	125.000.000
			07.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	00.00	10.00	5.000.000	15.00	20.000.000	20.00	20.000.000	25.00.00	30.000.000	30.00.00	65.000.000
			7.01.04.2.03	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pelanggaran terhadap Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani	Angka	20.00	20.00	5.000.000	20.00	20.000.000	15.00	20.000.000	15.00	30.000.000	15.00	65.000.000
			7.01.04.2.03.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kegiatan	10.00	10.00	5.000.000	10.00	20.000.000	10.00	20.000.000	10.00	30.000.000	10.00	65.000.000
			07.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	persen	85.00.00	90.00.00	5.000.000	92.00.00	30.000.000	95.00.00	40.000.000	98.00.00	50.000.000	100.00.00	60.000.000
			7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penguasaan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan	Angka	00.00	05.00	5.000.000	05.00	30.000.000	05.00	40.000.000	05.00	50.000.000	05.00	60.000.000
			7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah kegiatan dalam penyelenggaraan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Kegiatan	00.00	05.00	5.000.000	05.00	30.000.000	05.00	40.000.000	05.00	50.000.000	05.00	60.000.000
	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Masyarakat Aktif					100.00.00	100.00.00	38.440.746.662	100.00.00	38.632.600.000	100.00.00	38.654.600.000	100.00.00	39.669.600.000	100.00.00	39.754.600.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			07.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	PERSENTASE PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN	Persen	95.00.00	97.00.00	38.440.746.662	98.00.00	38.632.600.000	99.00.00	38.654.600.000	100.00.00	39.669.600.000	100.00.00	39.754.600.000
			7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Kegiatan	100.00.00	100.00.00	38.335.746.662	100.00.00	38.514.600.000	100.00.00	38.514.600.000	100.00.00	39.514.600.000	100.00.00	39.564.600.000
			7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah usulan masyarakat yang diakomodir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Angka	50.00.00	50.00.00	100.000.000	50.00.00	100.000.000	50.00.00	100.000.000	50.00.00	100.000.000	50.00.00	150.000.000
			7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan	Kegiatan	50.00.00	50.00.00	2.821.146.662	50.00.00	2.500.000.000	50.00.00	2.500.000.000	50.00.00	3.500.000.000	50.00.00	3.500.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah di Kelurahan Ngemplak Simongan	Kegiatan	20.00	10.00	1.000.000.000	20.00	1.500.000.000	20.00	1.500.000.000	20.00	1.500.000.000	20.00	1.500.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah di Kelurahan Manyaran	Kegiatan	20.00	09.00	1.079.000.000	20.00	1.079.000.000	20.00	1.079.000.000	20.00	1.079.000.000	20.00	1.079.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah di Kelurahan Krapyak	Kegiatan	15.00	10.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah di Kelurahan Tambakharjo	Kegiatan	10.00	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah di Kelurahan Kalibanteng Kulon	Kegiatan	12.00	14.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah di Kelurahan Kalibanteng Kidul	Kegiatan	17.00	13.00	1.000.000.000	17.00	1.000.000.000	17.00	1.000.000.000	17.00	1.000.000.000	17.00	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah di Kelurahan Gisikdrono	Kegiatan	25.00.00	19.00	1.142.000.000	25.00.00	1.142.000.000	25.00.00	1.142.000.000	25.00.00	1.142.000.000	25.00.00	1.142.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah di Kelurahan Bong Sari	Kegiatan	10.00	14.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah di Kelurahan Salamanyoyo	Kegiatan	15.00	12.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah di Kelurahan Cabean	Kegiatan	10.00	09.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah di Kelurahan Karangayu	Kegiatan	14.00	09.00	1.000.000.000	14.00	1.000.000.000	14.00	1.000.000.000	14.00	1.000.000.000	14.00	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah di Kelurahan Tawang Sari	Kegiatan	15.00	11.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah di Kelurahan Krobokan	Kegiatan	20.00	14.00	1.038.000.000	20.00	1.038.000.000	20.00	1.038.000.000	20.00	1.038.000.000	20.00	1.038.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah di Kelurahan Tawangmas	Kegiatan	10.00	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah di Kelurahan Kembangarum	Kegiatan	15.00	14.00	1.209.000.000	15.00	1.209.000.000	15.00	1.209.000.000	15.00	1.209.000.000	15.00	1.209.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah di Kelurahan Bojongsalaman	Kegiatan	12.00	13.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000
			7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan	Kegiatan	20.00	20.00	800.000.000	20.00	800.000.000	20.00	800.000.000	20.00	800.000.000	20.00	800.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tambakharjo	Kegiatan	02.00	02.00	657.200.000	03.00	657.200.000	03.00	657.200.000	03.00	657.200.000	03.00	657.200.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Manyarani	Kegiatan	02.00	02.00	1.682.000.000	03.00	1.682.000.000	02.00	1.682.000.000	03.00	1.682.000.000	03.00	1.682.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Krapyak	Kegiatan	02.00	02.00	1.010.000.000	03.00	1.010.000.000	03.00	1.010.000.000	03.00	1.010.000.000	03.00	1.010.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Ngemplak Simongan	Kegiatan	02.00	02.00	1.194.800.000	03.00	1.194.800.000	03.00	1.194.800.000	03.00	1.194.800.000	03.00	1.194.800.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Gisikdrono	Kegiatan	03.00	03.00	1.795.400.000	04.00	1.795.400.000	04.00	1.795.400.000	04.00	1.795.400.000	04.00	1.795.400.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kalibanteng Kulon	Kegiatan	05.00	05.00	959.600.000	05.00	959.600.000	05.00	959.600.000	05.00	959.600.000	05.00	959.600.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kalibanteng Kidul	Kegiatan	02.00	02.00	804.200.000	03.00	804.200.000	03.00	804.200.000	03.00	804.200.000	03.00	804.200.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bong-sari	Kegiatan	02.00	02.00	1.186.400.000	03.00	1.186.400.000	03.00	1.186.400.000	03.00	1.186.400.000	03.00	1.186.400.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bojongsalaman	Kegiatan	02.00	02.00	1.136.000.000	03.00	1.136.000.000	03.00	1.136.000.000	03.00	1.136.000.000	03.00	1.136.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Salamloyo	Kegiatan	02.00	02.00	770.600.000	03.00	770.600.000	03.00	770.600.000	03.00	770.600.000	03.00	770.600.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Karangayu	Kegiatan	02.00	02.00	909.200.000	03.00	909.200.000	03.00	909.200.000	03.00	909.200.000	03.00	909.200.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Cabean	Kegiatan	02.00	02.00	619.400.000	03.00	619.400.000	03.00	619.400.000	03.00	619.400.000	03.00	619.400.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Krobo-kan	Kegiatan	02.00	02.00	1.619.000.000	03.00	1.619.000.000	03.00	1.619.000.000	03.00	1.619.000.000	03.00	1.619.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan	Kegiatan	02.00	02.00	1.026.800.000	10.00	1.026.800.000	10.00	1.026.800.000	10.00	1.026.800.000	10.00	1.026.800.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					Pembangunan di Kelurahan Tawangmas												
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tawangmas	Kegiatan	02.00	02.00	976.400.000	03.00	976.400.000	03.00	976.400.000	03.00	976.400.000	03.00	976.400.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kembarung	Kegiatan	02.00	02.00	1.799.600.000	03.00	1.799.600.000	03.00	1.799.600.000	03.00	1.799.600.000	03.00	1.799.600.000
			7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Tingkat Kecamatan	Jumlah jenis laporan lembaga masyarakat yang seharusnya	Dokumen	17.00	17.00	105.000.000	17.00	118.000.000	17.00	140.000.000	17.00	155.000.000	17.00	190.000.000
			7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Masyarakat	Jumlah jenis laporan lembaga masyarakat yang dilaporkan	Dokumen	17.00	17.00	100.000.000	17.00	100.000.000	17.00	120.000.000	17.00	130.000.000	17.00	140.000.000
			7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan di Kecamatan dan Kelurahan	Kegiatan	16.00	16.00	5.000.000	16.00	18.000.000	16.00	20.000.000	16.00	25.000.000	16.00	50.000.000
	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertarikan umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan					100.00.00	100.00.00	0	100.00.00	0	100.00.00	0	100.00.00	0	100.00.00	0
JUMLAH									59.234.019.358		59.212.408.393		60.225.807.607		61.605.717.567		65.702.110.736

38. KEC. SEMARANG TIMUR

5.1. Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Semarang Timur

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Kecamatan Semarang Timur untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Timur antara terdapat pada lampiran Tabel 7.1.

Tabel 7.1
Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Timur

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan wawasan kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi		Indeks Kepuasan Masyarakat				angka	86.68	87.50.00	40.501.341.000	88.00.00	41.142.374.000	88.35.00	41.542.726.000	89.00.00	42.677.798.000	90.00.00	45.385.519.000	90.00.00	45.385.519.000		
	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	NILAI AKIP					63.89	64.00.00	2.242.893.053	65.00.00	1.650.167.800	66.00.00	1.770.575.277	67.00.00	2.266.451.199	68.00.00	4.348.801.721	68.00.00	4.348.801.721		
	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan					00.00	01.00	13.780.547.947	01.00	14.899.306.200	01.00	15.166.250.723	01.00	15.800.446.801	01.00	16.253.817.279	01.00	16.253.817.279		

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.				
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.						
	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan;	Persentase Lembaga Masyarakat Aktif					80.25.00	100.00.00	24.437.900.000	100.00.00	24.542.900.000	100.00.00	24.545.900.000	100.00.00	24.546.900.000	100.00.00	24.677.900.000	100.00.00	24.677.900.000				
	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase Peningkatan penyelesaian Ketentraman dan Ketertiban Umum					#####	45.00.00	0	50.00.00	0	55.00.00	0	58.00.00	0	60.00.00	0	60.00.00	0	60.00.00	0		
	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan					00.00	20.00	40.000.000	40.00.00	50.000.000	60.00.00	60.000.000	80.00.00	64.000.000	100.00.00	105.000.000	100.00.00	105.000.000				
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					2.242.893.053		1.650.167.800		1.770.575.277		2.266.451.199		4.348.801.721		4.348.801.721				
					Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	%	#####	100.00.00	21.000.000	100.00.00	15.200.000	100.00.00	17.200.000	100.00.00	21.200.000	100.00.00	35.000.000	100.00.00	35.000.000				

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
			X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					21.000.000		15.200.000		17.200.000		21.200.000		35.000.000		35.000.000		
					Jumlah Dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	dokumen	06.00	06.00	0	06.00	0	07.00	0	06.00	0	06.00	0	06.00	0		
							00.00	00.00	18.000.000	00.00	12.400.000	00.00	14.200.000	00.00	17.500.000	00.00	22.000.000	00.00	22.000.000		
			X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					4.000.000		3.000.000		3.500.000		6.500.000		4.000.000		4.000.000	KECAMATAN SEMARANG TIMUR	
					Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja) dan Renstra yang disusun	dokumen	02.00	02.00	4.000.000	02.00	3.000.000	02.00	3.500.000	03.00	6.500.000	02.00	4.000.000	02.00	4.000.000		
			X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					4.000.000		2.200.000		2.700.000		2.700.000		4.000.000		4.000.000	KECAMATAN SEMARANG TIMUR	
					Jumlah Dokumen RKA SKPD	dokumen	01.00	01.00	4.000.000	01.00	2.200.000	01.00	2.700.000	01.00	2.700.000	01.00	4.000.000	01.00	4.000.000		
			X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD					3.000.000		2.200.000		2.400.000		2.500.000		4.000.000		4.000.000	KECAMATAN SEMARANG TIMUR	
					Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	dokumen	01.00	01.00	3.000.000	01.00	2.200.000	01.00	2.400.000	01.00	2.500.000	01.00	4.000.000	01.00	4.000.000		
			X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD					4.000.000		2.500.000		2.800.000		3.000.000		5.000.000		5.000.000	KECAMATAN SEMARANG TIMUR	
					Jumlah Dokumen DPA SKPD	dokumen	01.00	01.00	4.000.000	01.00	2.500.000	01.00	2.800.000	01.00	3.000.000	01.00	5.000.000	01.00	5.000.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
			X.XX.01.2.0 1.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD				3.000.000		2.500.000		2.800.000		2.800.000		5.000.000		5.000.000	KECA-MATAN SEMARANG TIMUR		
					Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	dokumen	01.00	01.00	3.000.000	01.00	2.500.000	01.00	2.800.000	01.00	2.800.000	01.00	5.000.000	01.00	5.000.000		
					Dokumen pelaporan	dokumen	02.00	02.00	3.000.000	02.00	2.800.000	02.00	3.000.000	02.00	3.700.000	02.00	13.000.000	02.00	13.000.000		
			X.XX.01.2.0 1.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				1.000.000		800.000		1.000.000		1.200.000		5.000.000		5.000.000	KECA-MATAN SEMARANG TIMUR		
					Jumlah Dokumen Pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	dokumen	01.00	01.00	1.000.000	01.00	800.000	01.00	1.000.000	01.00	1.200.000	01.00	5.000.000	01.00	5.000.000		
			X.XX.01.2.0 1.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.500.000		8.000.000		8.000.000	KECA-MATAN SEMARANG TIMUR		
					Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD	dokumen	01.00	01.00	2.000.000	01.00	2.000.000	01.00	2.000.000	01.00	2.500.000	01.00	8.000.000	01.00	8.000.000		
					Persentase Tersedianya Sarana dan Prasarana Perkantoran SKPD	%	#####	100.00.00	2.221.893.053	100.00.00	1.634.967.800	100.00.00	1.753.375.277	100.00.00	2.245.251.199	100.00.00	4.313.801.721	100.00.00	4.313.801.721		
			X.XX.01.2.0 6	Administrasi Umum Perangkat Daerah				1.092.893.053		666.967.800		743.375.277		939.251.199		2.353.801.721		2.353.801.721			
					Cakupan pelaksanaan administrasi umum	persen	#####	100.00.00	1.092.893.053	100.00.00	666.967.800	100.00.00	743.375.277	100.00.00	939.251.199	100.00.00	2.353.801.721	100.00.00	2.353.801.721		

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perang at Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.			
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.					
			X.XX.01.2.0 6.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					8.000.000		7.000.000		7.000.000		8.000.000		35.000.000		35.000.000		KECA-MATAN SEMARANG TIMUR	
				Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan		Jenis	07.00	08.00	8.000.000	10.00	7.000.000	10.00	7.000.000	12.00	8.000.000	15.00	35.000.000	15.00	35.000.000			
			X.XX.01.2.0 6.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					300.000.000		200.000.000		200.000.000		280.000.000		900.000.000		900.000.000		KECA-MATAN SEMARANG TIMUR	
				Jumlah Peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan		Jenis	03.00	03.00	300.000.000	03.00	200.000.000	03.00	200.000.000	04.00	280.000.000	06.00	900.000.000	06.00	900.000.000			
			X.XX.01.2.0 6.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					23.893.053		21.967.800		22.375.277		23.251.199		51.801.721		51.801.721		KECA-MATAN SEMARANG TIMUR	
				Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan		jenis	23.00	23.00	23.893.053	20.00	21.967.800	22.00	22.375.277	25.00.00	23.251.199	40.00.00	51.801.721	40.00.00	51.801.721			
			X.XX.01.2.0 6.05	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan					10.000.000		10.000.000		10.000.000		13.000.000		27.000.000		27.000.000		KECA-MATAN SEMARANG TIMUR	
				Jumlah barang cetakan dan pengandaan yang disediakan		jenis	04.00	04.00	10.000.000	04.00	10.000.000	04.00	10.000.000	05.00	13.000.000	08.00	27.000.000	08.00	27.000.000			
			X.XX.01.2.0 6.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu					81.000.000		83.000.000		84.000.000		85.000.000		140.000.000		140.000.000		KECA-MATAN SEMARANG TIMUR	
				Jumlah tamu yang berkunjung		orang	#####	1700.00.00	81.000.000	1730.00.00	83.000.000	1740.00.00	84.000.000	1750.00.00	85.000.000	4500.00.00	140.000.000	4500.00.00	140.000.000			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.			
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.					
			X.XX.01.2.0 6.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					120.000.000		120.000.000		120.000.000		130.000.000		250.000.000		250.000.000		KECAMATAN SEMARANG TIMUR	
					Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah	kegiatan	10.00	10.00	120.000.000	10.00	120.000.000	10.00	120.000.000	12.00	130.000.000	18.00	250.000.000	18.00	250.000.000			
			X.XX.01.2.0 6.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD					550.000.000		225.000.000		300.000.000		400.000.000		950.000.000		950.000.000		KECAMATAN SEMARANG TIMUR	
					Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD	Jenis	03.00	02.00	550.000.000	01.00	225.000.000	02.00	300.000.000	02.00	400.000.000	03.00	950.000.000	03.00	950.000.000			
			X.XX.01.2.0 7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					300.000.000		200.000.000		225.000.000		350.000.000		700.000.000		700.000.000			
					Persentase Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	persen	#####	100.00.00	300.000.000	100.00.00	200.000.000	100.00.00	225.000.000	100.00.00	350.000.000	100.00.00	700.000.000	100.00.00	700.000.000			
			X.XX.01.2.0 7.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					300.000.000		200.000.000		225.000.000		350.000.000		700.000.000		700.000.000		KECAMATAN SEMARANG TIMUR	
					Jumlah Peralatan dan mesin yang disediakan	jenis	02.00	03.00	300.000.000	03.00	200.000.000	03.00	225.000.000	04.00	350.000.000	05.00	700.000.000	05.00	700.000.000			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.				
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.						
			X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																			
					Persentase Tersedianya kebutuhan jasa kantor	persen	#####	100.00.00	302.000.000	100.00.00	293.000.000	100.00.00	305.000.000	100.00.00	320.000.000	100.00.00	510.000.000	100.00.00	510.000.000				
			X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik																		KECAMATAN SEMARANG TIMUR	
					Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	bulan	12.00	00.00	0	00.00	0	00.00	0	00.00	0	00.00	0	00.00	0				
					Persentase Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	persen	#####	100.00.00	162.000.000	100.00.00	153.000.000	100.00.00	155.000.000	100.00.00	160.000.000	100.00.00	240.000.000	100.00.00	240.000.000				
			X.XX.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor																		KECAMATAN SEMARANG TIMUR	
					Jasa Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor	jenis	07.00	07.00	140.000.000	07.00	140.000.000	07.00	150.000.000	07.00	160.000.000	07.00	270.000.000	07.00	270.000.000				
					Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jenis	07.00	00.00	0	00.00	0	00.00	0	00.00	0	00.00	0	00.00	0				

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
			X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					527.000.000		475.000.000		480.000.000		636.000.000		750.000.000		750.000.000		
					Persentase Pemeliharaan Aset Daerah	persen	#####	100.000	527.000.000	100.000	475.000.000	100.000	480.000.000	100.000	636.000.000	100.000	750.000.000	100.000	750.000.000		
			X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					180.000.000		180.000.000		180.000.000		186.000.000		200.000.000		200.000.000		KECAMATAN SEMARANG TIMUR
					Jasa pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional dan lapangan	unit	26.000	26.000	180.000.000	26.000	180.000.000	26.000	180.000.000	26.000	186.000.000	26.000	200.000.000	26.000	200.000.000		
			X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					200.000.000		150.000.000		150.000.000		300.000.000		300.000.000		300.000.000		KECAMATAN SEMARANG TIMUR
					Jumlah Pemeliharaan / Rehab gedung kantor dan bangunan lainnya	gedung	02.00	02.00	200.000.000	01.00	150.000.000	01.00	150.000.000	02.00	300.000.000	02.00	300.000.000	02.00	300.000.000		
			X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					117.000.000		110.000.000		115.000.000		120.000.000		200.000.000		200.000.000		KECAMATAN SEMARANG TIMUR
					Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan	jenis	11.00	11.00	117.000.000	11.00	110.000.000	11.00	115.000.000	11.00	120.000.000	11.00	200.000.000	11.00	200.000.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
					prasarana Gedung Kantor																
			X.XX.01.2.0 9.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				30.000.000		35.000.000		35.000.000		30.000.000		50.000.000		50.000.000		KECAMATAN SEMARANG TIMUR	
				Jumlah Pemeliharaan/Rchabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	jenis	04.00	03.00	30.000.000	03.00	35.000.000	03.00	35.000.000	03.00	30.000.000	03.00	50.000.000	03.00	50.000.000			
			07.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				2.630.444.000		3.440.584.000		3.112.757.000		3.166.381.000		2.958.623.000		2.958.623.000			
				persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85.00.00	91.00.00	2.630.444.000	92.00.00	3.440.584.000	93.00.00	3.112.757.000	94.00.00	3.166.381.000	95.00.00	2.958.623.000	95.00.00	2.958.623.000			
			7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				20.000.000		80.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000			
				JUMLAH INOVASI PELAYANAN PUBLIK DI KECAMATAN DAN KELURAHAN	angka	01.00	01.00	20.000.000	01.00	80.000.000	01.00	40.000.000	01.00	40.000.000	01.00	40.000.000	01.00	40.000.000			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.			
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.					
			7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					20.000.000		80.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		KECAMATAN SEMARANG TIMUR	
				Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	dokumen	04.00	04.00	20.000.000	04.00	80.000.000	04.00	40.000.000	04.00	40.000.000	04.00	40.000.000	04.00	40.000.000		40.000.000		
			7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan					1.770.444.000		2.322.000.000		2.125.600.000		2.164.000.000		1.970.689.000		1.970.689.000			
				Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	persen	#### #	100.00.00	1.770.444.000	100.00.00	2.322.000.000	100.00.00	2.125.600.000	100.00.00	2.164.000.000	100.00.00	1.970.689.000	100.00.00	1.970.689.000		1.970.689.000		
			7.01.02.2.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan					1.770.444.000		2.322.000.000		2.125.600.000		2.164.000.000		1.970.689.000		1.970.689.000		KECAMATAN SEMARANG TIMUR	
			0	Persentase Operasional Pelayanan dan	persen	#### #	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000		75.000.000		Ke-lurahan Kemijen

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.				
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.						
					Pemeliharaan Kantor Kelurahan Kemijen																		
					Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Mlatibaru	persen	#####	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000		Kelurahan Mlatibaru
					Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Sarirejo	persen	#####	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000		Kelurahan Sarirejo
					Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Kebonaung	persen	#####	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000		Kelurahan Kebonaung
					Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Bugangan	persen	#####	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000		Kelurahan Bugangan
					Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Mlatiharjo	persen	#####	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000		Kelurahan Mlatiharjo
					Persentase Operasional Pelayanan dan	persen	#####	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000		Kelurahan Karangturi

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
					Pemeliharaan Kantor Kelurahan Karangturi																
					Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Rejosari	persen	#####	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000		Kelurahan Rejosari
					Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Karangtempel	persen	#####	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000		Kelurahan Karangtempel
					Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Rejomulyo	persen	#####	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000	100.00.00	75.000.000		Kelurahan Rejomulyo
					Persentase Kecamatan dan Kelurahan yang memenuhi standart PATEN	persen	#####	100.00.00	1.005.444.000	100.00.00	1.542.000.000	100.00.00	1.345.600.000	100.00.00	1.384.000.000	100.00.00	1.190.689.000	100.00.00	1.190.689.000		
					Jumlah Kegiatan Pembinaan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan	kegiatan	03.00	02.00	15.000.000	02.00	30.000.000	02.00	30.000.000	02.00	30.000.000	02.00	30.000.000	02.00	30.000.000		
			7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat				840.000.000		1.038.584.000		947.157.000		962.381.000		947.934.000		947.934.000			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perang at Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
					Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	persen	##### #	100.00.0 0	840.000.000	100.00.0 0	1.038.584.0 00	100.00.0 0	947.157.000	100.00.0 0	962.381.000	100.00.0 0	947.934.000	100.00.0 0	947.934.000		
			7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan					840.000.000		1.038.584.0 00		947.157.000		962.381.000		947.934.000		947.934.000		KECAMATAN SEMARANG TIMUR
					Jumlah Kegiatan yang dilimpahkan di Kecamatan	kegiatan	03.00	03.00	840.000.000	03.00	1.038.584.0 00	03.00	947.157.000	03.00	962.381.000	03.00	947.934.000	03.00	947.934.000		
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					11.150.103.947		11.458.722.200		12.053.493.723		12.634.065.801		13.295.194.279		13.295.194.279		
					Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	%	##### #	100.00.0 0	11.150.103.947	100.00.0 0	11.458.722.200	100.00.0 0	12.053.493.723	100.00.0 0	12.634.065.801	100.00.0 0	13.295.194.279	100.00.0 0	13.295.194.279		
			X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					11.150.103.947		11.458.722.200		12.053.493.723		12.634.065.801		13.295.194.279		13.295.194.279		
					Persentase Administrasi Keuangan SKPD	persen	##### #	100.00.0 0	11.145.897.758	100.00.0 0	11.454.320.202	100.00.0 0	12.048.326.212	100.00.0 0	12.628.717.523	100.00.0 0	13.288.153.399	100.00.0 0	13.288.153.399		
			X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					10.608.897.758		10.874.120.202		11.417.826.212		11.988.717.523		12.588.153.399		12.588.153.399		KECAMATAN SEMARANG TIMUR
					Persentase ASN yang disediakan Gaji dan	persen	##### #	100.00.0 0	10.608.897.758	100.00.0 0	10.874.120.202	100.00.0 0	11.417.826.212	100.00.0 0	11.988.717.523	100.00.0 0	12.588.153.399	100.00.0 0	12.588.153.399		

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perang at Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
					Tunja-gan																
			X.XX.01.2.0 2.02	Penyediaan Ad-ministrasi Pelaksanaan Tu-gas ASN					537.000.000		580.200.000		630.500.000		640.000.000		700.000.000		700.000.000		KECA-MATAN SEMA-RANG TIMUR
					Persen-tase ASN yang dise-diakan Admin-istrasi Pelaksa-naan Tu-gas	persen	#####	100.00.00	537.000.000	100.00.00	580.200.000	100.00.00	630.500.000	100.00.00	640.000.000	100.00.00	700.000.000	100.00.00	700.000.000		
					Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD	doku-men	03.00	03.00	4.206.189	03.00	4.401.998	03.00	5.167.511	03.00	5.348.278	03.00	7.040.880	03.00	7.040.880		
			X.XX.01.2.0 2.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					3.406.189		3.501.998		3.767.511		3.848.278		5.040.880		5.040.880		KECA-MATAN SEMA-RANG TIMUR
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	doku-men	01.00	01.00	3.406.189	01.00	3.501.998	01.00	3.767.511	01.00	3.848.278	01.00	5.040.880	01.00	5.040.880		
			X.XX.01.2.0 2.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bu-lanan /Triwu-lanan /Semesteran SKPD					400.000		450.000		700.000		750.000		1.000.000		1.000.000		KECA-MATAN SEMA-RANG TIMUR
					Jumlah Laporan Keuangan Semesteran	doku-men	01.00	01.00	400.000	01.00	450.000	01.00	700.000	01.00	750.000	01.00	1.000.000	01.00	1.000.000		
			X.XX.01.2.0 2.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Progno-sis Realisasi Anggaran					400.000		450.000		700.000		750.000		1.000.000		1.000.000		KECA-MATAN SEMA-RANG TIMUR
					Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	doku-men	01.00	01.00	400.000	01.00	450.000	01.00	700.000	01.00	750.000	01.00	1.000.000	01.00	1.000.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
			07.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					24.437.900.000		24.542.900.000		24.545.900.000		24.546.900.000		24.677.900.000		24.677.900.000		
					PERSENTASE PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN	persen	95.00.00	97.00.00	24.437.900.000	98.00.00	24.542.900.000	99.00.00	24.545.900.000	100.00.00	24.546.900.000	100.00.00	24.677.900.000	100.00.00	24.677.900.000		
			7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan					24.263.900.000		24.268.900.000		24.271.900.000		24.272.900.000		24.303.900.000		24.303.900.000		
					Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	kegiatan	#####	327.00.00	24.203.900.000	327.00.00	24.203.900.000	327.00.00	24.203.900.000	327.00.00	24.203.900.000	327.00.00	24.203.900.000	327.00.00	24.203.900.000		
			7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan					12.517.225.000		12.517.225.000		12.517.225.000		12.517.225.000		12.517.225.000		12.517.225.000	KECAMATAN SEMARANG TIMUR	
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Mlatiharjo	kegiatan	13.00	13.00	1.000.000.000	13.00	1.000.000.000	13.00	1.000.000.000	13.00	1.000.000.000	13.00	1.000.000.000	13.00	1.000.000.000		Ke-lurahan Mlatiharjo
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Mlatibaru	kegiatan	12.00	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000		Ke-lurahan Mlatibaru

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Rejomulyo	kegiatan	15.00	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000		Ke-lurahan Re-jomulyo		
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Kebonagung	kegiatan	08.00	08.00	1.000.000.000	08.00	1.000.000.000	08.00	1.000.000.000	08.00	1.000.000.000	08.00	1.000.000.000		Ke-lurahan Kebonagun-g		
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Bugangan	kegiatan	14.00	14.00	1.000.000.000	14.00	1.000.000.000	14.00	1.000.000.000	14.00	1.000.000.000	14.00	1.000.000.000		Ke-lurahan Bugan-gan		
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan	kegiatan	16.00	16.00	1.000.000.000	14.00	1.000.000.000	14.00	1.000.000.000	14.00	1.000.000.000	14.00	1.000.000.000		Ke-lurahan Ka-rangturi		

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
					Kelurahan Karangturi																
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Sarirejo	kegiatan	11.00	11.00	1.000.000.000	11.00	1.000.000.000	11.00	1.000.000.000	11.00	1.000.000.000	11.00	1.000.000.000	11.00	1.000.000.000		Kelurahan Sarirejo
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Rejosari	kegiatan	13.00	13.00	1.325.000.000	13.00	1.325.000.000	13.00	1.325.000.000	13.00	1.325.000.000	13.00	1.325.000.000	13.00	1.325.000.000		Kelurahan Rejosari
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan Karangtempel	kegiatan	10.00	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000		Kelurahan Karangtempel

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Kemijen	kegiatan	14.00	14.00	1.242.000.000	14.00	1.242.000.000	14.00	1.242.000.000	14.00	1.242.000.000	14.00	1.242.000.000	14.00	1.242.000.000		Ke-lurahan Kemijen
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan	kegiatan	10.00	10.00	1.950.225.000	10.00	1.950.225.000	10.00	1.950.225.000	10.00	1.950.225.000	10.00	1.950.225.000	10.00	1.950.225.000		
			7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan				11.686.675.000		11.686.675.000		11.686.675.000		11.686.675.000		11.686.675.000		11.686.675.000	KECA-MATAN SEMARANG TIMUR		
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Rejomulyo	kegiatan	12.00	12.00	888.200.000	12.00	888.200.000	12.00	888.200.000	12.00	888.200.000	12.00	888.200.000	12.00	888.200.000		Ke-lurahan Rejomulyo
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bugangan	kegiatan	17.00	17.00	1.241.000.000	17.00	1.241.000.000	17.00	1.241.000.000	17.00	1.241.000.000	17.00	1.241.000.000	17.00	1.241.000.000		Ke-lurahan Bugangan

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mlatibaru	kegiatan	15.00	15.00	1.211.600.000	15.00	1.211.600.000	15.00	1.211.600.000	15.00	1.211.600.000	15.00	1.211.600.000	15.00	1.211.600.000		Kelurahan Mlatibaru
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kemijen	kegiatan	10.00	10.00	1.472.000.000	15.00	1.472.000.000	15.00	1.472.000.000	15.00	1.472.000.000	15.00	1.472.000.000	15.00	1.472.000.000		Kelurahan Kemijen
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mlatiharjo	kegiatan	15.00	15.00	875.600.000	15.00	875.600.000	15.00	875.600.000	15.00	875.600.000	15.00	875.600.000	15.00	875.600.000		Kelurahan Mlatiharjo
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kebonagung	kegiatan	14.00	14.00	669.800.000	14.00	669.800.000	14.00	669.800.000	14.00	669.800.000	14.00	669.800.000	14.00	669.800.000		Kelurahan Kebonagung

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sarirejo	kegiatan	20.00	20.00	1.022.600.000	20.00	1.022.600.000	20.00	1.022.600.000	20.00	1.022.600.000	20.00	1.022.600.000	20.00	1.022.600.000		Ke-lurahan Sarirejo
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Karangturi	kegiatan	19.00	19.00	678.200.000	19.00	678.200.000	19.00	678.200.000	19.00	678.200.000	19.00	678.200.000	19.00	678.200.000		Ke-lurahan Karangturi
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Rejosari	kegiatan	13.00	13.00	2.152.400.000	13.00	2.152.400.000	13.00	2.152.400.000	13.00	2.152.400.000	13.00	2.152.400.000	13.00	2.152.400.000		Ke-lurahan Rejosari
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Karangtempel	kegiatan	13.00	13.00	825.200.000	13.00	825.200.000	13.00	825.200.000	13.00	825.200.000	13.00	825.200.000	13.00	825.200.000		Ke-lurahan Karangtempel

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	kegiatan	3000	30.00.00	650.075.000	30.00.00	650.075.000	30.00.00	650.075.000	30.00.00	650.075.000	30.00.00	650.075.000				
					Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	-	00.00	00.00	60.000.000	00.00	65.000.000	00.00	68.000.000	00.00	69.000.000	00.00	100.000.000	00.00	100.000.000		
			7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan				60.000.000		65.000.000		68.000.000		69.000.000		100.000.000		100.000.000	KECAMATAN SEMARANG TIMUR		
					Jumlah usulan masyarakat yang dia-komudir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	angka	#####	136.000	60.000.000	130.000	65.000.000	125.000	68.000.000	120.000	69.000.000	120.000	100.000.000	120.000	100.000.000		
			7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Tingkat Kecamatan				174.000.000		274.000.000		274.000.000		274.000.000		374.000.000		374.000.000			
					Jumlah laporan lembaga masyarakat yang seharusnya	dokumen	08.00	08.00	174.000.000	08.00	274.000.000	08.00	274.000.000	08.00	274.000.000	08.00	374.000.000	08.00	374.000.000		
			7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Masyarakat				174.000.000		174.000.000		174.000.000		174.000.000		174.000.000		174.000.000	KECAMATAN SEMARANG TIMUR		

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.			
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.					
					Jumlah laporan lembaga kemasyarakatan yang dilaporkan	dokumen	08.00	08.00	174.000.000	08.00	174.000.000	08.00	174.000.000	08.00	174.000.000	08.00	174.000.000	08.00	174.000.000			
			7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat				0		100.000.000		100.000.000		100.000.000		200.000.000		200.000.000		KECAMATAN SEMARANG TIMUR		
					Jumlah Kegiatan Penanggulangan kemiskinan di Kecamatan dan Kelurahan	kegiatan	00.00	00.00	0	00.00	0	00.00	0	00.00	0	1.00	100.000.000	00.00	0			
					Jumlah Kampung Keluarga Berkualitas di Kecamatan	Kelurahan	0.00	1.00	40.000.000	2.00	100.000.000	2.00	100.000.000	2.00	100.000.000	3.00	100.000.000	10.00	100.000.000			
			07.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				25.000.000		30.000.000		35.000.000		37.000.000		55.000.000		55.000.000				
					Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	00.00	10.00	25.000.000	15.00	30.000.000	20.00	35.000.000	25.00.00	37.000.000	30.00.00	55.000.000	30.00.00	55.000.000			
			7.01.04.2.03	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum				25.000.000		30.000.000		35.000.000		37.000.000		55.000.000		55.000.000				
					Jumlah Pelanggaran terhadap Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani	angka	#####	40.00.00	25.000.000	35.00.00	30.000.000	30.00.00	35.000.000	25.00.00	37.000.000	20.00	55.000.000	20.00	55.000.000			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
			7.01.04.2.03.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan					25.000.000		30.000.000		35.000.000		37.000.000		55.000.000		55.000.000		KECAMATAN SEMARANG TIMUR
					Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ke-tenteraman dan Ketertiban Umum	angka	00.00	02.00	25.000.000	02.00	30.000.000	02.00	35.000.000	02.00	37.000.000	02.00	55.000.000	02.00	55.000.000		
			07.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					15.000.000		20.000.000		25.000.000		27.000.000		50.000.000		50.000.000		
					Persentase Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	persen	85.00.00	90.00.00	15.000.000	92.00.00	20.000.000	95.00.00	25.000.000	98.00.00	27.000.000	100.00.00	50.000.000	100.00.00	50.000.000		
			7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah					15.000.000		20.000.000		25.000.000		27.000.000		50.000.000		50.000.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
					Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemud aan	kegiatan	00.00	02.00	15.000.000	02.00	20.000.000	03.00	25.000.000	04.00	27.000.000	04.00	50.000.000	04.00	50.000.000		
			7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional				15.000.000		20.000.000		25.000.000		27.000.000		50.000.000		50.000.000		KECAMATAN SEMARANG TIMUR	
					Jumlah kegiatan dalam penyelenggaraan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	kegiatan	00.00	02.00	15.000.000	02.00	20.000.000	02.00	25.000.000	02.00	27.000.000	02.00	50.000.000	02.00	50.000.000		
JUMLAH									40.501.341.000		41.142.374.000		41.542.726.000		42.677.798.000		45.385.519.000		45.385.519.000		

39. KEC. SEMARANG TENGAH

5.1. Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Semarang Tengah

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program, kegiatan, sub kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Kecamatan Semarang Tengah untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program, kegiatan dan sub kegiatan berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Tengah terdapat pada lampiran Tabel 7.1.

Tabel 7.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan Perangkat Daerah

Tujuan Renstra	Sasaran	Kode Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
		Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan teknologi informasi								Indeks Kepuasan masyarakat	angka	85.00	87.50	49.248.767.000	88.00	50.104.068.000	88.35	50.587.221.000	89.00	52.022.012.000	90.00	55.191.236.000	90.00				
	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah							Nilai AKIP	Nilai	68.00	68.50	16.913.972.000	69.00	16.635.304.000	69.30	17.409.522.000	69.50	18.660.264.000	70	22.207.915.000	70				
		X	X	0			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	persen	100.00	100.00	16.913.972.000	100.00		100.00	100.00		100.00			100.00		Kec Smg Tengah		
		X	X	0	2	0	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	dokumen	20.00	20.00	51.000.000	20.00	27.500.000	20	37.000.000	21.00	46.500.000	20.00	150.000.000	20.00				
		X	X	0	2	0	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja dan renstra SKPD) yang disusun	dokumen	2.00	2.00	Rp. 12.000.000	2.00	Rp. 7.500.000	2.00	Rp. 10.000.000	3.00	Rp. 12.500.000	2.00	Rp. 30.000.000	2.00		-	-	
		X	X	0	2	0	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD	dokumen	1.00	1.00	Rp. 12.000.000	1.00	Rp. 6.000.000	1.00	Rp. 7.500.000	1.00	Rp. 9.000.000	1.00	Rp. 30.000.000	1.00		-	-	
		X	X	0	2	0	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	dokumen	1.00	1.00	Rp. 12.000.000	1.00	Rp. 6.000.000	1.00	Rp. 7.500.000	1.00	Rp. 9.000.000	1.00	Rp. 30.000.000	1.00		-	-	
		X	X	0	2	0	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD	dokumen	1.00	1.00	Rp. 7.500.000	1.00	Rp. 4.000.000	1.00	Rp. 6.000.000	1.00	Rp. 8.000.000	1.00	Rp. 30.000.000	1.00		-	-	
		X	X	0	2	0	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	dokumen	1.00	1.00	Rp. 7.500.000	1.00	Rp. 4.000.000	1.00	Rp. 6.000.000	1.00	Rp. 8.000.000	1.00	Rp. 30.000.000	1.00		-	-	
								Jumlah Dokumen pelaporan	dokumen	14.00	14.00	19.500.000	14.00	4.750.000	14.00	7.000.000	14.00	9.250.000	14.00	35.000.000	14.00		-	-	
		X	X	0	2	0	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	dokumen	12.00	12.00	Rp. 12.000.000	12.00	Rp. 750.000	12.00	Rp. 1.000.000	12.00	Rp. 1.250.000	12.00	Rp. 20.000.000	12.00		-	-	

Tujuan Renstra	Sasaran	Kod e Rekening							Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Pe-nanggung jawab	Lokasi	
		Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target					Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp								
		X	X	0	2	0	0	0	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD	dokumen	2.00	2.00	Rp. 7.500.000	2.00	Rp. 4.000.000	2.00	Rp. 6.000.000	2.00	Rp. 8.000.000	2.00	Rp. 15.000.000	2.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	0	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD	dokumen	3.00	8.00		8.00		8.00		8.00		8.00		8.00	8.00		-	-
		X	X	0	2	0	0	0	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	dokumen	1.00	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 3.000.000	1.00	Rp. 3.500.000	1.00	Rp. 4.000.000	1.00	Rp. 10.000.000	1.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	0	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan, Triwulan dan Semester	dokumen	1.00	6.00	Rp. 10.000.000	6.00	Rp. 1.250.000	6.00	Rp. 1.500.000	6.00	Rp. 1.750.000	6.00	Rp. 15.000.000	6.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	0	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	dokumen	1.00	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 750.000	1.00	Rp. 1.000.000	1.00	Rp. 1.250.000	1.00	Rp. 10.000.000	1.00		-	-	
									Persentase Administrasi Keuangan SKPD		persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00			-	-
		X	X	0	2	0	0	0	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	persen	100.00	100.00	Rp. 14.210.736.081	100.00	Rp. 14.566.004.483	100.00	Rp. 15.294.304.707	100.00	Rp. 16.059.019.943	100.00	Rp. 16.861.970.940	100.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	0	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	persen	100.00	100.00	Rp. 783.670.000	100.00	Rp. 836.670.000	100.00	Rp. 810.217.293	100.00	Rp. 797.494.057	100.00	Rp. 1.265.944.060	100.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	0	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan pelaksanaan administrasi Umum	persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00			-	-
		X	X	0	2	0	0	0	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	jenis	11.00	12.00	Rp. 7.500.000	12.00	Rp. 7.500.000	12.00	Rp. 10.000.000	12.00	Rp. 12.500.000	12.00	Rp. 20.000.000	12.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	0	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	jenis	5.00	1.00	Rp. 200.000.000	2.00	Rp. 75.000.000	2.00	Rp. 35.000.000	2.00	Rp. 200.000.000	2.00	Rp. 500.000.000	2.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	0	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	jenis	40.00	45.00	Rp. 30.000.000	45.00	Rp. 22.500.000	45.00	Rp. 25.000.000	45.00	Rp. 25.000.000	45.00	Rp. 50.000.000	45.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	0	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Jumlah Barang Cetak dan Pengandaan yang disediakan	jenis	6.00	5.00	Rp. 10.022.544	5.00	Rp. 12.500.000	5.00	Rp. 12.500.000	5.00	Rp. 13.500.000	5.00	Rp. 15.000.000	5.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	0	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung	orang	3322.00	2500.00	Rp. 110.000.000	2500.00	Rp. 80.000.000	2500.00	Rp. 100.000.000	2500.00	Rp. 100.000.000	2500.00	Rp. 125.000.000	2500.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	0	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah	kegiatan	50.00	40.00	Rp. 150.000.000	40.00	Rp. 120.000.000	40.00	Rp. 120.000.000	40.00	Rp. 140.000.000	40.00	Rp. 200.000.000	40.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	0	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD	jenis	3.00	2.00	Rp. 255.976.341	2.00	Rp. 100.000.000	2.00	Rp. 100.000.000	2.00	Rp. 300.000.000	2.00	Rp. 650.000.000	2.00		-	-	

Tujuan Renstra	Sasaran	Kod e Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
		Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
		X	X	0	2	0	7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	-	-	
		X	X	0	2	0	7	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	jenis	5.00	1.00	Rp. 150.000.000	1.00	Rp. 40.379.517	2.00	Rp. 100.000.000	1.00	Rp. 50.000.000	1.00	Rp. 200.000.000	1.00	-	-
		X	X	0	2	0	8		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tersedianya kebutuhan jasa kantor	persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	-	-
		X	X	0	2	0	8	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	persen	100.00	100.00	Rp. 140.000.000	100.00	Rp. 120.000.000	100.00	Rp. 120.000.000	100.00	Rp. 150.000.000	100.00	Rp. 200.000.000	100.00	-	-
		X	X	0	2	0	8	03	Penyediaan Jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jasa pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	jenis	9.00	9.00	Rp. 150.000.000	9.00	Rp. 110.000.000	10.00	Rp. 100.000.000	10.00	Rp. 150.000.000	10.00	Rp. 250.000.000	10.00	-	-
		X	X	0	2	0	9		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan Aset SKPD	persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	-	-
		X	X	0	2	0	9	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	angka	56.00	50.00	Rp. 350.567.034	50.00	Rp. 350.000.000	50.00	Rp. 350.000.000	50.00	Rp. 375.000.000	50.00	Rp. 750.000.000	50.00	-	-
		X	X	0	2	0	9	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan/ rehab Gedung kantor dan bangunan lainnya	gedung	3.00	1.00	Rp. 150.000.000	1.00	Rp. 50.000.000	1.00	Rp. 75.000.000	1.00	Rp. 75.000.000	4.00	Rp. 600.000.000	4.00	-	-
		X	X	0	2	0	9	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan sarana dan Prasarana Gedung Kantor	jenis	16.00	2.00	Rp. 75.000.000	2.00	Rp. 57.500.000	2.00	Rp. 57.500.000	2.00	Rp. 100.000.000	2.00	Rp. 250.000.000	2.00	-	-
		X	X	0	2	0	9	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	jenis	1.00	1.00	Rp. 50.000.000	1.00	Rp. 50.000.000	1.00	Rp. 50.000.000	1.00	Rp. 50.000.000	1.00	Rp. 50.000.000	1.00	-	-
	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik								Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan	angka	0.00	0.00		1.00		0.00		1.00		0.00		2.00			
		7	01	0	2				PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85.00	91.00	3.573.632.000	92.00	4.633.049.000	93.00	4.304.912.000	94.00	4.505.460.000	95.00	4.023.471.000	95.00		Kec. Smg Tgh
		7	01	0	2	0	1		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	0.00	0.00	Rp. 15.000.000	1.00	Rp. 27.500.000	0.00	Rp. 25.300.000	1.00	Rp. 27.504.000	0.00	Rp. 30.000.000	4.00	-	-

Tujuan Renstra	Sasaran	Kode Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Pe-nanggung jawab	Lokasi
		Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
		7	01	02	2	01	02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen	4.00	2.00	Rp. 15.000.000	4.00	Rp. 27.500.000	4.00	Rp. 25.300.000	4.00	Rp. 27.504.000	4.00	Rp. 30.000.000	4.00		-	-
		7	01	02	2	02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		-	-
		7	01	02	2	02	03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Persentase operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Mirot	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 115.000.000	100.00	Rp. 82.450.000	100.00	Rp. 87.684.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00		-	Kel. Mirot
									Persentase operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Brumbungan	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 115.000.000	100.00	Rp. 82.450.000	100.00	Rp. 87.684.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00		-	Kel. Brumbungan
									Persentase operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Jagalan	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 115.000.000	100.00	Rp. 82.450.000	100.00	Rp. 87.684.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00		-	Ke. Jagalan
									Persentase operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Kranggan	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 115.000.000	100.00	Rp. 82.450.000	100.00	Rp. 87.684.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00		-	Kel. Kranggan
									Persentase operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Gabahan	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 115.000.000	100.00	Rp. 82.450.000	100.00	Rp. 87.684.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00		-	Kel. Gabahan
									Persentase operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Kem-bangsari	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 115.000.000	100.00	Rp. 82.450.000	100.00	Rp. 87.684.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00		-	Kel. Kem-bangsari
									Persentase operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Sekayu	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 115.000.000	100.00	Rp. 82.450.000	100.00	Rp. 87.684.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00		-	Kel. Sekayu
									Persentase operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Pandansari	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 115.000.000	100.00	Rp. 82.450.000	100.00	Rp. 87.684.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00		-	Kel. Pandansari
									Persentase operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Bangunharjo	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 115.000.000	100.00	Rp. 82.450.000	100.00	Rp. 87.684.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00		-	Kel. Bangunharjo
									Persentase operasional Pelayanan dan	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 115.000.000	100.00	Rp. 82.450.000	100.00	Rp. 87.684.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00		-	Kel. Kaurman

Tujuan Renstra	Sasaran	Kode Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Pe-nanggung jawab	Lokasi
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
								Pemeliharaan Kantor Kelurahan Kauman																	
								Persentase operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Purwodinatan	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 115.000.000	100.00	Rp. 82.450.000	100.00	Rp. 87.684.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	-		Kel. Purwodinatan	
								Persentase operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Karangkidul	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 115.000.000	100.00	Rp. 82.450.000	100.00	Rp. 87.684.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	-		Kel. Karangkidul	
								Persentase operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Pekunden	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 115.000.000	100.00	Rp. 82.450.000	100.00	Rp. 87.684.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	-		Kel. Pekunden	
								Persentase operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kel. P. Kidul	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 115.000.000	100.00	Rp. 82.450.000	100.00	Rp. 87.684.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	-		Kel. Pendrikan Kidul	
								Persentase operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kel. Pendrikan lor	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 115.000.000	100.00	Rp. 82.450.000	100.00	Rp. 87.684.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	-		Kel. Pendrikan Lor	
								Persentase Kecamatan dan Kelurahan yang Memenuhi Standar PATEN	persen	100.00	100.00	Rp. 1.475.200.000	100.00	Rp. 1.705.900.249	100.00	Rp. 1.824.100.000	100.00	Rp. 1.930.300.000	100.00	Rp. 1.828.471.000	100.00	-		-	
								Jumlah Kegiatan Pembinaan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan	kegiatan	3.00	2.00	Rp. 10.000.000	2.00	Rp. 26.248.751	2.00	Rp. 20.362.000	2.00	Rp. 30.000.000	2.00	Rp. 40.000.000	2.00				
		7	01	02	2	04		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	100.00					
		7	01	02	2	04	03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	kegiatan	2.00	2.00	Rp. 948.432.000	2.00	Rp. 1.148.400.000	2.00	Rp. 1.198.400.000	2.00	Rp. 1.278.500.000	2.00	Rp. 1.000.000.000	2.00				
	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan							persentase lembaga kemasyarakatan aktif	persen	80	84		86		88		88		90		90				
		7	01	03				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	%	90.00	91.00		92.00		93.00		94.00		95.00		95.00		Kec smg Tgh	-	
		7	01	03	2	02		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	kegiatan	827	827.00	Rp. 28.592.163.000	827.00	Rp. 28.694.215.000	827.00	Rp. 28.653.787.000	827.00	Rp. 28.659.788.000	827.00	Rp. 28.655.850.000	827.00	-		-	

Tujuan Renstra	Sasaran	Kode Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Pe-nanggung jawab	Lokasi	
		Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp							
		7	01	03	2	02	01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah usulan masyarakat yang diakomodir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan Semarang Tengah	Angka	280.00	226.00	Rp. 21.563.000	220.00	Rp. 78.615.000	220.00	Rp. 83.187.000	215.00	Rp. 89.188.000	210.00	Rp. 95.250.000	210.00				
		7	01	03	2	02	02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kec Semarang Tengah	kegiatan	60.00	9.00	Rp. 1.718.220.000	9.00	Rp. 1.718.220.000	9.00	Rp. 1.718.220.000	9.00	Rp. 1.718.220.000	9.00	Rp. 1.718.220.000	9.00				Kel.Sm g Tengah
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Miroto	kegiatan	9.00	13.00	Rp. 1.000.000.000	13.00	Rp. 1.000.000.000	13.00	Rp. 1.000.000.000	13.00	Rp. 1.000.000.000	13.00	Rp. 1.000.000.000	13.00				Kel. Miroto
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Brumbungan	Kegiatan	12.00	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00				Kel. Brumbungan
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Jagalan	Kegiatan	7.00	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00				Kel. Jagalan
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kranggan	Kegiatan	8.00	13.00	Rp. 1.000.000.000	13.00	Rp. 1.000.000.000	13.00	Rp. 1.000.000.000	13.00	Rp. 1.000.000.000	13.00	Rp. 1.000.000.000	13.00				Kel. Kranggan
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Gabahan	Kegiatan	9.00	17.00	Rp. 1.000.000.000	17.00	Rp. 1.000.000.000	17.00	Rp. 1.000.000.000	17.00	Rp. 1.000.000.000	17.00	Rp. 1.000.000.000	17.00				Kel. Gabahan
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kem-bangsari	Kegiatan	10.00	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	103.00	Rp. 1.000.000.000	10.00				Kel. Kem-bangsari
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sekayu	Kegiatan	8.00	9.00	Rp. 1.000.000.000	9.00	Rp. 1.000.000.000	9.00	Rp. 1.000.000.000	9.00	Rp. 1.000.000.000	9.00	Rp. 1.000.000.000	9.00				Kel. Sekayu

Tujuan Renstra	Sasaran	Kode Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pandansari	Kegiatan	10.00	9.00	Rp. 1.000.000.000	9.00	Rp. 1.000.000.000	9.00	Rp. 1.000.000.000	9.00	Rp. 1.000.000.000	9.00	Rp. 1.000.000.000	9.00			Kel. Pandansari
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bangunharjo	Kegiatan	9.00	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00			Kel. Bangunharjo
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kauman	Kegiatan	10.00	15.00	Rp. 1.000.000.000	15.00	Rp. 1.000.000.000	15.00	Rp. 1.000.000.000	15.00	Rp. 1.000.000.000	15.00	Rp. 1.000.000.000	15.00			Kel. Kauman
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Purwodinatan	Kegiatan	10.00	18.00	Rp. 1.000.000.000	18.00	Rp. 1.000.000.000	18.00	Rp. 1.000.000.000	18.00	Rp. 1.000.000.000	18.00	Rp. 1.000.000.000	18.00			Kel. Purwodinatan
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Karangkidul	Kegiatan	8.00	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00			Kel. Karangkidul
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pekunden	Kegiatan	7.00	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00			Kel. Pekunden
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pendrikan Kidul	Kegiatan	14.00	13.00	Rp. 1.000.000.000	13.00	Rp. 1.000.000.000	13.00	Rp. 1.000.000.000	13.00	Rp. 1.000.000.000	13.00	Rp. 1.000.000.000	13.00			Kel. Pendrikan Kidul
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pendrikan Lor	Kegiatan	8.00	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00			Kel. Pendrikan Lor
		7	01	03	2	02	03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan	Kegiatan	28.00	28.00	Rp. 776.380.000	28.00	Rp. 776.380.000	28.00	Rp. 776.380.000	28.00	Rp. 776.380.000	28.00	Rp. 776.380.000	28.00		-	Kec. Smg Tengah

Tujuan Renstra	Sasaran	Kode Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Pe-nanggung jawab	Lokasi
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
								Pembangunan di Kec Semarang Tengah																	
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mirot	Kegiatan	57.00	67.00	Rp. 863.000.000	67.00	Rp. 863.000.000	67.00	Rp. 863.000.000	67.00	Rp. 863.000.000	67.00	Rp. 863.000.000	67.00	-		Kel. Mirot	
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Jagalan	Kegiatan	47.00	57.00	Rp. 884.000.000	57.00	Rp. 884.000.000	57.00	Rp. 884.000.000	57.00	Rp. 884.000.000	57.00	Rp. 884.000.000	57.00	-		Kel. Jagalan	
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Brumbungan	Kegiatan	57.00	67.00	Rp. 766.400.000	67.00	Rp. 766.400.000	67.00	Rp. 766.400.000	67.00	Rp. 766.400.000	67.00	Rp. 766.400.000	67.00	-		Kel. Brumbungan	
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kranggan	Kegiatan	56.00	66.00	Rp. 703.400.000	66.00	Rp. 703.400.000	66.00	Rp. 703.400.000	66.00	Rp. 703.400.000	66.00	Rp. 703.400.000	66.00	-		Kel. Kranggan	
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Gabahan	Kegiatan	51.00	61.00	Rp. 926.000.000	61.00	Rp. 926.000.000	61.00	Rp. 926.000.000	61.00	Rp. 926.000.000	61.00	Rp. 926.000.000	61.00	-		Kel. Gabahan	
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kembang Sari	Kegiatan	61.00	71.00	Rp. 749.600.000	71.00	Rp. 749.600.000	71.00	Rp. 749.600.000	71.00	Rp. 749.600.000	71.00	Rp. 749.600.000	71.00	-		Kel. Kembang Sari	
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sekayu	Kegiatan	58.00	68.00	Rp. 552.500.000	68.00	Rp. 552.500.000	68.00	Rp. 552.500.000	68.00	Rp. 552.500.000	68.00	Rp. 552.500.000	68.00	-		Kel. Sekayu	

Tujuan Renstra	Sasaran	Kode Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Pe-nanggung jawab	Lokasi
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pandansari	Kegiatan	54.00	64.00	Rp. 598.400.000	64.00	Rp. 598.400.000	64.00	Rp. 598.400.000	64.00	Rp. 598.400.000	64.00	Rp. 598.400.000	64.00	Rp. 598.400.000	-	Kel. Pandansari	
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bangunharjo	Kegiatan	47.00	57.00	Rp. 619.400.000	57.00	Rp. 619.400.000	57.00	Rp. 619.400.000	57.00	Rp. 619.400.000	57.00	Rp. 619.400.000	57.00	Rp. 619.400.000	-	Kel. Bangunharjo	
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kauman	Kegiatan	47.00	57.00	Rp. 543.800.000	57.00	Rp. 543.800.000	57.00	Rp. 543.800.000	57.00	Rp. 543.800.000	57.00	Rp. 543.800.000	57.00	Rp. 543.800.000	-	Kel. Kauman	
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Purwodinatan	Kegiatan	54.00	64.00	Rp. 783.200.000	64.00	Rp. 783.200.000	64.00	Rp. 783.200.000	64.00	Rp. 783.200.000	64.00	Rp. 783.200.000	64.00	Rp. 783.200.000	-	Kel. Purwodinatan	
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Karangkidul	Kegiatan	63.00	73.00	Rp. 674.000.000	73.00	Rp. 674.000.000	73.00	Rp. 674.000.000	73.00	Rp. 674.000.000	73.00	Rp. 674.000.000	73.00	Rp. 674.000.000	-	Kel. Karangkidul	
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pekunden	Kegiatan	54.00	64.00	Rp. 745.400.000	64.00	Rp. 745.400.000	64.00	Rp. 745.400.000	64.00	Rp. 745.400.000	64.00	Rp. 745.400.000	64.00	Rp. 745.400.000	-	Kel. Pekunden	
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pendrikan Kidul	Kegiatan	53.00	63.00	Rp. 766.400.000	63.00	Rp. 766.400.000	63.00	Rp. 766.400.000	63.00	Rp. 766.400.000	63.00	Rp. 766.400.000	63.00	Rp. 766.400.000	-	Kel. Pendrikan Kidul	
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di	Kegiatan	52.00	62.00	Rp. 900.800.000	62.00	Rp. 900.800.000	62.00	Rp. 900.800.000	62.00	Rp. 900.800.000	62.00	Rp. 900.800.000	62.00	Rp. 900.800.000	-	Kel. Pendrikan Lor	

Tujuan Renstra	Sasaran	Kod e Rekening							Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
		Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target					Rp	Target	Rp	Target	Rp										
									Kelurahan Pendrikan Lor																		
		7	01	03	2	03			Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah laporan lembaga kemasyarakatan yang seharusnya	dokumen	3.00	15.00	15.00		15.00		15.00		15.00		15.00		15.00		-	-
		7	01	03	2	03	01		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah laporan lembaga kemasyarakatan yang dilaporkan	dokumen	3.00	15.00	Rp. 134.000.000	15.00	Rp. 134.000.000	15.00	Rp. 134.000.000	15.00	Rp. 134.000.000	15.00	Rp. 134.000.000	15.00	Rp. 134.000.000	15.00	-	-
		7	01	03	2	03	04		Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Kegiatan Penanggulangan kemiskinan di kecamatan dan kelurahan	Kegiatan	12.00	0.00	Rp. 0	2.00	Rp. 10.000.000	2.00	Rp. 25.000.000	2.00	Rp. 10.000.000	2.00	Rp. 40.000.000	2.00	Rp. 40.000.000	2.00	-	-
									Jumlah kampung keluarga berkualitas di Kecamatan	Ke-lurahan																	
	Meningkatnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan								Persentase penurunan pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum	persen	5	7		12								19					
		7	01	04					PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	5.00	7.00	12.00		14.00		16.00		19.00		19.00		19.00		Kec Smg Tgh	-
		7	01	04	2	03			Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pelanggaran terhadap Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani	Angka	40.00	37.00	34.00		30.00		27.00		24.00		24.00		24.00		-	-
		7	01	04	2	03			Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	kegiatan	5.00	2.00	Rp. 20.000.000	2.00	Rp. 22.500.000	2.00	Rp. 30.000.000	2.00	Rp. 27.500.000	2.00	Rp. 70.000.000	2.00	Rp. 70.000.000	2.00	-	-
									Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	0.00	20.00	30.00		40.00		50.00		60.00		60.00		60.00				
		7	01	05					PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	persen	0.00	20.00	30.00		40.00		50.00		60.00		60.00		60.00		Kec Smg Tgh	-

Tujuan Renstra	Sasaran	Kode Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Daerah Penanggung jawab	Lokasi
		Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
		7	01	05	2	01	02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan	kegiatan	0.00	2.00	Rp. 15.000.000	2.00	Rp. 20.000.000	2.00	Rp. 30.000.000	2.00	Rp. 25.000.000	2.00	Rp. 50.000.000	2.00		-	-
		7	01	05	2	01	02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah kegiatan dalam penyelenggaraan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Kegiatan	0.00	2.00	Rp. 15.000.000	2.00	Rp. 20.000.000	2.00	Rp. 30.000.000	2.00	Rp. 25.000.000	2.00	Rp. 50.000.000	2.00		-	-

40. KEC. GUNUNGPATI

5.1. Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Gunungpati

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Kecamatan Gunungpati untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Gunungpati antara terdapat pada lampiran Tabel 6.1.

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan wawasan kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi		Indeks Kepuasan Masyarakat				persen	93	93	52.509.709.000	93.5	53.401.586.000	94	53.820.675.000	94.5	55.199.413.000	95	57.261.597.000
	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	NILAI AKIP					71.87	71.87	16.833.112.000	73	16.719.769.000	73.5	17.578.781.000	74	18.871.837.000	75	21.370.100.000
	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum					10	10	135.000.000	15	145.000.000	20	190.000.000	25	190.000.000	30	400.000.000
	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif					100	100	31.974.400.000	100	32.180.200.000	100	32.190.000.000	100	32.190.000.000	100	32.269.600.000
	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan					0	1	3.567.197.000	2	4.356.617.000	3	3.861.894.000	4	3.947.576.000	5	3.221.897.000
	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan					0	60	0	70	0	80	0	90	0	100	0
			7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					3.567.197.000		4.356.617.000		3.861.894.000		3.947.576.000		3.221.897.000
					Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85	91	3.567.197.000	92	4.356.617.000	93	3.861.894.000	94	3.947.576.000	95	3.221.897.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					37.197.000		55.000.000		55.000.000		55.000.000		40.000.000
				Jumlah inovasi pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan	Angka	2	2	2	37.197.000	2	55.000.000	2	55.000.000	2	55.000.000	3	40.000.000
			7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					37.197.000		55.000.000		55.000.000		55.000.000		40.000.000
				Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen	2	2	2	37.197.000	7	55.000.000	7	55.000.000	7	55.000.000	7	40.000.000
			7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan					2.495.000.000		3.000.000.000		2.650.000.000		2.660.000.000		2.200.000.000
				Presentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persen	100	100	100	2.495.000.000	100	3.000.000.000	100	2.650.000.000	100	2.660.000.000	100	2.200.000.000
			7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan					2.495.000.000		3.000.000.000		2.650.000.000		2.660.000.000		2.200.000.000
				Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Nongkosawit	Persen	100	100	100	75.000.000	100	85.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000
				Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Kandri	Persen	100	100	100	75.000.000	100	85.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000
				Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Jatirejo	Persen	100	100	100	75.000.000	100	85.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000
				Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Kalisegoro	Persen	100	100	100	75.000.000	100	85.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000
				Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Plalangan	Persen	100	100	100	75.000.000	100	85.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000
				Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Patemon	Persen	100	100	100	75.000.000	100	85.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000
				Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Gunungpati	Persen	100	100	100	75.000.000	100	85.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000
				Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Sumurejo	Persen	100	100	100	75.000.000	100	85.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Sekaran	Persen	100	100	75.000.000	100	85.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Ngijo	Persen	100	100	75.000.000	100	85.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Pongangan	Persen	100	100	75.000.000	100	85.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Mangunsari	Persen	100	100	75.000.000	100	85.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Sukorejo	Persen	100	100	75.000.000	100	85.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Pakintelan	Persen	100	100	75.000.000	100	85.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Cepoko	Persen	100	100	75.000.000	100	85.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000
					Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Sadeng	Persen	100	100	75.000.000	100	85.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	1000	75.000.000
					Presentase Kecamatan dan Kelurahan yang memenuhi standart PATEN	Persen	100	100	1.255.000.000	100	1.550.000.000	100	1.390.000.000	100	1.400.000.000	100	950.000.000
					Jumlah kegiatan pembinaan aparatur kelurahan dan kecamatan	kegiatan	2	2	40.000.000	2	90.000.000	2	60.000.000	2	60.000.000	2	50.000.000
			7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat					1.035.000.000		1.301.617.000		1.156.894.000		1.232.576.000		981.897.000
					Presentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persen	100	100	1.035.000.000	100	1.301.617.000	100	1.156.894.000	100	1.232.576.000	100	981.897.000
			7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan					1.035.000.000		1.301.617.000		1.156.894.000		1.232.576.000		981.897.000
					Jumlah Kegiatan yang dilimpahkan di Kecamatan	Kegiatan	3	100	1.035.000.000	100	1.301.617.000	100	1.156.894.000	100	1.232.576.000	100	981.897.000
			7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					31.974.400.000		32.180.200.000		32.190.000.000		32.190.000.000		32.269.600.000
					PRESENTASE PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN	Persen	95	97	31.974.400.000	98	32.180.200.000	99	32.190.000.000	100	32.190.000.000	100	32.269.600.000
			7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan					31.779.400.000		31.795.200.000		31.790.000.000		31.790.000.000		31.669.600.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Kegiatan	192	192	31.779.400.000	200	31.795.200.000	200	31.790.000.000	200	31.790.000.000	200	31.669.600.000
			7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan					140.000.000		145.000.000		160.000.000		160.000.000		175.000.000
					Jumlah usulan masyarakat yang diakomodir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Kegiatan	192	192	140.000.000	200	145.000.000	200	160.000.000	200	160.000.000	200	175.000.000
			7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan					18.795.000.000		18.795.000.000		18.795.000.000		18.795.000.000		19.300.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Kegiatan	14	14	2.795.000.000	14	2.795.000.000	14	2.795.000.000	14	2.795.000.000	14	3.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Patemon	Kegiatan	19	19	1.000.000.000	19	1.000.000.000	19	1.000.000.000	19	1.000.000.000	19	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Jatirejo	Kegiatan	12	12	1.000.000.000	12	1.000.000.000	12	1.000.000.000	12	1.000.000.000	12	1.100.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan kalisegoro	Kegiatan	12	12	1.000.000.000	12	1.000.000.000	12	1.000.000.000	12	1.000.000.000	12	1.100.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Plalangan	Kegiatan	15	15	1.000.000.000	15	1.000.000.000	15	1.000.000.000	15	1.000.000.000	15	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Gunungpati	Kegiatan	18	18	1.000.000.000	18	1.000.000.000	18	1.000.000.000	18	1.000.000.000	18	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sumurejo	Kegiatan	17	17	1.000.000.000	17	1.000.000.000	17	1.000.000.000	17	1.000.000.000	17	1.000.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Ngijo	Kegiatan	8	8	1.000.000.000	8	1.000.000.000	8	1.000.000.000	8	1.000.000.000	8	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pongangan	Kegiatan	11	11	1.000.000.000	11	1.000.000.000	11	1.000.000.000	11	1.000.000.000	11	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sekaran	Kegiatan	14	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan pakintelan	Kegiatan	18	18	1.000.000.000	18	1.000.000.000	18	1.000.000.000	18	1.000.000.000	18	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mangunsari	Kegiatan	14	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000
					jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sukorejo	Kegiatan	15	15	1.000.000.000	15	1.000.000.000	15	1.000.000.000	15	1.000.000.000	15	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sadeng	Kegiatan	8	8	1.000.000.000	8	1.000.000.000	8	1.000.000.000	8	1.000.000.000	8	1.100.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Cepoko	Kegiatan	9	9	1.000.000.000	9	1.000.000.000	9	1.000.000.000	9	1.000.000.000	9	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kandri	Kegiatan	15	15	1.000.000.000	15	1.000.000.000	15	1.000.000.000	15	1.000.000.000	15	1.000.000.000
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah	Kegiatan	14	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Nongkosawit															
			7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan					12.844.400.000		12.855.200.000		12.835.000.000		12.835.000.000				12.194.600.000	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Nongkosawit	Kegiatan	15	14	653.000.000	15	653.000.000	15	653.000.000	15	653.000.000	15	653.000.000	15	653.000.000	15	653.000.000
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	kegiatan	59	59	750.000.000	59	760.000.000	59	770.000.000	59	770.000.000	59	770.000.000	59	770.000.000	59	770.000.000
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kandri	Kegiatan	15	15	648.800.000	15	648.800.000	15	648.800.000	15	648.800.000	15	648.800.000	15	648.800.000	15	648.800.000
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Jatirejo	Kegiatan	15	15	497.600.000	15	497.600.000	15	497.600.000	15	497.600.000	15	497.600.000	15	497.600.000	15	497.600.000
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan kalisegoro	Kegiatan	19	19	640.400.000	19	640.400.000	19	640.400.000	19	640.400.000	19	640.400.000	0		0	0
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sumurejo	Kegiatan	12	12	737.000.000	12	737.000.000	12	737.000.000	12	737.000.000	12	737.000.000	12	737.000.000	12	737.000.000
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Plangan	Kegiatan	16	16	606.800.000	16	606.800.000	16	606.800.000	16	606.800.000	16	606.800.000	16	606.800.000	16	606.800.000
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Patemon	Kegiatan	13	13	711.800.000	13	711.800.000	13	711.800.000	13	711.800.000	13	711.800.000	13	711.800.000	13	711.800.000
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah	kegiatan	11	11	527.000.000	11	527.000.000	11	527.000.000	11	527.000.000	11	527.000.000	11	527.000.000	11	527.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
					Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Cepoko															
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sadeng	Kegiatan	13	13	1.073.000.000	13	1.073.000.000	13	1.073.000.000	13	1.073.000.000	13	1.073.000.000			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mangunsari	Kegiatan	18	18	669.800.000	18	669.800.000	18	669.800.000	18	669.800.000	18	669.800.000			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pongangan	Kegiatan	20	20	699.200.000	20	700.000.000	20	669.800.000	20	669.800.000	20	669.800.000			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Gunungpati	Kegiatan	14	14	984.800.000	14	984.800.000	14	984.800.000	14	984.800.000	14	984.800.000			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Ngijo	Kegiatan	14	14	611.000.000	14	611.000.000	14	611.000.000	14	611.000.000	14	611.000.000			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sukorejo	Kegiatan	17	17	1.539.200.000	17	1.539.200.000	17	1.539.200.000	17	1.539.200.000	17	1.539.200.000			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pakintelan	Kegiatan	17	11	686.600.000	11	686.600.000	11	686.600.000	110	686.600.000	11	686.600.000			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sekaran	kegiatan	15	15	808.400.000	15	808.400.000	15	808.400.000	15	808.400.000	15	808.400.000			
			7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Tingkat Kecamatan				195.000.000		385.000.000		400.000.000		400.000.000		400.000.000			600.000.000	
					Jumlah jenis laporan lembaga masyarakat yang seharusnya	dokumen	6	6	195.000.000	6	385.000.000	6	400.000.000	6	400.000.000	6	400.000.000			600.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan					190.000.000		185.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000
				Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang dilaporkan	Dokumen	6	6	6	190.000.000	6	185.000.000	6	200.000.000	6	200.000.000	6	200.000.000
			7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat					5.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		400.000.000
				Jumlah Kegiatan Pengembangan Kampung Tematik di Kecamatan	kegiatan	0	1	1	5.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	2	400.000.000
				Jumlah Kampung keluarga berkualitas di Kecamatan	angka	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
			7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					85.000.000		85.000.000		110.000.000		110.000.000		250.000.000
				Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	0	10	15	85.000.000	15	85.000.000	20	110.000.000	25	110.000.000	30	250.000.000
			7.01.04.2.03	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum					85.000.000		85.000.000		110.000.000		110.000.000		250.000.000
				Jumlah Pelanggaran terhadap Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani	Angka	0	2	2	85.000.000	2	85.000.000	4	110.000.000	4	110.000.000	5	250.000.000
			7.01.04.2.03.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan					85.000.000		85.000.000		110.000.000		110.000.000		250.000.000
				Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	kegiatan	0	3	3	85.000.000	3	85.000.000	3	110.000.000	4	110.000.000	4	250.000.000
			7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					50.000.000		60.000.000		80.000.000		80.000.000		150.000.000
				persentase Organisasi kemasyarakatan, Organisasi keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Persen	85	90	92	50.000.000	92	60.000.000	95	80.000.000	98	80.000.000	100	150.000.000
			7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah					50.000.000		60.000.000		80.000.000		80.000.000		150.000.000
				Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan kebangsaan dan Ketahanan nasional bagi Organisasi Masyarakat, Organisasi	kegiatan	0	1	2	50.000.000	2	60.000.000	2	80.000.000	3	80.000.000	3	150.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					Kegamaan dan Organisasi Kepemudaan												
			7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional					50.000.000		60.000.000		80.000.000		80.000.000		150.000.000
				Jumlah peserta kegiatan dalam penyelenggaraan wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	angka	0	75	50.000.000	100	60.000.000	100	80.000.000	200	80.000.000	200	150.000.000	
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				16.833.112.000		16.719.769.000		17.578.781.000		18.871.837.000		21.370.100.000	
				Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	%	100	100	39.000.000	100	41.000.000	100	41.000.000	100	41.000.000	100	41.000.000	
			X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				39.000.000		41.000.000		41.000.000		41.000.000		41.000.000	
				dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	Dokumen	6	6	28.000.000	6	30.000.000	6	30.000.000	6	30.000.000	6	30.000.000	
			X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				8.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000	
				Dokumen Rencana Kerja dan rencana strategis (Renja dan renstra SKPD) yang disusun	Dokumen	2	2	8.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	3	10.000.000	2	10.000.000	
			X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000	
				Dokumen RKA SKPD	Dokumen	1	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	
			X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000	
				Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen	1	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	
			X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000	
				Dokumen DPA SKPD	Dokumen	1	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	
			X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD				5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000	
				Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	
				Dokumen pelaporan	Dokumen	2	2	11.000.000	2	11.000.000	2	11.000.000	2	11.000.000	2	11.000.000	
			X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000		3.000.000	
				Dokumen pelaporan Koordinasi dan Penyusunan laporan	Dokumen	1	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
					capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD												
			X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					8.000.000	8.000.000		8.000.000		8.000.000		8.000.000	
					Dokumen Evaluasi Kinerja SKPD	Dokumen	1	1	8.000.000	8.000.000	1	8.000.000	1	8.000.000	1	8.000.000	1
					Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	persen	100	100	15.068.772.696	15.436.617.013	100	16.180.197.864	100	16.965.457.757	100	17.849.230.645	100
			X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					15.068.772.696	15.436.617.013		16.180.197.864		16.965.457.757		17.849.230.645	
					Adminsitras keu-angan SKPD	Persen	100	100	15.053.772.696	15.421.617.013	100	16.165.197.864	100	16.950.457.757	100	17.834.230.645	100
			X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					14.313.772.696	14.671.617.013		15.405.197.864		16.175.457.757		16.984.230.645	
					Persentase ASN yang disediakan gaji dan tunjangan	persen	100	100	14.313.772.696	14.671.617.013	100	15.405.197.864	100	16.175.457.757	100	16.984.230.645	100
			X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					740.000.000	750.000.000		760.000.000		775.000.000		850.000.000	
					Jumlah ASN yang disediakan administrasi pelaksanaan Tugas	persen	100	100	740.000.000	750.000.000	100	760.000.000	100	775.000.000	100	850.000.000	100
					Jumlah dokumen pelaporan keuangan SKPD	dokumen	3	3	15.000.000	15.000.000	3	15.000.000	3	15.000.000	3	15.000.000	3
			X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					5.000.000	5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000	
					Laporan Keuangan akhir tahun	dokumen	1	1	5.000.000	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1
			X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD					5.000.000	5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000	
					Laporan keuangan semesteran	dokumen	1	1	5.000.000	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1
			X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran					5.000.000	5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000	
					Laporan prognosis realisasi anggaran	dokumen	1	1	5.000.000	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1
					Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	%	100	100	1.725.339.304	1.242.151.987	100	1.357.583.136	100	1.865.379.243	100	3.479.869.355	100
			X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah					650.339.304	462.151.987		517.583.136		805.379.243		1.469.869.355	
					Waktu pelaksanaan adminsitras umum	bulan	12	12	650.339.304	462.151.987	12	517.583.136	12	805.379.243	12	1.469.869.355	12
			X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					30.000.000	30.000.000		37.000.000		40.000.000		75.000.000	
					Jumlah Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	jenis	20	20	30.000.000	30.000.000	20	37.000.000	20	40.000.000	20	75.000.000	20

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					200.000.000		100.000.000		100.000.000		200.000.000		350.000.000
				Jumlah Peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	jenis	30	30	200.000.000	30	100.000.000	30	100.000.000	30	200.000.000	30	350.000.000	
			X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor				50.000.000		30.000.000		40.000.000		50.000.000		100.000.000	
				Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	jenis	2500	2500	50.000.000	2500	30.000.000	2500	40.000.000	2500	50.000.000	2500	100.000.000	
			X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				40.339.304		32.151.987		40.583.136		45.379.243		94.869.355	
				Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	jenis	5	5	40.339.304	5	32.151.987	5	40.583.136	5	45.379.243	5	94.869.355	
			X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu				55.000.000		55.000.000		70.000.000		70.000.000		150.000.000	
				Jumlah tamu yang berkunjung	orang	33000	3300	55.000.000	3300	55.000.000	3300	70.000.000	3300	70.000.000	3300	150.000.000	
			X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				75.000.000		65.000.000		80.000.000		100.000.000		200.000.000	
				Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah	kegiatan	25	25	75.000.000	25	65.000.000	25	80.000.000	25	100.000.000	25	200.000.000	
			X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD				200.000.000		150.000.000		150.000.000		300.000.000		500.000.000	
				Jumlah barang yang mendukung sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	jenis	10	10	200.000.000	10	150.000.000	10	150.000.000	10	300.000.000	10	500.000.000	
			X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				50.000.000		25.000.000		30.000.000		50.000.000		200.000.000	
				Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	persen	100	100	50.000.000	100	25.000.000	100	30.000.000	100	50.000.000	100	200.000.000	
			X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				50.000.000		25.000.000		30.000.000		50.000.000		200.000.000	
				Tersedianya peralatan dan mesin lainnya	jenis	2	2	50.000.000	3	25.000.000	3	30.000.000	5	50.000.000	5	200.000.000	
			X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				250.000.000		205.000.000		220.000.000		270.000.000		450.000.000	
				Tersedianya kebutuhan jasa kantor	persen	100	100	250.000.000	100	205.000.000	100	220.000.000	100	270.000.000	100	450.000.000	
			X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				100.000.000		105.000.000		120.000.000		120.000.000		150.000.000	
				Waktu penyediaan jasa Komunikasi, sumber daya Air dan listrik	bulan	12	12	100.000.000	12	105.000.000	12	120.000.000	12	120.000.000	12	150.000.000	
			X.XX.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				150.000.000		100.000.000		100.000.000		150.000.000		300.000.000	
				Jasa pemeliharaan dan perlengkapan gedung kantor	jenis	15	15	150.000.000	15	100.000.000	15	100.000.000	15	150.000.000	15	300.000.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
			X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					775.000.000		550.000.000		590.000.000		740.000.000		1.360.000.000
					Tersedianya pemeliharaanBarang Milik daerah	persen	100	100	775.000.000	100	550.000.000	100	590.000.000	100	740.000.000	100	1.360.000.000
			X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					275.000.000		275.000.000		290.000.000		290.000.000		310.000.000
					Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	unit	55	55	275.000.000	55	275.000.000	55	290.000.000	55	290.000.000	55	310.000.000
			X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					200.000.000		75.000.000		100.000.000		200.000.000		350.000.000
					jumlah pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	gedung	3	3	200.000.000	3	75.000.000	3	100.000.000	3	200.000.000	3	350.000.000
			X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					150.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		350.000.000
					jumlah Pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya	jenis	5	5	150.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	5	350.000.000
			X.XX.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					150.000.000		100.000.000		100.000.000		150.000.000		350.000.000
					jumlah pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor dan bangunan lainnya	jenis	5	5	150.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	5	150.000.000	5	350.000.000
JUMLAH									52.509.709.000		53.401.586.000		53.820.675.000		55.199.413.000		57.261.597.000

41. KEC. TUGU

5.1. Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Tugu

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program, kegiatan, sub kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Kecamatan Tugu untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program, kegiatan dan sub kegiatan berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Tugu terdapat pada lampiran Tabel 6.1.

Tabel 6.1
PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN KEGIATAN, INDIKATOR DAN PENDANAAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
	TUJUAN : Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan wawasan kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat		97	97.08	25.407.329.000	98	25.877.819.000	98.5	26.164.461.000	98.8	26.976.839.000	99	28.917.897.000
	SASARAN 1 : Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	NILAI AKIP		76	77	25.407.329.000	78	25.877.819.000	79	26.164.461.000	80	26.976.839.000	81	28.917.897.000
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	%	100	100	12.181.908	100	13.641.831	100	12.950.168	100	14.519.308	100	14.316.280
X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	Dokumen	7	7	8.481.908	7	8.899.110	7	8.899.110	7	9.414.110	7	8.899.110
X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja SKPD) dan Renstra yang disusun	Dokumen	3	3	3.600.000	3	3.960.000	3	3.960.000	3	3.960.000	3	3.960.000
X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD	Dokumen	1	1	1.190.100	1	1.309.110	1	1.309.110	1	1.309.110	1	1.309.110
X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen	1	1	1.100.000	1	1.210.000	1	1.210.000	1	1.210.000	1	1.210.000
X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD	Dokumen	1	1	1.491.808	1	1.210.000	1	1.210.000	1	1.210.000	1	1.210.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
X.XX.0 1.2.01. 05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	1	1.100.000	1	1.210.000	1	1.210.000	1	1.725.000	1	1.210.000
		Jumlah Dokumen Pelaporan	Dokumen	4	4	3.700.000	4	4.742.721	4	4.051.058	4	5.105.198	4	5.417.170
X.XX.0 1.2.01. 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen	3	3	1.200.000	3	1.992.721	3	1.420.456	3	1.777.698	3	1.756.920
X.XX.0 1.2.01. 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	1	1	2.500.000	1	2.750.000	1	2.630.602	1	3.327.500	1	3.660.250
X.XX.0 1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	%	100	100	7.784.209.458	100	8.116.952.373	100	8.543.077.157	100	8.822.995.027	100	9.485.182.649
X.XX.0 1.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD	Dokumen	3	3	3.479.863	3	3.827.385	3	3.661.441	3	3.047.412	3	3.352.927
X.XX.0 1.2.02. 05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Dokumen	1	1	1.190.100	1	1.309.110	1	1.252.272	1	0	1	0
X.XX.0 1.2.02. 07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan keuangan semesteran	Dokumen	1	1	1.100.000	1	1.210.000	1	1.157.465	1	1.583.312	1	1.610.502
X.XX.0 1.2.02. 08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	Dokumen	1	1	1.190.100	1	1.309.110	1	1.252.272	1	1.584.023	1	1.742.425
		Persentase Administrasi Keuangan SKPD	Per-sen	100	100	7.780.729.595	100	8.113.124.988	100	8.539.415.716	100	8.819.947.615	100	9.481.829.722

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
X.XX.0 1.2.02. 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	Persen	100	100	7.427.309.595	100	7.734.362.988	100	8.160.653.716	100	8.441.185.615	100	9.203.067.722
X.XX.0 1.2.02. 02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	Persen	100	100	353.420.000	100	378.762.000	100	378.762.000	100	378.762.000	100	278.762.000
X.XX.0 1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD 100%	%	100	100	1.298.141.634	100	1.519.855.796	100	1.386.620.675	100	1.548.782.665	100	1.318.401.071
X.XX.0 1.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Cakupan pelaksanaan administrasi umum	Persen	100	100	757.508.000	100	934.515.964	100	672.848.473	100	831.816.800	100	609.227.663
X.XX.0 1.2.06. 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Jenis	2	2	9.800.000	2	10.837.164	2	10.311.958	2	17.043.800	2	14.348.180
X.XX.0 1.2.06. 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Jenis	3	3	32.292.000	3	178.000.000	3	66.306.016	3	63.275.000	3	36.602.500
X.XX.0 1.2.06. 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Jenis	2	2	72.000.000	2	72.000.000	2	84.000.000	2	93.240.000	2	58.564.000
X.XX.0 1.2.06. 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Jenis	1	1	15.000.000	1	16.500.000	1	15.783.610	1	19.965.000	1	21.961.500
X.XX.0 1.2.06. 08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung	Orang	150	150	106.000.000	150	102.000.000	150	110.000.000	150	132.000.000	150	95.166.500

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
X.XX.0 1.2.06. 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat Kordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah	Kegiatan	6	6	102.000.000	6	106.678.800	6	144.394.403	6	159.708.000	6	131.341.483
X.XX.0 1.2.06. 11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD	Jenis	4	4	420.416.000	4	448.500.000	4	242.052.486	4	346.585.000	4	251.243.500
X.XX.0 1.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Persen	100	100	21.963.634	100	15.359.996	100	14.693.104	100	107.254.597	100	118.980.057
X.XX.0 1.2.07. 06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan mesin lainnya	Jenis	3	3	21.963.634	3	15.359.996	3	14.693.104	3	107.254.597	3	118.980.057
X.XX.0 1.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya kebutuhan jasa kantor	Persen	100	100	175.150.000	100	202.223.836	100	204.299.948	100	185.296.508	100	156.437.115
X.XX.0 1.2.08. 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	12	12	125.150.000	12	127.223.836	12	131.687.916	12	98.746.508	12	83.232.115
X.XX.0 1.2.08. 03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jasa Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor	Jenis	7	7	50.000.000	7	75.000.000	7	72.612.032	7	86.550.000	7	73.205.000
X.XX.0 1.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persen	100	100	343.520.000	100	367.756.000	100	494.779.150	100	424.414.760	100	433.756.236
X.XX.0 1.2.09. 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perzinan	Jasa pemeliharaan, Pajak dan Perzinan	Unit	11	11	172.960.000	11	180.256.000	11	229.905.915	11	226.969.760	11	194.666.736

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
	Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan												
X.XX.0 1.2.09. 09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rehabilitasi gedung	Gedung	1	1	81.560.000	1	87.000.000	1	87.000.000	1	87.550.000	1	173.205.000
X.XX.0 1.2.09. 10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	Jenis	2	2	50.000.000	2	57.500.000	2	86.306.016	2	63.275.000	2	36.602.500
X.XX.0 1.2.09. 11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana pendukung Gedung Kantor	Jenis	5	5	39.000.000	5	43.000.000	5	91.567.219	5	46.620.000	5	29.282.000
	SASARAN 2 : Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan		1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	Person	85	91	2.108.056.000	92	2.016.869.000	93	2.006.313.000	94	2.370.042.000	95	3.874.497.000
7.01.02 .2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan	Angka	4	4	1.264.723.412	4	1.191.895.966	4	1.105.561.757	4	1.445.068.966	4	2.399.523.966
7.01.02 .2.01.0 2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen	4	4	1.264.723.412	4	1.191.895.966	4	1.105.561.757	4	1.445.068.966	4	2.399.523.966

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
7.01.02 .2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase	100	100	690.164.158	100	671.804.604	100	747.582.813	100	771.804.604	100	1.221.804.604
7.01.02 .2.02.0 3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Karanganyar	Persentase	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	95.000.000
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Jerakah	Persentase	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	95.000.000
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Mangunharjo	Persentase	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	95.000.000
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Tugurejo	Persentase	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	95.000.000
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Mangkang Kulon	Persentase	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	95.000.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Mangkang Wetan	Persentase	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	95.000.000
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Randugarut	Persentase	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	95.000.000
		Persentase Kecamatan dan Kelurahan yang Memenuhi Standar PATEN	Persentase	100	100	116.404.458	100	98.044.904	100	173.823.113	100	98.044.904	100	398.044.904
		Jumlah Kegiatan Pembinaan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan	Kegiatan	6	6	48.759.700	6	48.759.700	6	48.759.700	6	148.759.700	6	158.759.700
7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase	100	100	153.168.430	100	153.168.430	100	153.168.430	100	153.168.430	100	253.168.430
7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Kegiatan yang dilimpahkan di Kecamatan	Kegiatan	3302	3302	153.168.430	3302	153.168.430	3302	153.168.430	3302	153.168.430	3302	253.168.430
	SASARAN 3 :Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif		100	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Persentase	95	97	14.082.500.000	98	14.085.500.000	99	14.085.500.000	100	14.085.500.000	100	14.085.500.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
7.01.03 .2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Kegiatan	297	297	13.744.950.931	297	13.724.068.024	297	13.747.950.931	297	13.747.950.931	297	13.947.950.931
7.01.03 .2.02.0 1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah usulan masyarakat yang diakomodir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Angka	120	120	81.147.270	120	64.147.270	120	64.147.270	120	64.147.270	120	64.147.270
7.01.03 .2.02.0 2	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan	Kegiatan	22	22	1.661.475.000	22	1.157.512.093	22	1.157.155.343	22	1.181.395.000	22	1.129.017.420
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tugurejo	Kegiatan	5	5	1.000.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Randugarut	Kegiatan	5	5	1.000.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di	Kegiatan	5	5	1.000.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Kelurahan Karanganyar												
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Jerakah	Kegiatan	5	5	1.000.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mangkang Kulon	Kegiatan	5	5	1.000.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mangkang Wetan	Kegiatan	5	5	1.000.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mangunharjo	Kegiatan	5	5	1.000.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000	5	1.100.000.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
7.01.03 .2.02.0 3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Jerakah	Kegiatan	5	5	543.800.000	5	543.800.000	5	543.800.000	5	543.800.000	5	796.177.580
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan dan Kecamatan	Kegiatan	55	55	309.528.661	55	109.528.661	55	109.528.661	55	109.528.661	55	109.528.661
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Randugarut	Kegiatan	10	10	464.000.000	10	464.000.000	10	488.239.657	10	464.000.000	10	464.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Karanganyar	Kegiatan	10	10	627.800.000	10	627.800.000	10	627.800.000	10	627.800.000	10	627.800.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tugurejo	Kegiatan	10	10	804.200.000	10	804.200.000	10	804.200.000	10	804.200.000	10	804.200.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mangkang Wetan	Kegiatan	10	10	900.800.000	10	900.880.000	10	900.880.000	10	900.880.000	10	900.880.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mangunharjo	Kegiatan	10	10	728.600.000	10	728.600.000	10	728.600.000	10	728.600.000	10	728.600.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mangkang Kulon	Kegiatan	10	10	623.600.000	10	623.600.000	10	623.600.000	10	623.600.000	10	623.600.000
7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang seharusnya	Dokumen	27	27	337.549.069	27	361.431.976	27	337.549.069	27	337.549.069	27	137.549.069
7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang dilaporkan	Dokumen	24	24	98.720.000	24	98.720.000	24	98.720.000	24	98.720.000	24	98.720.000
7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan di Kecamatan dan Kelurahan	Kegiatan	3	3	238.829.069	3	262.711.976	3	238.829.069	3	238.829.069	3	38.829.069
		Jumlah Kampung Keluarga berkualitas di Kecamatan Tugu	Kelurahan	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
	SASARAN 4 : Meningkatkan Wawasan Kebangsaan, ketenteraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Peningkatan Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		0	75	0	80	0	85	0	90	0	95	0
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penurunan pelanggaran Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	0	10	22.240.000	15	25.000.000	20	30.000.000	25	35.000.000	30	40.000.000
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pelanggaran terhadap Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditangani	Angka	2	2	22.240.000	2	25.000.000	2	30.000.000	2	35.000.000	2	40.000.000
7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kegiatan	2	2	22.240.000	2	25.000.000	2	30.000.000	2	35.000.000	2	40.000.000
	SASARAN 5 : Meningkatkan Wawasan Kebangsaan, ketenteraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan Kelurahan		0	60	0	70	0	80	0	90	0	100	0
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Jumlah Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan	Persen	85	90	100.000.000	92	100.000.000	95	100.000.000	98	100.000.000	100	100.000.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional												
7.01.05 .2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan	Kegiatan	2	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000
7.01.05 .2.01.0 2	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah kegiatan dalam penyelenggaraan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Kegiatan	2	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000
						25.407.329.000		25.877.819.000		26.164.461.000		26.976.839.000		28.917.897.000

42. KEC. MIJEN

5.1. Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Mijen

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program, kegiatan, sub kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Kecamatan Mijen untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program, kegiatan dan sub kegiatan berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Mijen terdapat pada lampiran Tabel 7.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan Perangkat Daerah

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI
						TARGET 1	TARGET 2	TARGET 3	TARGET 4	TARGET 5		AKHIR
1.	Peningkatan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	X.XX.01 PRO-GRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
		X.XX.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	Dokumen	6.00	6.00	6.00	6.00	7.00	6.00	6.00
		X.XX.01.2.01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja SKPD) yang disusun dan Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA SKPD) yang disusun	Dokumen	2.00	Rp. 2.000.000	Rp. 3.000.000	Rp. 4.000.000	Rp. 5.000.000	Rp. 6.000.000	Target : 2.00
						Target : 2.00	Target : 2.00	Target : 2.00	Target : 3.00	Target : 2.00	
		X.XX.01.2.01.02 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD	Dokumen	1.00	Rp. 1.000.000	Rp. 1.500.000	Rp. 2.500.000	Rp. 3.000.000	Rp. 3.500.000	Target : 1.00
						Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	
		X.XX.01.2.01.03 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen	1.00	Rp. 1.000.000	Rp. 1.500.000	Rp. 2.500.000	Rp. 3.000.000	Rp. 3.500.000	Target : 1.00
Target : 1.00	Target : 1.00					Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00			
X.XX.01.2.01.04 Koordinasi dan	Jumlah Dokumen DPA SKPD	Dokumen	1.00	Rp. 1.000.000	Rp. 1.500.000	Rp. 2.500.000	Rp. 3.000.000	Rp. 3.500.000	Target : 1.00		
				Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00			

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN INDIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KONDISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR
		Penyusunan DPA-SKPD									
		X.XX.01.2.01.05 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1.00	Rp. 1.000.000	Rp. 1.500.000	Rp. 2.500.000	Rp. 3.000.000	Rp. 3.500.000	Target : 1.00
						Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	
			Jumlah Dokumen Pelaporan	Dokumen	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
		X.XX.01.2.01.06 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen	1.00	Rp. 1.500.000	Rp. 2.000.000	Rp. 2.500.000	Rp. 3.000.000	Rp. 4.000.000	Target : 1.00
						Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	
		X.XX.01.2.01.07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD	Dokumen	1.00	Rp. 2.000.000	Rp. 3.000.000	Rp. 4.000.000	Rp. 5.000.000	Rp. 6.000.000	Target : 1.00
						Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	
2.	Peningkatan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	X.XX.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD 100%	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
		X.XX.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan SKPD	Persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
		X.XX.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	Persen	100.00	Rp. 14.733.420.000	Rp. 14.800.042.000	Rp. 15.100.536.000	Rp. 15.349.303.000	Rp. 16.048.754.000	Target : 100.00
						Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI	
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR	
		X.XX.01.2.02.02 Penyediaan Ad- ministrasi Pelaksanaan Tu- gas ASN	Persentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	Persen	100.00	Rp. 614.440.000	Rp. 638.047.000	Rp. 671.870.000	Rp. 720.000.000	Rp. 781.000.000	Target : 100.00	
						Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00		
			Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD	Doku- men	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	
		X.XX.01.2.02.05 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keu- angan Akhir Ta- hun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Doku- men	1.00	Rp. 1.000.000	Rp. 1.500.000	Rp. 2.500.000	Rp. 3.000.000	Rp. 3.500.000	Target : 1.00	
						Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00		
		X.XX.01.2.02.07 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keu- angan Bu- lanan/Triwu- lanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran	Doku- men	2.00	Rp. 1.000.000	Rp. 1.500.000	Rp. 2.500.000	Rp. 3.000.000	Rp. 3.500.000	Target : 2.00	
						Target : 2.00	Target : 2.00	Target : 2.00	Target : 2.00	Target : 2.00		
		X.XX.01.2.02.08 Penyusunan Pelaporan dan An- alisis Prognosis Realisasi Ang- garan	Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	Doku- men	1.00	Rp. 1.000.000	Rp. 1.500.000	Rp. 2.500.000	Rp. 3.000.000	Rp. 3.500.000	Target : 1.00	
Target : 1.00	Target : 1.00					Target : 1.00	Target : 1.00	Target : 1.00				
3.	Pening- katan Sa- rana dan Prasa- rana Apa- ratur	X.XX.01 PRO- GRAM PENUN- JANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABU- PATEN/KOTA	Persentase Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD 100%	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
		X.XX.01.2.06 Ad- ministrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Pelaksanaan Administrasi Umum	Persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
		X.XX.01.2.06.01 Penyediaan	Jumlah Komponen	Jenis	15.00	Rp. 7.500.000	Rp. 5.000.000	Rp. 7.500.000	Rp. 10.000.000	Rp. 12.500.000	Target : 15.00	

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5		AKHIR
		Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan			Target : 15.00	Target : 15.00	Target : 15.00	Target : 15.00	Target : 15.00	
		X.XX.01.2.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Jenis	3.00	Rp. 200.000.000 Target : 3.00	Rp. 125.000.000 Target : 3.00	Rp. 200.000.000 Target : 3.00	Rp. 300.000.000 Target : 3.00	Rp. 600.000.000 Target : 3.00	Target : 3.00
		X.XX.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Jenis	60.00	Rp. 45.000.000 Target : 60.00	Rp. 45.000.000 Target : 60.00	Rp. 66.000.000 Target : 60.00	Rp. 75.000.000 Target : 60.00	Rp. 85.000.000 Target : 60.00	Target : 60.00
		X.XX.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Jenis	11.00	Rp. 20.000.000 Target : 11.00	Rp. 20.000.000 Target : 11.00	Rp. 27.500.000 Target : 11.00	Rp. 30.000.000 Target : 11.00	Rp. 35.000.000 Target : 11.00	Target : 11.00
		X.XX.01.2.06.08 Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung	Orang	2000.00	Rp. 60.000.000 Target : 2000	Rp. 60.000.000 Target : 2000	Rp. 85.000.000 Target : 2000	Rp. 90.000.000 Target : 2250	Rp. 100.000.000 Target : 2250	Target : 2250
		X.XX.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah	Kegiatan	50.00	Rp. 75.000.000 Target : 50.00	Rp. 75.000.000 Target : 50.00	Rp. 100.000.000 Target : 50.00	Rp. 115.000.000 Target : 50.00	Rp. 150.000.000 Target : 50.00	Target : 50.00
		X.XX.01.2.06.11 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD	Jenis	4.00	Rp. 200.000.000 Target : 4.00	Rp. 125.000.000 Target : 4.00	Rp. 200.000.000 Target : 4.00	Rp. 250.000.000 Target : 4.00	Rp. 532.050.000 Target : 4.00	Target : 4.00
		X.XX.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase tersedianya peralatan	Persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR
		Penunjang Uru- san Pemerintah Daerah	dan per- lengkapan kantor								
		X.XX.01.2.07.06 Pengadaan Peralatan dan Me- sin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya	Jenis	2.00	Rp. 75.000.000 Target : 2.00	Rp. 75.000.000 Target : 2.00	Rp. 100.000.000 Target : 2.00	Rp. 130.000.000 Target : 2.00	Rp. 140.000.000 Target : 2.00	Target : 2.00
		X.XX.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Uru- san Pemerintahan Daerah	Persentase tersedianya kebutuhan jasa kantor	Persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
		X.XX.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu penyediaan jasa komu- nikasi, sum- ber daya air dan listrik	Bulan	12.00	Rp. 160.000.000 Target : 12.00	Rp. 165.000.000 Target : 12.00	Rp. 175.000.000 Target : 12.00	Rp. 185.000.000 Target : 12.00	Rp. 220.000.000 Target : 12.00	Target : 12.00
		X.XX.01.2.08.03 Penyediaan Jasa Peralatan dan Per- lengkapan Kantor	Jasa pemeli- haraan peralatan dan per- lengkapan kantor	Jenis	8.00	Rp. 50.000.000 Target : 8.00	Rp. 60.000.000 Target : 8.00	Rp. 80.000.000 Target : 8.00	Rp. 85.000.000 Target : 8.00	Rp. 100.000.000 Target : 8.00	Target : 8.00
		X.XX.01.2.09 Pemeliharaan Ba- rang Milik Daerah Penunjang Uru- san Pemerintahan Daerah	Persentase tersedianya Pemeli- haraan Ba- rang Milik Daerah	Persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
		X.XX.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeli- haraan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jasa pemeli- haraan, pa- jak dan pe- rizinan ken- daraan din- as operasional dan lapan- gan	Unit	32.00	Rp. 232.420.000 Target : 33.00	Rp. 250.000.000 Target : 33.00	Rp. 225.000.000 Target : 33.00	Rp. 300.000.000 Target : 33.00	Rp. 330.000.000 Target : 33.00	Target : 33.00
		X.XX.01.2.09.09 Pemeliharaan/Re- habilitasi Gedung Kantor dan	Rehabilitasi gedung	Gedung	3.00	Rp. 100.850.000 Target : 3.00	Rp. 100.000.000 Target : 3.00	Rp. 210.000.000 Target : 3.00	Rp. 285.000.000 Target : 3.00	Rp. 1.750.000.000 Target : 3.00	Target : 3.00

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR
		Bangunan Lainnya									
		X.XX.01.2.09.10 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	Jenis	3.00	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 100.000.000	Rp. 125.590.000	Rp. 200.000.000	Target : 3.00
						Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00	
		X.XX.01.2.09.11 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor	Jenis	2.00	Rp. 200.000.000	Rp. 200.000.000	Rp. 225.000.000	Rp. 307.000.000	Rp. 400.000.000	Target : 1.00
						Target : 2.00	Target : 2.00	Target : 2.00	Target : 1.00	Target : 1.00	
4.	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Melalui Pemanfaatan Tehnologi	7.01.02 PROGRAM PENYELenggaraAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	Persen	85.00	91.00	92.00	93.00	94.00	95.00	95.00
		7.01.02.2.01 Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan	Angka	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
		7.01.02.2.01.02 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di	Dokumen	2.00	Rp. 22.463.000	Rp. 50.000.000	Rp. 50.000.000	Rp. 65.000.000	Rp. 75.000.000	Target : 2.00
						Target : 2.00	Target : 2.00	Target : 2.00	Target : 2.00	Target : 2.00	

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR
			Tingkat Kecamatan								
		7.01.02.2.02 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
		7.01.02.2.02.03 Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Cangkiran	Persen	100.00	Rp. 60.000.000 Target : 100.00	Rp. 75.000.000 Target : 100.00	Rp. 75.000.000 Target : 100.00	Rp. 75.000.000 Target : 100.00	Rp. 75.000.000 Target : 100.00	Target : 100.00
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Karangmalang	Persen	100.00	Rp. 60.000.000 Target : 100.00	Rp. 75.000.000 Target : 100.00	Rp. 75.000.000 Target : 100.00	Rp. 75.000.000 Target : 100.00	Rp. 75.000.000 Target : 100.00	Target : 100.00
			Persentase Kecamatan dan Kelurahan yang Memenuhi Standar PATEN	Persen	100.00	Rp. 1.030.000.000 Target : 100.00	Rp. 1.475.000.000 Target : 100.00	Rp. 1.250.000.000 Target : 100.00	Rp. 1.328.810.000 Target : 100.00	Rp. 1.260.000.000 Target : 100.00	Target : 100.00
			Persentase Operasional	Persen	100.00	Rp. 60.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Target : 100.00

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN INDIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KONDISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR
			Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Bubakan			Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Polaman	Persen	100.00	Rp. 60.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Target : 100.00
						Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Purwosari	Persen	100.00	Rp. 60.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Target : 100.00
						Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Tambangan	Persen	100.00	Rp. 60.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Target : 100.00
						Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Mijen	Persen	100.00	Rp. 60.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Target : 100.00
						Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan	Persen	100.00	Rp. 60.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Target : 100.00
						Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR
			Kantor Kelurahan Wonolopo								
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Kedungpane	Persen	100.00	Rp. 60.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Target : 100.00
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Jatibarang	Persen	100.00	Rp. 60.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Target : 100.00
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Jatisari	Persen	100.00	Rp. 60.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Target : 100.00
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Ngadirgo	Persen	100.00	Rp. 60.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Target : 100.00
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Pesantren	Persen	100.00	Rp. 60.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Target : 100.00

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI	
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR	
			Jumlah Kegiatan Pembinaan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan	Kegiatan	3.00	Rp. 17.001.000	Rp. 31.436.000	Rp. 25.714.000	Rp. 35.001.000	Rp. 35.786.000	Target : 3.00	
			Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00				
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Wono-plumbon	Persen	100.00	Rp. 60.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	Target : 100.00
			Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00	Target : 100.00			
		7.01.02.2.04 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
7.01.02.2.04.03 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Kegiatan	3.00	Rp. 1.200.000.000	Rp. 1.560.000.000	Rp. 1.412.500.000	Rp. 1.475.000.000	Rp. 1.304.000.000	Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00	
Target : 3.00			Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00				
5.	Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan kecamatan dan kelurahan	7.01.03 PRO-GRAM PEM-BERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KE-LURAHAN	Persentase Pem-berdayaan Masyarakat Kelurahan	Persen	95.00	97.00	98.00	99.00	100.00	100.00	100.00	
		7.01.03.2.02 Kegiatan Pem-berdayaan Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pem-berdayaan Kelurahan	Kegiatan	502.00	502.00	502.00	502.00	502.00	502.00	502.00	

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR
		7.01.03.2.02.01 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Usulan masyarakat yang dia-komudir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan Mijen	Angka	83.00	Rp. 50.000.000	Rp. 50.000.000	Rp. 65.000.000	Rp. 90.000.000	Rp. 125.000.000	Target : 83.00
						Target : 83.00	Target : 83.00	Target : 83.00	Target : 83.00	Target : 83.00	
		7.01.03.2.02.02 Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan Mijen	Kegiatan	14.00	Rp. 2.312.800.000	Rp. 2.312.800.000	Rp. 2.312.800.000	Rp. 2.312.800.000	Rp. 2.312.800.000	Target : 14.00
						Target : 14.00	Target : 14.00	Target : 14.00	Target : 14.00	Target : 14.00	
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Cangkiran	Kegiatan	11.00	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Target : 10.00
						Target : 9.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan	Kegiatan	11.00	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Target : 10.00
						Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR
			Pem-bangunan di Kelurahan Bubakan								
			Jumlah Kegiatan Pem-bangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pem-bangunan di Kelurahan Karangma-lang	Kegiatan	9.00	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Target : 9.00
						Target : 9.00	Target : 9.00	Target : 9.00	Target : 9.00	Target : 9.00	
			Jumlah Kegiatan Pem-bangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pem-bangunan di Kelurahan Polaman	Kegiatan	11.00	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Target : 9.00
						Target : 9.00	Target : 9.00	Target : 9.00	Target : 9.00	Target : 9.00	
			Jumlah Kegiatan Pem-bangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pem-bangunan di Kelurahan Purwosari	Kegiatan	10.00	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Target : 10.00
						Target : 12.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tambangan	Kegiatan	12.00	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Target : 10.00
						Target : 12.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Wonolopo	Kegiatan	14.00	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Target : 10.00
						Target : 14.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Jatibarang	Kegiatan	9.00	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Target : 10.00
						Target : 12.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan	Kegiatan	4.00	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Target : 10.00
						Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR
			Pem-bangunan di Kelurahan Ngadirgo								
			Jumlah Kegiatan Pem-bangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pem-bangunan di Kelurahan Kedungpane	Kegiatan	5.00	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Target : 10.00
			Jumlah Kegiatan Pem-bangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pem-bangunan di Kelurahan Wono-plumbon	Kegiatan	8.00	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000		Target : 10.00
			Jumlah Kegiatan Pem-bangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pem-bangunan di Kelurahan Jatisari	Kegiatan	19.00	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Target : 10.00
						Target : 12.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	
						Target : 18.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	
						Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pesantren	Kegiatan	4.00	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Target : 10.00
						Target : 12.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mijen	Kegiatan	9.00	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 1.000.000.000	Target : 10.00
						Target : 11.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	Target : 10.00	
		7.01.03.2.02.03 Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan Mijen	Kegiatan	17.00	Rp. 598.200.000	Rp. 598.200.000	Rp. 598.200.000	Rp. 598.200.000	Rp. 598.200.000	Target : 26.00
						Target : 26.00	Target : 26.00	Target : 26.00	Target : 26.00	Target : 26.00	
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil	Kegiatan	22.00	Rp. 590.000.000	Rp. 590.000.000	Rp. 590.000.000	Rp. 590.000.000	Rp. 590.000.000	Target : 22.00
						Target : 22.00	Target : 22.00	Target : 22.00	Target : 22.00	Target : 22.00	

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR
			Musyawahar Perencanaan Pem-bangunan di Kelurahan Purwosari								
			Jumlah Kegiatan Pem-bangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pem-bangunan di Kelurahan Tambangan	Kegiatan	28.00	Rp. 510.200.000	Rp. 510.200.000	Rp. 510.200.000	Rp. 510.200.000	Rp. 510.200.000	Target : 28.00
						Target : 28.00	Target : 28.00	Target : 28.00	Target : 28.00	Target : 28.00	
			Jumlah Kegiatan Pem-bangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pem-bangunan di Kelurahan Mijen	Kegiatan	22.00	Rp. 938.600.000	Rp. 938.600.000	Rp. 938.600.000	Rp. 938.600.000	Rp. 938.600.000	Target : 22.00
						Target : 22.00	Target : 22.00	Target : 22.00	Target : 22.00	Target : 22.00	
			Jumlah Kegiatan Pem-bangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pem-bangunan di	Kegiatan	32.00	Rp. 1.136.000.000	Rp. 1.136.000.000	Rp. 1.136.000.000	Rp. 1.136.000.000	Rp. 1.136.000.000	Target : 32.00
						Target : 32.00	Target : 32.00	Target : 32.00	Target : 32.00	Target : 32.00	

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR
			Kelurahan Wonolopo								
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kedungpane	Kegiatan	31.00	Rp. 858.800.000	Rp. 858.800.000	Rp. 858.800.000	Rp. 858.800.000	Rp. 858.800.000	Target : 31.00
						Target : 31.00	Target : 31.00	Target : 31.00	Target : 31.00	Target : 31.00	
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Ngadirgo	Kegiatan	18.00	Rp. 942.800.000	Rp. 942.800.000	Rp. 942.800.000	Rp. 942.800.000	Rp. 942.800.000	Target : 18.00
						Target : 18.00	Target : 18.00	Target : 18.00	Target : 18.00	Target : 18.00	
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Wono-plumbon	Kegiatan	25.00	Rp. 661.400.000	Rp. 661.400.000	Rp. 661.400.000	Rp. 661.400.000	Rp. 661.400.000	Target : 25.00
						Target : 25.00	Target : 25.00	Target : 25.00	Target : 25.00	Target : 25.00	

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Jatisari	Kegiatan	25.00	Rp. 1.879.400.000	Rp. 1.879.400.000	Rp. 1.879.400.000	Rp. 1.879.400.000	Rp. 1.879.400.000	Target : 25.00
						Target : 25.00	Target : 25.00	Target : 25.00	Target : 25.00	Target : 25.00	
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pesantren	Kegiatan	23.00	Rp. 678.200.000	Rp. 678.200.000	Rp. 678.200.000	Rp. 678.200.000	Rp. 678.200.000	Target : 23.00
						Target : 23.00	Target : 23.00	Target : 23.00	Target : 23.00	Target : 23.00	
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Cangkiran	Kegiatan	20.00	Rp. 892.400.000	Rp. 892.400.000	Rp. 892.400.000	Rp. 892.400.000	Rp. 892.400.000	Target : 20.00
						Target : 20.00	Target : 20.00	Target : 20.00	Target : 20.00	Target : 20.00	
			Jumlah Kegiatan	Kegiatan	24.00	Rp. 598.400.000	Rp. 598.400.000	Rp. 598.400.000	Rp. 598.400.000	Rp. 598.400.000	Target : 24.00

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR
			Pem-bangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pem-bangunan di Kelurahan Bubakan			Target : 24.00	Target : 24.00	Target : 24.00	Target : 24.00	Target : 24.00	
			Jumlah Kegiatan Pem-bangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pem-bangunan di Kelurahan Karangma-lang	Kegiatan	23.00	Rp. 480.800.000	Rp. 480.800.000	Rp. 480.800.000	Rp. 480.800.000	Rp. 480.800.000	Target : 23.00
			Jumlah Kegiatan Pem-bangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pem-bangunan di Kelurahan Polaman	Kegiatan	20.00	Target : 23.00	Target : 23.00	Target : 23.00	Target : 23.00	Target : 23.00	
			Jumlah Kegiatan Pem-bangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pem-bangunan di Kelurahan Polaman	Kegiatan	20.00	Rp. 417.800.000	Rp. 417.800.000	Rp. 417.800.000	Rp. 417.800.000	Rp. 417.800.000	Target : 20.00
			Jumlah Kegiatan Pem-bangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pem-bangunan di Kelurahan Polaman	Kegiatan	22.00	Target : 20.00	Target : 20.00	Target : 20.00	Target : 20.00	Target : 20.00	
			Jumlah Kegiatan Pem-bangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pem-bangunan di Kelurahan Polaman	Kegiatan	22.00	Rp. 543.800.000	Rp. 543.800.000	Rp. 543.800.000	Rp. 543.800.000	Rp. 543.800.000	Target : 22.00
			Jumlah Kegiatan Pem-bangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pem-bangunan di Kelurahan Polaman	Kegiatan	22.00	Target : 22.00	Target : 22.00	Target : 22.00	Target : 22.00	Target : 22.00	

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR
			Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Jatibarang								
		7.01.03.2.03 Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang seharusnya	Doku- men	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00
		7.01.03.2.03.01 Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang dilaporkan	Doku- men	10.00	Rp. 115.000.000 Target : 10.00	Rp. 115.000.000 Target : 10.00	Rp. 115.000.000 Target : 10.00	Rp. 115.000.000 Target : 10.00	Rp. 190.000.000 Target : 10.00	Target : 10.00
		7.01.03.2.03.04 Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan di Kecamatan dan Kelurahan	Kegiatan	6.00	Rp. 400.000.000 Target : 6.00	Rp. 200.000.000 Target : 6.00	Rp. 240.000.000 Target : 6.00	Rp. 775.000.000 Target : 6.00	Rp. 1.305.000.000 Target : 6.00	Target : 6.00
			Jumlah kampung keluarga berkualitas di kecamatan	Ke- lurahan	0,00	Rp. 25.000.000 Target : 1.00	Rp. 25.000.000 Target : 1.00	Rp. 50.000.000 Target : 1.00	Rp. 50.000.000 Target : 1.00	Rp. 50.000.000 Target : 1.00	Target : 0.00
6.	Meningkatkan Sinegritas dan Harmonisasi Hubungan Antar Aparat	7.01.04 PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	0.00	10.00	15.00	20.00	25.00	30.00	30.00
		7.01.04.2.01 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pelanggaran terhadap Gangguan Ketentraman	Angka	132.00	108.00	84.00	72.00	60.00	36.00	36.00

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR
	Penye-leng-garaan Ketentra-man dan Keterti-ban Umum Dengan Peran Serta masyara-kat dalam menerap-kan Wa-wasan Kebang-saan di Kecama-tan dan Ke-lurahan		dan Keterti-ban Umum yang di-tangani								
		7.01.04.2.01.01 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indone-sia, Tentara Na-sional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wila-yah Kecamatan	Jumlah Kegiatan da-lam Penye-lenggaraan Ke-tenteraman dan Keterti-ban Umum	Kegiatan	3.00	Rp. 40.000.000	Rp. 50.000.000	Rp. 84.900.000	Rp. 89.200.000	Rp. 100.000.000	Target : 3.00
						Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00	Target : 3.00	
7.	Mening-katkan Sinegritas dan Har-monisasi Hub-ungan Antar Aparat Penye-leng-garaan Ketentra-man dan Keterti-ban Umum Dengan Peran	7.01.05 PRO-GRAM PENYE-LENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Jumlah Or-ganisasi Ke-masyara-katan, Or-ganisasi Keagamaan dan Organ-isasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Persen	85.00	90.00	92.00	95.00	98.00	100.00	100.00

NO	ARAH KE-BIJAKAN	PRO-GRAM/KEG/SUB-KEG	URAIAN IN-DIKATOR	SATUAN	AWAL	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	ANGGARAN/	KON-DISI
						TARGET1	TARGET2	TARGET3	TARGET4	TARGET5	AKHIR
	Serta masyarakat dalam menerapkan Wawasan Kebangsaan di Kecamatan dan Kelurahan	7.01.05.2.01 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan	Kegiatan	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
		7.01.05.2.01.02 Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah kegiatan dalam penyelenggaraan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Kegiatan	2.00	Rp. 40.000.000 Target : 2.00	Rp. 50.000.000 Target : 2.00	Rp. 84.900.000 Target : 2.00	Rp. 89.200.000 Target : 2.00	Rp. 100.000.000 Target : 2.00	Target : 2.00

43. KEC. GENUK

6.1 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN KECAMATAN GENUK

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Kecamatan Genuk untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan beserta indikator pendukung yang berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Genuk terdapat pada lampiran Tabel 6.1 sedangkan untuk pendanaannya terpapar pada Table 6.2 sebagai berikut :

Tabel 6.1
PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN KEGIATAN

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
1	2	3	4
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD
			Persentase Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD
			Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan keuangan SKPD
X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Jumlah dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan
X.XX.01.2.01.01		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja SKPD) dan Rencana Strategis (Renstra SKPD) yang disusun
X.XX.01.2.01.02		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD
X.XX.01.2.01.03		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD
X.XX.01.2.01.04		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD
X.XX.01.2.01.05		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD
			Jumlah Dokumen pelaporan Keuangan SKPD
X.XX.01.2.01.06		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen LKPJ dan LKJIP yang disusun
X.XX.01.2.01.07		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD
X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase Administrasi Keuangan SKPD
X.XX.01.2.02.01		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan
X.XX.01.2.02.02		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas
			Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD
X.XX.01.2.02.05		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun
X.XX.01.2.02.07		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran
X.XX.01.2.02.08		Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah		Cakupan Pelaksanaan Administrasi Umum
X.XX.01.2.06.01		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan
X.XX.01.2.06.02		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan
X.XX.01.2.06.04		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan
X.XX.01.2.06.05		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan
X.XX.01.2.06.08		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung
X.XX.01.2.06.09		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah
X.XX.01.2.06.11		Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD
X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor
X.XX.01.2.07.02		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
X.XX.01.2.07.06		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan mesin lainnya
X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Tersedianya kebutuhan jasa kantor
X.XX.01.2.08.02		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
X.XX.01.2.08.03		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jasa Pemeliharaan Peralatan dan perlengkapan gedung kantor
X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Pemeliharaan aset SKPD
X.XX.01.2.09.02		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
X.XX.01.2.09.09		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
X.XX.01.2.09.10		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
X.XX.01.2.09.11		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		Jumlah Inovasi Pelayanan Publik Di Kecamatan Dan Kelurahan
7.01.02.2.01.02		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan		Presentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
7.01.02.2.02.03		Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Pembinaan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan Genuk
			Terwujudnya Kecamatan dan Kelurahan yang memenuhi standart PATEN
			Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Bangetayu Kulon
			Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Genuksari
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Banjardowo
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Bangetayu Wetan
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Karangroto
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Kudu
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Muktiharjo Lor
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Sembungharjo
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Penggaron Lor
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Terboyo Kulon
			Persentase Operasional Pelayanan dan

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
			Pemeliharaan Kantor Kelurahan Trimulyo
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Gebangsari
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Terboyo Wetan
7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		Presentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
7.01.02.2.04.03		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Kegiatan yang dilimpahkan di Kecamatan
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		Presentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
7.01.03.2.02.01		Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah usulan masyarakat yang diakomodir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan
7.01.03.2.02.02		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Terlaksananya Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bangetayu Wetan
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bangetayu Kulon
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Karangroto
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kudu
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Genuksari

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Muktiharjo Lor
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Penggaron Lor
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Terboyo Kulon
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sembungharjo
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Trimulyo
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Gebangsari
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Terboyo Wetan
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Banjardowo
7.01.03.2.02.03		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Terlaksananya Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Banjardowo
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
			Pembangunan di Kelurahan Bangetayu Wetan
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Genuksari
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Karangroto
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Penggaron Lor
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kudu
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Muktiharjo Lor
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sembungharjo
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Terboyo Kulon
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Gebangsari
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Trimulyo
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Terboyo Wetan
			Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
			Pembangunan di Kelurahan Bangetayu Kulon
7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan		Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang seharusnya
7.01.03.2.03.01		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang dilaporkan
7.01.03.2.03.04		Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan di Kecamatan dan Kelurahan
			Jumlah Kampung Keluarga Berkualitas di Kecamatan Genuk
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		Persentase penurunan pelanggaran Ketenteraman dan Ketertiban Umum
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		Jumlah Penurunan Pelanggaran terhadap Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditangani
7.01.04.2.01.01		Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		Persentase Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penuhangan Kepala Daerah		Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan
7.01.05.2.01.02		Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah peserta kegiatan dalam penyelenggaraan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional

Tabel 6.2
PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN KEGIATAN, INDIKATOR DAN PENDANAAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
7.01.0.00 .0.00.09. 0000	KECAMATAN GENUK					48.968.566.000		49.697.565.000		50.173.409.000		51.495.429.000		54.645.024.000
Tujuan	Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan wawasan kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat	angka	87.00	88.00	48.968.566.000		49.697.565.000		50.173.409.000		51.495.429.000		54.645.024.000
Sasaran	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	angka	1.00	1.00	3.050.772.000		3.950.517.000		3.540.624.000		3.638.291.000		3.172.594.000
Sasaran	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan	Persentase Lembaga Masyarakat Aktif	persen	80.00	85.00	30.938.027.000		31.647.027.000		31.647.027.000		31.925.027.000		32.725.027.000
Sasaran	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan	persen	0.00	60.00	79.610.000		79.610.000		80.610.000		81.750.000		84.750.000

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		dan kelurahan												
Sasaran	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	NILAI AKIP	nilai	69.89	71.50	14.900.157.000		14.020.411.000		14.905.148.000		15.850.361.000		18.662.653.000
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					3.050.772.000		3.950.517.000		3.540.624.000		3.638.291.000		3.172.594.000
		persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85.00	91.00	3.050.772.000	92.00	3.950.517.000	93.00	3.540.624.000	94.00	3.638.291.000	95.00	3.172.594.000
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					65.335.000		65.335.000		65.335.000		68.335.000		68.335.000
		Jumlah Inovasi Pelayanan Publik Di Kecamatan Dan Kelurahan	angka	0.00	1.00	65.335.000	1.00	65.335.000	1.00	65.335.000	1.00	68.335.000	1.00	68.335.000
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					65.335.000		65.335.000		65.335.000		68.335.000		68.335.000
		Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi	dokumen	2.00	7.00		7.00		7.00		7.00		7.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan												
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan					1.757.387.000		1.946.071.000		1.946.071.000		1.952.371.000		1.752.250.000
		Presentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	persen	100.00	100.00	1.757.387.000	100.00	1.946.071.000	100.00	1.946.071.000	100.00	1.952.371.000	100.00	1.752.250.000
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan					1.757.387.000		1.946.071.000		1.946.071.000		1.952.371.000		1.752.250.000
		Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan	persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Bangetayu Kulon												
		Terlaksananya Pembinaan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan Genuk	kegiatan	6.00	6.00		6.00		6.00		6.00		6.00	
		Terwujudnya Kecamatan dan Kelurahan yang memenuhi standart PATEN	persen	67.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	
		Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Genuksari	persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	
		Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Banjardowo	persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	
		Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor	persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Kelurahan Bangetayu Wetan												
		Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Karangroto	persen	100.0 0	100.0 0			100.0 0			100.0 0			100.0 0
		Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Kudu	persen	100.0 0	100.0 0			100.0 0			100.0 0			100.0 0
		Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Muktiharjo Lor	persen	100.0 0	100.0 0			100.0 0			100.0 0			100.0 0
		Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Sembungharjo	persen	100.0 0	100.0 0			100.0 0			100.0 0			100.0 0
		Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan	persen	100.0 0	100.0 0			100.0 0			100.0 0			100.0 0

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Kantor Kelurahan Penggaron Lor												
		Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Terboyo Kulon	persen	100.0 0	100.0 0		100.0 0		100.0 0		100.0 0		100.0 0	
		Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Trimulyo	persen	100.0 0	100.0 0		100.0 0		100.0 0		100.0 0		100.0 0	
		Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Gebangsari	persen	100.0 0	100.0 0		100.0 0		100.0 0		100.0 0		100.0 0	
		Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Terboyo Wetan	persen	100.0 0	100.0 0		100.0 0		100.0 0		100.0 0		100.0 0	
7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat					1.228.050.000		1.939.111.000		1.529.218.000		1.617.585.000		1.352.009.000

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Presentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	persen	100.00	100.00	1.228.050.000	100.00	1.939.111.000	100.00	1.529.218.000	100.00	1.617.585.000	100.00	1.352.009.000
7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan					1.228.050.000		1.939.111.000		1.529.218.000		1.617.585.000		1.352.009.000
		Jumlah Kegiatan yang dilimpahkan di Kecamatan	kegiatan	3.00	3.00		3.00		3.00		3.00		3.00	
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					30.938.027.000		31.647.027.000		31.647.027.000		31.925.027.000		32.725.027.000
		PRESENTASE PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN	persen	95.00	97.00	30.938.027.000	98.00	31.647.027.000	99.00	31.647.027.000	100.00	31.925.027.000	100.00	32.725.027.000
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan					30.224.027.000		31.073.027.000		31.255.027.000		31.533.027.000		32.323.027.000
		Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	kegiatan	369.00	377.00	30.224.027.000	279.00	31.073.027.000	236.00	31.255.027.000	232.00	31.533.027.000	227.00	32.323.027.000
7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi					65.450.000		66.450.000		67.250.000		70.350.000		73.050.000

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
	Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan													
		Jumlah usulan masyarakat yang diakomodir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan	angka	234.00	240.00		240.00		245.00		250.00		250.00	
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan					14.714.977.000		14.962.977.000		14.744.177.000		14.719.257.000		15.006.377.000
		Terlaksananya Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan	kegiatan	11.00	11.00		11.00		11.00		11.00		11.00	
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan	kegiatan	12.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bangetayu Wetan												
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bangetayu Kulon	kegiatan	12.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00	
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	kegiatan	17.00	17.00		17.00		17.00		17.00		17.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kudu	kegiatan	15.00	15.00		15.00		15.00		15.00		15.00	
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Genuksari	kegiatan	11.00	11.00		11.00		11.00		11.00		11.00	
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan	kegiatan	12.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		di Kelurahan Muktiharjo Lor												
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Penggaron Lor	kegiatan	12.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00	
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Terboyo Kulon	kegiatan	12.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00	
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil	kegiatan	15.00	15.00		15.00		15.00		15.00		15.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Sembungharjo												
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Trimulyo	kegiatan	12.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00	
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Gebangsari	kegiatan	12.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan terboyo Wetan	kegiatan	12.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00	
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bana-jrdowo	kegiatan	0.00	14.00		14.00		14.00		14.00		14.00	
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan					15.443.600.000		16.043.600.000		16.443.600.000		16.743.420.000		17.243.600.000
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas	kegiatan	0.00	17.00		17.00		17.00		17.00		17.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Banjardowo												
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bangetayu Wetan	kegiatan	0.00	11.00		12.00		12.00		12.00		13.00	
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di	kegiatan	0.00	11.00		11.00		11.00		11.00		11.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Kelurahan Genuksari												
		Terlaksananya Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan	kegiatan	0.00	37.00		38.00		38.00		40.00		40.00	
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Karangroto	kegiatan	0.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00	
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas	kegiatan	0.00	11.00		11.00		11.00		11.00		11.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Penggaron Lor												
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kudu	kegiatan	0.00	11.00		11.00		11.00		11.00		11.00	
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	kegiatan	0.00	11.00		11.00		11.00		11.00		11.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Muktiharjo Lor												
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sembungharjo	kegiatan	0.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00	
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan terboyo Kulon	kegiatan	0.00	11.00		12.00		12.00		13.00		13.00	
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan	kegiatan	0.00	11.00		12.00		12.00		13.00		13.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Gebangsari												
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Trimulyo	kegiatan	0.00	12.00		12.00		12.00		13.00		13.00	
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan	kegiatan	0.00	12.00		12.00		12.00		13.00		13.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Terboyo Wetan												
		Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bangetayu Kulon	kegiatan	0.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00	
7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Tingkat Kecamatan					714.000.000		574.000.000		392.000.000		392.000.000		402.000.000
		Jumlah jenis laporan lembaga masyarakat yang seharusnya	angka	11.00	11.00	714.000.000	11.00	574.000.000	11.00	392.000.000	11.00	392.000.000	11.00	402.000.000
7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Masyarakat					114.000.000		114.000.000		124.000.000		124.000.000		134.000.000
		Jumlah jenis laporan lembaga masyarakat yang dilaporkan	angka	8.00	8.00		8.00		8.00		8.00		8.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Tar-get	Rp.	Tar-get	Rp.	Tar-get	Rp.	Tar-get	Rp.	Tar-get	Rp.
7.01.03.2 .03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat					600.000.000		460.000.000		268.000.000		268.000.000		268.000.000
		Jumlah kegiatan penanggulangan kemiskinan di kecamatan dan kelurahan	kegiatan	6.00	3.00		3.00		3.00		2.00		2.00	
		Jumlah Kampung Keluarga Berkualitas di Kecamatan Genuk	kelurahan	0.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					33.610.000		33.610.000		33.610.000		34.750.000		35.750.000
		Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	0.00	10.00	33.610.000	15.00	33.610.000	20.00	33.610.000	25.00	34.750.000	30.00	35.750.000
7.01.04.2 .01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum					33.610.000		33.610.000		33.610.000		34.750.000		35.750.000
		Jumlah Penurunan Pelanggaran terhadap Gangguan Ketentraman dan	persen	30.00	28.00	33.610.000	27.00	33.610.000	26.50	33.610.000	26.00	34.750.000	25.70	35.750.000

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Ketertiban Umum yang ditangani												
7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan					33.610.000		33.610.000		33.610.000		34.750.000		35.750.000
		Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	angka	5.00	5.00		5.00		7.00		8.00		10.00	
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					46.000.000		46.000.000		47.000.000		47.000.000		49.000.000
		Persentase Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan	persen	85.00	90.00	46.000.000	92.00	46.000.000	95.00	47.000.000	98.00	47.000.000	100.00	49.000.000

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Ketahanan Nasional												
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah					46.000.000		46.000.000		47.000.000		47.000.000		49.000.000
		Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan	angka	6.00	6.00	46.000.000	6.00	46.000.000	6.00	47.000.000	6.00	47.000.000	6.00	49.000.000
7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional					46.000.000		46.000.000		47.000.000		47.000.000		49.000.000
		Jumlah peserta kegiatan dalam penyelenggaraan Wawasan	angka	300.00	300.00		300.00		300.00		300.00		300.00	

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Kebangsaan dan Ketahanan Nasional												
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					14.900.157.000		14.020.411.000		14.905.148.000		15.850.361.000		18.662.653.000
		Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	persen	100.00	100.00	17.678.396	100.00	13.203.889	100.00	15.566.380	100.00	15.015.129	100.00	31.091.550
		Persentase Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	persen	100.00	100.00	1.771.336.583	100.00	786.400.009	100.00	917.533.610	100.00	1.156.045.784	100.00	2.913.897.240
		Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	persen	100.00	100.00	13.111.142.021	100.00	13.220.807.102	100.00	13.972.048.010	100.00	14.679.300.087	100.00	15.717.664.210
X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					17.678.396		13.203.889		15.566.380		15.015.129		31.091.550
		Jumlah Dokumen Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	dokumen	3.00	3.00	7.500.000	3.00	4.552.000	3.00	5.388.000	3.00	4.837.000	3.00	11.500.000

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Jumlah dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	dokumen	5.00	6.00	10.178.396	5.00	8.651.889	5.00	10.178.380	6.00	10.178.129	6.00	19.591.550
X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					3.424.800		3.324.800		3.424.800		3.424.800		3.425.000
		Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja SKPD) dan Rencana Strategis (Renstra SKPD) yang disusun	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	
X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					2.193.832		2.038.324		2.193.820		2.193.820		4.193.000
		Jumlah Dokumen RKA SKPD	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	
X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD					2.367.254		1.096.255		2.367.250		2.367.254		4.377.550
		Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
X.XX.01. 2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD					1.096.255		1.096.255		1.096.260		1.096.000		4.500.000
		Jumlah Dokumen DPA SKPD	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	
X.XX.01. 2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD					1.096.255		1.096.255		1.096.250		1.096.255		3.096.000
		Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	
X.XX.01. 2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					5.650.000		2.735.000		3.500.000		2.987.000		7.650.000
		Jumlah Dokumen LKPJ dan LKJIP yang disusun	dokumen	2.00	2.00		2.00		2.00		2.00		2.00	
X.XX.01. 2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					1.850.000		1.817.000		1.888.000		1.850.000		3.850.000
		Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	
X.XX.01. 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					13.111.142.021		13.220.807.102		13.972.048.010		14.679.300.087		15.717.664.210
		Persentase Administrasi Keuangan SKPD	persen	100.00	100.00	13.107.555.221	100.00	13.216.782.102	100.00	13.967.211.210	100.00	14.674.213.267	100.00	15.709.527.410
		Jumlah Dokumen	dokumen	6.00	6.00	3.586.800	6.00	4.025.000	6.00	4.836.800	6.00	5.086.820	6.00	8.136.800

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Pelaporan Keuangan SKPD												
X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					12.660.275.221		12.976.782.102		13.625.621.210		14.306.902.267		15.022.247.410
		Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	persen	100.0 0	100.0 0			100.0 0		100.0 0			100.0 0	
X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					447.280.000		240.000.000		341.590.000		367.311.000		687.280.000
		Persentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	persen	100.0 0	100.0 0			100.0 0		100.0 0			100.0 0	
X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					1.250.000		1.150.000		1.250.000		1.250.000		2.250.000
		Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	dokumen	1.00	1.00			1.00		1.00		1.00		1.00
X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD					1.250.000		2.000.000		2.500.000		2.750.000		3.800.000
		Jumlah Laporan Keuangan Semesteran	dokumen	4.00	4.00			4.00		4.00		4.00		4.00
X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan					1.086.800		875.000		1.086.800		1.086.820		2.086.800

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
	Analisis Prognosis Realisasi Anggaran													
		Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	dokumen	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	
X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah					244.463.561		202.826.420		330.106.630		282.069.502		877.048.240
		Cakupan Pelaksanaan Administrasi Umum	persen	100.00	100.00	244.463.561	100.00	202.826.420	100.00	330.106.630	100.00	282.069.502	100.00	877.048.240
X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					13.126.401		11.126.420		12.126.470		12.026.472		15.126.240
		Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	jenis	9.00	9.00		9.00		9.00		9.00		9.00	
X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					6.457.000		4.200.000		124.500.000		6.000.000		422.500.000
		Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	jenis	12.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00	
X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					33.930.160		25.000.000		25.930.160		25.593.030		36.630.000
		Jumlah Bahan Logistik	jenis	35.00	35.00		35.00		35.00		35.00		35.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Kantor yang disediakan												
X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					7.650.000		6.200.000		7.650.000		7.050.000		8.650.000
		Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	jenis	5.00	5.00		5.00		5.00		5.00		5.00	
X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu					41.400.000		40.100.000		41.400.000		41.400.000		51.900.000
		Jumlah tamu yang berkunjung	orang	1900.00	1900.00		1900.00		1900.00		1900.00		1900.00	
X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					111.400.000		111.200.000		113.500.000		130.000.000		170.042.000
		Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah	kegiatan	60.00	15.00		15.00		15.00		15.00		15.00	
X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD					30.500.000		5.000.000		5.000.000		60.000.000		172.200.000
		Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis	jenis	5.00	4.00		5.00		5.00		5.00		5.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Elektronik pada SKPD												
X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		47.998.000
		Persentase Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	persen	90.00	100.00	5.000.000	100.00	5.000.000	100.00	5.000.000	100.00	5.000.000	100.00	47.998.000
X.XX.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					0		0		0		0		0
		Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	unit	0.00	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		47.998.000
		Peralatan dan mesin lainnya	jenis	5.00	5.00		5.00		5.00		5.00		5.00	
X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					233.602.184		227.602.184		228.306.980		228.602.184		264.602.000
		Persentase Tersedianya kebutuhan jasa kantor	persen	100.00	100.00	233.602.184	100.00	227.602.184	100.00	228.306.980	100.00	228.602.184	100.00	264.602.000
X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi,					159.306.960		159.306.960		159.306.980		159.306.960		170.306.000

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
	Sumber Daya Air dan Listrik													
		Persentase Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	
X.XX.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor					74.295.224		68.295.224		69.000.000		69.295.224		94.296.000
		Jasa Pemeliharaan Peralatan dan perlengkapan gedung kantor	jenis	9.00	9.00		9.00		10.00		10.00		11.00	
X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					1.288.270.838		350.971.405		354.120.000		640.374.098		1.724.249.000
		Persentase Pemeliharaan aset SKPD	persen	100.00	100.00	1.288.270.838	100.00	350.971.405	100.00	354.120.000	100.00	640.374.098	100.00	1.724.249.000
X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					315.120.000		300.120.000		300.120.000		310.120.000		370.120.000
		Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan,	unit	33.00	33.00		33.00		33.00		35.00		35.00	

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan												
X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					925.774.838		12.725.405		13.000.000		200.254.098		935.000.000
		Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	gedung	2.00	2.00		3.00		3.00		3.00		3.00	
X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					32.326.000		27.626.000		30.000.000		30.000.000		232.626.000
		Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jenis	11.00	11.00		11.00		11.00		11.00		11.00	
X.XX.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung					15.050.000		10.500.000		11.000.000		100.000.000		186.503.000

Kode	Tujuan / Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
	Kantor atau Bangunan Lainnya													
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jenis	5.00	2.00		2.00		2.00		3.00		3.00	
JUMLAH						48.968.566.000		49.697.565.000		50.173.409.000		51.495.429.000		54.645.024.000

44. KEC. GAJAHMUNGKUR

5.1. Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Gajahmungkur

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Kecamatan Gajahmungkur untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program, kegiatan serta pendanaan berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Gajahmungkur terdapat pada lampiran Tabel 7.1.

Tabel 7.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi				Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	92.00	93.00	31.084.562.000	94.00	31.633.171.000	95.00	31.996.589.000	96.00	32.990.395.000	97.00	35.401.943.000	97,00			
	Terwujudnya Kualitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah			Nilai AKIP	Angka	70.50	71.00	10.340.909.000	72.00	10.482.828.000	73.00	10.998.620.000	74.00	11.429.070.000	75.00	13.078.513.000	75.00			
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja SKPD	%	100.00	100.00	31.750.000	100.00	31.750.000	100.00	31.750.000	100.00	44.750.000	100.00	48.500.000	100,00		Kecamatan Gajahmungkur	
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen dan Laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Dihasilkan	Dokumen	06.00	06.00	23.725.000	06.00	23.725.000	06.00	23.725.000	07.00	36.725.000	06.00	36.000.000	06.00			
		X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja SKPD) dan Renstra yang Disusun	Dokumen	02.00	02.00	7.525.000	02.00	7.525.000	02.00	7.525.000	03.00	20.525.000	02.00	12.000.000	02.00			
		X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan	Jumlah Dokumen RKA SKPD	Dokumen	01.00	01.00	4.750.000	01.00	4.750.000	01.00	4.750.000	01.00	4.750.000	01.00	6.000.000	01.00			

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			Dokumen RKA-SKPD																	
		X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen	01.00	01.00	4.750.000	01.00	4.750.000	01.00	4.750.000	01.00	4.750.000	01.00	6.000.000	01,00			
		X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD	Dokumen	01.00	01.00	3.350.000	01.00	3.350.000	01.00	3.350.000	01.00	3.350.000	01.00	6.000.000	01,00			
		X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	01.00	01.00	3.350.000	01.00	3.350.000	01.00	3.350.000	01.00	3.350.000	01.00	6.000.000	01,00			
				Jumlah Dokumen Pelaporan	Dokumen	03.00	03.00	8.025.000	03.00	8.025.000	03.00	8.025.000	03.00	8.025.000	03.00	12.500.000	03,00			
		X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen	01.00	01.00	2.675.000	01.00	2.675.000	01.00	2.675.000	01.00	2.675.000	01.00	5.000.000	01,00			
		X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD	Dokumen	02.00	02.00	5.350.000	02.00	5.350.000	02.00	5.350.000	02.00	5.350.000	02.00	7.500.000	02,00			
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Kinerja Administrasi dan Pelaporan Keuangan SKPD	%	100.00	100.00	9.580.969.000	100.00	9.632.888.000	100.00	9.918.870.000	100.00	10.052.320.000	100.00	10.730.013.000	100,00		Kecamatan Gajahmungkur	
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan SKPD	Persen	100.00	100.00	9.569.759.000	100.00	9.621.678.000	100.00	9.907.660.000	100.00	10.041.110.000	100.00	10.712.013.000	100,00			
		X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ASN yang Disediakan Gaji dan Tunjangan	Persen	100.00	100.00	9.289.079.000	100.00	9.340.998.000	100.00	9.626.980.000	100.00	9.700.650.000	100.00	10.291.553.000	100,00			
		X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	Persen	100.00	100.00	280.680.000	100.00	280.680.000	100.00	280.680.000	100.00	340.460.000	100.00	420.460.000	100,00			

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
				Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD	Dokumen	04.00	04.00	11.210.000	04.00	11.210.000	04.00	11.210.000	04.00	11.210.000	04.00	18.000.000	04.00			
		X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Dokumen	01.00	01.00	3.260.000	01.00	3.260.000	01.00	3.260.000	01.00	3.260.000	01.00	6.000.000	01,00			
		X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran	Dokumen	01.00	01.00	6.000.000	01.00	6.000.000	01.00	6.000.000	01.00	6.000.000	01.00	9.000.000	01,00			
		X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	Dokumen	01.00	01.00	1.950.000	01.00	1.950.000	01.00	1.950.000	01.00	1.950.000	01.00	3.000.000	01,00			
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Tersedianya Sarana dan Prasarana Perkantoran SKPD	%	100.00	100.00	728.190.000	100.00	818.190.000	100.00	1.048.000.000	100.00	1.332.000.000	100.00	2.300.000.000	100,00		Kecamatan Gajahmungkur	
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Pelaksanaan Administrasi Umum	Persen	100.00	100.00	353.000.000	100.00	401.000.000	100.00	507.810.000	100.00	617.000.000	100.00	930.000.000	100,00			
		X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Jenis	09.00	09.00	6.000.000	09.00	6.000.000	09.00	10.000.000	09.00	15.000.000	09.00	20.000.000	09,00			
		X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Jenis	09.00	09.00	35.000.000	09.00	50.000.000	09.00	60.000.000	09.00	80.000.000	09.00	150.000.000	09,00			
		X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jenis	35.00	35.00	42.000.000	35.00	48.000.000	35.00	70.000.000	35.00	80.000.000	35.00	160.000.000	35,00			
		X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jenis	10.00	10.00	8.000.000	10.00	9.000.000	10.00	12.000.000	10.00	12.000.000	10.00	20.000.000	10,00			

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		X.XX.01.2.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Tamu yang Berkunjung	Orang	1000.00	1000	42.000.000	800.00	48.000.000	800.00	100.000.000	800.00	120.000.000	800.00	180.000.000	1000			
		X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah	Kegiatan	50.00	50.00	120.000.000	50.00	120.000.000	50.00	125.810.000	50.00	160.000.000	50.00	200.000.000	50,00			
		X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Barang yang Mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jenis	08.00	08.00	100.000.000	08.00	120.000.000	08.00	130.000.000	08.00	150.000.000	08.00	200.000.000	08,00			
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persen	100.00	100.00	10.000.000	100.00	12.000.000	100.00	15.000.000	100.00	20.000.000	100.00	150.000.000	100,00			
		X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya	Jenis	01.00	04.00	10.000.000	01.00	12.000.000	02.00	15.000.000	02.00	20.000.000	03.00	150.000.000	03,00			
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya Kebutuhan Jasa Kantor	Persen	100.00	100.00	180.000.000	100.00	210.000.000	100.00	235.000.000	100.00	265.000.000	100.00	320.000.000	100,00			
		X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	12.00	12.00	130.000.000	12.00	150.000.000	12.00	160.000.000	12.00	180.000.000	12.00	200.000.000	12,00			
		X.XX.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jasa Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor	Jenis	16.00	16.00	50.000.000	16.00	60.000.000	16.00	75.000.000	16.00	85.000.000	16.00	120.000.000	16,00			
		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Aset SKPD	Persen	100.00	100.00	185.190.000	100.00	195.190.000	100.00	290.190.000	100.00	430.000.000	100.00	900.000.000	100,00			

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Unit	20.00	20.00	140.190.000	12.00	140.190.000	12.00	140.190.000	12.00	160.000.000	12.00	300.000.000	12,00			
		X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Gedung	02.00	02.00	20.000.000	02.00	30.000.000	02.00	50.000.000	02.00	150.000.000	02.00	200.000.000	02,00			
		X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	Jenis	20.00	24.00	15.000.000	20.00	15.000.000	20.00	50.000.000	20.00	60.000.000	20.00	200.000.000	20,00			
		X.XX.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	Jenis	04.00	01.00	10.000.000	01.00	10.000.000	01.00	50.000.000	01.00	60.000.000	01.00	200.000.000	01,00			
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kinerja Pelayanan Publik					00.00	01.00	2.772.553.000	01.00	3.453.543.000	01.00	3.151.169.000	01.00	3.354.525.000	01.00	3.520.630.000	01,00			
		07.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	%	92.00	93.00	2.772.553.000	94.00	3.453.543.000	95.00	3.151.169.000	96.00	3.354.525.000	97.00	3.520.630.000	97,00	Kecamatan Gajahmungkur		
		7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di	Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan	Angka	01.00	01.00	30.000.000	01.00	120.000.000	01.00	120.000.000	01.00	150.000.000	01.00	180.000.000	05,00			

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			Tingkat Kecamatan																	
		7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen	04.00	04.00	30.000.000	04.00	120.000.000	04.00	120.000.000	04.00	150.000.000	04.00	180.000.000	04,00			
		7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Persen	100.00	100,00	1.665.000.000	100,00	1.995.000.000	100,00	1.845.000.000	100,00	1.930.000.000	100,00	2.025.000.000	100,00			
		7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Gajahmungkur	Persen	100.00	100,00	75.000.000	100,00	90.000.000	100,00	90.000.000	100,00	90.000.000	100,00	90.000.000	100,00			Kelurahan Gajahmungkur
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Bendan Ngisor	Persen	100.00	100,00	75.000.000	100,00	90.000.000	100,00	90.000.000	100,00	90.000.000	100,00	90.000.000	100,00			Kelurahan Bendan Ngisor
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Karangrejo	Persen	100.00	100,00	75.000.000	100,00	90.000.000	100,00	90.000.000	100,00	90.000.000	100,00	90.000.000	100,00			Kelurahan Karangrejo
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Sampangan	Persen	100.00	100,00	75.000.000	100,00	90.000.000	100,00	90.000.000	100,00	90.000.000	100,00	90.000.000	100,00			Kelurahan Sampangan

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Petompon	Persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	90.000.000	100.00	90.000.000	100.00	90.000.000	100.00	90.000.000	100.00			Kelurahan Petompon
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Lemponsari	Persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	90.000.000	100.00	90.000.000	100.00	90.000.000	100.00	90.000.000	100.00			Kelurahan Lemponsari
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Bendungan	Persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	90.000.000	100.00	90.000.000	100.00	90.000.000	100.00	90.000.000	100.00			Kelurahan Bendungan
				Persentase Kecamatan dan Kelurahan yang Memenuhi Standart PATEN	Persen	100.00	100.00	1.050.000.000	100.00	1.250.000.000	100.00	1.100.000.000	100.00	1.180.000.000	100.00	1.260.000.000	100.00			
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Bendan Duwur	Persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	90.000.000	100.00	90.000.000	100.00	90.000.000	100.00	90.000.000	100.00			
				Jumlah Kegiatan Pembinaan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan	Kegiatan	03.00	03.00	15.000.000	03.00	25.000.000	03.00	25.000.000	03.00	30.000.000	03.00	45.000.000	03.00			
		7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persen	100.00	100.00	1.077.553.000	100.00	1.338.543.000	100.00	1.186.169.000	100.00	1.274.525.000	100.00	1.315.630.000	100.00			
		7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Kegiatan yang dilimpahkan di Kecamatan	Kegiatan	15.00	15.00	1.077.553.000	15.00	1.338.543.000	15.00	1.186.169.000	15.00	1.274.525.000	15.00	1.315.630.000	15.00			

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
	Meningkatnya Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan					100.00	100.00	17.919.100.000	100.00	17.636.800.000	100.00	17.766.800.000	100.00	18.076.800.000	100.00	18.572.800.000	100.00			
		07.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	%	95.00	96.00	17.919.100.000	97.00	17.636.800.000	98.00	17.766.800.000	99.00	18.076.800.000	100.00	18.572.800.000	100.00		Kecamatan Gajahmungkur	
		7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Kegiatan	272.00	272.00	17.345.100.000	272.00	17.452.800.000	272.00	17.572.800.000	272.00	17.692.800.000	272.00	18.122.800.000	272.00			
		7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Usulan Masyarakat yang Diakomodir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Angka	272.00	272.00	72.300.000	272.00	80.000.000	272.00	100.000.000	272.00	120.000.000	272.00	150.000.000	272.00			
		7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bendan Duwur	Kegiatan	15.00	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00			Kelurahan Bendan Duwur
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Karangrejo	Kegiatan	11.00	11.00	1.000.000.000	11.00	1.000.000.000	11.00	1.000.000.000	11.00	1.000.000.000	11.00	1.000.000.000	11.00			Kelurahan Karangrejo

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bendan Ngisor	Kegiatan	15.00	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15.00	1.000.000.000	15,00			Kelurahan Bendan Ngisor
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Gajahmungkur	Kegiatan	17.00	17.00	1.000.000.000	17.00	1.000.000.000	17.00	1.000.000.000	17.00	1.000.000.000	17.00	1.000.000.000	17,00			Kelurahan Gajahmungkur
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bendungan	Kegiatan	12.00	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000	12,00			Kelurahan Bendungan
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Petompon	Kegiatan	12.00	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000	12.00	1.000.000.000	12,00			Kelurahan Petompon
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sampangan	Kegiatan	21.00	21.00	1.000.000.000	21.00	1.000.000.000	21.00	1.000.000.000	21.00	1.000.000.000	21.00	1.000.000.000	21,00			Kelurahan Sampangan

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Lemponsari	Kegiatan	14.00	14.00	1.000.000.000	14.00	1.000.000.000	14.00	1.000.000.000	14.00	1.000.000.000	14.00	1.000.000.000	14,00			Kelurahan Lemponsari
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan	Kegiatan	11.00	12.00	1.801.280.000	12.00	1.801.280.000	12.00	1.801.280.000	12.00	1.801.280.000	12.00	2.101.280.000	11,00			
		7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan	Kegiatan	37.00.00	37.00	248.320.000	37.00	348.320.000	37.00	448.320.000	37.00	548.320.000	37.00	648.320.000	37,00			
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bendan Duwur	Kegiatan	16.00	124.00	720.200.000	124.00	720.200.000	124.00	720.200.000	124.00	720.200.000	124.00	720.200.000	100,00			
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Ngisor	Kegiatan	14.00	122.00	716.000.000	122.00	716.000.000	122.00	716.000.000	122.00	716.000.000	122.00	716.000.000	14,00			
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Gajahmungkur	Kegiatan	15.00	123.00	1.522.400.000	123.00	1.522.400.000	123.00	1.522.400.000	123.00	1.522.400.000	123.00	1.522.400.000	15,00			

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Karangrejo	Kegiatan	11.00	119.00	783.200.000	119.00	783.200.000	119.00	783.200.000	119.00	783.200.000	119.00	783.200.000	11,00			
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Lemponsari	Kegiatan	17.00	125.00	858.800.000	125.00	858.800.000	125.00	858.800.000	125.00	858.800.000	125.00	858.800.000	17,00			
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Petompon	Kegiatan	11.00	119.00	829.400.000	119.00	829.400.000	119.00	829.400.000	119.00	829.400.000	119.00	829.400.000	11,00			
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sampangan	Kegiatan	12.00	120.00	1.089.800.000	120.00	1.089.800.000	120.00	1.089.800.000	120.00	1.089.800.000	120.00	1.089.800.000	12,00			
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bendungan	Kegiatan	11.00	119.00	703.400.000	119.00	703.400.000	119.00	703.400.000	119.00	703.400.000	119.00	703.400.000	11,00			
		7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan Lembaga Kemasyarakatan yang Seharusnya	Dokumen	09.00	09.00	574.000.000	09.00	184.000.000	09.00	194.000.000	09.00	384.000.000	09.00	450.000.000	09,00			

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Laporan Lembaga Kemasyarakatan yang Dilaporkan	Dokumen	00.00	08.00	174.000.000	08.00	174.000.000	08.00	174.000.000	08.00	184.000.000	08.00	200.000.000	00,00			
		7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Kegiatan Pengembangan Kampung Tematik di Kecamatan	Kegiatan	02.00	02.00	400.000.000	01.00	10.000.000	01.00	20.000.000	01.00	200.000.000	01.00	250.000.000	06,00			
	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan					40.00	45.00	52.000.000	50.00	60.000.000	55.00	80.000.000	60.00	130.000.000	65.00	230.000.000	65,00			
		07.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penurunan Pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	%	00.00	10.00	40.000.000	15.00	40.000.000	20.00	50.000.000	25.00	80.000.000	30.00	130.000.000	30,00		Kecamatan Gajahmungkur	
		7.01.04.2.03	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pelanggaran terhadap Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Ditangani	Angka	40.00	38.00	40.000.000	35.00	40.000.000	30.00	50.000.000	28.00	80.000.000	25.00	130.000.000	25,00			
		7.01.04.2.03.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kegiatan	05.00	04.00	40.000.000	04.00	40.000.000	05.00	50.000.000	08.00	80.000.000	13.00	130.000.000	05,00			

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		07.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	%	00.00	80.00	12.000.000	85.00	20.000.000	90.00	30.000.000	95.00	50.000.000	100,00	100.000.000	100,00		Kecamatan Gajahmungkur	
		7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan	Kegiatan	00.00	02.00	12.000.000	02.00	20.000.000	03.00	30.000.000	04.00	50.000.000	05.00	100.000.000	05,00			
		7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Kegiatan	00.00	02.00	12.000.000	02.00	20.000.000	03.00	30.000.000	04.00	50.000.000	05.00	100.000.000	05,00			
								31.084.562.000		31.633.171.000		31.996.589.000		32.990.395.000		35.401.943.000				

45. KEC. TEMBALANG

6.1 Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Tembalang

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021-2026.

Program, kegiatan, sub kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Kecamatan Tembalang untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program, kegiatan dan sub kegiatan berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Tembalang terdapat pada lampiran Tabel 7.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/S ub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro-gram (out-come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Akhir	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi		Indeks Kepuasan Masyarakat					89	87.5	57.115.828.000	88	57.855.430.000	88.35	58.316.219.000	89	59.628.963.000	90	62.730.605.000	90			
	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	Nilai AKIP					71	71.5	14.790.073.000	72	14.709.777.000	72.5	15.100.476.000	73	15.375.194.000	73.5	16.370.198.000	73.5			
			X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	%	100	100	33,513,000	100	33.402.000	100	29.180.000	100	30.725.000	100	31.723.000	100		Kecamatan Tembalang	
			X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	dokumen	6	6	26.773.000	6	26.662.000	6	25.155.000	6	26.625.000	6	27.523.000	6			
			X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja SKPD) dan Rencana Strategis (Renstra) yang disusun	dokumen	2	2	622.000	2	622.000	2	650.000	3	1.000.000	2	1.200.000	2			
			X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD	dokumen	1	1	10.423.000	1	10.400.000	1	11.000.000	1	12.000.000	1	12.000.000	1			
			X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	dokumen	1	1	7.043.000	1	7.000.000	1	4.502.000	1	4.542.000	1	4.775.000	1			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Akhir	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
				Perubahan RKA-SKPD																	
			X.XX.0 1.2.01. 04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD	dokumen	1	1	4.445.000	1	4.400.000	1	4.608.000	1	4.649.000	1	4.887.000	1			
			X.XX.0 1.2.01. 05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	dokumen	1	1	4.240.000	1	4.240.000	1	4.395.000	1	4.434.000	1	4.661.000	1			
					Jumlah Dokumen pelaporan	dokumen	2	2	6.740.000	2	6.740.000	2	4.025.000	2	4.100.000	2	4.200.000	2			
			X.XX.0 1.2.01. 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	dokumen	1	1	3.370.000	1	3.370.000	1	525.000	1	550.000	1	600.000	1			
			X.XX.0 1.2.01. 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD	dokumen	1	1	3.370.000	1	3.370.000	1	3.500.000	1	3.550.000	1	3.600.000	1			
			X.XX.0 1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	%	100	100	1.675.775.000	100	1.595.925.000	100	1.886.700.000	100	1.969.606.000	100	2.007.700.000	100		Kecamatan Tembalang	
			X.XX.0 1.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan pelaksanaan administrasi umum	persen	100	100	911.515.000	100	831.405.000	100	967.700.000	100	1.043.606.000	100	1.062.700.000	100			
			X.XX.0 1.2.06. 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	jenis	10	10	15.000.000	11	15.000.000	11	15.000.000	11	15.000.000	11	20.000.000	11			
			X.XX.0 1.2.06. 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	jenis	7	1	100.000.000	4	100.000.000	4	150.000.000	4	200.000.000	4	200.000.000	4			
			X.XX.0 1.2.06. 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	jenis	22	26	36.875.000	26	36.876.000	26	37.000.000	26	40.106.000	26	40.200.000	26			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Akhir	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
			X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	jenis	5	5	36.502.000	5	36.391.000	5	37.505.000	5	40.000.000	5	45.000.000	5			
			X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung	orang	4700	3000	135.000.000	3100	135.000.000	3111	139.995.000	3300	148.500.000	3500	157.500.000	3500			
			X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat Kordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah	kegiatan	60	60	188.138.000	60	188.138.000	70	188.200.000	70	200.000.000	70	200.000.000	70			
			X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD	jenis	7	3	400.000.000	5	320.000.000	5	400.000.000	5	400.000.000	5	400.000.000	5			
			X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	persen	100	100	50.000.000	100	50.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100			
			X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	jenis	4	1	50.000.000	4	50.000.000	4	100.000.000	4	100.000.000	4	100.000.000	4			
			X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tersedianya kebutuhan jasa kantor	persen	100	100	191.800.000	100	191.520.000	100	195.000.000	100	199.000.000	100	215.000.000	100			
			X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	bulan	12	12	131.280.000	12	131.000.000	12	133.000.000	12	134.000.000	12	140.000.000	12			
			X.XX.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jasa Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor	jenis	6	6	60.520.000	7	60.520.000	7	62.000.000	7	65.000.000	7	75.000.000	7			
			X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Aset SKPD	persen	100	100	522.460.000	100	523.000.000	100	624.000.000	100	627.000.000	100	630.000.000	100			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/S ub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro-gram (out-come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Akhir	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
			X.XX.0 1.2.09 .02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	unit	28	28	172.460.000	28	173.000.000	28	174.000.000	28	177.000.000	28	180.000.000	28			
			X.XX.0 1.2.09 .09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan/rehab gedung kantor dan bangunan lainnya	gedung	3	2	150.000.000	3	150.000.000	3	200.000.000	3	200.000.000	3	200.000.000	3			
			X.XX.0 1.2.09 .10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	jenis	5	2	50.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	4	50.000.000	4			
			X.XX.0 1.2.09 .11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	jenis	4	2	150.000.000	3	150.000.000	3	200.000.000	3	200.000.000	3	200.000.000	3			
			X.XX.0 1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	%	100	100	13.080.785.000	100	13.080.450.000	100	13.184.596.000	100	13.374.863.000	100	14.330.775.000	100		Kecamatan Tembalang	
			X.XX.0 1.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD	dokumen	3	3	9.220.000	3	9.220.000	3	9.300.000	3	9.320.000	3	11.000.000	3			
			X.XX.0 1.2.02 .05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	dokumen	1	1	7.000.000	1	7.000.000	1	7.000.000	1	7.000.000	1	8.000.000	1			
			X.XX.0 1.2.02 .07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Tri wulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran	dokumen	1	1	1.110.000	1	1.110.000	1	1.150.000	1	1.160.000	1	1.500.000	1			
			X.XX.0 1.2.02 .08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis	Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	dokumen	1	1	1.110.000	1	1.110.000	1	1.150.000	1	1.160.000	1	1.500.000	1			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Akhir	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
				Prognosis Realisasi Anggaran																	
					Persentase Administrasi Keuangan SKPD	persen	100	100	13.071.565.000	100	13.071.230.000	100	13.175.296.000	100	13.365.543.000	100	14.319.775.000	100			
			X.XX.01.2.02	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	persen	100	100	12.452.225.000	100	12.452.230.000	100	12.554.296.000	100	12.725.543.000	100	13.638.775.000	100			
			X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	persen	100	100	619.340.000	100	619.000.000	100	621.000.000	100	640.000.000	100	681.000.000	100			
Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan						0	1	3.231.835.000	1	4.051.733.000	1	3.652.023.000	1	3.764.869.000	1	3.227.447.000	1			
			7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85	90	3.231.835.000	91	4.051.733.000	92	3.652.023.000	93	3.764.869.000	94	3.227.447.000	94		Kecamatan Tembalang	
			7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	JUMLAH INOVASI PELAYANAN PUBLIK DI KECAMATAN DAN KELURAHAN	angka	0	1	75.000.000	1	100.000.000	1	80.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1			
			7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	dokumen	4	4	75.000.000	4	100.000.000	4	80.000.000	4	100.000.000	4	100.000.000	4			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Akhir	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
			7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	persen	100	100	2.154.835.000	100	2.751.733.000	100	2.570.023.000	100	2.662.869.000	100	2.125.447.000	100			
			7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Sengdangmulyo	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	77.000.000	100	80.000.000	100	80.000.000	100			
					Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Sengdangguwo	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	77.000.000	100	80.000.000	100	80.000.000	100			
					Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Kedungmundu	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	77.000.000	100	80.000.000	100	80.000.000	100			
					Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Tembaling	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	77.000.000	100	80.000.000	100	80.000.000	100			
					Persentase Kecamatan dan Kelurahan yang memenuhi standart PATEN	persen	100	100	1.204.835.000	100	1.751.733.000	100	1.541.023.000	100	1.597.869.000	100	1.060.447.000	100			
					Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Rowosari	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	77.000.000	100	80.000.000	100	80.000.000	100			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/S ub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro-gram (out-come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Pe-nanggung jawab	Lokasi			
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Akhir		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.	
					Persentase Operasional Pe-layanan dan Pemeliharaan Kantor Ke-lurahan Meteseh	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	77.000.000	100	80.000.000	100	80.000.000					
					Persentase Operasional Pe-layanan dan Pemeliharaan Kantor Ke-lurahan Mangu-nharjo	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	77.000.000	100	80.000.000	100	80.000.000					
					Persentase Operasional Pe-layanan dan Pemeliharaan Kantor Ke-lurahan Kramas	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	77.000.000	100	80.000.000	100	80.000.000					
					Persentase Operasional Pe-layanan dan Pemeliharaan Kantor Ke-lurahan Jangli	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	77.000.000	100	80.000.000	100	80.000.000	100				
					Persentase Operasional Pe-layanan dan Pemeliharaan Kantor Ke-lurahan Sam-biroto	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	77.000.000	100	80.000.000	100	80.000.000	100				
					Jumlah Kegiatan Pembinaan Apa-ratur Kelurahan dan Kecamatan	kegiatan	3	2	50.000.000	2	100.000.000	2	105.000.000	2	105.000.000	2	105.000.000	100				
					Persentase Operasional Pe-layanan dan Pemeliharaan Kantor Ke-lurahan Bulusan	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	77.000.000	100	80.000.000	100	80.000.000	100				
					Persentase Operasional Pe-layanan dan Pemeliharaan Kantor Ke-lurahan Tandang	persen	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	77.000.000	100	80.000.000	100	80.000.000	100				

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/S ub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro-gram (out- come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Akhir	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
			7.01.0 2.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	persen	100	100	1.002.000.000	100	1.200.000.000	100	1.002.000.000	100	1.002.000.000	100	1.002.000.000	100			
			7.01.0 2.2.04 .03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Kegiatan yang dilimpahkan di Kecamatan	kegiatan	3	3	1.002.000.000	3	1.200.000.000	3	1.002.000.000	3	1.002.000.000	3	1.002.000.000	100			
	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan;	Persentase Lembaga Masyarakat Aktif					75	80	38.868.920.000	84	38.868.920.000	89	39.321.720.000	93	40.213.900.000	97	42.856.960.000	100			
			7.01.0 3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	PERSENTASE PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN	persen	95	97	38.868.920.000	98	38.868.920.000	99	39.321.720.000	100	40.213.900.000	100	42.856.960.000	100			
			7.01.0 3.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	kegiatan	230	410	38.733.920.000	415	38.733.920.000	420	39.166.720.000	425	40.053.900.000	430	42.694.960.000	100			
			7.01.0 3.2.02 .01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah usulan masyarakat yang diakomodir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	angka	230	410	80.520.000	415	80.520.000	420	80.720.000	425	81.000.000	430	86.200.000	2			
			7.01.0 3.2.02 .02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mangunharjo	kegiatan	10	17	1.000.000.000	18	1.000.000.000	19	1.023.000.000	20	1.046.000.000	21	1.113.000.000	100			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/S ub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro-gram (out-come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Akhir	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Rowo-sari	kegiatan	12	14	1.170.000.000	15	1.170.000.000	16	1.180.000.000	17	1.220.000.000	18	1.299.000.000	100			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kramas	kegiatan	6	14	1.000.000.000	15	1.000.000.000	16	1.023.000.000	17	1.046.000.000	18	1.150.000.000	100			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Jangli	kegiatan	10	15	1.000.000.000	16	1.000.000.000	17	1.023.000.000	18	1.046.000.000	19	1.113.000.000	3			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tem-balang	kegiatan	7	15	1.000.000.000	16	1.000.000.000	17	1.023.000.000	18	1.046.000.000	19	1.113.000.000	19			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bu-tusan	kegiatan	9	16	1.000.000.000	17	1.000.000.000	18	1.023.000.000	19	1.046.000.000	20	1.113.000.000	20			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tandang	kegiatan	14	21	1.664.000.000	22	1.664.000.000	23	1.700.000.000	24	1.740.000.000	25	1.852.000.000	25			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/S ub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro-gram (out-come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Akhir	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Senganguwo	kegiatan	14	16	1.359.000.000	17	1.359.000.000	18	1.372.000.000	19	1.422.000.000	20	1.513.000.000	20			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kedungmudu	kegiatan	10	16	1.000.000.000	17	1.000.000.000	18	1.023.000.000	19	1.046.000.000	20	1.150.000.000	20			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sambiroto	kegiatan	9	10	1.000.000.000	11	1.000.000.000	12	1.023.000.000	13	1.046.000.000	14	1.113.000.000	14			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Meteseh	kegiatan	18	23	1.525.000.000	24	1.525.000.000	25	1.535.000.000	26	1.800.000.000	27	1.916.000.000	27			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan	kegiatan	17	17	2.730.600.000	18	2.730.600.000	19	2.755.000.000	20	2.856.400.000	21	3.040.000.000	21			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sengangmulvo	kegiatan	22	19	1.951.000.000	20	1.951.000.000	21	1.970.000.000	22	2.040.900.000	23	2.172.000.000	23			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro-gram (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Akhir	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
			7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan	kegiatan	17	21	910.200.000	21	910.200.000	21	920.000.000	21	930.000.000	21	989.200.000	21			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Meteseh	kegiatan	88	92	3.219.200.000	94	3.219.200.000	96	3.235.000.000	98	3.271.600.000	100	3.481.000.000	100			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Rowosari	kegiatan	93	95	1.010.000.000	98	1.010.000.000	100	1.020.000.000	102	1.070.000.000	105	1.138.500.000	105			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Mangunharjo	kegiatan	81	94	1.455.200.000	96	1.455.200.000	98	1.467.000.000	100	1.515.200.000	102	1.612.200.000	102			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kramas	kegiatan	81	92	707.600.000	94	707.600.000	96	721.000.000	98	730.600.000	100	777.500.000	100			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bulusan	kegiatan	85	90	934.400.000	92	934.400.000	94	947.000.000	96	948.000.000	98	1.008.700.000	98			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/S ub Kegiatan	Indikator Kinerja Pro-gram (out-come), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Akhir	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Jangli	kegiatan	86	91	905.000.000	93	905.000.000	96	910.000.000	98	920.000.000	100	978.880.000	100			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tandang	kegiatan	82	95	2.064.200.000	97	2.064.200.000	99	2.072.000.000	102	2.070.200.000	105	2.202.600.000	105			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tembalang	kegiatan	81	95	821.000.000	98	821.000.000	101	825.000.000	104	824.000.000	106	876.700.000	106			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sendangguwo	kegiatan	86	92	1.908.800.000	93	1.908.800.000	95	1.927.000.000	97	1.912.000.000	101	2.034.300.000	101			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kedungmundu	kegiatan	87	96	1.325.000.000	99	1.325.000.000	102	1.341.000.000	105	1.340.000.000	108	1.425.700.000	108			
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sambiroto	kegiatan	84	92	1.686.200.000	94	1.686.200.000	96	1.700.000.000	98	1.720.000.000	100	1.830.000.000	100			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/S ub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Akhir	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
					Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sendangmulyo	kegiatan	77	86	4.307.000.000	88	4.307.000.000	90	4.328.000.000	92	4.320.000.000	94	4.596.480.000	94			
			7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Tingkat Kecamatan	Jumlah laporan lembaga masyarakat yang seharusnya	dokumen	29	29	135.000.000	35	135.000.000	40	155.000.000	45	160.000.000	50	162.000.000	50			
			7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Masyarakat	Jumlah laporan lembaga masyarakat yang dilaporkan	dokumen	29	29	105.000.000	30	105.000.000	30	105.000.000	31	110.000.000	31	112.000.000	31			
			7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Kegiatan Penanggulangan kemiskinan di Kecamatan dan Kelurahan	kegiatan	3	1	10.000.000	1	10.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1			
					Jumlah Kampung Keluarga Berkualitas di Kecamatan	Ke-lurahan	1	1	20.000.000	1	20.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1			
	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum					30	35	-	40	-	45	-	50	-	55	-	55			
	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan					0	30	225.000.000	40	225.000.000	50	242.000.000	60	275.000.000	70	276.000.000	70			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Akhir	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
			7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	0	10	175.000.000	15	175.000.000	20	181.000.000	25	200.000.000	30	200.000.000	30			
			7.01.04.2.03	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pelanggaran terhadap Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani	angka	18	40	175.000.000	35	175.000.000	30	181.000.000	25	200.000.000	20	200.000.000	20			
			7.01.04.2.03.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	kegiatan	5	5	175.000.000	5	175.000.000	5	181.000.000	5	200.000.000	5	200.000.000	5			
			7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	persen	60	65	50.000.000	70	50.000.000	75	61.000.000	80	75.000.000	85	76.000.000	85			
			7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan	kegiatan	0	2	50.000.000	3	50.000.000	3	61.000.000	4	75.000.000	4	76.000.000	4			

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kode	Pro-gram/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Akhir	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
			7.01.0 5.2.01 .02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah kegiatan dalam penyelenggaraan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	kegiatan	0	2	50.000.000	2	50.000.000	2	61.000.000	2	75.000.000	2	76.000.000	2			
JUMLAH									57.115.828.622		57.855.430.908		58.316.219.693		59.628.963.591		62.730.605.723				

46. KEC. CANDISARI

5.1. Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Candisari

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Kecamatan Candisari untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Candisari antara terdapat pada lampiran Tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Candisari

Kode	Tujuan /Sasaran/Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
7.01.0.00.0.00.12.0000	KECAMATAN CANDISARI					30.652.352.000		31.072.765.000		31.462.393.000		32.390.457.000		35.122.816.000		
Tujuan	Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan wawasan kebangsaan, ketentraman, dan ketertiban umum di Kecamatan dan Kelurahan dengan pemanfaatan teknologi informasi.	Indeks Kepuasan Masyarakat	angka	88.00.00	89.00.00	30.652.352.000		31.072.765.000		31.462.393.000		32.390.457.000		35.122.816.000		
Sasaran	Meningkatnya Penyelenggaraan pemerintah dan kinerja pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	00.00	01.00	2.303.424.000		2.324.635.000		2.400.661.000		2.869.703.000		5.162.879.000		
Sasaran	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan	Presentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	100.00	100.00	18.888.800.000		18.888.800.000		18.888.800.000		18.888.800.000		18.888.800.000		
Sasaran	Meningkatnya wawasan kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan	Presentase peningkatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	persen	40.00.00	45.00.00	105.000.000		120.000.000		135.000.000		150.000.000		160.000.000		
Sasaran	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	NILAI AKIP	angka	74.53.00	75.00.00	9.355.128.000		9.739.330.000		10.037.932.000		10.481.954.000		10.911.137.000		

Kode	Tujuan /Sasaran/Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
07.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					2.303.424.000		2.324.635.000		2.400.661.000		2.869.703.000		5.162.879.000		
		Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	Persen	85.00.00	91.00.00	2.303.424.000	92.00.00	2.324.635.000	93.00.00	2.400.661.000	94.00.00	2.869.703.000	95.00.00	5.162.879.000	95.00.00	
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					125.000.000		125.000.000		100.000.000		200.000.000		450.000.000		
		JUMLAH INOVASI PELAYANAN PUBLIK DI KECAMATAN DAN KELURAHAN	Angka	01.00	01.00	125.000.000	01.00	125.000.000	01.00	100.000.000	01.00	200.000.000	01.00	450.000.000	01.00	
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					125.000.000		125.000.000		100.000.000		200.000.000		450.000.000		
		Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	dokumen	02.00	02.00		02.00		02.00		02.00		02.00		02.00	
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah					1.544.718.636		1.544.718.636		1.544.718.636		1.691.104.832		3.206.439.500		
															02.00	KECAMATAN CANDISARI

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
	yang ada di Kecamatan															
		Presentase Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan	persen	100.00.00	100.00.00	1.544.718.636	100.00.00	1.544.718.636	100.00.00	1.544.718.636	100.00.00	1.691.104.832	100.00.00	3.206.439.500	100.00.00	
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan					1.544.718.636		1.544.718.636		1.544.718.636		1.691.104.832		3.206.439.500		
		Presentase Kecamatan dan Kelurahan yang memenuhi standart paten	angka	7000.00.00	7000.00.00		75000.00		8000.00.00		8500.00.00		9000.00.00		9000.00.00	KECAMATAN CANDIS ARI
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Candi	persen	100.00.00	100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00	KECAMATAN CANDIS ARI
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Jatingaleh	persen	100.00.00	100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00	KECAMATAN CANDIS ARI
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor	persen	100.00.00	100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00	KECAMATAN CANDIS ARI

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Kelurahan Kaliwiru														
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Tegalsari	persen	100.00.00	100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00	100.00.00	KECAMATAN CANDISARI	
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Wonotingal	persen	100.00.00	100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00	100.00.00	KECAMATAN CANDISARI	
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Karanganyar Gunung	Persen	100.00.00	100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		00.00	00.00	KECAMATAN CANDISARI	
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Jomblang	Persen	100.00.00	100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00	100.00.00	KECAMATAN CANDISARI	
7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat					633.705.364		654.916.364		755.942.364		978.598.168		1.506.439.500		
		Presentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	persen	100.00.00	100.00.00	633.705.364	100.00.00	654.916.364	100.00.00	755.942.364	100.00.00	978.598.168	100.00.00	1.506.439.500	100.00.00	

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan					633.705.364		654.916.364		755.942.364		978.598.168		1.506.439.500		
		Jumlah Kegiatan yang dilimpahkan di Kecamatan	kegiatan	03.00	03.00		03.00		03.00		03.00		03.00		03.00	KECAMATAN CANDISARI
07.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					18.888.800.000		18.888.800.000		18.888.800.000		18.888.800.000		18.888.800.000		
		PRESENTASE PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN	persen	100.00.00	100.00.00	18.888.800.000	100.00.00	18.888.800.000	100.00.00	18.888.800.000	100.00.00	18.888.800.000	100.00.00	18.888.800.000	100.00.00	
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan					18.514.800.000		18.314.800.000		18.314.800.000		18.314.800.000		18.114.800.000		
		Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	kegiatan	80.00.00	80.00.00	18.514.800.000	80.00.00	18.314.800.000	80.00.00	18.314.800.000	80.00.00	18.314.800.000	80.00.00	18.114.800.000	80.00.00	
7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan					15.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		
		Jumlah usulan masyarakat yang diakomodir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	kegiatan	02.00	02.00		02.00		02.00		02.00		02.00		02.00	KECAMATAN CANDISARI
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan					9.343.984.000		9.212.000.000		9.195.311.500		9.120.400.000		8.812.200.000		

Kode	Tujuan /Sasaran/Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di kelurahan Karanganyar Gunung	kegiatan	12.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00		12.00	KECAMATAN CANDIS ARI
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di kelurahan Jomblang	kegiatan	16.00	16.00		16.00		16.00		16.00		16.00		16.00	KECAMATAN CANDIS ARI
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di kelurahan Candi	Kegiatan	13.00	13.00		13.00		13.00		13.00		13.00		13.00	KECAMATAN CANDIS ARI
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di kelurahan Wonotingal	kegiatan	17.00	17.00		17.00		17.00		17.00		17.00		17.00	KECAMATAN CANDIS ARI
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan	kegiatan	10.00	10.00		10.00		10.00		10.00		10.00		10.00	KECAMATAN CANDIS ARI

Kode	Tujuan /Sasaran/Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		di Kecamatan Candisari														
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di kelurahan Jatingaleh	Kegiatan	15.00	15.00		15.00		15.00		15.00		15.00		15.00	KECAMATAN CANDISARI
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di kelurahan Tegalsari	kegiatan	16.00	16.00		16.00		16.00		16.00		16.00		16.00	KECAMATAN CANDISARI
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di kelurahan Kaliwiru	kegiatan	13.00	13.00		13.00		13.00		13.00		13.00		13.00	KECAMATAN CANDISARI
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan					9.155.816.000		9.077.800.000		9.094.488.500		9.169.400.000		9.277.600.000		
		jumlah kegiatan pembangunan non fisik prioritas hasil musyawarah perencanaan pembangunan	kegiatan	15.00	15.00		15.00		15.00		15.00		15.00		15.00	KECAMATAN CANDISARI

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		di kelurahan Jatingaleh														
		jumlah kegiatan pembangunan non fisik prioritas hasil musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan kaliwiru	kegiatan	15.00	15.00		15.00		15.00		15.00		15.00	15.00	KECAMATAN CANDISARI	
		jumlah kegiatan pembangunan non fisik prioritas hasil musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan Jomblang	kegiatan	15.00	15.00		15.00		15.00		15.00		15.00	15.00	KECAMATAN CANDISARI	
		jumlah kegiatan pembangunan non fisik prioritas hasil musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan Karanganyar gunung	kegiatan	15.00	15.00		15.00		15.00		15.00		15.00	15.00	KECAMATAN CANDISARI	
		jumlah kegiatan pembangunan non fisik prioritas hasil musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan Tegalsari	kegiatan	15.00	15.00		15.00		15.00		15.00		15.00	15.00	KECAMATAN CANDISARI	

Kode	Tujuan /Sasaran/Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		jumlah kegiatan pembangunan non fisik prioritas hasil musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan Wonotingal	kegiatan	15.00	15.00		15.00		15.00		15.00		15.00		15.00	KECAMATAN CANDISARI
		jumlah kegiatan pembangunan non fisik prioritas hasil musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan candi	kegiatan	15.00	15.00		15.00		15.00		15.00		15.00		15.00	KECAMATAN CANDISARI
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan	kegiatan	21.00	21.00		21.00		21.00		21.00		21.00		21.00	KECAMATAN CANDISARI
7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan					374.000.000		574.000.000		574.000.000		574.000.000		774.000.000		
		Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang seharusnya	kegiatan	06.00	06.00	374.000.000	06.00	574.000.000	06.00	574.000.000	06.00	574.000.000	06.00	774.000.000	06.00	
7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan					174.000.000		174.000.000		174.000.000		174.000.000		174.000.000		
		Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan	kegiatan	06.00	06.00		06.00		06.00		06.00		06.00		06.00	KECAMATAN CANDISARI

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		n yang dilaporkan														
7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat					200.000.000		400.000.000		400.000.000		400.000.000		600.000.000		
		Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan di Kecamatan dan Kelurahan	kegiatan	02.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00	KECAMATAN CANDISARI
		Jumlah Kampung Keluarga Berkualitas di Kecamatan	Kelurahan	00.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00	KECAMATAN CANDISARI
07.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					70.000.000		80.000.000		90.000.000		100.000.000		110.000.000		
		Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	05.00	10.00	70.000.000	15.00	80.000.000	20.00	90.000.000	25.00.00	100.000.000	30.00.00	110.000.000	30.00.00	
7.01.04.2.03	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum					70.000.000		80.000.000		90.000.000		100.000.000		110.000.000		
		Jumlah Pelanggaran terhadap Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani	angka	68.00.00	68.00.00	70.000.000	52.00.00	80.000.000	42.00.00	90.000.000	31.00.00	100.000.000	22.00	110.000.000	22.00	
7.01.04.2.03.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan					70.000.000		80.000.000		90.000.000		100.000.000		110.000.000		

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana	
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
		Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	kegiatan	03.00	05.00		05.00		05.00		05.00		05.00		05.00		KECAMATAN CANDISARI
07.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				35.000.000		40.000.000		45.000.000		50.000.000		50.000.000				
		Jumlah Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	angka	01.00	02.00	35.000.000	05.00	40.000.000	08.00	45.000.000	10.00	50.000.000	13.00	50.000.000		13.00	
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah				35.000.000		40.000.000		45.000.000		50.000.000		50.000.000				
		Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan	kegiatan	02.00	02.00	35.000.000	02.00	40.000.000	02.00	45.000.000	02.00	50.000.000	02.00	50.000.000		02.00	

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional					35.000.000		40.000.000		45.000.000		50.000.000		50.000.000		
		Jumlah peserta kegiatan dalam penyelenggaraan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	kegiatan	02.00	02.00		02.00		02.00		02.00		02.00		02.00	
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					9.355.128.000		9.739.330.000		10.037.932.000		10.481.954.000		10.911.137.000	02.00	
		Presentase Perencanaan dan pelaporan kinerja SKPD	%	100.00	100.00	36.250.000	100.00	43.250.000	100.00	50.250.000	100.00	55.250.000	100.00	62.250.000	100.00	
		Presentase Tersedianya Sarana dan prasarana perkantoran	%	100.00	100.00	1.523.069.807	100.00	1.694.501.602	100.00	1.576.089.653	100.00	1.635.331.316	100.00	1.607.170.682	100.00	
		Kinerja Administrasi dan Pelaporan Keuangan SKPD	%	100.00	100.00	7.795.808.193	100.00	8.001.578.398	100.00	8.411.592.347	100.00	8.791.372.684	100.00	9.241.716.318	100.00	
X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					36.250.000		43.250.000		50.250.000		55.250.000		62.250.000		
		Jumlah dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	Dokumen	02.00	02.00	23.750.000	02.00	28.750.000	02.00	33.750.000	02.00	38.750.000	02.00	43.750.000	02.00	

Kode	Tujuan /Sasaran/Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Presentase Dokumen pelaporan	persen	100.00	100.00	12.500.000	100.00	14.500.000	100.00	16.500.000	100.00	16.500.000	100.00	18.500.000	100.00	
X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					4.750.000		5.750.000		6.750.000		7.750.000		8.750.000		
		Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja SKPD) yang disusun	Dokumen	02.00	02.00		02.00		02.00		02.00		02.00		02.00	KECAMATAN CANDISARI
X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					4.750.000		5.750.000		6.750.000		7.750.000		8.750.000		
		Jumlah Dokumen RKA SKPD	Dokumen	01.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00	KECAMATAN CANDISARI
X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD					4.750.000		5.750.000		6.750.000		7.750.000		8.750.000		
		Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen	01.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00	KECAMATAN CANDISARI
X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD					4.750.000		5.750.000		6.750.000		7.750.000		8.750.000		
		Jumlah Dokumen DPA SKPD	dokumen	01.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00	KECAMATAN CANDISARI
X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD					4.750.000		5.750.000		6.750.000		7.750.000		8.750.000		
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	01.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00	KECAMATAN CANDISARI
X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					1.750.000		2.750.000		3.750.000		3.750.000		4.750.000		

Kode	Tujuan /Sasaran/Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana	
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
		Jumlah Dokumen Pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	dokumen	03.00	03.00		03.00		03.00		03.00		03.00		03.00		KECAMATAN CANDISARI
X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					10.750.000		11.750.000		12.750.000		12.750.000		13.750.000			
		Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD	Dokumen	01.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		KECAMATAN CANDISARI
X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					7.795.808.193		8.001.578.398		8.411.592.347		8.791.372.684		9.241.716.318			
		Administrasi Keuangan SKPD	Persen	100.00	100.00	7.780.808.193	100.00	7.986.578.398	100.00	8.392.092.347	100.00	8.771.872.684	100.00	9.222.216.318	100.00		
		Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD	dokumen	03.00	03.00	15.000.000	03.00	15.000.000	03.00	19.500.000	03.00	19.500.000	03.00	19.500.000		03.00	
X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					7.350.808.193		7.534.578.398		7.911.307.318		8.306.872.684		8.722.216.318			
		Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	Persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		KECAMATAN CANDISARI
X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					430.000.000		452.000.000		480.785.029		465.000.000		500.000.000			
		Presentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	Persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		KECAMATAN CANDISARI

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					5.000.000		5.000.000		6.500.000		6.500.000		6.500.000		
		Laporan Keuangan akhir tahun	dokumen	01.00	01.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00	KECAMATAN CANDISARI
X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD					5.000.000		5.000.000		6.500.000		6.500.000		6.500.000		
		Laporan Keuangan Semesteran	Dokumen	01.00	02.00		02.00		00.00		00.00		00.00		00.00	KECAMATAN CANDISARI
X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran					5.000.000		5.000.000		6.500.000		6.500.000		6.500.000		
		Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	Dokumen	01.00	01.00		01.00		01.00		01.00		01.00		01.00	KECAMATAN CANDISARI
X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah					368.629.807		459.000.000		530.000.000		597.500.000		557.500.000		
		Presentase Cakupan pelaksanaan administrasi umum	persen	100.00.00	100.00.00	368.629.807	100.00.00	459.000.000	100.00.00	530.000.000	100.00.00	597.500.000	100.00.00	557.500.000	100.00.00	
X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor					44.366.538		55.000.000		60.000.000		75.000.000		75.000.000		
		Jumlah Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	jenis	100.00.00	100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00	KECAMATAN CANDISARI
X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					68.263.269		85.000.000		85.000.000		87.500.000		87.500.000		

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	jenis	100.00.00	100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00	KECAMATAN CANDISARI
X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					50.000.000		62.500.000		67.500.000		67.500.000		70.000.000		
		Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	persen	100.00.00	100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00	KECAMATAN CANDISARI
X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					6.000.000		6.500.000		7.500.000		7.500.000		10.000.000		
		Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	jenis	100.00.00	100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00	KECAMATAN CANDISARI
X.XX.01.2.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu					40.000.000		45.000.000		55.000.000		55.000.000		60.000.000		
		Jumlah tamu yang berkunjung	orang	100.00.00	100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00	KECAMATAN CANDISARI
X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					70.000.000		70.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000		
		Jumlah Rapat-rapat Kordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah	kegiatan	100.00.00	100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00	KECAMATAN CANDISARI
X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD					90.000.000		135.000.000		180.000.000		230.000.000		180.000.000		
		Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis	jenis	100.00.00	100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00		100.00.00	KECAMATAN CANDISARI

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Elektronik pada SKPD														
X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				10.000.000		12.000.000		20.000.000		20.000.000		16.500.000			
		Persentase Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	persen	100.00	100.00	10.000.000	100.00	12.000.000	100.00	20.000.000	100.00	20.000.000	100.00	16.500.000	100.00	
X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				10.000.000		12.000.000		20.000.000		20.000.000		16.500.000			
		Peralatan dan Mesin Lainnya	jenis	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00	KECAMATAN CANDIS ARI
X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				150.000.000		184.061.602		210.000.000		210.781.271		220.000.000			
		Presentase Tersedianya Kebutuhan Jasa Kantor	Persen	100.00	100.00	150.000.000	100.00	184.061.602	100.00	210.000.000	100.00	210.781.271	100.00	220.000.000	100.00	
X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				140.000.000		169.061.602		190.000.000		190.781.271		200.000.000			
		Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	bulan	12.00	12.00		12.00		12.00		12.00		12.00		12.00	KECAMATAN CANDIS ARI
X.XX.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				10.000.000		15.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000			
		Jasa pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	jenis	06.00	06.00		06.00		06.00		06.00		06.00		06.00	KECAMATAN CANDIS ARI

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					994.440.000		1.039.440.000		816.089.653		807.050.045		813.170.682		
		Persentase tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persen	100.00	100.00	994.440.000	100.00	1.039.440.000	100.00	816.089.653	100.00	807.050.045	100.00	813.170.682	100.00	
X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					517.240.000		517.240.000		517.240.000		517.240.000		520.000.000		
		Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	unit	11.00	11.00		11.00		11.00		11.00		11.00			KECAMATAN CANDIS ARI
X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					100.000.000		130.000.000		198.849.653		199.810.045		193.170.682		
		Pemeliharaan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	gedung	02.00	02.00		03.00		03.00		03.00		03.00		03.00	KECAMATAN CANDIS ARI
X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					342.200.000		342.200.000		50.000.000		45.000.000		55.000.000		
		Jumlah pemeliharaan/rehab gedung kantor dan	jenis	11.00	11.00		11.00		11.00		11.00		11.00			KECAMATAN CANDIS ARI

Kode	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		bangunan lainnya														
X.XX.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				35.000.000		50.000.000		50.000.000		45.000.000		45.000.000			
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00			
JUMLAH					30.652.352.000		31.072.765.000		31.462.393.000		32.390.457.000		35.122.816.000	100.00	KECAMATAN CANDISARI	

47. KEC. BANYUMANIK

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program, kegiatan, sub kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Kecamatan Banyumanik untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program, kegiatan dan sub kegiatan berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Banyumanik terdapat pada lampiran Tabel 7.1.

Tabel 7.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan wawasan kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi				Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	87.50	87.50	48.069.061.000	88.00	48.780.288.000	88.35	49.234.820.000	89.00	50.512.620.000	90.00	53.569.619.000	
Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan				Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	97.00	97.00	30.427.149.000	98.00	30.813.700.000	99.00	30.931.386.000	100.00	30.541.700.000	100.00	31.066.700.000	
		7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					30.427.149.000		30.813.700.000		30.931.386.000		30.541.700.000		31.066.700.000	
				PRESENTASE PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN	persen	95.00	97.00	30.427.149.000	98.00	30.813.700.000	99.00	30.931.386.000	100.00	30.541.700.000	100.00	31.066.700.000	
		7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan					30.227.700.000		30.230.700.000		30.232.700.000		30.237.700.000		30.242.700.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			Kelurahan					000		000		000		000			
				Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	kegiatan	449.00	449.00	30.227.700.000	450.00	30.230.700.000	453.00	30.232.700.000	455.00	30.237.700.000	457.00	30.242.700.000	
		7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan					45.000.000		48.000.000		50.000.000		55.000.000		60.000.000	KECAMATAN BANYUMANIK
				Jumlah usulan masyarakat yang diakomodir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	angka	169.00	169.00	45.000.000	170.00	48.000.000	173.00	50.000.000	176.00	55.000.000	180.00	60.000.000	
		7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan					13.868.630.000		13.868.630.000		13.868.630.000		13.868.630.000		13.868.630.000	KECAMATAN BANYUMANIK
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan Banyumanik	kegiatan	12.00	12.00	2.205.630.000	12.00	2.205.630.000	12.00	2.205.630.000	12.00	2.205.630.000	12.00	2.205.630.000	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Pudukpayung	kegiatan	16.00	16.00	1.317.000.000	16.00	1.317.000.000	16.00	1.317.000.000	16.00	1.317.000.000	16.00	1.317.000.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Padangsari	kegiatan	18.00	18.00	1.000.000.00	18.00	1.000.000.00	18.00	1.000.000.00	18.00	1.000.000.00	18.00	1.000.000.00	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Gedawang	kegiatan	15.00	15.00	1.000.000.00	15.00	1.000.000.00	15.00	1.000.000.00	15.00	1.000.000.00	15.00	1.000.000.00	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Jabungan	kegiatan	15.00	15.00	1.000.000.00	15.00	1.000.000.00	15.00	1.000.000.00	15.00	1.000.000.00	15.00	1.000.000.00	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Srandol Wetan	kegiatan	17.00	17.00	1.270.000.00	17.00	1.270.000.00	17.00	1.270.000.00	17.00	1.270.000.00	17.00	1.270.000.00	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Banyumanik	kegiatan	17.00	17.00	1.000.000.00	17.00	1.000.000.00	17.00	1.000.000.00	17.00	1.000.000.00	17.00	1.000.000.00	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sumurboto	kegiatan	15.00	15.00	1.000.000.00	15.00	1.000.000.00	15.00	1.000.000.00	15.00	1.000.000.00	15.00	1.000.000.00	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Srandol Kulon	kegiatan	11.00	11.00	1.000.000.00	11.00	1.000.000.00	11.00	1.000.000.00	11.00	1.000.000.00	11.00	1.000.000.00	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pedalangan	kegiatan	12.00	12.00	1.000.000.00	12.00	1.000.000.00	12.00	1.000.000.00	12.00	1.000.000.00	12.00	1.000.000.00	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tinjomoyo	kegiatan	19.00	19.00	1.000.000.00	19.00	1.000.000.00	19.00	1.000.000.00	19.00	1.000.000.00	19.00	1.000.000.00	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Ngesrep	kegiatan	14.00	14.00	1.076.000.00	14.00	1.076.000.00	14.00	1.076.000.00	14.00	1.076.000.00	14.00	1.076.000.00	
		7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan					16.314.070.000		16.314.070.000		16.314.070.000		16.314.070.000		16.314.070.000	KECAMATAN BANYUMANG

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pudakpayung	kegiatan	20.00	20.00	2.383.400.00	20.00	2.383.400.00	20.00	2.383.400.00	20.00	2.383.400.00	20.00	2.383.400.00	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Ngesrep	kegiatan	18.00	18.00	1.493.000.00	18.00	1.493.000.00	18.00	1.493.000.00	18.00	1.493.000.00	18.00	1.493.000.00	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Srandol Kulon	kegiatan	19.00	19.00	1.241.000.00	19.00	1.241.000.00	19.00	1.241.000.00	19.00	1.241.000.00	19.00	1.241.000.00	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tinjomoyo	kegiatan	25.00	25.00	968.000.00	25.00	968.000.00	25.00	968.000.00	25.00	968.000.00	25.00	968.000.00	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan Banyumanik	kegiatan	48.00	48.00	945.270.00	48.00	945.270.00	48.00	945.270.00	48.00	945.270.00	48.00	945.270.00	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sumurboto	kegiatan	23.00	23.00	921.800.00	23.00	921.800.00	23.00	921.800.00	23.00	921.800.00	23.00	921.800.00	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sronдол Wetan	kegiatan	21.00	21.00	2.215.400.00	21.00	2.215.400.00	21.00	2.215.400.00	21.00	2.215.400.00	21.00	2.215.400.00	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pedalangan	kegiatan	28.00	28.00	1.283.000.00	28.00	1.283.000.00	28.00	1.283.000.00	28.00	1.283.000.00	28.00	1.283.000.00	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Banyumani	kegiatan	18.00	18.00	1.102.400.00	18.00	1.102.400.00	18.00	1.102.400.00	18.00	1.102.400.00	18.00	1.102.400.00	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Jabungan	kegiatan	24.00	24.00	745.400.00	24.00	745.400.00	24.00	745.400.00	24.00	745.400.00	24.00	745.400.00	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Padangsari	kegiatan	20.00	20.00	1.770.200.00	20.00	1.770.200.00	20.00	1.770.200.00	20.00	1.770.200.00	20.00	1.770.200.00	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Gedawang	kegiatan	21.00	21.00	1.245.200.00	21.00	1.245.200.00	21.00	1.245.200.00	21.00	1.245.200.00	21.00	1.245.200.00	
		7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan				199.449.000		583.000.000		698.686.000		304.000.000		824.000.000		
				Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang seharusnya	dokumen	5.00	5.00	199.449.000	5.00	583.000.000	5.00	698.686.000	5.00	304.000.000	5.00	824.000.000	
		7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan				174.000.000		174.000.000		174.000.000		174.000.000		174.000.000	KECAMATAN BANYUMEN	
				Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang dilaporkan	dokumen	5.00	5.00	174.000.000	5.00	174.000.000	5.00	174.000.000	5.00	174.000.000	5.00	174.000.000	
		7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat				25.449.000		409.000.000		524.686.000		130.000.000		650.000.000	KECAMATAN BANYUMEN	
				Jumlah kegiatan penanggulangan kemiskinan di kecamatan dan kelurahan	kegiatan	1.00	1.00	25.449.000	2.00	409.000.000	3.00	524.686.000	2.00	130.000.000	3.00	650.000.000	
				Jumlah Kampung Keluarga Berkualitas di Kecamatan	kelurahan	0.00	1.00	0	1.00	0	1.00	0	1.00	0	1.00	0	
	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan			Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan	persen	49.00	49.00	50.000.000	52.00	50.000.000	56.00	55.000.000	59.00	50.000.000	62.00	100.000.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				Ketertiban Umum													
		7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					50.000.000		50.000.000		55.000.000		50.000.000		100.000.000	
				Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	0.00	10.00	50.000.000	15.00	50.000.000	20.00	55.000.000	25.00	50.000.000	30.00	100.000.000	
		7.01.04.2.03	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum					50.000.000		50.000.000		55.000.000		50.000.000		100.000.000	
				Jumlah Pelanggaran terhadap Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani	Angka	35.00	35.00	50.000.000	32.00	50.000.000	30.00	55.000.000	27.00	50.000.000	25.00	100.000.000	
		7.01.04.2.03.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan					50.000.000		50.000.000		55.000.000		50.000.000		100.000.000	KECAMATAN BANYUMAS
				Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	kegiatan	3.00	3.00	50.000.000	3.00	50.000.000	3.00	55.000.000	3.00	50.000.000	6.00	100.000.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik			Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan	Angka	1.00	1.00	2.677.486.00	1.00	3.478.136.00	1.00	3.092.722.00	1.00	3.140.756.00	1.00	2.481.844.00	
		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				2.677.486.00		3.478.136.00		3.092.722.00		3.140.756.00		2.481.844.00		
				persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85.00	91.00	2.677.486.00	92.00	3.478.136.00	93.00	3.092.722.00	94.00	3.140.756.00	95.00	2.481.844.00	
		7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		14.444.000		
				Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan	angka	1.00	1.00	50.000.000	1.00	50.000.000	1.00	50.000.000	1.00	50.000.000	1.00	14.444.000	
		7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		14.444.000	KECAMATAN BANYUMAS	
				Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	dokumen	1.00	1.00	50.000.000	1.00	50.000.000	1.00	50.000.000	1.00	50.000.000	1.00	14.444.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan														
				Presentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	persen	100.00	100.00	1.655.966.00	100.00	2.084.068.00	100.00	1.915.000.00	100.00	1.915.756.00	100.00	1.584.200.00	
		7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan														KECAMATAN BANYUMANG
				Jumlah Kegiatan Pembinaan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan	Kegiatan	2.00	2.00	50.000.000	2.00	50.000.000	2.00	50.000.000	2.00	50.756.000	2.00	50.000.000	
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Jabungan	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Gedawang	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Pudakpayung	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Padangsari	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	
				Persentase Kecamatan dan Kelurahan yang memenuhi standart PATEN	persen	100.00	100.00	780.966.000	100.00	1.209.068.000	100.00	1.040.000.000	100.00	1.040.000.000	100.00	709.200.000	
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Pedalangan	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Banyumanik	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Srandol Kulon	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Srandol Wetan	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Ngesrep	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Sumurboto	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Tinjomoyo	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	
		7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat				971.520.000		1.344.068.000		1.127.722.000		1.175.000.000		883.200.000		
				Presentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	persen	100.00	100.00	971.520.000	100.00	1.344.068.000	100.00	1.127.722.000	100.00	1.175.000.000	100.00	883.200.000	
		7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan				971.520.000		1.344.068.000		1.127.722.000		1.175.000.000		883.200.000	KECAMATAN BANYUMANI	
				Jumlah Kegiatan yang dilimpahkan di Kecamatan	kegiatan	10.00	10.00	971.520.000	10.00	1.344.068.000	10.00	1.127.722.000	10.00	1.175.000.000	10.00	883.200.000	
	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah			NILAI AKIP	Nilai	75.00	75.00	14.869.426.000	75.50	14.393.452.000	76.00	15.100.712.000	76.50	16.725.164.000	77.00	19.821.075.000	
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				14.869.426.000		14.393.452.000		15.100.712.000		16.725.164.000		19.821.075.000		
				Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	%	100.00	100.00	11.000.000	100.00	11.200.000	100.00	11.200.000	100.00	13.200.000	100.00	15.000.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					11.000.000		11.200.000		11.200.000		13.200.000		15.000.000	
				Dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	dokumen	7.00	7.00	9.000.000	7.00	9.000.000	7.00	9.000.000	8.00	11.000.000	7.00	11.000.000	
		X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					3.000.000		3.000.000		3.000.000		5.000.000		3.000.000	KECAMATAN BANYUMANI
				Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja SKPD) dan Rencana Strategis (Renstra SKPD) yang disusun	dokumen	1.00	1.00	3.000.000	1.00	3.000.000	1.00	3.000.000	2.00	5.000.000	1.00	3.000.000	
		X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					1.500.000		1.500.000		1.500.000		1.500.000		2.000.000	KECAMATAN BANYUMANI
				Jumlah Dokumen RKA SKPD	dokumen	1.00	1.00	1.500.000	1.00	1.500.000	1.00	1.500.000	1.00	1.500.000	1.00	2.000.000	
		X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD					1.500.000		1.500.000		1.500.000		1.500.000		2.000.000	KECAMATAN BANYUMANI
				Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	dokumen	1.00	1.00	1.500.000	1.00	1.500.000	1.00	1.500.000	1.00	1.500.000	1.00	2.000.000	
		X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD					1.500.000		1.500.000		1.500.000		1.500.000		2.000.000	KECAMATAN BANYUMANI
				Jumlah Dokumen DPA SKPD	dokumen	1.00	1.00	1.500.000	1.00	1.500.000	1.00	1.500.000	1.00	1.500.000	1.00	2.000.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD					1.500.000		1.500.000		1.500.000		1.500.000		2.000.000	KECAMATAN BANYUMAS
				Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	dokumen	1.00	1.00	1.500.000	1.00	1.500.000	1.00	1.500.000	1.00	1.500.000	1.00	2.000.000	
				Jumlah Dokumen pelaporan	dokumen	2.00	2.00	2.000.000	2.00	2.200.000	2.00	2.200.000	2.00	2.200.000	2.00	4.000.000	
		X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					1.000.000		1.100.000		1.100.000		1.100.000		2.000.000	KECAMATAN BANYUMAS
				Jumlah Dokumen Pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	dokumen	1.00	1.00	1.000.000	1.00	1.100.000	1.00	1.100.000	1.00	1.100.000	1.00	2.000.000	
		X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					1.000.000		1.100.000		1.100.000		1.100.000		2.000.000	KECAMATAN BANYUMAS
				Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD	dokumen	1.00	1.00	1.000.000	1.00	1.100.000	1.00	1.100.000	1.00	1.100.000	1.00	2.000.000	
				Persentase kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	%	100.00	100.00	12.545.639.000	100.00	12.848.627.000	100.00	13.515.445.000	100.00	14.218.155.000	100.00	14.958.723.000	
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					12.545.639.000		12.848.627.000		13.515.445.000		14.218.155.000		14.958.723.000	
				Persentase Administrasi Keuangan SKPD	persen	100.00	100.00	12.541.639.000	100.00	12.842.805.000	100.00	13.509.695.000	100.00	14.212.405.000	100.00	14.952.973.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					12.046.639.000		12.347.805.000		12.965.195.000		13.613.455.000		14.294.128.000	KECAMATAN BANYUMANIK
				Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	persen	100.00	100.00	12.046.639.000	100.00	12.347.805.000	100.00	12.965.195.000	100.00	13.613.455.000	100.00	14.294.128.000	
		X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					495.000.000		495.000.000		544.500.000		598.950.000		658.845.000	KECAMATAN BANYUMANIK
				Persentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	persen	100.00	100.00	495.000.000	100.00	495.000.000	100.00	544.500.000	100.00	598.950.000	100.00	658.845.000	
				Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD	dokumen	3.00	3.00	4.000.000	3.00	5.822.000	3.00	5.750.000	3.00	5.750.000	3.00	5.750.000	
		X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					2.000.000		2.750.000		2.750.000		2.750.000		2.750.000	KECAMATAN BANYUMANIK
				Laporan Keuangan Akhir Tahun	dokumen	1.00	1.00	2.000.000	1.00	2.750.000	1.00	2.750.000	1.00	2.750.000	1.00	2.750.000	
		X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD					1.000.000		1.572.000		1.500.000		1.500.000		1.500.000	KECAMATAN BANYUMANIK
				Laporan Keuangan Semesteran	dokumen	1.00	1.00	1.000.000	1.00	1.572.000	1.00	1.500.000	1.00	1.500.000	1.00	1.500.000	
		X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran					1.000.000		1.500.000		1.500.000		1.500.000		1.500.000	KECAMATAN BANYUMANIK
				Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	dokumen	1.00	1.00	1.000.000	1.00	1.500.000	1.00	1.500.000	1.00	1.500.000	1.00	1.500.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	%	100.00	100.00	2.312.787.00	100.00	1.533.625.00	100.00	1.574.067.00	100.00	2.493.809.00	100.00	4.847.352.00	
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah					1.377.787.00		670.625.00		657.817.00		1.362.434.00		3.327.352.00	
				Cakupan pelaksanaan administrasi umum	Persen	100.00	100.00	1.377.787.00	100.00	670.625.00	100.00	657.817.00	100.00	1.362.434.00	100.00	3.327.352.00	
		X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					15.000.000		15.000.000		36.300.000		36.300.000		100.000.000	KECAMATAN BANYUMANG
				Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	jenis	7.00	7.00	15.000.000	7.00	15.000.000	7.00	36.300.000	7.00	36.300.000	7.00	100.000.000	
		X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					800.000.000		175.000.000		181.517.000		636.134.000		1.500.000.000	KECAMATAN BANYUMANG
				Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	jenis	2.00	2.00	800.000.000	3.00	175.000.000	3.00	181.517.000	3.00	636.134.000	4.00	1.500.000.000	
		X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					45.000.000		45.000.000		45.000.000		45.000.000		50.000.000	KECAMATAN BANYUMANG
				Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	jenis	50.00	50.00	45.000.000	50.00	45.000.000	50.00	45.000.000	50.00	45.000.000	50.00	50.000.000	
		X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		25.000.000	KECAMATAN BANYUMANG
				Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	jenis	4.00	4.00	20.000.000	4.00	20.000.000	4.00	20.000.000	4.00	20.000.000	4.00	25.000.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu					75.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000	KECAMATAN BANYUMANIK
				Jumlah tamu yang berkunjung	orang	2500.00	2500.00	75.000.000	2500.00	75.000.000	2500.00	75.000.000	2500.00	75.000.000	2500.00	75.000.000	
		X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		150.000.000	KECAMATAN BANYUMANIK
				Jumlah Rapat-rapat Kordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah	kegiatan	15.00	15.00	100.000.000	15.00	100.000.000	15.00	100.000.000	15.00	100.000.000	15.00	150.000.000	
		X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD					322.787.000		240.625.000		200.000.000		450.000.000		1.427.352.000	KECAMATAN BANYUMANIK
				Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD	jenis	2.00	2.00	322.787.000	3.00	240.625.000	4.00	200.000.000	5.00	450.000.000	5.00	1.427.352.000	
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					100.000.000		75.000.000		80.000.000		80.000.000		250.000.000	
				Persentase tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	persen	100.00	100.00	100.000.000	100.00	75.000.000	100.00	80.000.000	100.00	80.000.000	100.00	250.000.000	
		X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					100.000.000		75.000.000		80.000.000		80.000.000		250.000.000	KECAMATAN BANYUMANIK
				Jumlah Peralatan dan mesin lainnya	jenis	1.00	1.00	100.000.000	2.00	75.000.000	4.00	80.000.000	4.00	80.000.000	4.00	250.000.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					280.000.000		283.000.000		321.250.000		386.375.000		470.000.000	
				Persentase tersedianya kebutuhan jasa kantor	persen	100.00	100.00	280.000.000	100.00	283.000.000	100.00	321.250.000	100.00	386.375.000	100.00	470.000.000	
		X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					115.000.000		115.000.000		151.250.000		166.375.000		200.000.000	KECAMATAN BANYUMANI
				Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	bulan	12.00	12.00	115.000.000	12.00	115.000.000	12.00	151.250.000	12.00	166.375.000	12.00	200.000.000	
		X.XX.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor					60.000.000		60.000.000		60.000.000		100.000.000		150.000.000	KECAMATAN BANYUMANI
				Jasa Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor	jenis	6.00	6.00	60.000.000	6.00	60.000.000	6.00	60.000.000	6.00	100.000.000	6.00	150.000.000	
		X.XX.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					105.000.000		108.000.000		110.000.000		120.000.000		120.000.000	KECAMATAN BANYUMANI
				Persentase Jasa Pelayanan Umum Kantor	persen	100.00	100.00	105.000.000	100.00	108.000.000	100.00	110.000.000	100.00	120.000.000	100.00	120.000.000	
		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					555.000.000		505.000.000		515.000.000		665.000.000		800.000.000	
				Persentase tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	persen	100.00	100.00	555.000.000	100.00	505.000.000	100.00	515.000.000	100.00	665.000.000	100.00	800.000.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana	
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					235.000.000		235.000.000		240.000.000		240.000.000		300.000.000		KECAMATAN BANYUMEN
			Jasa pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional dan lapangan	unit	30.00	30.00	235.000.000	30.00	235.000.000	30.00	240.000.000	30.00	240.000.000	30.00	300.000.000			
		X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				200.000.000		150.000.000		150.000.000		200.000.000		200.000.000			KECAMATAN BANYUMEN
			Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	gedung	2.00	2.00	200.000.000	2.00	150.000.000	2.00	150.000.000	2.00	200.000.000	2.00	200.000.000			
		X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				45.000.000		45.000.000		50.000.000		100.000.000		100.000.000			KECAMATAN BANYUMEN
			Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya	jenis	3.00	3.00	45.000.000	3.00	45.000.000	3.00	50.000.000	3.00	100.000.000	3.00	100.000.000			
		X.XX.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				75.000.000		75.000.000		75.000.000		125.000.000		200.000.000			KECAMATAN BANYUMEN
			Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya	Jenis	5.00	5.00	75.000.000	5.00	75.000.000	5.00	75.000.000	5.00	125.000.000	5.00	200.000.000			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan			Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	60.00	60.00	45.000.000	70.00	45.000.000	80.00	55.000.000	90.00	55.000.000	100.00	100.000.000	
		7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				45.000.000		45.000.000		55.000.000		55.000.000		100.000.000		
				Persentase Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	persen	85.00	90.00	45.000.000	92.00	45.000.000	95.00	55.000.000	98.00	55.000.000	100.00	100.000.000	
		7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah				45.000.000		45.000.000		55.000.000		55.000.000		100.000.000		
				Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan	kegiatan	2.00	2.00	45.000.000	2.00	45.000.000	2.00	55.000.000	2.00	55.000.000	2.00	100.000.000	
		7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan				45.000.000		45.000.000		55.000.000		55.000.000		100.000.000	KECAMATAN BANYUMANGKIN	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
			dan Ketahanan Nasional														
				Jumlah kegiatan dalam penyelenggaraan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	kegiatan	2.00	2.00	45.000.000	2.00	45.000.000	2.00	55.000.000	2.00	55.000.000	3.00	100.000.000	
JUMLAH								48.069.061.000		48.780.288.000		49.234.820.000		50.512.620.000		53.569.619.000	

48. KEC. NGALIYAN

5.1. Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Ngaliyan

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program, kegiatan, sub kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Kecamatan Ngaliyan untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program, kegiatan dan sub kegiatan berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Ngaliyan terdapat pada lampiran Tabel 7.1.

Tabel 7.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan wawasan kebangsaan, ketertarikan dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi				Indeks Kepuasan Masyarakat	angka	86.68	87.50	47.722.953.000	88.00	48.433.662.000	88.35	48.794.811.000	89.00	49.910.931.000	90.00	52.158.836.000	90.00	
	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah			Nilai AKIP	Nilai	74.53	75.00	14.001.489.000	75.50	13.714.483.000	76.00	14.217.691.000	76.50	15.034.650.000	77.00	17.329.445.000	77.00	
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					14.001.489.000		13.714.483.000		14.217.691.000		15.034.650.000		17.329.445.000		
				Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	%	100.00	100.00	14.000.000	100.00	14.000.000	100.00	17.000.000	100.00	25.000.000	100.00	34.000.000	100.00	
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	dokumen	5.00	5.00	10.000.000	5.00	10.000.000	5.00	11.000.000	6.00	18.000.000	5.00	25.000.000	5.00	
		X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja SKPD) dan Rencana Strategis (Renstra SKPD) yang disusun	dokumen	1.00	1.00	2.000.000	1.00	2.000.000	1.00	3.000.000	2.00	6.000.000	1.00	5.000.000	1.00	KECAMATAN NGALYAN
		X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD	dokumen	1.00	1.00	2.000.000	1.00	2.000.000	1.00	2.000.000	1.00	3.000.000	1.00	5.000.000	1.00	KECAMATAN NGALYAN
		X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	dokumen	1.00	1.00	2.000.000	1.00	2.000.000	1.00	2.000.000	1.00	3.000.000	1.00	5.000.000	1.00	KECAMATAN NGALYAN
		X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD	dokumen	1.00	1.00	2.000.000	1.00	2.000.000	1.00	2.000.000	1.00	3.000.000	1.00	5.000.000	1.00	KECAMATAN NGALYAN
		X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	dokumen	1.00	1.00	2.000.000	1.00	2.000.000	1.00	2.000.000	1.00	3.000.000	1.00	5.000.000	1.00	KECAMATAN NGALYAN
				Jumlah Dokumen pelaporan	dokumen	2.00	2.00	4.000.000	2.00	4.000.000	2.00	6.000.000	2.00	7.000.000	2.00	9.000.000	2.00	
		X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	dokumen	1.00	1.00	2.000.000	1.00	2.000.000	1.00	3.000.000	1.00	4.000.000	1.00	4.000.000	1.00	KECAMATAN NGALYAN

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD	dokumen	2.00	2.00	2.000.000	2.00	2.000.000	2.00	3.000.000	2.00	3.000.000	2.00	5.000.000	2.00	KECAMATAN NGALIAN
				Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	%	100.00	100.00	12.167.328.000	100.00	12.168.928.000	100.00	12.207.399.924	100.00	12.216.203.000	100.00	13.029.085.489	100.00	
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan SKPD	persen	100.00	100.00	12.162.328.000	100.00	12.161.328.000	100.00	12.198.399.924	100.00	12.204.903.000	100.00	13.016.185.489	100.00	
		X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	persen	100.00	100.00	11.662.328.000	100.00	11.662.328.000	100.00	11.699.399.924	100.00	11.704.903.000	100.00	12.517.185.489	100.00	KECAMATAN NGALIAN
		X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	persen	100.00	100.00	500.000.000	100.00	499.000.000	100.00	499.000.000	100.00	500.000.000	100.00	499.000.000	100.00	KECAMATAN NGALIAN
				Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD	dokumen	4.00	4.00	5.000.000	4.00	7.600.000	4.00	9.000.000	4.00	11.300.000	4.00	12.900.000	4.00	
		X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	dokumen	1.00	1.00	2.000.000	1.00	2.700.000	1.00	3.200.000	1.00	4.300.000	1.00	5.100.000	1.00	KECAMATAN NGALIAN
		X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran	dokumen	2.00	2.00	1.500.000	2.00	2.600.000	2.00	3.100.000	2.00	3.600.000	2.00	4.000.000	2.00	KECAMATAN NGALIAN
		X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	dokumen	1.00	1.00	1.500.000	1.00	2.300.000	1.00	2.700.000	1.00	3.400.000	1.00	3.800.000	1.00	KECAMATAN NGALIAN
				Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	%	100.00	100.00	1.820.161.000	100.00	1.531.555.000	100.00	1.993.291.076	100.00	2.793.447.000	100.00	4.266.359.511	100.00	
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan pelaksanaan administrasi umum	persen	100.00	100.00	883.000.000	100.00	642.000.000	100.00	1.008.000.000	100.00	1.247.000.000	100.00	1.618.000.000	100.00	
		X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	jenis	5.00	5.00	9.000.000	5.00	7.000.000	5.00	8.000.000	5.00	10.000.000	5.00	10.000.000	5.00	KECAMATAN NGALIAN
		X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	jenis	3.00	3.00	150.000.000	3.00	50.000.000	3.00	100.000.000	3.00	150.000.000	3.00	300.000.000	3.00	KECAMATAN NGALIAN
		X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	jenis	35.00	35.00	60.000.000	35.00	50.000.000	35.00	55.000.000	35.00	60.000.000	35.00	65.000.000	35.00	KECAMATAN NGALIAN
		X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	jenis	6.00	6.00	9.000.000	6.00	10.000.000	6.00	13.000.000	6.00	15.000.000	6.00	18.000.000	6.00	KECAMATAN NGALIAN
		X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung	orang	1600.00	1500.00	45.000.000	2000.00	50.000.000	2000.00	65.000.000	2500.00	67.000.000	2500.00	70.000.000	2500.00	KECAMATAN NGALIAN
		X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah	kegiatan	60.00	60.00	100.000.000	60.00	80.000.000	60.00	100.000.000	60.00	145.000.000	60.00	155.000.000	60.00	KECAMATAN NGALIAN

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD	jenis	2.00	1.00	510.000.000	2.00	395.000.000	3.00	667.000.000	3.00	800.000.000	3.00	1.000.000.000	3.00	KECAMATAN NGALIAN
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	persen	100.00	100.00	100.000.000	100.00	50.000.000	100.00	100.000.000	100.00	225.000.000	100.00	300.000.000	100.00	
		X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan mesin yang disediakan	jenis	2.00	2.00	100.000.000	1.00	50.000.000	3.00	100.000.000	3.00	225.000.000	3.00	300.000.000	3.00	KECAMATAN NGALIAN
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tersedianya kebutuhan jasa kantor	persen	100.00	100.00	237.161.000	100.00	219.555.000	100.00	235.291.076	100.00	261.447.000	100.00	398.359.511	100.00	
		X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	persen	100.00	100.00	157.161.000	100.00	159.555.000	100.00	175.291.076	100.00	191.447.000	100.00	198.359.511	100.00	KECAMATAN NGALIAN
		X.XX.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jasa pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor	jenis	6.00	6.00	80.000.000	6.00	60.000.000	6.00	60.000.000	6.00	70.000.000	6.00	200.000.000	6.00	KECAMATAN NGALIAN
		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan aset SKPD	persen	100.00	100.00	600.000.000	100.00	620.000.000	100.00	650.000.000	100.00	1.060.000.000	100.00	1.950.000.000	100.00	
		X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	unit	24.00	24.00	175.000.000	24.00	190.000.000	24.00	200.000.000	24.00	210.000.000	24.00	250.000.000	24.00	KECAMATAN NGALIAN
		X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan / rehab gedung kantor dan bangunan lainnya	gedung	2.00	1.00	100.000.000	2.00	180.000.000	2.00	200.000.000	2.00	400.000.000	2.00	1.000.000.000	2.00	KECAMATAN NGALIAN
		X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor	jenis	3.00	3.00	50.000.000	3.00	100.000.000	3.00	100.000.000	3.00	150.000.000	3.00	200.000.000	3.00	KECAMATAN NGALIAN
		X.XX.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor	jenis	5.00	2.00	275.000.000	1.00	150.000.000	2.00	150.000.000	2.00	300.000.000	2.00	500.000.000	2.00	KECAMATAN NGALIAN
	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik			Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan Kelurahan	Angka	0.00	1.00	2.744.864.000	1.00	3.532.579.000	1.00	3.365.520.000	1.00	3.754.681.000	1.00	3.357.791.000	1.00	
		7.01.02	PROGRAM PENYELANGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	Persen	85.00	91.00	2.744.864.000	92.00	3.532.579.000	93.00	3.365.520.000	94.00	3.754.681.000	95.00	3.357.791.000	95.00	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	1.00	1.00	50.000.000	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	1.00	
		7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen	2.00	4.00	50.000.000	4.00	100.000.000	4.00	100.000.000	4.00	100.000.000	4.00	100.000.000	4.00	KECAMATAN NGALİYAN
		7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Persen	100.00	100.00	1.734.864.000	100.00	2.203.000.000	100.00	2.035.000.000	100.00	2.379.681.000	100.00	2.132.791.000	100.00	KECAMATAN NGALİYAN
		7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Wates	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	100.000.000	100.00	100.000.000	100.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Bambankerep	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	100.000.000	100.00	100.000.000	100.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Kalipancur	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	100.000.000	100.00	100.000.000	100.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Purwoyoso	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	100.000.000	100.00	100.000.000	100.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Podorejo	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	100.000.000	100.00	100.000.000	100.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Gondoriyo	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	100.000.000	100.00	100.000.000	100.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Bringin	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	100.000.000	100.00	100.000.000	100.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Tambakaji	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	100.000.000	100.00	100.000.000	100.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Persentase Kecamatan dan Kelurahan yang Memenuhi Standar PATEN	persen	100.00	100.00	956.864.000	100.00	1.425.000.000	100.00	1.225.000.000	100.00	1.329.681.000	100.00	1.072.791.000	100.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Jumlah Kegiatan Pembinaan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan	kegiatan	3.00	3.00	28.000.000	3.00	28.000.000	3.00	60.000.000	3.00	75.000.000	3.00	85.000.000	3.00	KECAMATAN NGALİYAN

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Wonosari	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	100.000.000	100.00	100.000.000	100.00	KECAMATAN NGALIHAN
				Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Ngalihan	persen	100.00	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	75.000.000	100.00	KECAMATAN NGALIHAN
		7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	persen	100.00	100.00	960.000.000	100.00	1.229.579.000	100.00	1.230.520.000	100.00	1.275.000.000	100.00	1.125.000.000	100.00	
		7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Kegiatan yang dilimpahkan di Kecamatan	kegiatan	3.00	3.00	960.000.000	3.00	1.229.579.000	3.00	1.230.520.000	3.00	1.275.000.000	3.00	1.125.000.000	3.00	KECAMATAN NGALIHAN
	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan			Persentase lembaga kemasyarakatan aktif	persen	80.00	84.00	30.931.600.000	86.00	31.131.600.000	88.00	31.131.600.000	88.00	31.011.600.000	90.00	31.356.600.000	90.00	
		7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	persen	95.00	97.00	30.931.600.000	98.00	31.131.600.000	99.00	31.131.600.000	100.00	31.011.600.000	100.00	31.356.600.000	100.00	
		7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	kegiatan	369.00	377.00	30.722.600.000	279.00	30.797.600.000	236.00	30.797.600.000	232.00	30.797.600.000	227.00	30.822.600.000	227.00	
		7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah usulan masyarakat yang diakomodir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan Ngalihan	Angka	182.00	182.00	25.000.000	109.00	25.000.000	76.00	25.000.000	72.00	25.000.000	72.00	50.000.000	72.00	KECAMATAN NGALIHAN
		7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Wates	kegiatan	11.00	11.00	1.000.000.000	5.00	1.000.000.000	5.00	1.000.000.000	5.00	1.000.000.000	5.00	1.000.000.000	5.00	KECAMATAN NGALIHAN
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Wonosari	kegiatan	20.00	20.00	1.461.000.000	10.00	1.461.000.000	8.00	1.461.000.000	8.00	1.461.000.000	8.00	1.461.000.000	8.00	KECAMATAN NGALIHAN
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bambankerep	kegiatan	15.00	15.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	5.00	1.000.000.000	5.00	1.000.000.000	5.00	1.000.000.000	5.00	KECAMATAN NGALIHAN

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tambakaji	kegiatan	23.00	23.00	1.303.000.000	10.00	1.303.000.000	7.00	1.303.000.000	7.00	1.303.000.000	7.00	1.303.000.000	7.00	KECAMATAN NGALIAN
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Ngalyan	kegiatan	13.00	13.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	5.00	1.000.000.000	5.00	1.000.000.000	5.00	1.000.000.000	5.00	KECAMATAN NGALIAN
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Podorejo	kegiatan	13.00	13.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	5.00	1.000.000.000	5.00	1.000.000.000	5.00	1.000.000.000	5.00	KECAMATAN NGALIAN
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bringin	kegiatan	16.00	16.00	1.124.000.000	10.00	1.124.000.000	6.00	1.124.000.000	6.00	1.124.000.000	6.00	1.124.000.000	6.00	KECAMATAN NGALIAN
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kalipancur	kegiatan	16.00	16.00	1.186.000.000	10.00	1.186.000.000	8.00	1.186.000.000	6.00	1.186.000.000	6.00	1.186.000.000	6.00	KECAMATAN NGALIAN
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Gondorivo	kegiatan	17.00	17.00	1.000.000.000	10.00	1.000.000.000	5.00	1.000.000.000	5.00	1.000.000.000	5.00	1.000.000.000	5.00	KECAMATAN NGALIAN
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan Ngalyan	kegiatan	14.00	14.00	2.725.800.000	14.00	2.725.800.000	14.00	2.725.800.000	14.00	2.725.800.000	14.00	2.725.800.000	14.00	KECAMATAN NGALIAN
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Purwoyoso	kegiatan	24.00	24.00	1.179.000.000	10.00	1.179.000.000	8.00	1.179.000.000	6.00	1.179.000.000	6.00	1.179.000.000	6.00	KECAMATAN NGALIAN
		7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Beringin	kegiatan	14.00	14.00	2.484.200.000	10.00	2.484.200.000	10.00	2.484.200.000	10.00	2.484.200.000	10.00	2.484.200.000	10.00	KECAMATAN NGALIAN
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan	kegiatan	11.00	11.00	1.224.200.000	10.00	1.224.200.000	10.00	1.224.200.000	10.00	1.224.200.000	10.00	1.224.200.000	10.00	KECAMATAN NGALIAN

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
				Pembangunan di Kelurahan Podorejo														
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Gondoriyo	kegiatan	19.00	19.00	1.274.600.000	15.00	1.274.600.000	10.00	1.274.600.000	10.00	1.274.600.000	10.00	1.274.600.000	10.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kalipancur	kegiatan	10.00	10.00	2.051.600.000	10.00	2.051.600.000	10.00	2.051.600.000	10.00	2.051.600.000	10.00	2.051.600.000	10.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Purwoyoso	kegiatan	26.00	26.00	1.673.600.000	25.00	1.673.600.000	20.00	1.673.600.000	20.00	1.673.600.000	15.00	1.673.600.000	15.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Bambankerep	kegiatan	10.00	10.00	779.000.000	10.00	779.000.000	10.00	779.000.000	10.00	779.000.000	10.00	779.000.000	10.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan Ngaliyan	kegiatan	56.00	56.00	445.000.000	50.00	520.000.000	50.00	520.000.000	50.00	520.000.000	50.00	520.000.000	50.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Ngaliyan	kegiatan	17.00	17.00	1.577.000.000	15.00	1.577.000.000	15.00	1.577.000.000	15.00	1.577.000.000	15.00	1.577.000.000	15.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Wates	kegiatan	9.00	9.00	863.000.000	10.00	863.000.000	10.00	863.000.000	10.00	863.000.000	10.00	863.000.000	10.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tambakaji	kegiatan	15.00	15.00	2.127.000.000	15.00	2.127.000.000	15.00	2.127.000.000	15.00	2.127.000.000	15.00	2.127.000.000	15.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Wonosari	kegiatan	8.00	13.00	2.219.600.000	12.00	2.219.600.000	10.00	2.219.600.000	10.00	2.219.600.000	10.00	2.219.600.000	10.00	KECAMATAN NGALİYAN

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah laporan lembaga kemasyarakatan yang seharusnya	dokumen	8.00	8.00	209.000.000	8.00	334.000.000	8.00	334.000.000	8.00	214.000.000	8.00	534.000.000	8.00	
		7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah laporan lembaga kemasyarakatan yang dilaporkan	dokumen	8.00	8.00	134.000.000	8.00	134.000.000	8.00	134.000.000	8.00	134.000.000	8.00	134.000.000	8.00	KECAMATAN NGALİYAN
		7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan di Kecamatan dan Kelurahan	kegiatan	2.00	1.00	25.000.000	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	1.00	40.000.000	1.00	300.000.000	1.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Jumlah Kampung Keluarga Berkualitas di Kecamatan	kelurahan	0.00	1.00	50.000.000	1.00	100.000.000	1.00	100.000.000	1.00	40.000.000	1.00	100.000.000	1.00	KECAMATAN NGALİYAN
	Meningkatnya Wawasan Kebangsaan, ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan			Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	40.00	45.00	45.000.000	50.00	55.000.000	55.00	80.000.000	58.00	110.000.000	60.00	115.000.000	60.00	
		7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	0.00	10.00	25.000.000	15.00	30.000.000	20.00	50.000.000	25.00	75.000.000	30.00	75.000.000	30.00	
		7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pelanggaran terhadap Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Ditangani	Angka	40.00	38.00	25.000.000	35.00	30.000.000	30.00	50.000.000	28.00	75.000.000	25.00	75.000.000	25.00	
		7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kegiatan	3.00	5.00	25.000.000	5.00	30.000.000	5.00	50.000.000	5.00	75.000.000	5.00	75.000.000	5.00	KECAMATAN NGALİYAN
				Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	00.00	60.00	20.000.000	70.00	25.000.000	80.00	30.000.000	90.00	35.000.000	100.00	40.000.000	100.00	
		7.01.05	PROGRAM PENYELANGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	persen	85.00	90.00	20.000.000	92.00	25.000.000	95.00	30.000.000	98.00	35.000.000	100.00	40.000.000	100.00	
		7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan	kegiatan	0.00	2.00	20.000.000	3.00	25.000.000	3.00	30.000.000	3.00	35.000.000	4.00	40.000.000	4.00	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Akhir Periode	OPD Pelaksana
							Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah kegiatan dalam penyelenggaraan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	kegiatan	0.00	2.00	20.000.000	3.00	25.000.000	3.00	30.000.000	3.00	35.000.000	4.00	40.000.000	4.00	KECAMATAN NGALİYAN
JUMLAH								47.722.953.000		48.433.662.000		48.794.811.000		49.910.931.000		52.158.836.000		

49. KEC. GAYAMSARI

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program, kegiatan, sub kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Kecamatan Gayamsari untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program, kegiatan dan sub kegiatan berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Gayamsari terdapat pada lampiran Tabel 6.1 :

PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN KEGIATAN

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD
X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Jumlah dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan
X.XX.01.2.01.01		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja SKPD) dan Rencana Strategis (Renstra SKPD) yang disusun
X.XX.01.2.01.02		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD
X.XX.01.2.01.03		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD
X.XX.01.2.01.04		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD
X.XX.01.2.01.05		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD
			Jumlah Dokumen pelaporan Keuangan SKPD
X.XX.01.2.01.06		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen LKPJ dan LKJIP yang disusun
X.XX.01.2.01.07		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD
X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase Administrasi Keuangan SKPD
X.XX.01.2.02.01		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan
X.XX.01.2.02.02		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas
			Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD
X.XX.01.2.02.05		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
X.XX.01.2.02.07		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran
X.XX.01.2.02.08		Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Prognosis Realisasi Anggaran
			Persentase Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD
X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah		Cakupan Pelaksanaan Administrasi Umum
X.XX.01.2.06.01		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan
X.XX.01.2.06.02		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan
X.XX.01.2.06.04		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan
X.XX.01.2.06.05		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan
X.XX.01.2.06.08		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung
X.XX.01.2.06.09		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah
X.XX.01.2.06.11		Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD
X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persentase Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor
X.XX.01.2.07.02		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
X.XX.01.2.07.06		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan mesin lainnya
X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Tersedianya kebutuhan jasa kantor

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
X.XX.01.2.08.02		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
X.XX.01.2.08.03		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jasa Pemeliharaan Peralatan dan perlengkapan gedung kantor
X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Pemeliharaan aset SKPD
X.XX.01.2.09.02		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
X.XX.01.2.09.09		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
X.XX.01.2.09.10		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
X.XX.01.2.09.11		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		Jumlah Inovasi Pelayanan Publik Di Kecamatan Dan Kelurahan
7.01.02.2.01.02		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan		Presentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
7.01.02.2.02.03		Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pembinaan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan
			Presentase Kecamatan dan Kelurahan yang memenuhi standart PATEN

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Tambakrejo
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Kaligawe
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Sawah Besar
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Siwalan
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Sambirejo
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Pandean Lamper
			Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Gayamsari
7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		Presentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
7.01.02.2.04.03		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Kegiatan yang dilimpahkan di Kecamatan
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		Presentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
7.01.03.2.02.01		Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah usulan masyarakat yang diakomodir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan
7.01.03.2.02.02		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tambakrejo
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Kaligawe
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Sawah Besar
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Siwalan
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Sambirejo
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Pandean Lamper
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Gayamsari
7.01.03.2.02.03		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Tambakrejo
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
			di Kecamatan dan Kelurahan Kaligawe
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Sawah Besar
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Siwalan
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Sambirejo
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Pandean Lamper
			Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan Gayamsari
7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan		Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang seharusnya
7.01.03.2.03.01		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang dilaporkan
7.01.03.2.03.04		Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan di Kecamatan dan Kelurahan
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum		Jumlah Penurunan Pelanggaran terhadap Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani
7.01.04.2.01.01		Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

Kode	Program / Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		Persentase Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan
7.01.05.2.01.02		Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah peserta kegiatan dalam penyelenggaraan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan Perangkat Daerah

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
				88	89	30.791.493.000	90	31.302.715.000	91	31.642.150.000	92	32.567.191.000	93	34.825.201.000
				0	1	1.948.397.000	1	2.558.456.000	1	2.249.862.000	1	2.470.017.000	1	1.951.638.000
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85	91	1.948.397.000	92	2.558.456.000	93	2.249.862.000	94	2.470.017.000	95	1.951.638.000
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	JUMLAH INOVASI PELAYANAN PUBLIK DI KECAMATAN DAN KELURAHAN	angka	8	8	2.500.000	8	192.500.000	8	93.000.000	8	103.000.000	8	3.500.000
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen	8	8	2.500.000	8	192.500.000	8	93.000.000	8	103.000.000	8	3.500.000
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase	100	100	1.285.000.000	100	1.486.556.000	100	1.379.462.000	100	1.567.017.000	100	1.285.000.000
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan	Persentase Kecamatan dan Kelurahan yang	Persentase	100	100	750.000.000	100	942.000.000	100	840.000.000	100	850.000.000	100	750.000.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
	kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	memenuhi standart PATEN												
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Siwalan	Persentase	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	100.000.000	100	75.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembinaan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan	angka	100	100	10.000.000	100	19.556.000	100	14.462.000	100	17.017.000	100	10.000.000
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Sawah Besar	Persentase	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	100.000.000	100	75.000.000
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Kaligawe	Persentase	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	100.000.000	100	75.000.000
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Gayamsari	Persentase	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	100.000.000	100	75.000.000
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Tambakrejo	Persentase	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	100.000.000	100	75.000.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Pandean Lamper	Persentase	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	100.000.000	100	75.000.000
		Persentase Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Sambirejo	Persentase	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	100.000.000	100	75.000.000
7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase	100	100	660.897.000	100	879.400.000	100	777.400.000	100	800.000.000	100	663.138.000
7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Kegiatan yang dilimpahkan di Kecamatan	angka	1200	1200	660.897.000	1200	879.400.000	1200	777.400.000	1200	800.000.000	1200	663.138.000
				70	71	18.205.200.000	72	18.405.200.000	73	18.405.200.000	74	18.405.200.000	75	18.630.200.000
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	PERSENTASE PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN	Persentase	95	97	18.205.200.000	98	18.405.200.000	99	18.405.200.000	100	18.405.200.000	100	18.630.200.000
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	angka	80	80	18.031.200.000	80	18.031.200.000	80	18.031.200.000	80	18.031.200.000	80	18.056.200.000
7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah usulan masyarakat yang diakomodir dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	angka	80	80	25.000.000	80	25.000.000	80	25.000.000	80	25.000.000	80	50.000.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Gayamsari	angka	14	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pandean Lamper	angka	9	9	1.000.000.000	9	1.000.000.000	9	1.000.000.000	9	1.000.000.000	9	1.000.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sawah Besar	angka	10	10	1.000.000.000	10	1.000.000.000	10	1.000.000.000	10	1.000.000.000	10	1.000.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Siwalan	angka	11	11	1.000.000.000	11	1.000.000.000	11	1.000.000.000	11	1.000.000.000	11	1.000.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kaligawe	angka	14	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000	14	1.000.000.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sambirejo	angka	10	10	1.000.000.000	10	1.000.000.000	10	1.000.000.000	10	1.000.000.000	10	1.000.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tambakrejo	angka	11	11	1.113.000.000	11	1.113.000.000	11	1.113.000.000	11	1.113.000.000	11	1.113.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan Gayamsari	angka	9	9	1.691.340.000	9	1.691.340.000	9	1.691.340.000	9	1.691.340.000	9	1.691.340.000
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Gayamsari	angka	16	16	1.270.400.000	16	1.270.400.000	16	1.270.400.000	16	1.270.400.000	16	1.270.400.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan	angka	15	15	1.778.600.000	15	1.778.600.000	15	1.778.600.000	15	1.778.600.000	15	1.778.600.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		di Kelurahan Pandean Lamper												
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan Gayamsari	angka	32	32	724.860.000	32	724.860.000	32	724.860.000	32	724.860.000	32	724.860.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tambakrejo	angka	13	13	1.085.600.000	13	1.085.600.000	13	1.085.600.000	13	1.085.600.000	13	1.085.600.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kaligawe	angka	13	13	1.379.600.000	13	1.379.600.000	13	1.379.600.000	13	1.379.600.000	13	1.379.600.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sambirejo	angka	12	12	1.060.400.000	12	1.060.400.000	12	1.060.400.000	12	1.060.400.000	12	1.060.400.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Siwalan	angka	17	17	800.000.000	17	800.000.000	17	800.000.000	17	800.000.000	17	800.000.000
		Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sawah Besar	angka	20	20	1.102.400.000	20	1.102.400.000	20	1.102.400.000	20	1.102.400.000	20	1.102.400.000
7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah laporan lembaga kemasyarakatan yang seharusnya	angka	768	768	174.000.000	768	374.000.000	768	374.000.000	768	374.000.000	768	574.000.000
7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah laporan lembaga kemasyarakatan yang dilaporkan	angka	768	768	174.000.000	768	174.000.000	768	174.000.000	768	174.000.000	768	174.000.000
7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Kegiatan Pengembangan Kampung Tematik di Kecamatan Gayamsari	angka	3	0	0	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	400.000.000
				85	86	0	87	0	88	0	89	0	90	0
				75	75.5	10.602.896.000	76	10.299.059.000	76.5	10.942.088.000	77	11.641.974.000	77.5	14.175.363.000
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	%	100	100	21.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	25.000.000	100	22.000.000
X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen dan laporan Perencanaan	Dokumen	5	5	15.000.000	5	11.000.000	5	11.000.000	5	18.000.000	5	15.000.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan												
X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja SKPD) dan Rencana Strategis (Renstra SKPD) yang disusun	Dokumen	1	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	2	6.000.000	1	3.000.000
X.XX.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD	Dokumen	1	1	3.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000
X.XX.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen	1	1	3.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000
X.XX.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD	Dokumen	1	1	3.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000
X.XX.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	1	3.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000
		Jumlah Dokumen Pelaporan	Dokumen	2	2	6.000.000	2	4.000.000	2	4.000.000	2	7.000.000	2	7.000.000
X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen	1	1	3.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	4.000.000	1	4.000.000
X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD	Dokumen	1	1	3.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	Persentase Tersedianya sarana dan	%	100	100	1.631.541.660	100	1.120.487.401	100	1.324.371.022	100	1.552.154.373	100	3.604.385.591

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
	DAERAH KABUPATEN/KOTA	prasarana perkantoran SKPD												
X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan pelaksanaan administrasi umum	Persen	100	100	1.027.000.000	100	547.000.000	100	550.000.000	100	874.000.000	100	2.045.000.000
X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	jenis	20	20	7.000.000	20	7.000.000	20	8.000.000	20	10.000.000	20	10.000.000
X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Jenis	100	100	370.000.000	100	50.000.000	100	100.000.000	100	275.000.000	100	350.000.000
X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Jenis	100	100	40.000.000	100	30.000.000	100	30.000.000	100	50.000.000	100	65.000.000
X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Jenis	6	6	10.000.000	6	10.000.000	6	12.000.000	6	14.000.000	6	20.000.000
X.XX.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung	Orang	100	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	60.000.000	100	100.000.000
X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah	Kegiatan	10	10	50.000.000	10	50.000.000	10	50.000.000	10	65.000.000	10	200.000.000
X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD	Jenis	5	5	500.000.000	5	350.000.000	5	300.000.000	5	400.000.000	5	1.300.000.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	persen	100	100	0	100	100.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	400.000.000
X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan Mesin lainnya	Jenis	0	0	0	1	100.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	400.000.000
X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tersedianya kebutuhan jasa kantor	persen	100	100	179.541.660	100	171.487.401	100	172.371.022	100	176.154.373	100	179.385.591
X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persen	100	100	129.541.660	100	121.487.401	100	122.371.022	100	126.154.373	100	129.385.591
X.XX.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase Tersedianya pemeliharaan barang milik daerah	Persen	100	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000
X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan aset SKPD	persen	100	100	425.000.000	100	302.000.000	100	402.000.000	100	302.000.000	100	980.000.000
X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Unit	42	42	105.000.000	42	102.000.000	42	102.000.000	42	102.000.000	42	250.000.000
X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan / rehab gedung kantor dan bangunan lainnya	gedung	3	3	200.000.000	3	100.000.000	3	180.000.000	3	100.000.000	3	630.000.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor	jenis	3	3	70.000.000	3	60.000.000	3	70.000.000	3	60.000.000	3	60.000.000
X.XX.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor	jenis	3	3	50.000.000	3	40.000.000	3	50.000.000	3	40.000.000	3	40.000.000
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Kerja Administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	%	100	100	8.950.354.340	100	9.163.571.599	100	9.602.716.978	100	10.064.819.627	100	10.548.977.409
X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD	Dokumen	3	3	8.000.000	3	7.000.000	3	7.000.000	3	8.000.000	3	8.000.000
X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Akhir Tahun	dokumen	1	1	4.000.000	1	4.000.000	1	4.000.000	1	4.000.000	1	4.000.000
X.XX.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan Keuangan Semesteran	Dokumen	2	2	2.000.000	2	1.500.000	2	1.500.000	2	2.000.000	2	2.000.000
X.XX.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	dokumen	1	1	2.000.000	1	1.500.000	1	1.500.000	1	2.000.000	1	2.000.000
X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Administrasi Keuangan SKPD	persen	100	100	8.942.354.340	100	9.156.571.599	100	9.595.716.978	100	10.056.819.627	100	10.540.977.409
		Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	persen	100	100	8.568.690.340	100	8.782.907.599	100	9.222.052.978	100	9.683.155.627	100	10.167.313.409
X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	persen	100	100	373.664.000	100	373.664.000	100	373.664.000	100	373.664.000	100	373.664.000
				0	60	35.000.000	70	40.000.000	80	45.000.000	90	50.000.000	100	68.000.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	0	10	15.000.000	15	15.000.000	20	15.000.000	25	15.000.000	30	25.000.000
7.01.04.2.03	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pelanggaran terhadap Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani	angka	24	24	15.000.000	20	15.000.000	20	15.000.000	16	15.000.000	16	25.000.000
7.01.04.2.03.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	kegiatan	10	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	25.000.000
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	persen	85	90	20.000.000	92	25.000.000	95	30.000.000	98	35.000.000	100	43.000.000
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan	kegiatan	0	5	20.000.000	5	25.000.000	6	30.000.000	6	35.000.000	7	43.000.000

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan dan sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah kegiatan dalam penyelenggaraan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	kegiatan	0	5	20.000.000	5	25.000.000	6	30.000.000	6	35.000.000	7	43.000.000
JUMLAH						30.791.493.000		31.302.715.000		31.642.150.000		32.567.191.000		34.825.201.000

50. KEC. PEDURUNGAN

5.1. Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Pedurungan

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Semarang dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Semarang 2021 - 2026.

Program, kegiatan, sub kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Kecamatan Pedurungan untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program, kegiatan dan sub kegiatan berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Pedurungan terdapat pada lampiran Tabel 7.1.

Tabel 7.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan Perangkat Daerah

Tujuan Renstra	Sasaran	Kode Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi				
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
Meningkatkan kinerja pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan dengan pemanfaatan teknologi informasi								Indeks Kepuasan masyarakat	angka	88.00	91.00			92.00			93.00			94.00			95.00						
	Meningkatnya kinerja OPD							Nilai AKIP	Angka	74.53	75.00			75,5			76			76,5			77						
		X	X	0				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD 100 %	persen	100.00	100.00			100.00			100.00			100.00			100.00			Kecamatan Pedurungan		
		X	X	0	2	0	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	dokumen	5.00	5.00			5.00			5.00			5.00			5.00					
		X	X	0	2	0	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renja SKPD) yang disusun	dokumen	1.00	1.00	Rp. 3.000.000	1.00	Rp. 3.000.000	1.00	Rp. 3.000.000	1.00	Rp. 3.000.000	1.00	Rp. 3.000.000	1.00	Rp. 3.000.000	1.00		-	-		
		X	X	0	2	0	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD	dokumen	1.00	1.00	Rp. 3.000.000	1.00	Rp. 3.000.000	1.00	Rp. 3.000.000	1.00	Rp. 3.000.000	1.00	Rp. 3.000.000	1.00	Rp. 3.000.000	1.00		-	-		
		X	X	0	2	0	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	dokumen	1.00	1.00	Rp. 3.000.000	1.00	Rp. 3.000.000	1.00	Rp. 3.000.000	1.00	Rp. 3.000.000	1.00	Rp. 3.000.000	1.00	Rp. 3.000.000	1.00		-	-		
		X	X	0	2	0	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD	dokumen	1.00	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00		-	-		
		X	X	0	2	0	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	dokumen	1.00	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00		-	-		
								Jumlah Dokumen pelaporan	dokumen	2.00	2.00		2.00		2.00		2.00		2.00		2.00		2.00			-	-		
		X	X	0	2	0	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	dokumen	1.00	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00		-	-		

Tujuan Renstra	Sasaran	Kode Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
		Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
		X	X	0	2	0	0	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Evaluasi Kinerja OPD	dokumen	1.00	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00		-	-	
		X	X	0	2	0	2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan SKPD	dokumen	4.00	4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Akhir Tahun	dokumen	1.00	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan Keuangan Semesteran	dokumen	2.00	2.00	Rp. 5.000.000	2.00	Rp. 5.000.000	2.00	Rp. 5.000.000	2.00	Rp. 5.000.000	2.00	Rp. 5.000.000	2.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	Penyusunan Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	dokumen	1.00	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00	Rp. 5.000.000	1.00		-	-	
								Administrasi Keuangan SKPD		persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	persen	100.00	100.00	Rp. 15.027.406.604	100.00	Rp. 15.403.091.769	100.00	Rp. 16.173.246.358	100.00	Rp. 16.981.908.675	100.00	Rp. 17.831.004.109	100.00			-	-
		X	X	0	2	0	0	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas	persen	100.00	100.00	Rp. 650.000.000	100.00	Rp. 650.000.000	100.00	Rp. 650.000.000	100.00	Rp. 650.000.000	100.00	Rp. 750.000.000	100.00		-	-	
		X	X	0	2	0	6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Waktu pelaksanaan administrasi umum	Persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	jenis	5.00	5.00	Rp. 30.000.000	5.00	Rp. 10.000.000	5.00	Rp. 10.000.000	5.00	Rp. 30.000.000	5.00	Rp. 5.000.000	5.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	jenis	3.00	3.00	Rp. 400.000.000	3.00	Rp. 100.000.000	3.00	Rp. 100.000.000	3.00	Rp. 200.000.000	3.00	Rp. 500.000.000	3.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	jenis	25.00	25.00	Rp. 60.000.000	25.00	Rp. 55.000.000	25.00	Rp. 50.000.000	25.00	Rp. 60.000.000	25.00	Rp. 85.000.000	25.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Jumlah Barang Cetak dan Pengandaan yang disediakan	jenis	6.00	6.00	Rp. 30.000.000	6.00	Rp. 30.000.000	6.00	Rp. 30.000.000	6.00	Rp. 30.000.000	6.00	Rp. 45.000.000	6.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung	orang	3350.00	3350.00	Rp. 100.000.000	3350.00	Rp. 100.000.000	3350.00	Rp. 100.000.000	3350.00	Rp. 100.000.000	3350.00	Rp. 120.000.000	3350.00		-	-	
		X	X	0	2	0	0	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah	kegiatan	10.00	10.00	Rp. 150.000.000	12.00	Rp. 100.000.000	13.00	Rp. 100.000.000	14.00	Rp. 100.000.000	15.00	Rp. 150.000.000	15.00		-	-	
		X	X	0	2	0	1	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD	jenis	3.00	3.00	Rp. 653.894.396	3.00	Rp. 300.000.000	4.00	Rp. 200.000.000	4.00	Rp. 500.000.000	5.00	Rp. 900.000.000	5.00		-	-	

Tujuan Renstra	Sasaran	Kode Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
		Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
		X	X	0	2	0	7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00			-	-	
		X	X	0	2	0	0	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas atau Operasional	unit	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
		X	X	0	2	0	0	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan mesin lainnya	jenis	2.00	3.00	Rp. 300.000.000	3.00	Rp. 189.667.231	4.00	Rp. 250.000.000	4.00	Rp. 300.877.325	5.00	Rp. 864.073.891	5.00		-	-
		X	X	0	2	0	8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya kebutuhan jasa kantor	persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00			-	-	
		X	X	0	2	0	0	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persen	12.00	12.00	Rp. 250.000.000	12.00	Rp. 250.000.000	12.00	Rp. 250.000.000	12.00	Rp. 250.000.000	12.00	Rp. 300.000.000	12.00		-	-
								Jasa Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor	Jasa Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor	Jenis	06.00	06.00	Rp. 75.000.000	06.00	Rp. 75.000.000	06.00	Rp. 75.000.000	06.00	Rp. 75.000.000	06.00	Rp. 100.000.000	06.00			
		X	X	0	2	0	9	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Aset SKPD	persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00			-	-	
		X	X	0	2	0	0	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Unit	30.00	30.00	Rp. 250.000.000	30.00	Rp. 250.000.000	30.00	Rp. 250.000.000	30.00	Rp. 250.000.000	30.00	Rp. 300.000.000	30.00		-	-
		X	X	0	2	0	0	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan / Rehab gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Gedung	01.00	01.00	Rp. 50.000.000	01.00	Rp. 100.000.000	01.00	Rp. 100.000.000	01.00	Rp. 200.000.000	01.00	Rp. 500.000.000	01.00		-	-
		X	X	0	2	0	0	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	jenis	03.00	03.00	Rp. 100.000.000	03.00	Rp. 100.000.000	03.00	Rp. 138.105.642	03.00	Rp. 200.000.000	03.00	Rp. 500.000.000	03.00		-	-
		X	X	0	2	0	1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	jenis	03.00	03.00	Rp. 100.000.000	03.00	Rp. 100.000.000	03.00	Rp. 100.000.000	03.00	Rp. 100.000.000	03.00	Rp. 300.000.000	03.00		-	-
	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pelayanan publik								presentase pelayanan kepada masyarakat yang memanfaatkan tekhnologi informasi	persen	5.88	11.76		17.64		23.53		29.41		35.29					
		7	01	0	2			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN	Jumlah Inovasi Pelayanan Publik	Angka	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		5.00		Kecamatan	

Tujuan Renstra	Sasaran	Kode Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
							DAN PELAYANAN PUBLIK	di Kecamatan dan Kelurahan															Pedurungan		
		7	01	02	2	01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	1.00	1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		5.00		-	-	
		7	01	02	2	0102	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen	2.00	4.00	Rp. 20.000.000	4.00	Rp. 100.000.000	4.00	Rp. 100.000.000	4.00	Rp. 100.000.000	4.00	Rp. 100.000.000	4.00		-	-	
		7	01	02	2	02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Persen	100.00	100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		-	-	
		7	01	02	2	0203	Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pembinaan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan	Kegiatan	02.00	02.00	Rp. 25.000.000	02.00	Rp. 50.000.000	02.00	Rp. 50.000.000	02.00	Rp. 50.000.000	02.00	Rp. 50.000.000	02.00				
								Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Penggaron Kidul	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00		-	Kelurahan Penggaron Kidul	
								Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Tlogosari Wetan	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00		-	Kelurahan Tlogosari Wetan	
								Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Tlogomulyo	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00		-	Kelurahan Tlogomulyo	
								Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Tlogosari Kulon	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00		-	Kelurahan Tlogosari Kulon	
								Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Muktiharjo Kidul	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00		-	Kelurahan Muktiharjo Kidul	
								Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Gemah	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00		-	Kelurahan Gemah	
								Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Pedurungan Kidul	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00		-	Kelurahan Pedurungan Kidul	
								Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Pedurungan Lor	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00		-	Kelurahan Pedurungan Lor	

Tujuan Renstra	Sasaran	Kode Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Peningkatan Jawab	Lokasi
		Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
								Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Palebon	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	-	Kelurahan Palebon	
								Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Pedurungan Tengah	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	-	Kelurahan Pedurungan Tengah	
								Operasional Pelayanan dan Pemeliharaan Kantor Kelurahan Kalicari	persen	100.00	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	100.00	Rp. 75.000.000	-	Kelurahan Kalicari	
								Persentase Kecamatan dan Kelurahan Yang Memenuhi Standar PATEN	persen	100.00	100.00	Rp. 940.000.000	100.00	Rp. 1.400.000.000	100.00	Rp. 1.300.000.000	100.00	Rp. 1.350.000.000	100.00	Rp. 1.250.000.000	100.00	Rp. 1.250.000.000	-	-	
		7	01	02	2	04		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persen	100.00	100.00	Rp. 931.627.000	100.00	Rp. 1.507.932.000	100.00	Rp. 1.363.566.000	100.00	Rp. 1.382.940.000	100.00	Rp. 1.220.223.000	100.00	Rp. 1.220.223.000	-	-	
		7	01	02	2	04	03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Kegiatan	3.00	3.00	Rp. 931.627.000	3.00	Rp. 1.507.932.000	3.00	Rp. 1.363.566.000	3.00	Rp. 1.382.940.000	3.00	Rp. 1.220.223.000	3.00	Rp. 1.220.223.000	-	-	
	Meningkatnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di kecamatan dan kelurahan								persentase lembaga kemasyarakatan aktif	persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	-	
		7	01	03				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persen	90.00	91.00	Rp. 37.991.100.000	92.00	Rp. 38.155.100.000	93.00	Rp. 38.155.100.000	94.00	Rp. 38.155.100.000	95.00	Rp. 38.380.100.000	95.00	Rp. 38.380.100.000	-	Kecamatan Pedurungan	
		7	01	03	2	02		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Kegiatan	422.00	422.00	Rp. 37.806.100.000	407.00	Rp. 37.816.100.000	393.00	Rp. 37.816.100.000	385.00	Rp. 37.816.100.000	385.00	Rp. 37.841.100.000	385.00	Rp. 37.841.100.000	-	-	
		7	01	03	2	02	01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Angka	157.00	157.00	Rp. 40.000.000	147.00	Rp. 50.000.000	138.00	Rp. 50.000.000	135.00	Rp. 50.000.000	135.00	Rp. 75.000.000	135.00	Rp. 75.000.000	-	-	
		7	01	03	2	02	02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Kegiatan	14.00	14.00	Rp. 2.404.290.000	13.00	Rp. 2.404.290.000	12.00	Rp. 2.404.290.000	12.00	Rp. 2.404.290.000	12.00	Rp. 2.404.290.000	12.00	Rp. 2.404.290.000	-	-	

Tujuan Renstra	Sasaran	Kode Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Penggaron Kidul	Kegiatan	08.00	08.00	Rp. 1.000.000.000	08.00	Rp. 1.000.000.000	08.00	Rp. 1.000.000.000	08.00	Rp. 1.000.000.000	08.00	Rp. 1.000.000.000	08.00	Rp. 1.000.000.000			Kelurahan Penggaron Kidul
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Gemah	Kegiatan	12.00	12.00	Rp. 1.133.000.000	11.00	Rp. 1.133.000.000	10.00	Rp. 1.133.000.000	09.00	Rp. 1.133.000.000	09.00	Rp. 1.133.000.000	09.00	Rp. 1.133.000.000			Kelurahan Gemah
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tlogomulyo	Kegiatan	11.00	11.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000			Kelurahan Tlogomulyo
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Muktiharjo Kidul	Kegiatan	16.00	16.00	Rp. 1.733.000.000	15.00	Rp. 1.733.000.000	14.00	Rp. 1.733.000.000	13.00	Rp. 1.733.000.000	13.00	Rp. 1.733.000.000	13.00	Rp. 1.733.000.000			Kelurahan Muktiharjo Kidul
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tlogosari Kulon	Kegiatan	14.00	14.00	Rp. 1.670.000.000	13.00	Rp. 1.670.000.000	12.00	Rp. 1.670.000.000	12.00	Rp. 1.670.000.000	12.00	Rp. 1.670.000.000	12.00	Rp. 1.670.000.000			Kelurahan Tlogosari Kulon
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pedurungan Kidul	Kegiatan	13.00	13.00	Rp. 1.000.000.000	12.00	Rp. 1.000.000.000	11.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000			Kelurahan Pedurungan Kidul
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Plamongsari	Kegiatan	15.00	15.00	Rp. 1.036.000.000	14.00	Rp. 1.036.000.000	13.00	Rp. 1.036.000.000	12.00	Rp. 1.036.000.000	12.00	Rp. 1.036.000.000	12.00	Rp. 1.036.000.000			Kelurahan Plamongsari
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pedurungan Lor	Kegiatan	12.00	12.00	Rp. 1.000.000.000	11.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000			Kelurahan Pedurungan Lor
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di	Kegiatan	11.00	11.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000			Kelurahan Pedurungan Tengah

Tujuan Renstra	Sasaran	Kode Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
									Kelurahan Pedurungan Tengah																		
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Palebon	Kegiatan	11.00	11.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00				Kelurahan Palebon	
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Kalicari	Kegiatan	08.00	08.00	Rp. 1.000.000.000	08.00	Rp. 1.000.000.000	08.00	Rp. 1.000.000.000	08.00	Rp. 1.000.000.000	08.00	Rp. 1.000.000.000	08.00				Kelurahan Kalicari	
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tlogosari Wetan	Kegiatan	12.00	12.00	Rp. 1.000.000.000	12.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00	Rp. 1.000.000.000	10.00				Kelurahan Tlogosari Wetan	
		7	01	03	2	02	03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan Pedurungan	Kegiatan	40.00	40.00	Rp. 1.030.410.000	35.00	Rp. 1.030.410.000	30.00	Rp. 1.030.410.000	25.00	Rp. 1.030.410.000	25.00	Rp. 1.030.410.000	25.00	-	-			
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Penggaron Kidul	Kegiatan	19.00	19.00	Rp. 783.200.000	19.00	Rp. 783.200.000	19.00	Rp. 783.200.000	19.00	Rp. 783.200.000	19.00	Rp. 783.200.000	19.00	-	-			Kelurahan Penggaron Kidul
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tlogomulyo	Kegiatan	14.00	14.00	Rp. 1.585.400.000	14.00	Rp. 1.585.400.000	14.00	Rp. 1.585.400.000	14.00	Rp. 1.585.400.000	14.00	Rp. 1.585.400.000	14.00	-	-			Kelurahan Tlogomulyo
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Non-fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tlogosari Wetan	Kegiatan	19.00	19.00	Rp. 867.200.000	19.00	Rp. 867.200.000	19.00	Rp. 867.200.000	19.00	Rp. 867.200.000	19.00	Rp. 867.200.000	19.00	-	-			Kelurahan Tlogosari Wetan

Tujuan Renstra	Sasaran	Kode Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
												Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tlogosari Kulon	Kegiatan	20.00	20.00	Rp. 3.882.800.000	20.00	Rp. 3.882.800.000	20.00	Rp. 3.882.800.000	20.00	Rp. 3.882.800.000	20.00	Rp. 3.882.800.000	20.00	Rp. 3.882.800.000	-		Kelurahan Tlogosari Kulon
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan Muktiharjo Kidul	Kegiatan	27.00	27.00	Rp. 3.408.200.000	27.00	Rp. 3.408.200.000	27.00	Rp. 3.408.200.000	27.00	Rp. 3.408.200.000	27.00	Rp. 3.408.200.000	27.00	Rp. 3.408.200.000	-		Kelurahan Muktiharjo Kidul
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Gemah	Kegiatan	21.00	21.00	Rp. 1.564.400.000	21.00	Rp. 1.564.400.000	21.00	Rp. 1.564.400.000	21.00	Rp. 1.564.400.000	21.00	Rp. 1.564.400.000	21.00	Rp. 1.564.400.000	-		Kelurahan Gemah
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pedurungan Kidul	Kegiatan	16.00	16.00	Rp. 1.354.400.000	16.00	Rp. 1.354.400.000	16.00	Rp. 1.354.400.000	16.00	Rp. 1.354.400.000	16.00	Rp. 1.354.400.000	16.00	Rp. 1.354.400.000	-		Kelurahan Pedurungan Kidul
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Plamongsari	Kegiatan	18.00	18.00	Rp. 1.669.400.000	18.00	Rp. 1.669.400.000	18.00	Rp. 1.669.400.000	18.00	Rp. 1.669.400.000	18.00	Rp. 1.669.400.000	18.00	Rp. 1.669.400.000	-		Kelurahan Plamongsari
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pedurungan Lor	Kegiatan	15.00	15.00	Rp. 1.186.400.000	15.00	Rp. 1.186.400.000	15.00	Rp. 1.186.400.000	15.00	Rp. 1.186.400.000	15.00	Rp. 1.186.400.000	15.00	Rp. 1.186.400.000	-		Kelurahan Pedurungan Lor
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Palebon	Kegiatan	22.00	22.00	Rp. 1.446.800.000	22.00	Rp. 1.446.800.000	22.00	Rp. 1.446.800.000	22.00	Rp. 1.446.800.000	22.00	Rp. 1.446.800.000	22.00	Rp. 1.446.800.000	-		Kelurahan Palebon
								Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Kegiatan	18.00	18.00	Rp. 1.841.600.000	18.00	Rp. 1.841.600.000	18.00	Rp. 1.841.600.000	18.00	Rp. 1.841.600.000	18.00	Rp. 1.841.600.000	18.00	Rp. 1.841.600.000	-		Kelurahan Pedurungan Tengah

Tujuan Renstra	Sasaran	Kode Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
		Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
									Pedurungan Tengah																
									Jumlah Kegiatan Pembangunan Non- fisik Prioritas Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Pedurungan Kalicari	Kegiatan	16.00	16.00	Rp. 1.169.600.000	16.00	Rp. 1.169.600.000	16.00	Rp. 1.169.600.000	16.00	Rp. 1.169.600.000	16.00	Rp. 1.169.600.000	16.00	-	Kelurahan Pedurungan Kalicari	
		7	01	03	2	03		Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang seharusnya	Jenis	8.00	8.00	Rp. 185.000.000	8.00	Rp. 339.000.000	8.00	Rp. 339.000.000	8.00	Rp. 339.000.000	8.00	Rp. 539.000.000	8.00	-	-	
		7	01	03	2	03	01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah jenis laporan lembaga kemasyarakatan yang dilaporkan	Jenis	8.00	8.00	Rp. 175.000.000	8.00	Rp. 175.000.000	8.00	Rp. 175.000.000	8.00	Rp. 175.000.000	8.00	Rp. 175.000.000	8.00	-	-	
		7	01	03	2	03	04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan di Kecamatan Ngaliyan	Kegiatan	01.00	01.00	Rp. 10.000.000	01.00	Rp. 164.000.000	01.00	Rp. 164.000.000	01.00	Rp. 164.000.000	01.00	Rp. 364.000.000	8.00	-	-	
	Meningkatnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan dan kelurahan								Persentase penurunan pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum	persen	00.00	10.00		15.00		20.00		25.00		30.00		30.00			
		7	01	04				PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	00.00	10.00	Rp. 100.000.000	15.00	Rp. 100.000.000	20.00	Rp. 100.000.000	25.00	Rp. 100.000.000	30.00	Rp. 200.000.000	30.00		Kecamatan Pedurungan	
		7	01	04	2	03		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pelanggaran terhadap Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani	Angka	40.00	40.00	Rp. 100.000.000	35.00	Rp. 100.000.000	30.00	Rp. 100.000.000	25.00	Rp. 100.000.000	20.00	Rp. 200.000.000	20.00	-	-	
		7	01	04	2	03		Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan dalam Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kegiatan	3.00	3.00	Rp. 100.000.000	3.00	Rp. 100.000.000	3.00	Rp. 100.000.000	3.00	Rp. 100.000.000	3.00	Rp. 200.000.000	3.00	-	-	
									Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	0.00	60.00		70.00		80.00		90.00		100.00		100.00			

Tujuan Renstra	Sasaran	Kode Rekening						Program/Keg/Sub-Keg	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Awal	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Akhir		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi						
		Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp												
		7	01	05				PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Jumlah Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Angka	00.00	20.00			30.00			40.00			50.00			60.00			60.00			Kecamatan Pedurungan	-
		7	01	05	2	01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional bagi Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan	Kegiatan	00.00	02.00	Rp. 25.000.000	02.00	Rp. 25.000.000	02.00	Rp. 25.000.000	02.00	Rp. 25.000.000	04.00	Rp. 100.000.000	04.00		04.00			04.00			-	-
		7	01	05	2	01	02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah peserta kegiatan dalam penyelenggaraan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Kegiatan	00.00	02.00	Rp. 25.000.000	02.00	Rp. 25.000.000	02.00	Rp. 25.000.000	02.00	Rp. 25.000.000	04.00	Rp. 100.000.000	04.00		04.00			04.00			-	-

51. KESBANGPOL

6.1 Rencana Program dan Kegiatan

Sepanjang tahun 2021-2026, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang rencananya akan menjalankan 6 (enam) program sebagai berikut :

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Dengan indikator program “perencanaan dan pelaporan kinerja (100%).”

b. Program Penguatan Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan

Dengan indikator program “Indeks Pengamalan Pancasila”. Pancasila merupakan satu-satunya ideologi negara yang telah disepakati oleh para pendiri bangsa ini. Esensi Pancasila adalah merujuk pada nilai-nilai kemanusiaan yang religius (humanism-religious) – bukan kemanusiaan yang sekuler. Oleh karena itu, ukuran kebenaran yang dijadikan landasan kebijakan tidak semata-mata rasional melainkan juga religius. Namun sayangnya, dinamika akhir-akhir ini justru menunjukkan kelemahan kepercayaan terhadap Pancasila. Beberapa penelitian menunjukkan hasil sbb :

No	Lembaga Peneliti	Tahun	Responden	Hasil
1	Wahid Institut	2016	1.520 responden	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 59,9% memiliki kelompok yang dibenci (nonmuslim, kelompok tionghoa, komunis, dan lainnya) ➤ Dari jumlah 59,9% itu, sebanyak 92,2% tidak setuju bila anggota kelompok yang mereka benci menjadi pejabat pemerintah di Indonesia. ➤ 7,7 % bersedia melakukan tindakan radikal bila ada kesempatan, ➤ 0,4 % pernah melakukan tindakan radikal
2	MataAir and Alvira Research Center	2017	1.800 mahasiswa di 25 PT unggulan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 23,4 % mahasiswa dan 23,3% pelajar SMA setuju dengan jihad untuk tegaknya negara Islam atau khilafah.

No	Lembaga Peneliti	Tahun	Responden	Hasil
3	MataAir and Alvara Re-search Center	2017	2.400 pelajar SMAN unggulan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 17,8 % mahasiswa dan 18,3% pelajar yang memilik Khilafah dibanding NKRI ➤ 29,5% pelajar dan 29,7% mahasiswa menyatakan tidak akan mendukung pemimpin non muslim.
4	MataAir and Alvara Re-search Center	2017	1.200 Profesional PNS, BUMN, Swasta usia 26 – 40 tahun	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 29,7% tidak mendukung pemimpin non muslim yang terpilih secara demokratis. ➤ 27,6% mendukung perda syariah karena dianggap tepat untuk mengakomodir penganut agama mayoritas
5	FISIP UNDIP	2017	Guru Agama	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 8,7 % setuju sistem khalifah diterapkan di Indonesia ➤ 4,3% menganggap Pancasila bukan ideologi yang tepat untuk Indonesia ➤ 2,1 % menganggap NKRI bukan bentuk negara terbaik

Adapun variabel dari Indeks Pengamalan Pancasila meliputi :

1. Sikap dan Praktik Ketuhanan

- a. Menghormati orang lain menjalankan ibadah mereka sesuai dengan agama/ kepercayaan mereka masing-masing;
- b. Antar umat beragama hidup rukun berdampingan dan saling menghormati satu sama lain;
- c. Tidak sepakat terhadap pemaksaan agama tertentu kepada kalangan tertentu;
- d. Ayat suci tidak boleh digunakan sebagai media kampanye/ alat mobilisasi pemilih untuk kepentingan politik;
- e. Tidak menjatuhkan lawan politik yang berbeda agama dengan menggunakan issue agama;
- f. Memilih calon legislatif / kepala daerah / Presiden tidak hanya berdasarkan kesamaan agama tanpa mempertimbangkan faktor kapasitas dan kapabilitas calon.

2. Sikap dan Praktik Kemanusiaan

- a. Bersedia membantu orang lain yang berada dalam kesulitan dengan tujuan kemanusiaan;

- b. Berempati dan bersedia berkontribusi untuk membantu orang lain yang terkena musibah bencana;
- c. Menghormati dan menjalankan tindakan saling tolong-menolong dengan tetangga dan lingkungan sekitar demi kemanusiaan;
- d. Dalam memberikan pertolongan kepada orang lain tidak mengutamakan orang yang memiliki pandangan politik yang sama;
- e. Tidak membeda-bedakan antara orang yang memiliki pandangan politik yang sama dengan orang yang memiliki pandangan politik berbeda.
- f. Tidak mengolok-olok orang/ kelompok lain yang pilihannya berbeda.

3. Sikap dan Praktik Persatuan dan Kesatuan

- a. Mengutamakan kepentingan bersama, kepentingan kebanyakan orang daripada kepentingan diri sendiri;
- b. Bersedia memberikan aset yang dimiliki guna kepentingan bangsa dan negara;
- c. Bangga, mencintai, dan menggunakan produk-produk Indonesia;
- d. Berusaha menghindari membeli atau menggunakan produk-produk asing jika tersedia produk-produk dalam negeri;
- e. Bangga dan bersedia dengan senang hati bersahabat dan berkawan dengan teman atau para pihak dari suku lain yang hidup di Indonesia;
- f. Tidak pernah membeda-bedakan suku, agama, ras, atau kelompok-kelompok dalam kotak-kotak atau sekat tertentu.

4. Sikap dan Praktik Demokrasi

- a. Menghormati pendapat orang lain dan tidak memaksakan kehendak kepada orang lain;
- b. Mengutamakan musyawarah mufakat dalam mengambil keputusan untuk kepentingan bersama;
- c. Menggunakan hak pilih secara benar dan tepat dalam setiap pemilihan umum;
- d. Menerima hasil musyawarah meski berbeda pendapat;
- e. Tidak menyetujui adanya alasan di balik pemogokan massal;
- f. Mengutamakan musyawarah mufakat untuk kepentingan bersama.

5. Sikap dan Praktik Keadilan Sosial

- a. Bersedia melakukan gotong royong untuk kemajuan bersama;
- b. Bersedia mempraktikkan antri ;

- c. Menggunakan uang maupun fasilitas yang dimiliki secara hemat dan efisien;
 - d. Mengutamakan kewajiban daripada hak;
 - e. Menggunakan hak berserikat, berkumpul, dan mengeluarkan pendapat dengan memperhatikan hak dan kebebasan orang lain;
 - f. Suka berkerja keras dan memperjuangkan kesejahteraan dan keadilan bersama-sama.
- c. Program Peningkatan Peran Partai Politik dan Lembaga Pendidikan melalui Pendidikan Politik dan Pengembangan Etika serta Budaya Politik

Dengan indikator program :

1. **“Indeks Kebebasan Sipil”**. Indeks Kebebasan Sipil merupakan salah satu aspek penilaian dari Indeks Demokrasi Indonesia. Adapun indikator-indikator dalam aspek Kebebasan Sipil, yaitu :
 - a. Ada atau tidaknya Ancaman maupun Penggunaan Kekerasan oleh Masyarakat yang Menghambat Kebebasan Berkumpul dan Berserikat;
 - b. Ada atau tidaknya Aturan Tertulis yang Membatasi Kebebasan Menjalankan Ibadah Agama;
 - c. Ada atau tidaknya Tindakan/Pernyataan Pejabat Pemerintah yang Membatasi Kebebasan Menjalankan Ibadah Agama;
 - d. Ada atau tidaknya Ancaman/Penggunaan Kekerasan dari Kelompok Masyarakat Terkait Ajaran Agama;
 - e. Ada atau tidaknya Aturan Tertulis yang Diskriminatif dalam Hal Gender, Etnis, atau Terhadap Kelompok Rentan Lainnya;
 - f. Ada atau tidaknya Tindakan/Pernyataan Pejabat Pemerintah yang Diskriminatif dalam Hal Gender, Etnis, atau Terhadap Kelompok Rentan Lainnya; dan
 - g. Ada atau tidaknya Ancaman/Penggunaan Kekerasan oleh Masyarakat karena Alasan Gender, Etnis, atau Terhadap Kelompok Rentan Lainnya.
2. **“Prosentase partisipasi pemilih pada pemilu/ pemilukada”**. Peningkatan partisipasi pemilih merupakan wujud dari pelaksanaan tanggung jawab Pemerintah sebagaimana diamanatkan pasal 434 ayat (2) UU Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, Peran Pemerintah dan Pemerintah Daerah dalam pemilihan umum, yaitu :
 - a) Pelaksanaan pendidikan politik bagi pemilih untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam Pemilu;
 - b) Pemantauan kelancaran penyelenggaraan Pemilu; dan
 - c) Kegiatan lain yang sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan Pemilu.

d. Program Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan

Dengan indikator program “Indeks Kinerja Ormas”. Kebebasan untuk berserikat/ berorganisasi, kebebasan berkumpul dan kebebasan untuk menyatakan pendapat merupakan kebutuhan bagi manusia karena secara naluriah, hal ini merupakan kebutuhan pribadi sebagai individu maupun pemenuhan keinginan diri sebagai makhluk sosial. Salah satu upaya yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan fundamental ini adalah bergabungnya masyarakat ke dalam suatu organisasi. Melalui organisasi inilah, diharapkan bisa diwujudkan tujuan secara optimal dan juga sebagai sarana aktualisasi diri.

Mencermati fenomena perkembangan kehidupan masyarakat, salah satu tindakan yang dipilih untuk mewujudkan kebutuhan berserikat, berkumpul, dan menyatakan pendapat adalah dengan bergabungnya anggota masyarakat ke dalam suatu organisasi. Hal inilah yang melatabelakangi tumbuh suburnya organisasi kemasyarakatan (ormas).

Semakin bertambah dan beragamnya ormas dengan berbagai aktivitas yang dijalankan menimbulkan inisiasi dari Pemerintah untuk mengatur sebagai jaminan atas keberlangsungan, efektivitas pencapaian tujuan, tertib hukum dan kontribusi terhadap pembangunan. Namun sayangnya, masih terdapat permasalahan yang menyertai suburnya perkembangan ormas akhir-akhir ini, antara lain :

- Masih banyaknya ormas yang belum mendaftarkan diri;
- Kegiatan ormas yang melenceng atau tidak sesuai dengan tujuan pembentukannya;
- Aktivitas ormas yang bertentangan dengan Pancasila dan UUD 1945.

Mencermati berbagai permasalahan tersebut maka dipandang perlu untuk mengukur kinerja ormas – yaitu dengan instrumen Indeks Kinerja Ormas – dengan variabel pengukuran sbb :

1. Variabel Sumber Daya

a. Kepemilikan Kantor

- (1) Kantor milik sendiri
- (2) Kantor sewa/ perjanjian
- (3) Kantor berada di rumah tempat tinggal pengguna
- (4) Tidak mempunyai kantor

b. Karyawan

- (1) Mempunyai karyawan tetap (penuh waktu) yang terikat dengan perjanjian kerja
- (2) Pengurus merangkap karyawan yang bekerja penuh waktu berdasarkan keputusan organisasi
- (3) Mempunyai karyawan tidak penuh waktu berdasarkan keputusan organisasi, namun memiliki waktu kerja yang terjadwal rutin

(4) Tidak memiliki karyawan

c. Sumber Pendapatan

(1) Mempunyai anggaran tetap bersumber dari donor tetap, usaha tetap, atau dana abadi

(2) Mempunyai sumber anggaran dari pengurus secara tetap

(3) Mempunyai sumber anggaran dari sumber yang tidak tetap

(4) Tidak mempunyai sumber anggaran

d. Akuntansi Keuangan

(1) Laporan keuangan disusun dan diaudit setiap tahun

(2) Laporan keuangan disusun setiap tahun tapi tidak diaudit

(3) Mempunyai catatan keuangan berupa pembukuan yang berisi catatan penerimaan dan pengeluaran secara rutin

(4) Tidak ada laporan dan catatan keuangan

2. Variabel Program

a. Rencana Program

(1) Mempunyai rencana program jangka menengah dan tahunan, dimana sebagian besar rencana program terealisasi (lebih dari 50% rencana kegiatan terealisasi)

(2) Mempunyai rencana program namun sebagian besar tidak sesuai dengan realisasi program (kurang dari atau sama dengan 50% rencana kegiatan terealisasi)

(3) Rencana program disusun secara insidental pada saat kegiatan akan dilaksanakan

(4) Tidak mempunyai rencana program

b. Pelaksanaan Program

(1) Mempunyai kegiatan yang dilaksanakan secara rutin minimal setiap bulan

(2) Mempunyai kegiatan rutin dan terjadwal pada saat tertentu dalam satu tahun

(3) Mempunyai kegiatan insidental dalam satu tahun

(4) Tidak mempunyai kegiatan dalam satu tahun terakhir

c. Manfaat Program Kegiatan

(1) Sasaran penerima manfaat program/ kegiatan adalah sejumlah masyarakat lintas negara

- (2) Sasaran penerima manfaat program/ kegiatan adalah sejumlah masyarakat pada lebih dari satu provinsi
- (3) Sasaran penerima manfaat program/ kegiatan adalah sejumlah masyarakat pada lebih dari satu kabupaten/ kota dalam satu provinsi
- (4) Sasaran penerima manfaat program/ kegiatan adalah sejumlah masyarakat lebih dari satu kecamatan dalam satu kabupaten/ kota

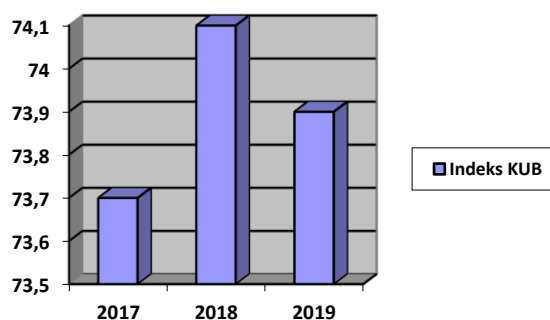
e. Program Pembinaan dan Pengembangan Ketahanan Ekonomi, Sosial, dan Budaya

Dengan indikator program “Indeks Kerukunan Umat Beragama”. Indeks Kerukunan Umat Beragama (KUB) adalah survei nasional yang mengukur tingkat kerukunan umat beragama di Indonesia. Sebagai suatu instrumen, Indeks KUB menggambarkan suatu kondisi hubungan umat beragama yang toleran, setara dalam menjalankan agama, serta bekerja sama dalam membangun masyarakat, bangsa, dan negara yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Tujuan pengukuran indeks ini adalah untuk mendapatkan informasi mengenai peta indeks kerukunan umat beragama di Indonesia yang selanjutnya dapat disusun sebagai bahan kebijakan dalam rangka membangun iklim kerukunan umat beragama yang lebih kondusif.

Indeks KUB dibentuk berdasarkan tiga dimensi utama, yaitu :

- 1) **Toleransi.** Dimensi toleransi merepresentasikan dimesi saling menerima dan menghargai perbedaan;
- 2) **Kesetaraan.** Dimensi kesetaraan mencerminkan keinginan saling melindungi, memberi hak dan kesempatan yang sama dengan tidak mengedepankan superioritas;
- 3) **Kerjasama.** Dimensi kerjasama menggambarkan keterlibatan aktif bergabung dengan pihak lain dan memberi simpati maupun empati kepada kelompok lain dari segi sosial, ekonomi, budaya, dan keagamaan.

Indeks KUB Provinsi Jawa Tengah tahun 2017 s/d 2019 berturut-turut adalah sbb :



f. Program Peningkatan Kewaspadaan Nasional dan Peningkatan Kualitas dan Fasiliasi Penanganan Konflik Sosial

Dengan indikator program “prosentase analisa intelijen strategis terhadap gangguan stabilitas ipoleksosbudhankam”. Mewujudkan

kondusivitas wilayah tidak hanya membutuhkan upaya-upaya penegakan hukum. Namun demikian, tindakan pencegahan tidak kalah pentingnya. Dengan upaya-upaya preemtif dan preventif diharapkan potensi kerawanan sosial tidak berkembang menjadi kejadian aktual. Oleh karena itu, dibutuhkan kemampuan analisa intelijen strategis untuk memetakan potensi-potensi kerawanan sosial politik guna mengambil langkah-langkah pencegahan yang tepat. Kemampuan analisa intelijen strategis ini harus ditingkatkan mengingat potensi kerawanan sosial politik yang kian beragam seiring dengan berkembangnya era globalisasi yang membuat batasan wilayah dan fisik kian nisbi. Kemampuan analisa yang tepat pada gilirannya akan mampu meredam kejadian konflik sosial yang terjadi secara komunal di wilayah Kota Semarang.

Tabel 6.1 : Rencana dan Program Kegiatan

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 4) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD 5) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 6) Koordinasi dari Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 7) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 4) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD 5) Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3) Penyediaan Bahan Logistik Kantor 4) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6) Fasilitasi Kunjungan Tamu 7) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1) Pengadaan Mebel 2) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3) Pemeliharaan Mebel 4) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
2.	Program Penguatan Ideologi Pancasila Dan Karakter Kebangsaan	Perumusan kebijakan teknis dan pementapan pelaksanaan bidang ideologi pancasila dan karakter kebangsaan.	1) Penyusunan program kerja di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan. 2) Perumusan Kebijakan Teknis di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan. 3) Pelaksanaan Kebijakan di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan. 4) Pelaksanaan koordinasi kerja di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan.</p> <p>5) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan.</p>
3.	<p>Program Peningkatan Peran Partai Politik Dan Lembaga Pendidikan Melalui Pendidikan Politik Dan Pengembangan Etika Serta Budaya Politik</p>	<p>Perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik.</p>	<p>1) Penyusunan Program Kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah.</p> <p>2) Penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah.</p> <p>3) Pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah.</p> <p>4) Pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik,</p>

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah.</p> <p>5) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah.</p>
4.	Program Pemberdayaan Dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan	Perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang pemberdayaan dan pengawasan organisasi kemasyarakatan.	<p>1) Penyusunan program kerja di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah.</p> <p>2) Penyusunan bahan permusan kebijakan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah.</p> <p>3) Pelaksanaan kebijakan dibidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah.</p> <p>4) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dibidang</p>

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah.
5.	Program Pembinaan Dan Pengembangan Ketahanan Ekonomi, Sosial Dan Budaya	Perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang ketahanan ekonomi, sosial dan budaya.	<p>1) Penyusunan program kerja dibidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah.</p> <p>2) Pelaksanaan Kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah.</p> <p>3) Pelaksanaan Koordinasi dibidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah.</p> <p>4) Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkoba, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah</p>
6.	Program peningkatan kewaspadaan nasional dan peningkatan kualitas dan fasilitasi penanganan konflik sosial	Perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pemantapan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial.	1) Pelaksanaan kebijakan dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, Pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
			<p>kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah.</p> <p>2) Pelaksanaan koordinasi dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, Pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah.</p> <p>3) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, Pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah.</p> <p>4) Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten/Kota</p>

Tabel T-C.27.
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kota Semarang

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) ,Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan											
							2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA	
					Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Tujuan : Meningkatnya kualitas demokrasi substansial sesuai dengan nilai-nilai Pancasila Sasaran : Meningkatnya penghayatan dan pengamalan Pancasila dan Wawasan Kebangsaan	8.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	PRESENTASE PERENCANAAN DAN PELAPORAN KINERJA SKPD	%	100	8.083.324	100	8.000.000	100	8.400.000	100	8.652.000	100	10.000.000	100	10.400.000	100	45.452.000
	2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen dan laporan Perencanaan dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan	Dok	8	8.083.324	8	8.000.000	8	8.400.000	8	8.652.000	8	10.000.000	8	10.400.000	40	45.452.000
	01	Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	2	3.333.108	2	2.000.000	2	2.000.000	2	2.052.000	3	3.000.000	3	3.000.000	12	12.052.000
	02	Koordinasi dan Penyusunan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD	Dokumen	1	382.018	1	700.000	1	800.000	1	800.000	1	850.000	1	900.000	5	4.050.000
	03	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen	1	368.836	1	700.000	1	800.000	1	800.000	1	850.000	1	900.000	5	4.050.000
	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD	Dokumen	1	382.018	1	700.000	1	800.000	1	800.000	1	850.000	1	900.000	5	4.050.000
	05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DKA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD	Dokumen	1	368.836	1	700.000	1	800.000	1	800.000	1	850.000	1	900.000	5	4.050.000

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) ,Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan											
							2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA	
					Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen	1	1.624.254	1	1.600.000	1	1.600.000	1	1.700.000	1	1.800.000	1	1.900.000	5	8.600.000
	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen evaluasi kinerja OPD	Dokumen	1	1.624.254	1	1.600.000	1	1.600.000	1	1.700.000	1	1.800.000	1	1.900.000	5	8.600.000
	8.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	PERSENTASE KINERJA ADMINISTRASI DAN PELAPORAN KEUANGAN SKPD	%	100	4.678.898.537	100	5.182.000.000	100	5.441.100.000	100	5.604.334.000	100	5.828.506.000	100	6.161.648.000	100	28.217.586.000
	2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan SKPD	%	100	4.668.898.537	100	5.147.683.000	100	5.395.125.000	100	5.575.882.000	100	5.798.675.000	100	6.132.110.000	100	28.049.475.000
	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ASN yang disediakan Gaji dan Tunjangan	%	100	4.435.867.000	100	4.697.683.000	100	4.815.125.000	100	5.055.882.000	100	5.308.675.000	100	5.574.110.000	100	25.451.475.000
	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Persentase ASN yang disediakan Administrasi Pelaksanaan Tuga	%	100	232.170.000	100	450.000.000	100	580.000.000	100	520.000.000	100	490.000.000	100	558.000.000	100	2.598.000.000
	2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan	dokumen	4	10.861.537	4	34.317.000	4	45.975.000	4	28.452.000	4	29.831.000	4	29.538.000	20	168.113.000

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) ,Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan											
							2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA	
					Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			Keuangan SKPD															
	05	Koordinasi dan Penyusunan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	Dokumen	1	2.510.555	1	11.000.000	1	15.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	5	56.000.000
	07	Koordinasi dan Penyusunan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan keuangan semesteran	Dokumen	1	6.936.745	1	15.000.000	1	20.000.000	1	12.000.000	1	12.000.000	1	12.000.000	5	71.000.000
	08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan prognosis realisasi anggaran	Dokumen	1	1.414.237	1	8.317.000	1	10.975.000	1	6.452.000	1	7.831.000	1	7.538.000	5	41.113.000
	8.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	PERSENTASE PENINGKATAN KEMAMPUAN ASN	%	100	29.360.145	100	25.000.000	100	26.250.000	100	32.037.000	100	35.000.000	100	40.000.000	100	158.287.000
	2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian	%	100	29.360.145	100	25.000.000	100	26.250.000	100	32.037.000	100	35.000.000	100	40.000.000	100	158.287.000
	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	jumlah personil yang mendapatkan bimbingan teknis	Orang	60	29.360.145	55	25.000.000	55	26.250.000	55	32.037.000	55	35.000.000	55	40.000.000	275	158.287.000
	8.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	%	100	1.520.387.642	100	1.074.029.000	100	1.089.856.000	100	1.128.485.000	100	1.192.727.000	100	1.132.139.000	100	5.617.236.000

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) ,Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan											
							2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA	
					Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Pelaksanaan Administrasi Umum	%	100	890.609.137	100	570.000.000	100	570.000.000	100	587.100.000	100	524.685.000	100	476.377.000	100	2.728.162.000
	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Jenis	10	5.659.130	10	5.000.000	10	6.000.000	10	7.000.000	10	4.000.000	10	5.000.000	50	27.000.000
	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan	Jenis	10	35.482.056	10	20.000.000	10	20.000.000	10	20.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000	50	80.000.000
	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	Jenis	20	128.990.860	20	100.000.000	20	100.000.000	20	110.000.000	20	55.000.000	20	80.000.000	100	445.000.000
	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Jenis	5	36.022.735	5	30.000.000	5	30.000.000	5	30.000.000	5	25.000.000	5	30.000.000	25	145.000.000
	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	jumlah bahan bacaan dan peraturan perundangan yang disediakan	Buku	0	1.239.636	10	1.000.000	10	1.100.000	10	1.200.000	10	685.000	10	1.377.000	50	5.362.000
	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung	orang	-	112.400.000	1000	50.000.000	1000	50.000.000	1000	50.000.000	1000	50.000.000	1000	50.000.000	5000	250.000.000

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) ,Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan											
							2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA	
					Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke dalam dan Luar Daerah	Kegiatan	-	377.577.000	100	164.000.000	100	162.900.000	100	188.900.000	100	180.000.000	100	100.000.000	500	795.800.000
	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah barang yang mendukung Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD	Jenis	5	193.237.720	5	200.000.000	5	200.000.000	5	200.000.000	5	200.000.000	5	200.000.000	25	1.000.000.000
	2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	%	100	87.572.950	100	50.000.000	100	52.500.000	100	60.009.000	100	62.410.000	100	79.906.000	100	304.825.000
	05	Pengadaan Mebel	Jumlah pengadaan mebel yang disediakan	Jenis	-	46.905.120	2	15.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000	2	50.000.000	10	110.000.000
	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	Jenis	-	40.667.830	2	35.000.000	2	37.500.000	2	45.009.000	2	47.410.000	2	29.906.000	10	194.825.000
	2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	tersedianya Persentase tersedianya kebutuhan jasa kantor	%	100	191.758.400	100	165.279.000	100	165.000.000	100	169.950.000	100	226.748.000	100	183.817.000	100	910.794.000

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan											
							2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA	
					Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang dibayarkan	%	100	101.998.400	100	65.279.000	100	55.000.000	100	49.950.000	100	66.748.000	100	48.817.000	100	285.794.000
	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Persentase Penyediaan honorarium TPHL dan driver yang dibayarkan	%	100	89.760.000	100	100.000.000	100	110.000.000	100	120.000.000	100	160.000.000	100	135.000.000	100	625.000.000
	2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Aset SKPD	%	100	350.447.155	100	288.750.000	100	302.356.000	100	311.426.000	100	378.884.000	100	392.039.000	100	1.673.455.000
	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Peran Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan dinas yang dibayarkan	Unit	1	39.950.000	1	40.000.000	1	42.000.000	1	45.000.000	1	48.000.000	1	55.000.000	5	230.000.000

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan											
							2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA	
					Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional	Unit	22	250.443.155	22	210.000.000	22	216.000.000	22	218.000.000	22	275.000.000	22	265.000.000	110	1.184.000.000
	05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Pemeliharaan Mebel	Unit	-	6.600.000	10	6.750.000	10	7.356.000	10	8.426.000	10	10.884.000	10	12.039.000	50	45.455.000
	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor	Unit	-	53.454.000	50	32.000.000	50	37.000.000	50	40.000.000	50	45.000.000	50	60.000.000	250	214.000.000
	8.01.02	PROGRAM PENGUATAN IDEOLOGI PANCASILA DAN KARAKTER KEBANGSAAN	INDEKS PENGAMALAN PANCASILA	Indeks	N/A	564.149.920	2.00	924.138.000	2.10	1.215.200.000	2.20	3.823.570.000	2.30	1.662.446.000	2.40	2.653.059.000	2.40	10.278.413.000
	2.01	Perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang ideologi pancasila dan karakter kebangsaan	Jumlah perkelahian antar pelajar dan warga yang terjadi di kota semarang selama satu tahun	Kejadian	2	564.149.920	2	924.138.000	2	1.215.200.000	2	3.823.570.000	1	1.662.446.000	1	2.653.059.000	1	10.278.413.000
	01	Penyusunan program kerja di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka	Jumlah peserta Pembinaan Kesadaran Bela Negara	Orang	100	504.933.605	75	100.000.000	100	125.000.000	100	190.000.000	100	150.000.000	100	200.000.000	475	765.000.000
			Jumlah peserta pembauran kebangsaan	Orang	100		20	75.000.000	100	110.000.000	100	200.000.000	100	150.000.000	100	200.000.000	420	735.000.000

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan											
					Kinerja	Rp	2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA	
							Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		tunggal ika dan sejarah kebangsaan	jumlah peserta lomba cerdas cermat tentang nilai Pancasila dan wawasan kebangsaan	Orang	N/A		0	0	50	90.000.000	100	250.000.000	40	65.000.000	75	100.000.000	265	505.000.000
	01	Penyusunan program kerja di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan	jumlah peserta Event Pemantapan Nilai-nilai Pancasila dan Wawasan Kebangsaan	Orang	100		55	57.368.000	100	67.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	125.000.000	455	449.368.000
jumlah peserta Kesatuan Bangsa Award			Orang	N/A		45	60.000.000	40	75.000.000	100	300.000.000	40	140.000.000	45	150.000.000	270	725.000.000	
jumlah peserta orientasi pemantapan nilai-nilai Pancasila dan wawasan Kebangsaan			Orang	N/A		50	105.000.000	20	50.000.000	40	108.000.000	25	87.691.000	30	95.000.000	165	445.691.000	
Jumlah peserta penguatan karakteristik dan jiwa patriotik generasi muda			Orang	N/A		40	60.000.000	40	75.000.000	100	300.000.000	40	140.000.000	45	150.000.000	265	725.000.000	

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan											
					Kinerja	Rp	2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA	
							Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	02	Perumusan Kebijakan Teknis di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan	jumlah Konten pendidikan wawasan kebangsaan melalui media sosial	Kali	N/A	N/A	5	75.000.000	50	38.000.000	70	140.000.000	40	50.000.000	75	90.000.000	285	393.000.000
		Jumlah konten pendidikan wawasan kebangsaan melalui media mainstream	Kali	N/A	N/A	0	0	6	110.200.000	24	600.000.000	5	140.000.000	11	330.000.000	51	1.180.200.000	
	03	Pelaksanaan Kebijakan di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan	jumlah Kampung Tematik Pancasila	Lo-kasi	N/A	N/A	1	50.000.000	3	75.000.000	9	685.570.000	3	187.500.000	6	354.059.000	22	1.352.129.000
			jumlah peserta event upacara bela negara	Orang	1000		300	75.000.000	500	80.000.000	500	190.000.000	500	80.000.000	500	115.000.000	2300	540.000.000
			jumlah peserta upacara Hari Lahir Pancasila	Orang	100		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	04	Pelaksanaan koordinasi kerja di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa,	jumlah pemberdayaan Forum Pembauran Kebangsaan	Forum	N/A	N/A	4	80.000.000	5	100.000.000	10	300.000.000	5	125.000.000	6	240.000.000	30	845.000.000

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan												
							2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA		
					Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
		pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan	jumlah peserta kegiatan TMMD penyuluhan wawasan kebangsaan	Orang	150	59.216.315	180	80.000.000	180	100.000.000	210	250.000.000	150	125.000.000	210	294.000.000	930	849.000.000	
	05	Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan	jumlah event pengukuran Pembumih Pancasila dan Wawasan Kebangsaan (IP2WK)	Kali	N/A	N/A	1	40.000.000	1	40.000.000	1	70.000.000	1	40.000.000	1	70.000.000	5	260.000.000	
jumlah pengukuran Pengamalan Pancasila			Kali	N/A	N/A	1	40.000.000	1	40.000.000	1	70.000.000	1	40.000.000	1	70.000.000	1	70.000.000	5	260.000.000
jumlah Gugus Tugas Nasional Revolusi Mental			Dokumen	N/A	N/A	12	26.770.000	12	40.000.000	12	70.000.000	12	42.255.000	12	70.000.000	60	249.025.000		

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) ,Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan											
					Kinerja	Rp	2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA	
							Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	8.01.03	PROGRAM PENINGKATAN PERAN PARTAI POLITIK DAN LEMBAGA PENDIDIKAN MELALUI PENDIDIKAN POLITIK DAN PENGEMBANGAN ETIKA SERTA BUDAYA POLITIK	Indeks Kebebasan Sipil	Angka indeks	-	4.096.648.516	62	2.097.469.000	64	2.656.775.000	66	2.984.460.000	68	2.988.495.000	70	4.737.734.000	70	15.464.933.000
	2.01	perumusan kebijakan teknis dan pematapan pelaksanaan bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik	Partisipasi politik masyarakat dalam pengambilan keputusan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan	Laporan dan usulan	5183	4.096.648.516	5500	2.097.469.000	6000	2.656.775.000	6500	2.984.460.000	7000	2.988.495.000	7500	4.737.734.000	7500	15.464.933.000
	01	Penyusunan Program Kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan	jumlah fasilitasi koordinasi kelembagaan pemerintahan	Kali	N/A	N/A	1	25.000.000	2	60.000.000	3	80.000.000	2	70.000.000	2	75.000.000	10	310.000.000
jumlah peserta Pendidikan Politik dan Kewarganegaraan			Orang	1000	250		100.000.000	600	160.000.000	800	200.000.000	400	120.000.000	400	130.000.000	2450	710.000.000	
jumlah pelatihan dan lomba penyelenggaraan pemilihan umum			Paket	25	16		75.000.000	20	85.000.000	20	90.000.000	20	100.000.000	20	110.000.000	96	460.000.000	

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan											
							2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA	
					Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		situasi politik di daerah	jumlah konten pendidikan politik melalui media sosial	Konten	N/A	N/A	4	20.000.000	10	45.000.000	10	50.000.000	10	50.000.000	10	55.000.000	44	220.000.000
			jumlah konten pendidikan politik melalui media mainstream	konten	N/A	N/A	2	40.000.000	3	60.000.000	4	90.000.000	3	75.000.000	3	90.000.000	15	355.000.000
	02	Penyusunan bahan perumusan kebijakan kebidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah	jumlah peserta pengembangan demokrasi bagi partai politik	Orang	N/A	N/A	50	75.000.000	70	120.000.000	70	120.000.000	50	85.000.000	40	90.000.000	280	490.000.000
	03	Pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah	prosentase partai politik yang menerima bantuan keuangan yang bersumber dari APBD Kota Semarang	%	100	2.705.499.781	35	1.503.469.000	35	1.821.775.000	35	2.019.460.000	35	2.138.495.000	45	3.727.734.000	35	11.210.933.000
	04	Pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah,	jumlah peserta bimtek Pengelolaan Bantuan Keuangan Partai Politik	Orang	44	1.184.629.590	45	50.000.000	40	60.000.000	40	70.000.000	40	80.000.000	45	110.000.000	215	370.000.000

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan											
					Kinerja	Rp	2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA	
							Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah	jumlah peserta asistensi Penyusunan LPJ Bantuan Keuangan Partai Politik	Orang	30		25	20.000.000	30	25.000.000	30	30.000.000	30	35.000.000	60	40.000.000	175	150.000.000
	05	Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah	jumlah laporan pemantauan perkembangan politik	Laporan	162	206.519.208	100	75.000.000	120	95.000.000	120	100.000.000	120	90.000.000	120	110.000.000	580	470.000.000
jumlah hasil analisa perkembangan politik di Kota Semarang			Dokumen	12	8		64.000.000	8	70.000.000	8	75.000.000	8	80.000.000	10	130.000.000	42	419.000.000	
jumlah event pengukuran Demokrasi Indonesia (DI)			Kali	N/A	N/A		1	50.000.000	1	55.000.000	1	60.000.000	1	65.000.000	1	70.000.000	5	300.000.000
PROGRAM PENINGKATAN PERAN PARTAI POLITIK DAN LEMBAGA PENDIDIKAN MELALUI PENDIDIKAN POLITIK DAN PENGEMBANGAN ETIKA SERTA BUDAYA POLITIK		%	68,62	0	-	-	-	18.130.000.000	70	129.600.000.000	-	500.000.000	-	-	0	148.230.000.000		
2.01		perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi	Partisipasi politik masyarakat dalam pengambilan keputusan dan pengawasan	Laporan dan usulan	-	-	-	-	6000	18.130.000.000	6500	129.600.000.000	7000	500.000.000	7500	-	0	148.230.000.000

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan												
							2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA		
					Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
		kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik	penyelenggaraan pemerintahan																
		Pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah	prosentase penerima dana hibah penyelenggaraan pilkada	%	N/A	N/A	-	70	18.000.000.000	100	129.300.000.000	100	500.000.000				100	147.800.000.000	
		Pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah	jumlah Event fasilitasi Pemilu/ pilukada	Event	0		0	10	100.000.000	20	200.000.000	0	-	0			-	30	300.000.000
		Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah	jumlah monitoring fasilitasi pemilu/ pilukada	Dokumen	0	0	0	60	30.000.000	180	100.000.000	0	-	0			-	240	130.000.000
	8.01.04	PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENGAWASAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN	Indeks Kinerja Ormas	Indeks	N/A	3.407.436.476	55	890.696.000	57	1.053.792.000	58	3.192.199.000	59	1.248.620.000	60	1.951.612.000	289	8.336.919.000	

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) ,Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan											
							2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA	
					Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	2.01	Perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang pemberdayaan dan pengawasan kemasyarakatan	Persentase Ormas Aktif	%	33	3.407.436.476	33	890.696.000	34	1.053.792.000	35	3.192.199.000	36	1.248.620.000	36	1.951.612.000	174	8.336.919.000
01		Penyusunan program kerja di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah	jumlah ormas yang diberdayakan melalui hibah	Organisasi	10	3.292.387.150	11	340.000.000	4	400.000.000	23	2.343.000.000	6	600.000.000	10	1.000.000.000	54	4.683.000.000
			jumlah ormas yang diberdayakan melalui swakelola	Organisasi	N/A	N/A	0	0	2	10.000.000	3	15.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	9	45.000.000
			jumlah ormas yang diberdayakan melalui fasilitasi	Organisasi	N/A	N/A	4	55.000.000	3	75.000.000	4	100.000.000	3	75.000.000	8	200.000.000	20	505.000.000
			jumlah peserta Ormas Award	Organisasi	N/A	N/A	12	120.000.000	0	-	15	150.000.000	0	-	15	150.000.000	42	420.000.000
			jumlah peserta Ormas Expo	Organisasi	N/A	N/A	0	-	10	100.000.000	0	-	10	100.000.000	0	-	20	200.000.000
02		Penyusunan bahan permusan kebijakan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah	jumlah peserta fasilitasi forum komunikasi ormas	Orang	N/A	N/A	10	10.000.000	10	10.000.000	20	20.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000	60	60.000.000
03		Pelaksanaan kebijakan dibidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah	jumlah peserta pengembangan kapasitas ormas	Orang	N/A	N/A	50	50.000.000	90	90.000.000	100	100.000.000	90	90.000.000	100	100.000.000	430	430.000.000
	05	Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dibidang pendaftaran ormas, pemberdayaan	jumlah pemantauan pengawasan keberadaan dan aktivitas ormas	Dokumen	N/A	115.049.326	110	305.696.000	120	358.792.000	130	394.199.000	120	353.620.000	175	471.612.000	655	1.883.919.000

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) ,Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan											
							2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA	
					Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah	jumlah pengukuran Kinerja Ormas dan jumlah peserta seminar Kinerja Ormas	Organisasi	N/A		10	10.000.000	10	10.000.000	30	70.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000	70	110.000.000
	8.01.05	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, DAN BUDAYA	INDEKS KERUKUNAN UMAT BERAGAMA	INDEKS	N/A	378.415.823	70	3.508.827.000	70.5	2.961.862.000	71	2.374.009.000	71.5	562.552.000	72	1.503.079.000	72	10.910.329.000
	2.01	Perumusan kebijakan teknis dan pematapan pelaksanaan bidang ketahanan ekonomi, sosial dan budaya	jumlah konflik sosial yang berlatar belakang suku, agama, ras dan antar golongan	Kejadian	1	378.415.823	1	3.508.827.000	1	2.961.862.000	1	2.374.009.000	1	562.552.000	1	1.503.079.000	4	10.910.329.000
	01	Penyusunan program kerja dibidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah	jumlah Konten kampanye cinta produk Indonesia dan edukasi moderasi beragama melalui media sosial	Konten	N/A	123.360.252	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	2	5.000.000	5	10.000.000	22	45.000.000
jumlah Konten kampanye cinta produk Indonesia dan edukasi moderasi beragama melalui media mainstream			Konten	N/A	6		60.000.000	3	30.000.000	3	30.000.000	1	10.000.000	2	20.000.000	15	150.000.000	
jumlah peserta edukasi event cinta produk Indonesia			Orang	N/A	50		80.000.000	50	40.000.000	150	120.000.000	50	40.000.000	50	40.000.000	400	320.000.000	
jumlah peserta edukasi moderasi beragama			Orang	N/A	350		350.000.000	200	200.000.000	250	250.000.000	50	50.000.000	100	100.000.000	950	950.000.000	
jumlah peserta fasilitasi P4GN			Orang	190	90		158.000.000	200	200.000.000	150	158.000.000	100	85.000.000	100	85.000.000	640	686.000.000	
	03	Pelaksanaan Kebijakan dibidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah	jumlah penerbitan perjanjian rumah ibadah	Dokumen	8	N/A	6	225.827.000	12	221.862.000	11	216.009.000	5	87.552.000	6	103.079.000	46	854.329.000
	04	Pelaksanaan Koordinasi dibidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan	jumlah forum agama dan ormas keagamaan penerima hibah	organisasi	10	255.055.571	6	2.335.000.000	4	2.000.000.000	3	1.350.000.000	1	175.000.000	2	1.000.000.000	16	6.860.000.000

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan											
					Kinerja	Rp	2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA	
							Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah	jumlah peserta Fasilitas Paguyuban Petamas	Orang	100		50	200.000.000	200	200.000.000	150	150.000.000	50	50.000.000	100	85.000.000	700	685.000.000
			Jumlah event fasilitasi organisasi keagamaan	kali	10		32	60.000.000	1	30.000.000	2	60.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	37	210.000.000
	05	Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dibidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah	jumlah penelitian pengukuran Kerukunan Umat Beragama	Kali	N/A	N/A	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	5	150.000.000
	8.02.08	PROGRAM PENINGKATAN KEWASPADAAN NASIONAL DAN PENINGKATAN KUALITAS DAN FASILITASI PENANGANAN KONFLIK SOSIAL	PRESENTASE KEMAMPUAN ANALISA INTELIGEN STRATEGIS TERHADAP GANGGUAN IPOLEKSOS-BUDHANKAM	%	80	1.810.075.617	81	1.386.467.000	82	1.770.939.000	83	5.254.098.000	84	2.412.138.000	85	3.693.585.000	85	14.517.227.000
	2.01	Perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pemantapan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial	jumlah demonstrasi/ mogok bersifat kekerasan	Kejadian	N/A	1.810.075.617	25	1.386.467.000	24	1.770.939.000	23	5.254.098.000	22	2.412.138.000	21	3.693.585.000	21	14.517.227.000
	03	Pelaksanaan kebijakan dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, Pemantauan asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang	jumlah peserta pelatihan koordinasi penanganan konflik sosial	Orang	N/A	162.775.771	60	100.000.000	75	175.000.000	200	500.000.000	75	200.000.000	100	300.000.000	510	1.275.000.000
jumlah peserta pelatihan mediator konflik			Orang	N/A	50		100.000.000	75	175.000.000	100	300.000.000	75	200.000.000	100	300.000.000	400	1.075.000.000	
prosentase layanan mediasi konflik sosial			%	N/A	100		35.000.000	100	35.000.000	100	250.000.000	100	50.000.000	100	75.000.000	500	445.000.000	

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan												
					Kinerja	Rp	2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA		
							Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
		kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah	jumlah fasilitasi kerjasama kelembagaan Intelijen Negara	Kali	N/A		12	176.467.000	18	225.000.000	48	850.000.000	24	450.000.000	24	500.000.000	126	2.201.467.000	
	04	Pelaksanaan koordinasi dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, Pemantauan asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah	jumlah koordinasi dalam rangka penanganan konflik social	Kali	N/A		24	325.000.000	24	330.939.000	48	904.098.000	24	475.000.000	24	630.000.000	144	2.665.037.000	
			jumlah koordinasi satgas penanganan pengungsi luar negeri	Kali	N/A		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			jumlah kelompok masyarakat yang difasilitasi untuk memelihara kerukunan, stabilitas keamanan dan ketertiban umum	Ke-lompok	N/A		1	100.000.000	1	125.000.000	2	500.000.000	1	200.000.000	2	500.000.000	7	1.425.000.000	
			jumlah Konten edukasi dalam rangka percepatan penanganan ATHG	Konten	N/A	835.578.629	3	75.000.000	3	85.000.000	3	150.000.000	3	75.000.000	3	115.000.000	15	500.000.000	
			jumlah peserta yang mendapatkan pembekalan mengenai bahan pengumpulan dan bahan keterangan potensi ATHG	Orang	N/A		75	100.000.000	75	100.000.000	120	350.000.000	60	150.000.000	75	200.000.000	405	900.000.000	
	05	Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, Pemantauan asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah	jumlah laporan situasi daerah	Dokumen	N/A	811.721.217	365	175.000.000	365	200.000.000	365	300.000.000	365	200.000.000	365	300.000.000	1825	1.175.000.000	
	05	Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dibidang kewaspadaan	jumlah pantauan terhadap orang asing, tenaga kerja	Kali	N/A		12	100.000.000	12	120.000.000	24	250.000.000	12	125.000.000	18	200.000.000	78	795.000.000	

Tujuan	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) ,Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Dasar		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan											
							2022		2023		2024		2025		2026		AKHIR PERIODE RENSTRA	
					Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		dini, kerjasama intelijen, Pemantauan asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah	asing, dan lembaga asing di Kota Semarang															
	06	Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten/ Kota	jumlah fasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kota Semarang	Kali	N/A	N/A	6	100.000.000	12	200.000.000	24	900.000.000	18	287.138.000	18	573.585.000	78	2.060.723.000

6.2 Indikator Kinerja

Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilakukan tidak mempunyai makna yang berarti manakala pada akhir tahun pelaksanaan tidak memiliki tolak ukur untuk pencapaiannya. Untuk itu tolak ukur dibawah ini merupakan tolak ukur pencapaian dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang yang diharapkan tercapai pada akhir tahun 2026. Sehingga untuk mengetahui sampai sejauh mana tahapan kemajuan keberhasilan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum pada tiap tahun dan bagaimana hasil akhir dari perencanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang telah ditetapkan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 6.2 : Indikator Kinerja

No	Program	Indikator Kinerja	Capaian Indikator Kinerja	
			Angka	Satuan
1	2	3	4	5
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja SKPD	100	%
		Persentase Kinerja Administrasi dan Pelaporan Keuangan SKPD	100	%
		Persentase Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	100	%
		Persentase peningkatan kemampuan ASN	100	%
2	Program Penguatan Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan	Indeks Pengamalan Pancasila	3.40	indeks
3	Program Peningkatan Peran Partai Politik dan Lembaga Pendidikan melalui Pendidikan Politik dan Pengembangan Etika serta Budaya Politik	Indeks Kebebasan Sipil	70	Angka Indeks
		Prosentase partisipasi pemilih pada pemilu/pemilukada	70	%
4	Program Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan	Indeks Kinerja Ormas	60	indeks
5	Program Pembinaan dan Pengembangan Ketahanan Ekonomi, Sosial, dan Budaya	Indeks Kerukunan Umat Beragama	72	indeks
6	Program Peningkatan Kewaspadaan Nasional dan Peningkatan Kualitas dan Fasilitas Penanganan Konflik Sosial	Prosentase analisa intelijen strategis terhadap gangguan stabilitas ipoleksosbudhankam	85	%

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN

BIDANG URUSAN

1. DINAS PENDIDIKAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Pendidikan Kota Semarang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.1.
Indikator Kinerja Dinas Pendidikan Kota Semarang yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD (2020)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
I	INDIKATOR TUJUAN & SASARAN:							
	Indikator Tujuan:							
	1. Angka Partisipasi Kasar (APK)	103,42	103,44	103,46	103,47	103,48	103,49	103,49
	Indikator Sasaran (IKU Dinas):							
	Sasaran 1:							
	1. Nilai AKIP	75,55	76,15	77,15	78,25	80,00	80,35	80,35
	Sasaran 2:							
	1. Angka Partisipasi Murni (APM)	78,64	79,22	80,15	81,78	83,92	85,03	85,03
	2. Angka Partisipasi Sekolah (APS)	86,5	86,61	86,73	87,20	87,60	88,20	88,20
II	INDIKATOR PROGRAM:							
01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA							
	1. Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2. Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	3. Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
02	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN							
	1. APK SD/MI	111,67%	111,69%	111,71%	111,72%	111,73%	111,75%	111,75%
	2. APK SMP/MTs	115,59%	115,61%	115,62%	115,63%	115,63%	115,65%	115,65%
	3. APK PAUD 5-6 tahun	85,73%	85,81%	85,87%	86,14%	86,21%	86,39%	86,39%
	4. Jumlah Lembaga Kursus dan Pelatihan Rujukan	4 Lembaga	6 Lembaga	8 Lembaga	10 Lembaga	12 Lembaga	14 Lembaga	14 Lembaga
03	PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM							

NO	Indikator		Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD (2020)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
	1.	Persentase pelaksanaan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2.	Persentase pelaksanaan Kurikulum Muatan Lokal PAUD dan PNF	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
04	PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN								
	1.	Persentase Guru berkualifikasi S1/D-IV	88,88%	89,01%	89,50%	89,82%	90,29%	90,70%	90,70%
05	PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN								
	1.	Persentase Satuan Pendidikan Dasar swasta yang berijin	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2.	Persentase PAUD dan PNF Swasta yang berijin	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
III	INDIKATOR KEGIATAN:								
01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah								
	1.	Tersedianya Dokumen Rencana Kerja dan Rencana Anggaran SKPD 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2.	Dokumen Pelaporan 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah								
	1.	Administrasi Keuangan SKPD 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2.	Pelaporan Keuangan SKPD 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah								
	1.	Pelaporan Barang Milik Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah								

NO	Indikator		Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD (2020)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
	1.	Tersedianya kebutuhan rumah tangga SKPD 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah								
	1.	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah								
	1.	Tersedianya kebutuhan jasa kantor 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah								
	1.	Pemeliharaan aset SKPD 100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
02.2.01	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar								
	1.	Persentase terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
02.2.02	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama								
	1.	Persentase terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
02.2.03	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)								
	1.	Persentase terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
02.2.04	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan								

NO	Indikator		Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD (2020)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
	1.	Persentase terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Nonformal	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
03.2.01	Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar								
	1.	Persentase Satuan Pendidikan Dasar yang melaksanakan Kurikulum Muatan Lokal	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
03.2.02	Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal								
	1.	Persentase Lembaga PAUD dan PNF yang melaksanakan Kurikulum Muatan Lokal	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
04.2.01	Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan								
	1.	Persentase terlaksananya Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
05.2.01	Penerbitan Izin Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh Masyarakat								

NO	Indikator		Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD (2020)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
	1.	Persentase Terbitnya Izin Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
05.2.02	Penerbitan Izin PAUD dan Pendidikan Non-formal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat								
	1.	Persentase Terbitnya Izin PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%

2. DINAS KESEHATAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Kesehatan Kota Semarang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut

Tabel 7.2.
Indikator Kinerja Dinas Kesehatan yang Mengacu kepada
Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD (Tahun 2020)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	Rasio daya tampung rumah sakit terhadap jumlah penduduk	0,29%	0,36%	0,37%	0,38%	0,39%	0,40%	0,40%
2	Persentase rumah sakit rujukan tingkat kab/kota yang terakreditasi	89,65%	84,38%	90,6%	93,7%	96,8%	100%	100%
3	Persentase Ibu hamil mendapatkan pelayanan Kesehatan sesuai	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Persentase ibu bersalin mendapatkan pelayanan persalinan sesuai	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Persentase bayi baru lahir mendapatkan pelayanan Kesehatan sesuai	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Cakupan pelayanan Kesehatan balita sesuai standar	88,78%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Persentase anak usia Pendidikan dasar yang mendapatkan pelayanan Kesehatan sesuai standar	97,81%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Persentase penduduk usia produktif yang mendapatkan skrining Kesehatan sesuai standar	83,00%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	Persentase usia lansia yang mendapatkan skrining Kesehatan sesuai standar	85,98%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD (Tahun 2020)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
10	Persentase penderita hipertensi yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	88,60%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
11	Persentase penderita diabetes melitus yang mendapatkan pelayanan Kesehatan sesuai standar	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
12	Persentase orang dengan gangguan jiwa (ODGJ) berat yang mendapatkan pelayanan Kesehatan jiwa sesuai standar	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
13	Persentase orang terduga tuberkulosis mendapatkan pelayanan TBC sesuai standar	79,18%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
14	Persentase orang dengan resiko terinfeksi <i>human immunodeficiency virus (HIV)</i> mendapatkan pelayanan deteksi dini HIV sesuai standar	98,80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
15	Angka kematian ibu (AKI) per 100.000 kelahiran hidup	71,35	71,34	71,33	71,32	71,31	71,30	71,30
16	Angka kematian bayi (AKB) per 1000 kelahiran hidup	6,09	6,08	6,07	6,06	6,05	6,04	6,04
17	Angka kematian balita (AKABA) per 1000 kelahiran hidup	7,01	7,00	6,90	6,88	6,86	6,84	6,84

3. RSUD

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.3.
Indikator Kinerja RSUD K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Nilai Kinerja BLUD Sehat	A (83,00)	A (83,50)	A (84,00)	A (84,50)	A (85,00)	A (85,50)	A (85,50)
3	Nilai IKM Pelayanan Kesehatan RS	96,11	96,50	97,00	97,50	98,00	98,50	98,50

4. DINAS PEKERJAAN UMUM

Indikator kinerja perangkat daerah adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan serta digunakan sebagai dasar untuk menilai tingkatan kinerja yang baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*ongoing*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Penetapan indikator kinerja Dinas Pekerjaan Umum ditujukan untuk memberikan gambaran keberhasilan pencapaian target indikator kinerja Dinas Pekerjaan Umum, yang secara khusus mengukur keberhasilan pelaksanaan urusan wajib Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Kota Semarang.

Pencapaian Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang 5 (lima) tahun ke depan menggambarkan hasil capaian indikator kinerja program (*outcome*) yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan jangka menengah (*output*).

Berdasarkan analisa dan evaluasi atas capaian kinerja tahun sebelumnya serta mengacu pada Penetapan Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kota Semarang, maka indikator kinerja Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang untuk tahun 2021 – 2026 dapat dilihat pada Tabel 7.1.

**Tabel 7.4. Indikator Kinerja Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang
Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD
Kota Semarang 2021-2026**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal peri- ode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Persentase luas kawasan banjir terhadap luas seluruh wilayah kota	%	3.40	3.02	2.64	2.26	1.88	1.50	1.50
2.	Persentase luas kawasan rob terhadap luas seluruh wilayah kota	%	2.00	1.85	1.65	1.45	1.25	1.00	1.00
3.	Tingkat Kemantapan Jalan kabupaten/kota	%	92.38	92.50	93.00	93.50	94.00	94.50	94.50
4.	Persentase jembatan dalam kondisi baik terhadap kondisi seluruh jembatan kewenangan kota	%	55.51	55.75	56.00	56.30	56.60	57.00	57.00
5.	Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten/kota yang dilayani oleh jaringan irigasi	%	NA	80.64	81.84	83.00	84.20	85.50	85.50
6.	Persentase luas sawah beririgasi	%	43.00	43.00	43.00	43.00	43.00	43.00	43.00
7.	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Skor 1-100	74.27	74.50	74.80	75.10	75.40	75.70	75.70

Sumber : RPJMD Kota Semarang, 2022-2026

5. DINAS PENATAAN RUANG

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Penataan Ruang Kota Semarang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.5. Indikator Kinerja Dinas Penataan Ruang Kota Semarang yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET INDIKATOR KINERJA PADA TAHUN						KONDISI AKHIR PERIODE
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Terwujudnya tata ruang yang berdayaguna dan berkelanjutan		Persentase tata ruang yang berdaya guna dan berkelanjutan	persen	73.00	83.00	85.00	87.00	89.00	91.00	91.00
	Meningkatnya kesesuaian tata ruang	Persentase kesesuaian tata ruang	%	95.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	Meningkatnya bangunan dan reklame yang sesuai dengan peraturan perijinan	Persentase kepatuhan bangunan ber-IMB	%	56.86	59.60	62.18	64.61	66.93	69.12	69.12
		Persentase reklame berizin	%	77.05	78.23	80.00	82.31	85.37	89.18	89.18
	Meningkatnya kualitas kinerja pelayan perangkat daerah	Nilai AKIP (akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)	%	75.94	77.00	78.00	79.00	80.00	81.00	81.00
	Meningkatnya tertib Administrasi Pertanahan	Persentase meningkatnya ketertiban administrasi pertanahan	%	82.76	83.33	84.21	85.71	86.96	89.47	89.47
	Meningkatnya kualitas kinerja pelayan perangkat daerah	Nilai AKIP (akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)	%	75.94	77.00	78.00	79.00	80.00	81.00	81.00
	Meningkatnya bangunan dan reklame yang sesuai dengan peraturan perijinan	Persentase kepatuhan bangunan ber-IMB	%	56.86	59.60	62.18	64.61	66.93	69.12	69.12

6. DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Kota Semarang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.6.
Indikator Kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Semarang yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

No.	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
URUSAN PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN									
1.	Persentase warga negara korban bencana kabupaten / kota yang memperoleh rumah layak huni	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Persentase warga negara yang terkena relokasi akibat program Pemerintah Daerah kabupaten	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Luas kawasan permukiman kumuh dibawah 10 Ha yang ditangani	99,79 %	16%	24%	48%	64%	84%	100%	100%
4.	Bekurangnya jumlah unit Rumah Tidak Layak Huni	934 unit	1573 Unit	1000 Unit	1000 Unit	1000 Unit	1000 Unit	1133 unit	5133 Unit

No.	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
5.	Persentase perumahan yang sudah dilengkapi PSU	100% (9 Perumahan)	100 % (10 Perumahan)	100 % (10 Perumahan)	100 % (10 Perumahan)	100 % (10 Perumahan)	100 % (10 Perumahan)	100 % (10 Perumahan)	100%
6 .	Rasio TPU per 1000 satuan penduduk	45,65 %	16,89 %	17,70 %	18,49 %	19,28 %	20,07 %	20,84 %	20,84%
URUSAN PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG									
7.	Persentase rumah tangga dengan akses air minum jaringan perpipaan	96,28 %	62,80 %	66,04 %	68,99 %	71,53 %	73,90 %	75,97 %	75,97%
8.	Persentase rumah tangga yang menempati hunian dengan akses sanitasi (air limbah domestik) layak dan aman	86,51 %	87,51 %	88,51 %	90,86 %	92,69 %	92,72 %	92,75 %	92,75%
9.	Persentase areal kawasan kumuh	0,21%	84%	76%	52%	36%	16%	0%	0%
10.	Luasan RTH publik sebesar 20% dari luas wilayah kota/kawasan perkotaan	44,21 %	44,24 %	44,26 %	44,31 %	44,36 %	44,41 %	44,46 %	44,46%

7. SATPOL PP

Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*). Indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) daerah dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Daerah dari setiap aspek, fokus menurut bidang urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah kota sesuai dengan kewenangan yang ada. Urusan yang dilaksanakan oleh Satpol PP Kota Semarang adalah “Ketentraman, ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat”. Penetapan Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Ketentraman, ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat dapat dilihat sebagaimana tabel berikut :

Tabel 7.7.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
I	INDIKATOR TUJUAN & SASARAN:							
	Indikator Tujuan:							
	persentase penurunan gangguan keamanan dan ketertiban	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
	Indikator Sasaran (IKU Dinas):							
	Persentase penurunan pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase penyelenggaraan perlindungan masyarakat	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%
II	INDIKATOR PROGRAM:							
1	Perencanaan dan Pelaporan Kinerja SKPD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Persentase penurunan pelanggaran Perda	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase pemberdayaan linmas	4%	8%	12%	16%	20%	24%	24%
III	INDIKATOR KEGIATAN:							
1	Tersedianya Dokumen Rencana Kerjadan Rencana Anggaran SKPD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
2	Administrasi Keuangan SKPD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga SKPD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Tersedianya Kebutuhan Jasa Kantor	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Pemeliharaan Aset SKPD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Presentase gangguan trantibum yang dapat diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Persentase partisipasi linmas dalam menjaga ketentraman dan ketertiban umum	4%	8%	12%	16%	20%	24%	24%
9	Persentase perda dan perkara yang ditegakkan	62%	64%	66%	68%	70%	72%	72%
10	Jumlah penyelesaian kasus yang diselesaikan oleh PPNS	6 kasus	12 kasus	15 kasus	18 kasus	21 kasus	24 kasus	90 kasus

8. DINAS PEMADAM KEBAKARAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Pemadam Kebakaran yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.8.
Indikator Kinerja Dinas Pemadam Kebakaran yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	Waktu tanggap (response time) penanganan kebakaran (menit)	0.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
2	Layanan Pemadaman, Penyelamatan dan Evakuasi oleh Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan (%)	0.00	88.20	88.40	88.60	88.80	89.00	89.00
3	Layanan Pemadaman yang dilakukan oleh relawan kebakaran yang dibentuk dan/atau dibawah pembinaan Dinas Pemadam Kebakaran (%)	0.00	11.80	12.00	12.20	12.40	12.60	12.60
4	Persentase pembentukan relawan pemadam kebakaran di Desa/Kelurahan (%)	0.00	20.34	20.34	20.34	20.34	20.34	18.64
5	Persentase warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana kebakaran (%)	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
6	Persentase pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	0.00	50.00	50.20	50.40	50.60	50.80	50.80
7	Layanan Penyelamatan dan Evakuasi Pada Kondisi Membahayakan manusia	0.00	550.00	550.00	550.00	550.00	550.00	550.00
8	Tersedianya pos sektor damkar yang dilengkapi sarana prasarana damkar, sarana prasarana penyelamatan di kantor kecamatan	43.75	56.25	68.75	81.25	93.75	100.00	100.00
9	tersedianya aparatur selama 24 jam yang dilaksanakan secara bergantian (shift) di kantor kecamatan	289.00	289.00	324.00	348.00	372.00	396.00	396.00
10	jumlah dan jenis sarana prasarana pemadaman, penyelamatan, dan evakuasi	0.00	510.00	488.00	483.00	443.00	409.00	409.00
11	jumlah aparatur pemadam kebakaran yang memenuhi standar kualifikasi	48.00	53.00	58.00	63.00	68.00	72.00	72.00

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
	pemadam sebagaimana dimaksud Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran							
12	Jumlah relawan kebakaran di bawah binaan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	1890	2250	2610	2970	3330	3660	3660
13	Jumlah peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
14	Bangunan gedung yang memenuhi persyaratan peralatan proteksi kebakara	0.00	70.83	71.67	72.50	73.67	75.00	75.00
15	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

9. BPBD

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.9.
Indikator Kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

No.	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
				Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
I	INDIKATOR TUJUAN & SASARAN:								
	Indikator Tujuan:								
1	Meningkatkan kesiapsiagaan dan mitigasi bencana menuju Semarang Tangguh Bencana	Nilai	115.52	113	111	109	107	105	105
	Indikator Sasaran (IKU Dinas):								
1	Meningkatnya kapasitas mitigasi dan adaptasi bencana	%	NA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Meningkatnya upaya penanganan saat bencana	%	NA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Terwujudnya kualitas kinerja pelayanan perangkat daerah	%	NA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
II	INDIKATOR PROGRAM:								
1	Peningkatan sarana prasarana kesiapsiagaan dan penanggulangan bencana	%	7 Titik	20%	13%	20%	20%	27%	100%
2	Persentase peningkatan kemampuan ASN BPBD	%	NA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
III	INDIKATOR KEGIATAN:								
1	Jumlah warga yang memperoleh layanan informasi	orang	NA	500	500	500	500	500	2500
2	Jumlah dokumen rencana penanggulangan bencana (RPB) Kota Semarang , dokumen Rencana Kontijensi dan dokumen kegiatan	dokumen	NA	4	3	4	3	6	20
3	Tersedianya data kejadian bencana, penyelamatan dan bantuan terhadap korban bencana	dokumen	NA	12	12	12	12	12	60
4	Terlaksananya pelatihan Jitu Pasma dan Monev kebencanaan	orang	NA	300	100	200	400	500	1500
5	Peningkatan Sumber Daya Manusia	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Persentase Tersedianya Sarana dan Prasarana Perkantoran SKPD	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Persentase tersedianya kebutuhan jasa kantor	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Persentase Pemeliharaan Aset SKPD	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	Persentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja SKPD	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
10	Persentase Kinerja Administrasi dan Pelaporan Keuangan SKPD	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

10. DINAS SOSIAL

Urusan Sosial merupakan urusan wajib yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial yang tercantum didalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pada pasal 11 Urusan Pemerintahan Konkuren, dan pada pasal 12 ayat (1) poin f, melaksanakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar Sosial. Dalam pelaksanaan penyelenggaraan Urusan Sosial yang telah ditetapkan Dinas Sosial berpedoman pada Peraturan Menteri Sosial (Permensos) RI Nomor 08 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial serta Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota.

Selain berpedoman pada Undang-undang dan peraturan-peraturan yang ada, Dinas sosial dalam melaksanakan kinerjanya lima tahun kedepan juga mengacu visi misi walikota terpilih yang sudah ditetapkan didalam RPJMD dengan sasaran “Menurunnya angka kemiskinan dan Terwujudnya Pemerataan kesejahteraan dan perlindungan sosial”. Untuk mewujudkan sasaran yang telah ditetapkan dinas sosial menetapkan indikator kinerja Dinas Sosial Tahun 2022-2026 difokuskan dalam penanganan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) berupa penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang meliputi rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan. Dinas Sosial dalam upaya penanganan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) melibatkan, memfasilitasi dan memberdayakan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang ada sehingga akan tercapai kinerjanya dalam penanganan masalah sosial sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan didalam Rencana Strategis Dinas Sosial Tahun 2022-2026.

A. Jenis Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)

Menurut Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 08 Tahun 2012 untuk jenis Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang akan dilayani penanganannya sebanyak 26 Jenis, tetapi menurut kewenangan hanya 24 Jenis PPKS yang ditangani Kota Semarang, berikut penjelasan dan kriteria jenis PPKS adalah sebagai berikut :

1. **Anak Balita Terlantar** adalah seorang anak berusia 5 (lima) tahun ke bawah yang ditelantarkan orang tuanya dan/atau berada di dalam keluarga tidak mampu oleh orang tua/keluarga yang tidak memberikan pengasuhan, perawatan, pembinaan dan perlindungan bagi anak sehingga hak-hak dasarnya semakin tidak terpenuhi serta anak dieksploitasi untuk tujuan tertentu, dengan kriteria :
 - a. terlantar/ tanpa asuhan yang layak.
 - b. berasal dari keluarga sangat miskin/miskin.
 - c. kehilangan hak asuh dari orangtua/keluarga.
 - d. Anak balita yang mengalami perlakuan salah dan diterlantarkan oleh orang tua/keluarga.
 - e. Anak balita yang dieksploitasi secara ekonomi seperti anak balita yang disalahgunakan orang tua menjadi pengemis di jalanan.
 - f. Anak balita yang menderita gizi buruk atau kurang.

2. **Anak Terlantar** adalah seorang anak berusia 6 (enam) tahun sampai dengan 18 (delapan belas) tahun, meliputi anak yang mengalami perlakuan salah dan ditelantarkan oleh orang tua/keluarga atau anak kehilangan hak asuh dari orang tua/keluarga, dengan kriteria :
 - a. berasal dari keluarga fakir miskin.
 - b. anak yang dilalaikan oleh orang tuanya.
 - c. anak yang tidak terpenuhi kebutuhan dasarnya.
3. **Anak Yang Berhadapan Dengan Hukum** adalah orang yang telah berumur 12 (dua belas) tahun tetapi belum mencapai umur 18 (delapan belas) tahun, meliputi anak yang disangka, didakwa, atau dijatuhi pidana karena melakukan tindak pidana dan anak yang menjadi korban tindak pidana atau yang melihat dan/atau mendengar sendiri terjadinya suatu tindak pidana, dengan kriteria :
 - a. disangka.
 - b. didakwa.
 - c. dijatuhi pidana.
4. **Anak Jalanan** adalah anak yang rentan bekerja di jalanan, anak yang bekerja di jalanan, dan/atau anak yang bekerja dan hidup di jalanan yang menghasilkan sebagian besar waktunya untuk melakukan kegiatan hidup sehari-hari, dengan kriteria :
 - a. menghabiskan sebagian besar waktunya di jalanan maupun ditempat-tempat umum.
 - b. mencari nafkah dan/atau berkeliaran di jalanan maupun ditempat-tempat umum.
5. **Anak dengan Kedisabilitasan (ADK)** adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun yang mempunyai kelainan fisik atau mental yang dapat mengganggu atau merupakan rintangan dan hambatan bagi dirinya untuk melakukan fungsi-fungsi jasmani, rohani maupun sosialnya secara layak, yang terdiri dari anak dengan disabilitas fisik, anak dengan disabilitas mental dan anak dengan disabilitas fisik dan mental, dengan kriteria :
 - a. Anak dengan disabilitas fisik : tubuh, netra, rungu wicara.
 - b. Anak dengan disabilitas mental : mental retardasi dan eks psikotik.
 - c. Anak dengan disabilitas fisik dan mental/disabilitas ganda.
 - d. Tidak mampu melaksanakan kehidupan sehari-hari.
6. **Anak yang menjadi korban tindak kekerasan atau diperlakukan salah** adalah anak yang terancam secara fisik dan nonfisik karena tindak kekerasan, diperlakukan salah atau tidak semestinya dalam lingkungan keluarga atau lingkungan sosial terdekatnya, sehingga tidak terpenuhi kebutuhan dasarnya dengan wajar baik secara jasmani, rohani maupun sosial, dengan kriteria :
 - a. anak (laki-laki/perempuan) dibawah usia 18 (delapan belas) tahun.
 - b. sering mendapat perlakuan kasar dan kejam dan tindakan yang berakibat secara fisik dan/atau psikologis.
 - c. pernah dianiaya dan/atau diperkosa.

- d. dipaksa bekerja (tidak atas kemauannya).
7. **Anak yang memerlukan perlindungan khusus** adalah anak yang berusia 6 (enam) tahun sampai dengan 18 (delapan belas) tahun dalam situasi darurat, dari kelompok minoritas dan terisolasi, dieksploitasi secara ekonomi dan/atau seksual, diperdagangkan, menjadi korban penyalahgunaan narkoba, alkohol, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (napza), korban penculikan, penjualan, perdagangan, korban kekerasan baik fisik dan/atau mental, yang menyandang disabilitas, dan korban perlakuan salah dan penelantaran, dengan kriteria :
- a. berusia 6 (enam) tahun sampai dengan 18 (delapan belas) tahun.
 - b. dalam situasi darurat dan berada dalam lingkungan yang buruk.
 - c. korban perdagangan manusia.
 - d. korban kekerasan, baik fisik dan/atau mental dan seksual.
 - e. korban eksploitasi, ekonomi atau seksual.
 - f. dari kelompok minoritas dan terisolasi, serta dari komunitas adat terpencil.
 - g. menjadi korban penyalahgunaan NAPZA.
 - h. terinfeksi HIV/AIDS.
8. **Lanjuta Usia Terlantar** adalah seseorang yang berusia 60 (enam puluh) tahun atau lebih, karena faktor-faktor tertentu tidak dapat memenuhi kebutuhan dasarnya, dengan kriteria :
- a. tidak terpenuhi kebutuhan dasar seperti sandang, pangan, dan papan.
 - b. terlantar secara psikis, dan sosial.
9. **Penyandang Disabilitas** adalah mereka yang memiliki keterbatasan fisik, mental, intelektual, atau sensorik dalam jangka waktu lama dimana ketika berhadapan dengan berbagai hambatan hal ini dapat mengalami partisipasi penuh dan efektif mereka dalam masyarakat berdasarkan kesetaraan dengan yang lainnya, dengan kriteria :
- a. mengalami hambatan untuk melakukan suatu aktifitas sehari-hari.
 - b. mengalami hambatan dalam bekerja sehari-hari.
 - c. tidak mampu memecahkan masalah secara memadai.
 - d. penyandang disabilitas fisik : tubuh, netra, rungu wicara.
 - e. penyandang disabilitas mental : mental retardasi dan eks psikotik.
 - f. penyandang disabilitas fisik dan mental/disabilitas ganda.
10. **Tuna Susila** adalah seseorang yang melakukan hubungan seksual dengan sesama atau lawan jenis secara berulang-ulang dan bergantian diluar perkawinan yang sah dengan tujuan mendapatkan imbalan uang, materi atau jasa, dengan kriteria :
- a. menjajakan diri di tempat umum, di lokasi atau tempat pelacuran seperti rumah bordil, dan tempat terselubung seperti warung remang-remang, hotel, mall dan diskotek.
 - b. memperoleh imbalan uang, materi atau jasa.

11. **Gelandangan** adalah orang-orang yang hidup dalam keadaan yang tidak sesuai dengan norma kehidupan yang layak dalam masyarakat setempat, serta tidak mempunyai pencaharian dan tempat tinggal yang tetap serta mengembara di tempat umum, dengan kriteria :
 - a. tanpa Kartu Tanda Penduduk (KTP).
 - b. tanpa tempat tinggal yang pasti/tetap.
 - c. tanpa penghasilan yang tetap.
 - d. tanpa rencana hari depan anak-anaknya maupun dirinya.
12. **Pengemis** adalah orang-orang yang mendapat penghasilan meminta-minta ditempat umum dengan berbagai cara dan alasan untuk mengharapkan belas kasihan orang lain, dengan kriteria :
 - a. mata pencariannya tergantung pada belas kasihan orang lain.
 - b. berpakaian kumuh dan compang camping.
 - c. berada ditempat-tempat ramai/strategis.
 - d. memeralat sesama untuk merangsang belas kasihan orang lain.
13. **Pemulung** adalah orang-orang yang melakukan pekerjaan dengan cara memungut dan mengumpulkan barang-barang bekas yang berada di berbagai tempat pemukiman penduduk, pertokoan dan/atau pasar-pasar yang bermaksud untuk didaur ulang atau dijual kembali, sehingga memiliki nilai ekonomis, dengan kriteria :
 - a. tidak mempunyai pekerjaan tetap.
 - b. mengumpulkan barang bekas.
14. **Kelompok Minoritas** adalah kelompok yang mengalami gangguan keberfungsian sosialnya akibat diskriminasi dan marginalisasi yang diterimanya sehingga karena keterbatasannya menyebabkan dirinya rentan mengalami masalah sosial, seperti gay, waria, dan lesbian, dengan kriteria :
 - a. gangguan keberfungsian sosial.
 - b. diskriminasi.
 - c. marginalisasi.
 - d. berperilaku seks menyimpang.
15. **Bekas Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan (BWBLP)** adalah seseorang yang telah selesai menjalani masa pidananya sesuai dengan keputusan pengadilan dan mengalami hambatan untuk menyesuaikan diri kembali dalam kehidupan masyarakat, sehingga mendapat kesulitan untuk mendapatkan pekerjaan atau melaksanakan kehidupannya secara normal, dengan kriteria :
 - a. seseorang (laki-laki/perempuan) berusia diatas 18 (delapan belas) tahun.
 - b. telah selesai dan keluar dari lembaga pemasyarakatan karena masalah pidana.
 - c. kurang diterima/dijauhi atau diabaikan oleh keluarga dan masyarakat.
 - d. sulit mendapatkan pekerjaan yang tetap.
 - e. berperan sebagai kepala keluarga/pencari nafkah utama keluarga yang tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsinya.

16. **Orang dengan HIV/AIDS (ODHA)** adalah seseorang yang telah dinyatakan terinfeksi HIV/AIDS dan membutuhkan pelayanan sosial, perawatan kesehatan, dukungan dan pengobatan untuk mencapai kualitas hidup yang optimal, dengan kriteria :
 - a. seseorang (laki-laki/perempuan) berusia diatas 18 (delapan belas) tahun.
 - b. telah terinfeksi HIV/AIDS.

17. **Korban Penyalahgunaan NAPZA** adalah seseorang yang menggunakan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya diluar pengobatan atau tanpa sepengetahuan dokter yang berwenang, dengan kriteria :
 - a. seseorang (laki-laki/perempuan) yang pernah menyalahgunakan narkoba, psikotropika, dan zat-zat adiktif lainnya baik dilakukan sekali, lebih dari sekali atau dalam taraf coba-coba.
 - b. secara medik sudah dinyatakan bebas dari ketergantungan obat oleh dokter yang berwenang.
 - c. tidak dapat melaksanakan keberfungsian sosialnya.

18. **Korban Trafficking** adalah seseorang yang mengalami penderitaan psikis, mental, fisik, seksual, ekonomi dan/atau sosial yang diakibatkan tindak pidana perdagangan orang, dengan kriteria :
 - a. mengalami tindak kekerasan.
 - b. mengalami eksploitasi seksual.
 - c. mengalami penelantaran.
 - d. mengalami pengusiran (deportasi).
 - e. ketidakmampuan menyesuaikan diri di tempat kerja baru (negara tempat bekerja) sehingga mengakibatkan fungsi sosialnya terganggu.

19. **Korban Tindak Kekerasan** adalah orang baik individu, keluarga, kelompok maupun kesatuan masyarakat tertentu yang mengalami tindak kekerasan, baik sebagai akibat perlakuan salah, eksploitasi, diskriminasi, bentuk-bentuk kekerasan lainnya ataupun dengan membiarkan orang berada dalam situasi berbahaya sehingga menyebabkan fungsi sosialnya terganggu, dengan kriteria :
 - a. mengalami perlakuan salah.
 - b. mengalami penelantaran.
 - c. mengalami tindakan eksploitasi.
 - d. mengalami perlakuan diskriminasi.
 - e. dibiarkan dalam situasi berbahaya.

20. **Pekerja Migran Bermasalah Sosial (PMBS)** adalah pekerja migran internal dan lintas negara yang mengalami masalah sosial, baik dalam bentuk tindak kekerasan, penelantaran, mengalami musibah (faktor alam dan sosial) maupun mengalami disharmoni sosial karena ketidakmampuan menyesuaikan diri di negara tempat bekerja sehingga mengakibatkan fungsi sosialnya terganggu, dengan kriteria :
 - a. pekerja migran domestik.
 - b. pekerja migran lintas negara.
 - c. eks pekerja migran domestik dan lintas negara.

- d. eks pekerja migran domestik dan lintas negara yang sakit, cacat dan meninggal dunia.
 - e. pekerja migran tidak berdokumen (*undocument*).
 - f. pekerja migran miskin.
 - g. mengalami masalah sosial dalam bentuk :
 - 1) tindak kekerasan.
 - 2) eksploitasi.
 - 3) penelantaran.
 - 4) pengusiran (deportasi).
 - 5) ketidakmampuan menyesuaikan diri di tempat kerja baru (negara tempat bekerja) sehingga mengakibatkan fungsi sosialnya terganggu.
 - 6) mengalami trafficking.
21. **Korban Bencana Alam** adalah orang atau sekelompok orang yang menderita atau meninggal dunia akibat bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor terganggu fungsi sosialnya, dengan kriteria :
Seseorang atau sekelompok orang yang mengalami:
- a. korban terluka atau meninggal.
 - b. kerugian harta benda.
 - c. dampak psikologis.
 - d. terganggu dalam melaksanakan fungsi sosialnya.
22. **Korban Bencana Sosial** adalah orang atau sekelompok orang yang menderita atau meninggal dunia akibat bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror, dengan kriteria :
Seseorang atau sekelompok orang yang mengalami:
- a. korban jiwa manusia.
 - b. kerugian harta benda.
 - c. dampak psikologis.
23. **Perempuan Rawan Sosial Ekonomi** adalah seorang perempuan dewasa menikah, belum menikah atau janda dan tidak mempunyai penghasilan cukup untuk dapat memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari, dengan kriteria :
- a. perempuan berusia 18 (delapan belas) tahun sampai dengan 59 (lima puluh sembilan) tahun.
 - b. istri yang ditinggal suami tanpa kejelasan.
 - c. menjadi pencari nafkah utama keluarga.
 - d. berpenghasilan kurang atau tidak mencukupi untuk kebutuhan hidup layak.
24. **Fakir Miskin** adalah orang yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencarian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya, dengan kriteria :

- a. tidak mempunyai sumber mata pencaharian; dan/atau mempunyai sumber mata pencarian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar.
 - b. mempunyai pengeluaran sebagian besar digunakan untuk memenuhi konsumsi makanan pokok dengan sangat sederhana.
 - c. tidak mampu atau mengalami kesulitan untuk berobat ke tenaga medis, kecuali Puskesmas atau yang disubsidi pemerintah.
 - d. tidak mampu membeli pakaian satu kali dalam satu tahun untuk setiap anggota rumah tangga.
 - e. mempunyai kemampuan hanya menyekolahkan anaknya sampai jenjang pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama.
 - f. mempunyai dinding rumah terbuat dari bambu/kayu/tembok dengan kondisi tidak baik/kualitas rendah, termasuk tembok yang sudah usang/berlumut atau tembok tidak diplester.
 - g. kondisi lantai terbuat dari tanah atau kayu/semen/keramik dengan kondisi tidak baik/kualitas rendah.
 - h. atap terbuat dari ijuk/rumbia atau genteng/seng/asbes dengan kondisi tidak baik/kualitas rendah.
 - i. mempunyai penerangan bangunan tempat tinggal bukan dari listrik atau listrik tanpa meteran.
 - j. luas lantai rumah kecil kurang dari 8 meter persegi/orang.
 - k. mempunyai sumber air minum berasal dari sumur atau mata air tak terlindung/air sungai/air hujan/lainnya.
25. **Keluarga Bermasalah Sosial Psikologis** adalah keluarga yang hubungan antar anggota keluarganya terutama antara suami-istri, orang tua dengan anak kurang serasi, sehingga tugas-tugas dan fungsi keluarga tidak dapat berjalan dengan wajar, dengan kriteria :
- a. suami atau istri sering tidak saling memperhatikan atau anggota keluarga kurang berkomunikasi.
 - b. suami dan istri sering bertengkar, hidup sendiri-sendiri walaupun masih dalam ikatan keluarga.
 - c. hubungan dengan tetangga kurang baik, sering bertengkar tidak mau bergaul/berkomunikasi.
 - d. kebutuhan anak baik jasmani, rohani maupun sosial kurang terpenuhi.
26. **Komunitas Adat Terpencil (KAT)** adalah kelompok sosial budaya yang bersifat lokal dan terpencar serta kurang atau belum terlibat dalam jaringan dan pelayanan baik sosial ekonomi, maupun politik, dengan kriteria :
- a. berbentuk komunitas relatif kecil, tertutup dan homogen.
 - b. pranata sosial bertumpu pada hubungan kekerabatan.
 - c. pada umumnya terpencil secara geografis dan relatif sulit dijangkau.
 - d. pada umumnya masih hidup dengan sistem ekonomi subsistem.
 - e. peralatan dan teknologinya sederhana.
 - f. ketergantungan pada lingkungan hidup dan sumber daya alam setempat relatif tinggi.
 - g. terbatasnya akses pelayanan sosial ekonomi dan politik.

Tabel 7.10.
REKAPITULASI
PEMERLU PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL
TAHUN 2021

NO	JENIS PMKS	JUMLAH	KETERANGAN
1	Anak Balita Terlantar		
2	Anak Terlantar		
3	Anak yang Berhadapan dengan Hukum		
4	Anak Jalanan	128	
5	Anak dengan Kedisabilitas (ADK)	1.123	
6	Anak Korban Tindak Kekerasan		
7	Anak yang memerlukan Perlindungan Khusus	19	
8	Lanjut Usia Terlantar	918	
9	Penyandang Disabilitas	4.589	
10	Tuna Susila	6	
11	Gelandangan	165	
12	Pengemis		
13	Pemulung	20	
14	Kelompok Minoritas	1.600	
15	Bekas Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan (BWBLP)	5	
16	Orang dengan HIV/AIDS (ODHA)	29	Kewenangan Provinsi
17	Korban Penyalahgunaan NAPZA	56	Kewenangan Provinsi
18	Korban Trafficking		
19	Korban Tindak Kekerasan		
20	Pekerja Migran Bermasalah Sosial		
21	Korban Bencana Alam	2.006	
22	Korban Bencana Sosial	35	
23	Perempuan Rawan Sosial Ekonomi		
24	Fakir Miskin	271.396	
25	Keluarga Bermasalah Sosial Psikologis		
26	Komunitas Adat Terpencil (KAT).		
	JUMLAH	282.095	

B. Jenis Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS)

Menurut Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 08 Tahun 2012 untuk jenis Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang difasilitasi dan diberdayakan dalam peran sertanya didalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial ada 12 Jenis akan tetapi di Kota Semarang hanya ada 8 Jenis saat ini yang ada di Kota Semarang, berikut penjelasan dan kriteria jenis PSKS adalah sebagai berikut :

1. **Pekerja Sosial Profesional** adalah seseorang yang bekerja, baik di lembaga pemerintah maupun swasta yang memiliki kompetensi dan profesi pekerjaan sosial, dan kepedulian dalam pekerjaan sosial yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan, dan/atau pengalaman praktek pekerjaan sosial untuk melaksanakan tugas-tugas pelayanan dan penanganan masalah sosial, dengan kriteria:
 - a. telah bersertifikasi pekerja sosial profesional.
 - b. melaksanakan praktek pekerjaan sosial.

2. **Pekerja Sosial Masyarakat (PSM)** adalah warga masyarakat yang atas dasar rasa kesadaran dan tanggung jawab sosial serta didorong oleh rasa kebersamaan, kekeluargaan dan kesetiakawanan sosial secara sukarela mengabdikan diri di bidang kesejahteraan sosial, dengan kriteria :
 - a. Warga Negara Indonesia.
 - b. laki-laki atau perempuan usia minimal 18 (delapan belas) tahun.
 - c. setia dan taat pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
 - d. bersedia mengabdikan untuk kepentingan umum.
 - e. berkelakuan baik.
 - f. sehat jasmani dan rohani.
 - g. telah mengikuti pelatihan PSM.
 - h. berpengalaman sebagai anggota Karang Taruna sebelum menjadi PSM.

3. **Taruna Siaga Bencana (TAGANA)** adalah seorang relawan yang berasal dari masyarakat yang memiliki kepedulian dan aktif dalam penanggulangan bencana, dengan Kriteria untuk dapat diangkat menjadi Tagana :
 - a. generasi muda berusia 18 (delapan belas) tahun sampai dengan 40 (empat puluh) tahun.
 - b. memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam penanggulangan bencana.
 - c. bersedia mengikuti pelatihan yang khusus terkait dengan penanggulangan bencana.
 - d. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - e. setia dan taat pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

4. **Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)** adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, dengan kriteria :
 - a. mempunyai nama, struktur dan alamat organisasi yang jelas.
 - b. mempunyai pengurus dan program kerja.
 - c. berbadan hukum atau tidak berbadan hukum.
 - d. melaksanakan/mempunyai kegiatan dalam bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

5. **Karang Taruna** adalah Organisasi sosial kemasyarakatan sebagai wadah dan sarana pengembangan setiap anggota masyarakat yang tumbuh dan berkembang atas dasar kesadaran dan tanggung jawab sosial dari, oleh dan untuk masyarakat terutama generasi muda di wilayah desa/kelurahan terutama bergerak di bidang usaha kesejahteraan sosial, dengan kriteria :
 - a. organisasi kepemudaan berkedudukan di desa/kelurahan.
 - b. laki-laki atau perempuan yang berusia 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 45 (empat puluh lima) tahun dan berdomisili di desa.
 - c. mempunyai nama dan alamat, struktur organisasi dan susunan kepengurusan.
 - d. keanggotaannya bersifat *stelsel* pasif.

6. **Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)** adalah Suatu Lembaga/Organisasi yang memberikan pelayanan konseling, konsultasi, pemberian/penyebarluasan informasi, penjangkauan, advokasi dan pemberdayaan bagi keluarga secara profesional, termasuk merujuk sasaran ke lembaga pelayanan lain yang benar-benar mampu memecahkan masalahnya secara lebih intensif, dengan kriteria :
 - a. Organisasi Sosial.
 - b. aktifitas memberikan jasa layanan konseling, konsultasi, informasi, advokasi, rujukan.
 - c. didirikan secara formal.
 - d. mempunyai struktur organisasi dan pekerja sosial serta tenaga fungsional yang profesional.

7. **Keluarga Pioner** adalah keluarga yang mampu mengatasi masalahnya dengan cara-cara efektif dan bisa dijadikan panutan bagi keluarga lainnya, dengan kriteria:
 - a. keluarga yang mampu melaksanakan fungsi-fungsi keluarga.
 - b. keluarga yang mempunyai prilaku yang dapat dijadikan panutan.
 - c. keluarga yang mampu mempertahankan keutuhan keluarga dengan prilaku yang positif.
 - d. keluarga yang mampu dan mau menularkan perilaku positif kepada keluarga lainnya.

8. **Wahana Kesejahteraan Sosial Keluarga Berbasis Masyarakat (WKSBM)** adalah Sistem kerjasama antar keperangkatkan pelayanan sosial di akar rumput yang terdiri atas usaha kelompok, lembaga maupun jaringan pendukungnya, dengan kriteria :
 - a. adanya sejumlah perkumpulan, asosiasi, organisasi/kelompok yang tumbuh dan berkembang di lingkungan RT/RW/ Kampung/ Desa/ kelurahan/ nagari/ banjar atau wilayah adat.
 - b. jaringan sosial yang berada di RT/RW/Kampung/Desa/Kelurahan/ nagari/banjir atau wilayah adat.
 - c. masing-masing perkumpulan, asosiasi, organisasi kelompok tersebut secara bersama-sama melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial secara sinergis di lingkungan.

9. **Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial** adalah wanita yang mampu menggerakkan dan memotivasi penyelenggaraan kesejahteraan sosial di lingkungannya, dengan kriteria :
 - a. berusia 18 (delapan belas) tahun sampai dengan 59 (lima puluh sembilan) tahun.
 - b. berpendidikan minimal SLTP.
 - c. wanita yang mempunyai potensi untuk menjadi/sudah menjadi pemimpin dan diakui oleh masyarakat setempat.
 - d. telah mengikuti pelatihan kepemimpinan wanita di bidang kesejahteraan sosial.
 - e. memimpin usaha kesejahteraan sosial terutama yang dilaksanakan oleh wanita di wilayahnya.

10. **Penyuluh Sosial**

- a. **Penyuluh Sosial Fungsional** adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang mempunyai jabatan ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial, dengan kriteria :

Penyuluh sosial fungsional:

- 1) berijazah sarjana (S1)/ Diploma IV.
- 2) paling rendah memiliki pangkat Penata Muda, Golongan III/a.
- 3) memiliki pengalaman dalam kegiatan penyuluhan sosial paling singkat 2 (dua) tahun.
- 4) telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional penyuluh sosial.
- 5) usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun.
- 6) setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

- b. **Penyuluh Sosial Masyarakat** adalah tokoh masyarakat (baik dari tokoh agama, tokoh adat, tokoh wanita, tokoh pemuda) yang diberi tugas, tanggung jawab wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang bidang kesejahteraan sosial (pusat dan daerah) untuk melakukan kegiatan penyuluhan bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial, dengan kriteria :

Penyuluh sosial masyarakat :

- 1) memiliki pendidikan minimal SLTP/sederajat.
- 2) berusia antara 25 (dua puluh lima) tahun sampai dengan 60 (enam puluh) tahun.
- 3) tokoh agama/tokoh masyarakat/tokoh pemuda/tokoh adat/tokoh wanita.
- 4) Pekerja Sosial Masyarakat (PSM).
- 5) Taruna Siaga Bencana (Tagana).
- 6) Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK).
- 7) Pendamping Keluarga Harapan (PKH).
- 8) Petugas Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (Petugas LK3).
- 9) Manager Kesejahteraan Sosial tingkat desa (Kepala Desa).
- 10) memiliki pengaruh terhadap masyarakat tempat domisili.
- 11) memiliki pengalaman berceramah atau berpidato.
- 12) paham tentang permasalahan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).
- 13) memahami pengetahuan tentang Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.

11. **Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK)** adalah Tenaga inti pengendali kegiatan penyelenggaraan kesejahteraan sosial di kecamatan, dengan kriteria :

- a. berasal dari unsur masyarakat.
- b. berdomisili di kecamatan dimana ditugaskan.
- c. pendidikan minimal SLTA, diutamakan D3/S1.
- d. diutamakan aktifis karang taruna atau PSM.

- e. berusia 25 (dua puluh lima) tahun sampai dengan 50 (lima puluh) tahun.
 - f. berbadan sehat (keterangan dokter/puskesmas).
 - g. diutamakan yang sudah mengelola UEP.
 - h. SK ditetapkan oleh Kementerian Sosial.
12. **Dunia Usaha** adalah organisasi yang bergerak di bidang usaha, industri atau produk barang atau jasa serta Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, serta/atau wirausahawan beserta jaringannya yang peduli dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial sebagai wujud tanggung jawab sosial, dengan kriteria :
- a. peduli dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
 - b. membantu penanganan masalah sosial.

Tabel 7.11.
**REKAPITULASI POTENSI DAN SUMBER KESEJAHTERAAN SOSIAL/
RELAWAN SOSIAL TAHUN 2021**

NO	JENIS PSKS	JUMLAH	KETERANGAN
1	Pekerja Sosial Profesional	3	
2	Pekerja Sosial Masyarakat (PSM)	177	
3	Taruna Siaga Bencana (TAGANA)	86	
4	Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)	123	
5	Karang Taruna	193	
6	Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	1	
7	Keluarga Pioner	0	
8	Wahana Kesejahteraan Sosial Keluarga Berbasis Masyarakat (WKSBM)	0	
9	Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial	0	
10	Penyuluh Sosial	0	
11	Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK)	14	
12	Dunia Usaha		
13	Tenaga Pelopor Perdamaian	177	
14	Pendamping PKH	98	

Merujuk pada dokumen RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026 bahwa penetapan indikator kinerja Dinas Sosial Kota Semarang terhadap capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial adalah tercapainya target yang sudah ditetapkan pada Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota adalah sebagai berikut :

1. Persentase (%) penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti.
2. Persentase (%) korban bencana alam dan bencana sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota.

Dari indikator kinerja Dinas Sosial tersebut diatas maka dapat digambarkan dan dijelaskan pada tabel berikut ini yang berisikan indikator kinerja, satuan, target kinerja serta definisi operasionalnya :

Tabel 7.12.
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA DINAS SOSIAL TERHADAP
CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG SOSIAL

No	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD		Target Kinerja					Target akhir periode RPJMD	DO/Formula Penghitungan
			2020	2021*)	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Persentase (%) penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti (SPM)	%	100	100	100	100	100	100	100	100	<p>Jumlah Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, Gelandangan dan Pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti</p> <p>-----X 100%</p> <p>Populasi Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, Gelandangan dan Pengemis di daerah kabupaten/kota yang membutuhkan Rehabilitasi Sosial dasar di luar panti</p>
	a. Persentase Anak Terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	%	100	100	100	100	100	100	100	100	<p>Jumlah Penyandang Anak Terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti</p> <p>-----X 100%</p> <p>Populasi Penyandang Anak Terlantar di daerah kabupaten/kota yang membutuhkan Rehabilitasi Sosial dasar di luar panti</p>
	b. Persentase Lanjut Usia Terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	%	100	100	100	100	100	100	100	100	<p>Jumlah Lanjut Usia Terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti</p> <p>-----X 100%</p> <p>Populasi Lanjut Usia Terlantar di daerah kabupaten/kota yang membutuhkan Rehabilitasi Sosial dasar di luar panti</p>
	c. Persentase Gelandangan dan Pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	%	100	100	100	100	100	100	100	100	<p>Jumlah Gelandangan dan Pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti</p> <p>-----X 100%</p> <p>Populasi Penyandang Gelandangan dan Pengemis di daerah kabupaten/kota yang membutuhkan Rehabilitasi Sosial dasar di luar panti</p>

No	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD		Target Kinerja					Target akhir periode RPJMD	DO/Formula Penghitungan
			2020	2021*)	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	d. Persentase Disabilitas Terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	%	100	100	100	100	100	100	100	100	<p>Jumlah Penyandang Disabilitas Terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti</p> <p>-----X 100%</p> <p>Populasi Penyandang Disabilitas Terlantar di daerah kabupaten/kota yang membutuhkan Rehabilitasi Sosial dasar di luar panti</p>
2	Persentase (%) korban bencana alam dan bencana sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota	%	100	100	100	100	100	100	100	100	<p>Jumlah Korban Bencana alam dan sosial daerah kabupaten/kota yang terpenuhi kebutuhan dasarnya</p> <p>-----X 100%</p> <p>Populasi Korban Bencana alam dan sosial di daerah kabupaten/kota yang membutuhkan Perlindungan dan Jaminan Sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota</p>
	a. Jumlah Korban Bencana Alam yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Dasar	%	100	100	100	100	100	100	100	100	<p>Jumlah Korban Bencana alam yang terpenuhi kebutuhan dasarnya</p> <p>-----X 100%</p> <p>Populasi Korban Bencana alam yang mendapatkan pemenuhan kebutuhan dasar</p>
	b. Jumlah Korban Bencana Sosial yang Mendapatkan Bantuan Perlindungan Sosial	%	100	100	100	100	100	100	100	100	<p>Jumlah Korban Bencana sosial yang mendapatkan perlindungan sosial</p> <p>-----X 100%</p> <p>Populasi Korban Bencana sosial yang membutuhkan bantuan Perlindungan Sosial</p>

11. DINAS TENAGA KERJA

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Tenaga Kerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.13.
Indikator Kinerja Dinas Tenaga Kerja yang Mengacu kepada
Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	Tingkat Pengangguran Terbuka	9,30	8,70-9,00	8,30-8,60	7,70-8,00	6,80-7,10	5,90-6,20	5,90-6,20
2	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	69,95	70,04	70,10	70,15	70,20	70,25	70,25
3	Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat kompetensi	75,00	76,00	77,00	78,00	79,00	80,00	80,00
4	Persentase kegiatan yang dilaksanakan yang mengacu ke rencana tenaga kerja	0,00	60,00	65,00	70,00	75,00	80,00	80,00
5	Persentase perselisihan hubungan industrial yang diselesaikan melalui Perjanjian Bersama	52,00	54,00	56,00	58,00	60,00	62,00	62,00

12. DP3A

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.14.
Indikator Kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	Persentase ARG pada belanja langsung APBD	7,26	7,50	7,65	7,80	7,95	8,10	8,10
2	Persentase Perempuan Korban Kekerasan dan TPPO yang Mendapatkan Layanan Komprehensif	100	100	100	100	100	100	100
3	Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)	74,67	74,69	74,69	74,71	74,71	74,72	74,72
4	Indeks Perlindungan Anak (IPA)	N/A	62,72	64,58	66,34	68,10	69,87	69,87
5	Persentase anak memerlukan perlindungan khusus yang mendapatkan layanan komprehensif	100	100	100	100	100	100	100

13. DINAS KETAHANAN PANGAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Ketahanan Pangan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.15.
Indikator Kinerja Dinas Ketahanan Pangan yang Mengacu kepada
Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	Skor Pola Pangan Harapan (Indikator Tujuan)	88,7	88,9	89	89,1	89,2	89,3	89,3
2	Presentase Cadangan Pangan Masyarakat (Indikator Sasaran 1)	252,05	253,56	254,318	255,074	255,83	256,586	256,586
3	Tingkat Keamanan Pangan (Indikator sasaran 2)	80	81	81,5	82	82,5	83	83
4	Ketersediaan Energi per kapita (kkal/kapita/ Tahun) (indikator program)	3.054	3.056	3.057	3.058	3.059	3.060	3.060
5	Persentase daerah rentan rawan pangan (indikator program)	7,3	5	4	3	2	1	1
6	Persentase pangan segar asal tumbuhan yang memenuhi persyaratan mutu dan keamanan pangan (indikator program)	NA	81	81,5	82	82,5	83	83
7	Nilai AKIP (Indikator Sasaran)	77,49	77,5	77,51	77,52	77,53	77,54	77,54

14. DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang dan Peraturan Walikota Semarang Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang, disebutkan bahwa Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup, Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Sub Urusan Persampahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah. Berkaitan dengan hal tersebut, maka didalam Bab VII akan dijabarkan Indikator Kinerja Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang urusan yang menjadi tugas fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang. Adapun dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 7.16.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2		3	4	5	6	7	8	9
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	nilai	78.37	78.57	78.77	78.97	79.19	79.39	79.39
2	Persentase Kualitas Air yang Memenuhi Baku Mutu	persen	n/a	50.00	50.20	50.40	50.60	50.80	50.80
3	Persentase Kualitas Udara yang Memenuhi Baku Mutu	persen	n/a	50.00	50.20	50.40	50.60	50.80	50.80
4	Persentase Ketaatan Penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan Terhadap Izin Lingkungan, Izin PPLH dan PUU LH yang diterbitkan Pemerintah Kota	persen	85.20	85.40	85.60	85.80	86.00	86.20	86.20
5	Persentase Penurunan Emisi GRK	persen	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	10.00
6	Terlaksananya Pengelolaan Sampah di Wilayah Perkotaan	persen	97.12	97.30	97.50	97.70	97.90	98.10	98.10

15. DISPENDUKCAPIL

Indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Bab ini menyajikan indikator kinerja daerah yang berkaitan dengan urusan kependudukan dan pencatatan sipil yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Daerah sesuai dengan urusan kependudukan dan pencatatan sipil. Tabel Indikator Kinerja Daerah disajikan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 7.17.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Uraian	Uraian Indikator	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Akhir	Keterangan
				2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	Meningkatnya perekaman KTP Elektronik	Perekaman KTP Elektronik	98,11%	99,20%	99,30%	99,40%	99,50%	99,60%	99,70%	99,70%	(Jumlah penduduk berumur 17 tahun keatas yang memiliki KTP / Jumlah penduduk berumur 17 tahun keatas) X 100%
2	Meningkatnya kepemilikan KIA pada anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	60,57%	64,00%	68,00%	71,00%	74,00%	77,00%	80,00%	80,00%	(Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1(satu) hari yang sudah memiliki KIA / Jumlah anak usia 0-17 tahun) X 100%
3	Meningkatnya kepemilikan akta kelahiran	Kepemilikan akta kelahiran	93,42%	95,00%	97,00%	97,20%	97,50%	97,80%	98,00%	98,00%	(Jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki akta lahir / Jumlah anak usia 0-18 tahun) X 100%
4	Meningkatnya kepemilikan akta kematian, akta perceraian, dan akta perkawinan dari peristiwa kematian, perceraian dan perkawinan yang dilaporkan	Persentase cakupan kepemilikan akta kematian, akta perceraian, dan akta perkawinan dari peristiwa kematian, perceraian dan perkawinan yang dilaporkan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Cakupan kepemilikan akta kematian, akta perceraian, dan akta perkawinan dari peristiwa kematian, perceraian dan perkawinan yang dilaporkan
5	Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	Pemanfaatan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	37.50%	50%	81%	100%	100%	100%	100%	100%	(Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama/ Jumlah OPD) X 100%

16. DISDALDUK KB

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.18.
Indikator Kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	Angka kelahiran Total (Total Fertility Rate / TFR)	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
2	PUS Unmeet need	7.00	9.08	8.56	8.04	7.52	7.00	7.00
3	tingkat putus pakai kontrasepsi (DO)	78.00	11.20	11.10	11.00	10.90	10.80	10.80
4	Peserta KB Aktif	78.00	77.04	77.14	77.24	77.34	77.44	77.44
5	PUS yang isterinya < 20 tahun	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
6	Anggota Bina Keluarga Aktif	60.02	60.02	60.12	60.22	60.32	60.42	60.42
7	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	78.37	78.57	78.77	78.97	79.17	79.39	79.39

17. DINAS PERHUBUNGAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja Dinas Perhubungan Kota Semarang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut:

Tabel 7.19.
Indikator Kinerja Dinas Perhubungan yang Mengacu kepada
Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2017	2018	2019	2020	2021	
1	Kinerja lalu lintas	0,5	0,55	0,58	0,61	0,64	0,67	0,67
2	Konektivitas Kota	0,56	0,58	0,58	0,59	0,59	0,60	0,60
3	Persentase pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Kota	69,5	72,31	73,75	75,23	76,73	78,27	78,27
4	Arus penumpang angkutan umum	10.935.306	13.231.270	14.554.892	16.010.382	17.611.420	17.611.420	17.611.420
5	Pengurangan jumlah titik atau ruas rawan macet	3	3	3	2	1	0	0
6	Kepemilikan KIR angkutan umum	1913	1951	1970	1990	2010	2030	2030
7	Rasio ijin trayek per 10.000 jumlah penduduk	6,68	6,74	6,81	6,87	6,94	7,01	7,01

18. DISKOMINFO

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.20.
Indikator Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA							
1.	Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Persentase layanan publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Persentase masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan pemerintah daerah kabupaten/kota	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%
4.	Persentase (%) perangkat daerah yang mengimplementasi/replikasi inovasi yang mendukung smart city sesuai dengan Masterplan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Persentase Informasi Publik yang disediakan dan diumumkan sesuai amanat UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG STATISTIK							
1.	Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Sistem Data dan Statistik yang terintegrasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN							
1.	Tingkat Keamanan Informasi Pemerintah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Peningkatan (%) SDM pengelola keamanan syber dan SPBE yang mengikuti peningkatan kompetensi dan bersertifikasi	50%	65%	75%	80%	85%	100%	100%

19. DINKOP UMKM

7.1 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Koperasi dan UKM

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Semarang 2021-2026.

Indikator Kinerja Pelayanan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Semarang terdapat pada Tabel 7.1 sebagai berikut :

Tabel 7.21.
Indikator Kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1	Meningkatnya Koperasi yang berkualitas	%	50,70	53	54	55	56	57	57
2	Meningkatnya Usaha Mikro yang menjadi wirasausaha	%	10,24	12	13	14	15	16	16
3	Persentase koperasi aktif	%	88,72	76	76,50	77	77,50	78	78
4	Persentase pertumbuhan wirausaha baru yang berskala mikro	%	20	30	35	40	45	50	50
5	Fasilitasi Peneribitan NIK (Nomor Induk Koperasi)	%	40	45	47	49	51	53	53
6	Fasilitasi Akses Pembiayaan bagi Koperasi	%	3	5	5	5	5	5	5
7	Fasilitasi akses pembiayaan bagi pelaku usaha mikro	%	4	4	4	4	4	5	5
8	Jumlah Pelaku usaha mikro dan Kecil	%	NA	12	13	14	15	16	16

20. DPMPSTP

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.22.
Indikator Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1	Perencanaan dan Pelaporan SKPD	%	100	100	100	100	100	100	100
2	Tersedianya Dokumen Rencana Kerja dan Rencana Anggaran SKPD	%	100	100	100	100	100	100	100
3	Rencana Kerja (Renja) SKPD	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2
4	RKA SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1
5	Perubahan RKA SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1
6	DPA SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1
7	Perubahan DPA SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1	2	1
8	Pelaporan Capaian	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2
9	LKPJ dan LKjIP SKPD	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
10	Administrasi Keuangan SKPD	%	100	100	100	100	100	100	100
11	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	%	100	100	100	100	100	100	100
12	Penyediaan Honor Pengelolaan Keuangan SKPD	%	100	100	100	100	100	100	100
13	Laporan Keuangan Akhir Tahun	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1
14	Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1
15	Laporan Keuangan Semesteran	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1
16	Administrasi Kepegawaian Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100
17	Pakaian Khusus Hari-hari tertentu	Stel	100	100	110	110	110	110	110
18	Tersedianya kebutuhan Rumah Tangga SKPD	%	100	100	100	100	100	100	100
19	Peralatan dan perlengkapan Kantor	%	100	100	100	100	100	100	100
20	Logistik Kantor	%	100	100	100	100	100	100	100

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
21	Barang Cetak dan Peggandaan	%	100	100	100	100	100	100	100
22	Fasilitasi Kunjungan Tamu	%	100	100	100	100	100	100	100
23	Rapat Yang Terselenggara	%	100	100	100	100	100	100	100
24	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pada SKPD	%	100	100	100	100	100	100	100
25	Tersedianya Kebutuhan Jasa Kantor	%	100	100	100	100	100	100	100
26	Langganan Surat Kabar dan Langganan Telepon	%	100	100	100	100	100	100	100
27	Pembayaran Honor TPHL	%	100	100	100	100	100	100	100
28	Pemeliharaan Aset SKPD	%	100	100	100	100	100	100	100
29	Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Perorangan dan Kendaraan Dinas Jabatan	%	100	100	100	100	100	100	100
30	Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Lapangan	%	100	100	100	100	100	100	100

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
31	Pemeliharaan Mebeleur	%	100	100	100	100	100	100	100
32	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	%	100	100	100	100	100	100	100
33	Jumlah Penanam Modal yang Mendapat Fasilitas Investasi	Jumlah	3672	3683	3691	3700	3713	3744	3744
34	Jumlah Fasilitas/Insentif Yang Bisa Diberikan Kepada Investor	Jumlah	3	3	4	5	5	5	5
35	Tersedianya Data dan Analisa Perizinan Dalam Rangka Penataan Kebijakan Pelayanan Penanaman Modal dan PTSP	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1
36	SOP Pelaksanaan Pemberian Fasilitas/Insentif Penanaman Modal	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1
37	Terselenggaranya Sertifikasi ISO 9001: 2015	Dokumen	3	3	3	3	3	3	3
38	Laporan Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Fasilitas/Insentif Penanam Modal	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1
39	Tersedianya Peta Potensi Peluang Investasi di Kota Semarang	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
40	Dokumen RUPMD Kota Semarang	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1
41	Dokumen Potensi Investasi Di Kota Semarang	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1
42	Jumlah Nilai Investasi Berkala Nasional (PMDN/PMA)	Rupiah	21.924.000 (dalam juta)	24.086.799 (dalam juta)	25.684.059 (dalam juta)	27.362.089 (dalam juta)	29.277.435 (dalam juta)	31.326.856 (dalam juta)	31.326.856 (dalam juta)
43	Jumlah Investor Berkala Nasional (PMDN/PMA)	Investor	408	448	492	541	595	654	654
44	Jumlah Kegiatan Pameran	Kegiatan	1	3	3	3	3	3	3
45	Jumlah Kegiatan Penyeragaman Misi Penanaman Modal	Kegiatan	2	2	2	2	2	2	2
46	Jumlah Kegiatan Temu Bisnis Forum	Kegiatan	2	2	2	2	2	2	2
47	Prosentase Izin Terbit Sesuai SP	%	98,7	95	95	95,5	95,5	96	96
48	Terselenggaranya Layanan Perizinan dan Non Perizinan sesuai SP	%	100	100	100	100	100	100	100
49	Jumlah Konsultasi Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal	Kegiatan	12	12	12	12	12	12	12

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
50	Terselenggaranya Layanan Perizinan dan Non Perizinan : Kesra dan Lingkungan, Perekonomian dan Pembangunan sesuai SP	%	100	100	100	100	100	100	100
51	Rasio Daya Serap Tenaga Kerja	Nilai	1,90	1,95	2,2	2,5	2,7	2,9	2,9
52	Kenaikan/Penurunan Nilai Realisasi PMDN (Milyar rupiah)	%	-40%	10%	7%	7%	7%	7%	7%
53	Laporan Pemantauan dan Pelaksanaan Penanaman Modal	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1
54	Laporan Pembinaan Penanaman Modal	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1
55	Laporan Pengawasan dan Pelaksanaan Penanaman Modal	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1
56	Jumlah Perusahaan Yang Mendapatkan Pengawasan dan Pelaksanaan Penanaman Modal	Perusahaan	18	21	23	25	27	31	31

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
57	Laporan LKPM	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1
58	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	92,13	94	94	94,5	94,5	95	95
59	Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan	%	100	100	100	100	100	100	100
60	Tersediannya Sistem Informasi Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal	%	100	100	100	100	100	100	100

21. DISPORA

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja OPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Urusan Kepemudaan dan Olahraga termasuk dalam urusan wajib bukan Pelayanan Dasar dan dalam penetapan tujuan dan sasaran RPJMD masuk pada misi 1 (satu) yaitu '*MENINGKATKAN KUALITAS & KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA YANG UNGGUL & PRODUKTIF UNTUK MENCAPAI KESEJAHTERAAN & KEADILAN SOSIAL*'

Tabel 7.23. Indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

No.	IKK Outcome	Rumus	Bobot		Real 2020	Usulan Target					
						2021	2022	2023	2024	2025	2026
	Tingkat partisipasi pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri	Jumlah pemuda (16-30 tahun) yang berwirausaha di kab/kota $3789 / 404988 \times 100\%$ Jumlah pemuda (umur 16-30 tahun) di kab/kota	33%		0.9355	0.9355	0.94	0.94	0.95	0.95	0.96
	Tingkat partisipasi	Jumlah pemuda (16-30 tahun) yg menjadi anggota aktif pada organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan di kabupaten/ kota.		142 / 404988							
	Pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan	$142 / 404988 \times 100\%$	33%		0.035	0.035	0.04	0.04	0.043	0.043	0.045
		jmlh pemuda (umur 16-30 tahun) di kab/kota									
	Peningkatan prestasi olahraga	Jumlah perolehan medali pada event olahraga nasional dan internasional SEAGAMES	33%		8 (SEAGAMES 2019 FILIPINA)	30	10	10	10	10	35

22. DINAS PARIWISATA

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas* *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.24.
Indikator Kinerja
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Semarang Tahun 2021-2026

NO	INDIKATOR	SATUAN	DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS	REALISASI	REALISASI	TARGET					
					2020	TW II 2021	2021	2022	2023	2024	2025	2026
RPJMD dan Isian Permendagri No.18 Tahun 2020												
1	Tingkat Kearifan Budaya Lokal	%	Rata-Rata Tingkat Pelestarian Warisan Budaya Dan Apresiasi Terhadap Kesenian Lokal	Prosentase Tingkat Pelestarian Warisan Budaya Ditambah Prosentase Apresiasi Terhadap Kesenian Lokal Dibagi Dua	42,04 (data baru cagar budaya)	41,44 (data baru cagar budaya)	45,48	49,95	55,17	61,05	66,20	72,50
					90,85 (data lama)	91,29 (data lama)						
					= 60,17 + 23,92 / 2 = 42,04	= 62,44 + 20,45 / 2 = 41,44	= 65,30 + 25,66 / 2 = 45,48	= 71,57 + 28,33 / 2 = 49,95	= 77,85 + 32,50 / 2 = 55,17	= 85,45 + 36,66 / 2 = 61,05	= 91,57 + 40,83 / 2 = 66,20	= 100 + 45 / 2 = 72,50
			Tingkat Pelestarian Warisan Budaya	Jumlah Cagar Budaya Yang Dilestarikan / Jumlah Cagar Budaya Yang Dilindungi	60,17 (data baru cagar budaya)	62,44 (data baru cagar budaya)	65,30	71,57	77,85	85,45	91,57	100
				Jumlah Situs Cagar Budaya Yang Dilestarikan / Jumlah Situs Cagar Budaya Yang Dilindungi	64 (data baru cagar budaya)	64	68	72	76	84	92	100

NO	INDIKATOR	SATUAN	DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS	REALISASI	REALISASI	TARGET							
					2020	TW II 2021	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
					266,67 (data lama)									
				Jumlah Kawasan Cagar Budaya Yang Dilestarikan / Jumlah Kawasan Cagar Budaya Yang Dilindungi	41,37 (data baru cagar budaya)	44,82	48,27	58,62	68,96	79,31	89,65	100		
					100 (data lama)									
				Jumlah Bangunan Cagar Budaya Yang Dilestarikan / Jumlah Bangunan Cagar Budaya Yang Dilindungi	75,16 (data baru cagar budaya)	78,52	79,64	84,11	88,59	93,06	93,06	100		
					106,67 (data lama)									
			Apresiasi Terhadap Kesenian Lokal	Rata-Rata Jumlah Sanggar Yang Tampil di Event Seni Budaya di Pemkot, Jumlah Pelaku Seni Yang Tampil di Event Seni Budaya di Pemkot dan Jumlah Event Yang	23,92	20,45	25,66	28,33	32,50	36,66	40,83	45		

NO	INDIKATOR	SATUAN	DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS	REALISASI	REALISASI	TARGET						
					2020	TW II 2021	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
				Menampilkan Seni Budaya Kota Semarang									
				Jumlah Sanggar Yang Tampil di Event Budaya Yang Diselenggarakan Pemkot / Jumlah Seluruh Sanggar Seni di Kota Semarang	24,2	20,72	24,5	25	27,5	30	32,5	35	
				Jumlah Pelaku Seni Yang Tampil di Event Budaya Yang Diselenggarakan Pemkot / Jumlah Seluruh Pelaku Seni di Kota Semarang	6,58	18,51	7,5	10	15	20	25	30	
				Jumlah Event Yang Menampilkan Budaya Kota Semarang / Seluruh Event Yang Diselenggarakan Kota Semarang	41	22,14	45	50	55	60	65	70	
2	Persentase Peningkatan Kunjungan Wisata	%	Persentase Pertumbuhan/ Kenaikan Kunjungan Wisatawan Yang Terdiri Dari Kunjungan Wisata Nusantara Dan Kunjungan Wisata Mancanegara	Realisasi Kunjungan Wisata Nusantara dan Mancanegara Tahun N Dikurangi Realisasi Kunjungan Wisata Nusantara dan Mancanegara Tahun Lalu (N-1) Dibagi Realisasi Kunjungan Wisata Nusantara dan Mancanegara Tahun Lalu (N-1) Dikalikan 100%	-59,28	123,31	6	6	6	6	6	6	

NO	INDIKATOR	SATUAN	DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS	REALISASI	REALISASI	TARGET					
					2020	TW II 2021	2021	2022	2023	2024	2025	2026
3	Terlestari-kannya Cagar Budaya	%	Rata-Rata Cagar Budaya Yang Dilestarikan	<p>Prosentase Cagar Budaya Yang Dilestarikan Yang Terdiri Dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosentase Bangunan Cagar Budaya Yang Diinventarisasi Dibagi Dengan Bangunan Cagar Budaya Yang Dilestarikan Dikalikan 100%. 2. Prosentase Situs Cagar Budaya Yang Diinventarisasi Dibagi Dengan Situs Cagar Budaya Dilestarikan Dikalikan 100%. 3. Prosentase Kawasan Cagar Budaya Yang Diinventarisasi Dibagi Dengan Situs Cagar Budaya Dilestarikan Dikalikan 100%. 	<p>60,17</p> <p>(data baru cagar budaya)</p> <p>157,78</p> <p>(data lama cagar budaya)</p>	<p>62,44</p> <p>(data baru cagar budaya)</p> <p>162,14</p> <p>(data lama cagar budaya)</p>	65,30	71,57	77,85	85,45	91,57	100
4	Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya Yang Dilestarikan	Buah	Jumlah Benda, Bangunan, Situs dan Kawasan Cagar Budaya Yang Telah Dilakukan Pengkajian Oleh Tim Ahli Cagar Budaya dan Diinventarisasi	Jumlah Benda, Bangunan, Situs dan Kawasan Cagar Budaya Yang Telah Dilakukan Pengkajian Oleh Tim Ahli Cagar Budaya dan Diinventarisasi	364	380	387	411	435	460	465	501
5	Register Cagar Budaya (Pendaftaran,	Unit	Jumlah Cagar Budaya Yang Sudah Dilakukan	Jumlah Cagar Budaya Yang Sudah Dilakukan Pendaftaran Obyek	461	461	461	461	461	461	461	461

NO	INDIKATOR	SATUAN	DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS	REALISASI	REALISASI	TARGET						
					2020	TW II 2021	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
	Pengkajian, Penetapan, Pencatatan, Pemeringkatan, Penghapusan)		Pendaftaran Obyek Pada Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya Pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	Pada Sistem Registrasi Nasional Cagar Budaya Pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Pada Aplikasi/Sistem cagarbudaya.kemdikbud.go.id									
6	Jumlah Cagar Budaya dan Warisan Budaya Tak Benda Yang Ditetapkan	Unit	Jumlah Cagar Budaya dan Warisan Budaya Tak Benda Yang Dilestarikan dan Ditetapkan Dengan Penerbitan Peraturan Daerah Kota Semarang Tentang Penetapan Cagar Budaya	Jumlah Cagar Budaya dan Warisan Budaya Tak Benda Yang Dilestarikan dan Ditetapkan Dengan Penerbitan Peraturan Daerah Kota Semarang Tentang Penetapan Cagar Budaya	4	4	4	8	10	12	14	16	
7	Persentase Apresiasi Terhadap Kesenian Lokal	%	Rata-Rata Jumlah Sanggar Yang Tampil di Event Seni Budaya di Pemkot, Jumlah Pelaku Seni Yang Tampil di Event Seni Budaya di Pemkot dan Jumlah Event Yang Menampilkan Seni Budaya Kota Semarang	<ol style="list-style-type: none"> Jumlah Sanggar Yang Tampil di Event Budaya Yang Diselenggarakan Pemkot / Jumlah Seluruh Sanggar Seni di Kota Semarang Dikalikan 100%. Jumlah Pelaku Seni Yang Tampil di Event Budaya Yang Diselenggarakan Pemkot / Jumlah Seluruh Pelaku Seni di Kota Semarang Dikalikan 100%. Jumlah Event Yang Menampilkan Budaya Kota 	23,92	20,45	25,66	28,33	32,50	36,66	40,83	45	

NO	INDIKATOR	SATUAN	DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS	REALISASI	REALISASI	TARGET						
					2020	TW II 2021	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
				Semarang / Seluruh Event Yang Diselenggarakan Kota Semarang Dikalikan 100%.									
8	Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya	kegiatan	Jumlah Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya Yang Diselenggarakan Di Kota Semarang	Jumlah Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya Yang Diselenggarakan Di Kota Semarang	78	64	88	100	120	140	160	180	
9	Persentase Peningkatan Perjalanan Wisatawan Nusantara Yang Datang Ke Kabupaten/Kota	%	Persentase Pertumbuhan/Ke-naikan Kunjungan Wisata Nusantara Yang Datang Ke Daya Tarik Wisata dan Yang Bermalam Di Hotel	Realisasi Kunjungan Wisata Nusantara Tahun N Dikurangi Realisasi Kunjungan Wisata Nusantara Tahun Lalu (N-1) Dibagi Realisasi Kunjungan Wisata Nusantara Tahun Lalu (N-1) Dikalikan 100%	-59,28	125,57	6	6	6	6	6	6	
10	Persentase Pertumbuhan Jumlah Wisatawan Mancanegara Per Kebangsaan	%	Persentase Pertumbuhan/Ke-naikan Kunjungan Wisata Mancanegara Yang Datang Ke Daya Tarik Wisata dan Yang Bermalam Di Hotel	Realisasi Kunjungan Wisata Mancanegara Tahun N Dikurangi Realisasi Kunjungan Wisata Mancanegara Tahun Lalu (N-1) Dibagi Realisasi Kunjungan Wisata Mancanegara Tahun Lalu (N-1) Dikalikan 100%	-91,92	-99,58	6	6	6	6	6	6	
11	Tingkat Hunian Akomodasi	%	Perbandingan Antara Banyaknya Kamar Yang Terjual Dengan Banyaknya	Jumlah Kamar Yang Terjual Dibagi Jumlah Kamar Yang Tersedia Dikalikan 100%	30,32		33,96	37,60	41,24	44,88	48,52	52,16	

NO	INDIKATOR	SATUAN	DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS	REALISASI	REALISASI	TARGET						
					2020	TW II 2021	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
			Kamar Yang Tersedia										
12	Kontribusi Sektor Pariwisata Terhadap PAD	%	Perbandingan Antara Jumlah PAD Sektor Pariwisata Dengan Jumlah PAD Kota Semarang	Pendapatan Asli Daerah Yang Berasal Dari Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan Dibagi Total PAD Kota Semarang Dikalikan 100%	10,17	4,10	19	19	19	19	19	19	19
RPJMD BAB III Tabel 3.30...TARGET													
PAD Kota Semarang					1.8745.98.81 3.000	2.542.288.21 9.000	2.542.288.2 19.070	2.796.517.0 40.977	3.076.168.7 45.074	3.383.785.6 19.593	3.722.164.1 81.540	4.094.380.5 99.695	
Pajak Sektor Pariwisata					190.758.295. 291	104.320.953. 640	489.870.16 6.000	534.011.49 1.884	584.545.19 0.372	642.569.70 0.210	702.833.07 4.931	769.135.13 2.424	
Pajak Hotel					61.482.743.89 8	32.994.782.85 4	174.000.000. 000	186.554.309. 284	205.621.009. 512	225.753.101. 264	248.334.871. 090	273.187.108. 199	
Pajak Restoran					117.348.244.9 73	66.861.872.14 9	249.070.166. 000	273.977.182. 600	298.096.180. 860	327.905.798. 946	356.696.323. 841	388.365.956. 225	
Pajak Hiburan					11927306420	4.464.298.637	66.800.000.0 00	73.480.000.0 00	80.828.000.0 00	88.910.800.0 00	97.801.880.0 00	107.582.068. 000	
					190.758.295. 291/ 1.8745.98.81 3.000 =10,17%	104.320.953. 640/2.542.28 8.219.000 = 4,10%	489.870.16 6.000 / 2.542.288.2 19.070 = 19,26%	534.011.49 1.884 / 2.796.517.0 40.977 = 19,09%	584.545.19 0.372 / 3.076.168.7 45.074 = 19%	642.569.70 0.210 / 3.383.785.6 19.593 = 18,98%	702.833.07 4.931 / 81.540 = 18,88%	769.135.13 2.424 / 4.094.380.5 99.695 = 18,78%	
					10,17	4,10	19	19	19	19	19	19	
13		Rp	PAD ekonomi kreatif	PAD ekonomi kreatif	129.275.551.3 93	67.709.346.34 7	281.653.751 .460	295.736.439 .033	310.523.260 .984	326.049.424 .033	342.351.895 .234	359.469.489 .995	

NO	INDIKATOR	SATUAN	DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS	REALISASI	REALISASI	TARGET					
					2020	TW II 2021	2021	2022	2023	2024	2025	2026
	Nilai Tambah Ekonomi Kreatif			pajak restoran	117.348.244.973	66.861.872.149	249.070.166.000	273.977.182.600	298.096.180.860	327.905.798.946	356.696.323.841	388.365.956.225
				Pajak film		847.474.198						
					Pajak pagelaran seni		0					
14	Jumlah Pergerakan Wisatawan Nusantara	wisnus	Jumlah Wisatawan Nusantara Yang Berkunjung Di Obyek Wisata dan Bermalam di Hotel	Jumlah Wisatawan Nusantara Yang Berkunjung Di Obyek Wisata dan Bermalam di Hotel	3.260.303	1.188.611	3.455.921	3.663.276	3.883.073	4.116.057	4.363.020	4.624.802
15	Kontribusi PDB Pariwisata	%	Produk Domestik Bruto Sektor Pariwisata Terhadap PAD	Produk Domestik Bruto Sektor Pariwisata Terhadap PAD	2,85	2,86	2,87	2,88	2,89	2,90	2,91	2,91
RENSTRA												
1	Tingkat Pelestarian Warisan Budaya	%	Rata-Rata Jumlah Cagar Budaya Yang Dilestarikan Dibagi Jumlah Cagar Budaya Yang Dilindungi	Jumlah Cagar Budaya Yang Dilestarikan Dibagi Jumlah Cagar Budaya Yang Dilindungi Dikalikan 100% Yang Terdiri Dari : 1. Jumlah Situs Cagar Budaya Yang Dilestarikan / Jumlah Situs Cagar Budaya Yang Dilindungi Dikalikan 100%. 2. Jumlah Kawasan Cagar Budaya Yang Dilestarikan / Jumlah Kawasan Cagar Budaya Yang Dilindungi Dikalikan 100%.	60,17 (data baru cagar budaya) 157,78 (data lama cagar budaya)	62,44 (data baru cagar budaya) 162,14 (data lama cagar budaya)	65,30	71,57	77,85	85,45	91,57	100

NO	INDIKATOR	SATUAN	DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS	REALISASI	REALISASI	TARGET							
					2020	TW II 2021	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
				3. Jumlah Benda Cagar Budaya Yang Dilestarikan / Jumlah Bangunan Cagar Budaya Yang Dilindungi Dikalikan 100%.										
				Situs Cagar Budaya	266,67%	16/25=64%	68%	72%	76%	84%	92%	100%		
				Situs Cagar Budaya	16 situs	16 situs	17 situs	18 situs	19 situs	21 situs	23 situs	25 situs		
				Kawasan Cagar Budaya	100%	13/29=44,82%	48,27%	58,62%	68,96%	79,31%	89,65%	100%		
				Kawasan Cagar Budaya	12 kawasan	13 kawasan	14 kawasan	17 kawasan	20 kawasan	23 kawasan	26 kawasan	29 kawasan		
				Bangunan Cagar Budaya	106,67%	351/447=78,52%	79,64%	84,11%	88,59%	93,06%	93,06%	100%		
				Bangunan Cagar Budaya	336 bangunan	351 bangunan	356 bangunan	376 bangunan	396 bangunan	416 bangunan	416 bangunan	447 bangunan		
				Jumlah	364 CB	380 CB	387 CB	411 CB	435 CB	460 CB	465 CB	501 CB		
2	Apresiasi Terhadap Kesenian Lokal	%	Rata-Rata Jumlah Sanggar Yang Tampil di Event Seni Budaya di Pemkot, Jumlah Pelaku Seni Yang Tampil di Event Seni Budaya di Pemkot dan Jumlah Event Yang Menampilkan Seni Budaya Kota Semarang	1. Jumlah Sanggar Yang Tampil di Event Budaya Yang Diselenggarakan Pemkot / Jumlah Seluruh Sanggar Seni di Kota Semarang Dikalikan 100%. 2. Jumlah Pelaku Seni Yang Tampil di Event Budaya Yang Diselenggarakan Pemkot / Jumlah Seluruh Pelaku Seni di Kota	23,92	20,45	25,66	28,33	32,50	36,66	40,83	45		

NO	INDIKATOR	SATUAN	DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS	REALISASI	REALISASI	TARGET						
					2020	TW II 2021	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
				Semarang Dikalikan 100%. 3. Jumlah Event Yang Menampilkan Budaya Kota Semarang / Seluruh Event Yang Diselenggarakan Kota Semarang Dikalikan 100%.									
				Jumlah Sanggar Yang Tampil di Event Budaya Yang Diselenggarakan Pemkot / Jumlah Seluruh Sanggar Seni di Kota Semarang Dikalikan 100%.	24,2	20,72	24,5	25	27,5	30	32,5	35	
				Jumlah Pelaku Seni Yang Tampil di Event Budaya Yang Diselenggarakan Pemkot / Jumlah Seluruh Pelaku Seni di Kota Semarang Dikalikan 100%.	6,58	18,51	7,5	10	15	20	25	30	
				Jumlah Event Yang Menampilkan Budaya Kota Semarang / Seluruh Event Yang Diselenggarakan Kota Semarang Dikalikan 100%.	41	22,14	45	50	55	60	65	70	
3	Jumlah Kunjungan Wisata Nusantara	Orang	Jumlah Wisatawan Nusantara Yang Berkunjung Di Obyek Wisata dan Bermalam di Hotel	Jumlah Wisatawan Nusantara Yang Berkunjung Di Obyek Wisata dan Bermalam di Hotel	3.260.303	1.188.611	3.455.921	3.663.276	3.883.073	4.116.057	4.363.020	4.624.802	
4	Jumlah Kunjungan Wisata Mancanegara	Orang	Jumlah Wisatawan Mancanegara Yang Berkunjung di Obyek	Jumlah Wisatawan Mancanegara Yang Berkunjung di Obyek Wisata dan Bermalam di Hotel	6.628	22	7.025	7.447	7.894	8.367	8.869	9.401	

NO	INDIKATOR	SATUAN	DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS	REALISASI	REALISASI	TARGET						
					2020	TW II 2021	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
			Wisata dan Bermalam di Hotel										
5	Tingkat Hunian Akomodasi	%	Perbandingan Antara Banyaknya Kamar Yang Terjual Dengan Banyaknya Kamar Yang Tersedia	Jumlah Kamar Yang Terjual Dibagi Jumlah Kamar Yang Tersedia Dikalikan 100%	30,32		33,96	37,60	41,24	44,88	48,52	52,16	
6	Lama Menginap Wisatawan	Malam	Rata-Rata Lama Tinggal Wisatawan di Hotel	Rata-Rata Lama Tinggal Wisatawan di Hotel	1,4	1,33	1,25	1,30	1,35	1,40	1,45	1,5	
7	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Nilai	Nilai AKIP Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Berdasarkan Hasil Reviu Dari Inspektorat	Nilai AKIP Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Berdasarkan Hasil Reviu Dari Inspektorat	84,52		84,53	84,55	84,60	84,65	84,70	84,75	

23. DINAS ARSIP PERPUSTAKAAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang- bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.25.
Indikator Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	
1	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	42,07%	45%	46%	47%	48%	49%	50%
2	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	56,58%	57%	58%	59%	60%	61%	62%
3	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	22%	24%	26%	28%	30%	32%	34%
4	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	134.250	134750	135250	135750	136250	136750	137250
5	Rasio perpustakaan persatuan penduduk	1:25.000	1:20.000	1: 18.000	1:16.000	1:14.000	1:12.000	1:10.000
6	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/tahun	363775	396845	429916	462986	496057	529127	562198
7	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	52250	52550	52830	53230	53520	54039	54412
8	Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	0	0	9	9	9	9	9
9	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	76,16%	77%	78%	79%	80%	81%	82%

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	
10	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	55,33	56%	57%	58%	59%	60%	61%
11	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	100	100	100	100	100	100	100
12	Peningkatan SDM pengelola kearsipan	19	23	23	23	23	23	23
13	Jumlah arsip terjaga dan arsip statis sebagai warisan budaya yang dipreservasi	139000	145000	148.880	149500	151000	152200	153500
14	Jumlah pengguna pelayanan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa	165000	169000	170.362	172004	173500	175000	176000

24. DINAS PERIKANAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Perikanan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.26.
Indikator Kinerja Dinas Perikanan yang Mengacu kepada
Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Konsumsi ikan perkapita	40,16 Kg/kapita/tahun	40,56	40,96	41	41.41	41,82	41,82
2.	Produksi perikanan tangkap	2.801,12 ton	3005,61 ton	3.055,90 ton	3.113,69 ton	3.169,37 ton	3.213,34 ton	3.213,34 ton
3.	Produksi perikanan budidaya	3.738 ton	3775,93 ton	3845,95 ton	3961,33 ton	4080,17 ton	4080,17 ton	4080,17 ton
4.	Produksi ikan olahan	17.485 ton	17.495,45 ton	17.557,29 ton	17.631,86 ton	17.808,18 ton	17.986,26 ton	17.986,26 ton

25. DINAS PERTANIAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Pertanian Kota Semarang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.27.
Indikator Kinerja Dinas Pertanian Kota Semarang yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1	Produktivitas pertanian per ha per tahun	Ton/ha	6,38	6,38	6,38	6,38	6,38	6,38	6,38
2	Persentase penurunan kejadian dan jumlah kasus penyakit hewan menular	Persen	44,49	5	5	5	5	5	5
3	Sentra produk unggulan pertanian	Kawasan	4	4	5	6	7	7	7
4	Jumlah kawasan pertanian perkotaan	Kelurahan	101	117	132	147	162	177	177
5	Persentase luas areal pengendalian dan penanggulangan bencana OPT	Persen	75	75	75	80	80	85	85
6	Persentase wilayah yang terkendali dari penyakit hewan menular strategis	persen	75	75	81,25	81,25	81,25	87,5	87,5

26. DINAS PERDAGANGAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Perdagangan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.28.
Indikator Kinerja Dinas Perdagangan yang Mengacu kepada
Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1	Jumlah PDRB sub sektor perdagangan	juta rupiah	23,538,464.13	25,186,156.62	26,949,187.59	28,835,630.72	30,854,124.87	33,013,913.61	33,013,913.61
2	Persentase pengembangan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya	%	35	38	40	42	44	46	46
3	Persentase pertumbuhan nilai ekspor non migas	%	3.084.439.326	3	3	4	4	4	4
4	Persentase koefisien variasi harga antar waktu	%	4,13	4,11	4,09	4,06	4,0	3,8	3,8
5	Kenaikan persentase alat - alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) bertanda tera sah yang berlaku	%	66.29	5	5	5	5	5	5

27. DINAS PERINDUSTRIAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya.

Indikator kinerja Dinas Perindustrian yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada tabel 7.1.

Tabel 7.29.

Indikator Kinerja Dinas Perindustrian yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1	Pertambahan jumlah industri kecil dan menengah di kab/kota	%	0,48%	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,5% per Tahun
2	Persentase pencapaian sasaran pembangunan industri termasuk turunan indikator pembangunan industri dalam RIPIN yang ditetapkan dalam RPIP	%	50%	75%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Industri Menengah yang dikeluarkan	%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	50%
4	Jumlah penambahan Sentra produk unggulan	sentra	-	1	1	1	1	1	5
5	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di Daerah kabupaten/kota	%	N/A	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	62,5%

28. SEKRETARIAT DAERAH

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Semarang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.30.
Indikator Kinerja Sekretariat Daerah yang Mengacu kepada
Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Reformasi Birokrasi	69.00	72.00	74.00	76.00	78.00	79.00	79.00
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat	86.00	87.00	88.00	88.00	89.00	90.00	90.00
3.	Hasil Evaluasi SAKIP/Tingkat Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	68.00	72.00	74.00	76.00	78.00	80.00	80.00
4.	Nilai dan status kinerja Pemerintah Daerah (Nilai EKPPD)	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00

29. SEKRETARIAT DEWAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sector public seperti entitas pemerintah system akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sector public memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sector bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan Sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Sekretariat DPRD Kota Semarang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adala sebagai berikut :

Tabel 7.31.
Indikator Kinerja Sekretariat DPRD Kota Semarang yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
I	INDIKATOR TUJUAN & SASARAN:							
	Indikator Tujuan: Indeks Kepuasan DPRD terhadap Layanan Sekretariat DPRD.	78	80	80	90	90	100	100
	Indikator Sasaran (IKU Dinas): 1. Persentase Raperda menjadi Perda		76,47	82,35	88,24	94,12	94,12	94,12
	2. Nilai SAKIP OPD	70	70	72	74,00	76,00	78,00	78,00
II	INDIKATOR PROGRAM: 1. Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2. Jumlah Raperda yang disetujui DPRD	11 Raperda	14 Raperda	10 Raperda	14 Raperda	15 Raperda	15 Raperda	15 Raperda
III	INDIKATOR KEGIATAN: 1. Tertib Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2. Tertib Penyusunan Dokumen Administrasi Keuangan ASN	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	3. Cakupan Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
	4. Cakupan Pelayanan administarsi perkantoran, sarana dan prasarana apartur	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	5. Tertib Penyusunan Dokumen Administarsi Keuangan DPRD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	6. Cakupan Pelayanan Administarsi DPRD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	7. Jumlah Raperda yang diusulkan	14 Raperda	15 Raperda	12 Raperda	15 Raperda	17 Raperda	17 Raperda	17 Raperda
	8. Prosentase Peningkatan Kapasitas DPRD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	9. Terserapnya Aspirasi Masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	10. Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

30. BAPPEDA

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja Bappeda Kota Semarang yang akan dicapai dalam kurun waktu Tahun 2021-2026, sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pada RPJMD Kota Semarang. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Bappeda Kota Semarang Tahun 2021-2026, sebagaimana tersaji dalam tabel berikut.

Tabel 7.32.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu
Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026
(Sebagai Indikator Kinerja Utama (IKU) Bappeda Kota Semarang
Tahun 2021-2026)

TUJUAN/ SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATU AN	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERI- ODE		TARGET					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
TUJUAN : Terwujudnya Perencanaan Pembangunan Daerah yang Berkualitas untuk Tercapainya Pembangunan Kota Semarang yang Semakin Hebat										
	Indeks Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang	%	90,71	91,00*	91,60	92,20	92,80	93,40	94,00	94,00
SASARAN 1 : Terwujudnya Perencanaan Pembangunan Daerah yang Konsisten dan Akuntabel										
	Persentase Capaian Target Nilai AKIP Kota Semarang Komponen Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Capaian Kinerja	%	70,21	70,21*	72,00	74,00	76,00	78,00	80,00	80,00
SASARAN 2 : Terwujudnya Inovasi dan Penelitian Pengembangan yang Berkualitas dalam Mendukung Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah										
	Persentase Inovasi dan Hasil Kelit-bangan yang Diimplementasikan dalam Perencanaan dan Pelaksanaan Pem-bangunan Daerah	%	95,96	100,00*	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
SASARAN 3 : Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan Bappeda										
	Nilai AKIP Bappeda	%	89,45	87,33	89,60	89,70	89,80	89,90	90,00	90,00

* Perkiraan Realisasi

Untuk selanjutnya, terdapat beberapa indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait Urusan Penunjang Perencanaan serta Urusan Penunjang Penelitian dan Pengembangan yang akan dicapai Bappeda Kota Semarang dalam kurun waktu Tahun 2021-2026, yaitu sebagaimana tersaji dalam tabel berikut.

Tabel 7.33.
Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Penunjang Perencanaan
serta Urusan Penunjang Penelitian dan Pengembangan
Tahun 2021-2026

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE		TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
	Urusan Penunjang Perencanaan									
1	Tersedianya Dokumen RPJPD dan RPJMD yang ditetapkan dengan PERDA secara tepat waktu	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2
3	Tersedianya Dokumen RKPD yang telah ditetapkan dengan PERKADA secara tepat waktu	Dokumen	2	3	2	2	2	2	2	10
4	Kesesuaian program di RPJMD dengan program di RKPD tahunan	%	94,16	100,00*	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
5	Kesesuaian program di RKPD tahunan dengan program di APBD tahunan	%	100,00	100,00*	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Urusan Penunjang Penelitian dan Pengembangan									
1	Persentase implementasi rencana kelitbangan	%	100,00	100,00*	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2	Persentase pemanfaatan hasil kelitbangan	%	100,00	100,00*	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3	Persentase perangkat daerah yang difasilitasi dalam penerapan inovasi daerah (SiDa)	%	100,00	100,00*	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
4	Persentase kebijakan inovasi yang diterapkan di daerah (SiDa)	%	95,31	97,00*	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
5	Persentase perangkat daerah yang terfasilitasi dan melaksanakan inovasi daerah	%	21,57	25,49*	29,41	35,29	41,18	47,06	52,94	52,94
6	Indeks Inovasi Daerah	Nilai Indeks	60	61*	62	64	66	68	70	70

* Perkiraan Realisasi

Selain indikator-indikator tersebut di atas, terdapat beberapa indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah bersifat makro, dimana Bappeda berperan sebagai koordinator dalam pencapaiannya, yaitu sebagaimana tersaji dalam tabel berikut.

Tabel 7.34.
Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Bersifat Makro
Tahun 2021-2026

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE		TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
A	ASPEK KESEJAHTERAAN MASYARAKAT									
	Fokus Kesejahteraan dan Pemerataan Ekonomi									
1	Laju Pertumbuhan Ekonomi	%	-1,61	5,0-6,0*	5,5-6,0	5,6-6,1	5,7-6,2	5,8-6,3	5,9-6,6	5,9-6,6
2	Laju inflasi	%	1,49	2,7±1*	2,6±1	2,5±1	2,4±1	2,3±1	2,2±1	2,2±1
3	Kontribusi kategori-kategori yang terkait dengan perdagangan dan jasa terhadap PDRB	%	28,56	28,63*	28,70	28,77	28,84	28,91	28,98	28,98
4	Kontribusi kategori Industri Pengolahan terhadap PDRB	%	28,64	28,66*	28,68	28,70	28,72	28,74	28,76	28,76
	Fokus Kesejahteraan Sosial									
1	Indeks Pembangunan Manusia	Nilai Indeks	83,05	83,05-83,20*	83,20-83,60	83,60-84,00	84,00-84,40	84,40-84,80	84,80-85,20	84,80-85,20
2	Pengeluaran per Kapita disesuaikan	Ribu Rp /tahun	15.243	15.400*	15.600	15.800	16.000	16.300	16.600	16.600
3	Angka Kemiskinan	%	4,34	4,34-4,54*	4,24-4,34	4,04-4,24	3,84-4,04	3,74-3,84	3,51-3,74	3,51-3,74
4	Tingkat Pengangguran Terbuka	%	9,57	9,3-8,93*	8,7-9,0	8,3-8,6	7,7-8,0	6,8-7,1	5,9-6,2	5,9-6,2
A	ASPEK DAYA SAING									
	Kemampuan Ekonomi Daerah									
1	PDRB per kapita berlaku	Juta Rp	102,70	102,88*	103,16	103,54	104,12	104,8	105,59	105,59

* Perkiraan Realisasi

31. BPKAD

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Indikator kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang Tahun 2021-2026 yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, sementara Indikator kinerja perangkat daerah meliputi indikator kinerja utama (IKU) perangkat daerah yang merupakan indikator tujuan dan sasaran perangkat daerah dan indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD selengkapnya sebagai berikut:

Tabel 7.35.
Indikator Kinerja BPKAD yang Mengacu kepada
Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	DO (Definisi Operasional)	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1	Hasil opini BPK	Sesuai Pedoman Regulasi	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
2	Persentase kesesuaian laporan keuangan OPD dengan laporan keuangan APBD Kota Semarang	Jumlah Laporan keuangan OPD dibagi laporan keuangan APBD yang sesuai	100	100	100	100	100	100	100
3	Persentase nilai pemanfaatan aset	Jumlah Aset yang dimanfaatkan dibagi dengan jumlah keseluruhan aset	NA	65,00	75,00	85,00	100,00	100,00	100,00
4	Nilai SAKIP	Sesuai Pedoman Regulasi	79,00	80,00	81,00	81,30	81,50	81,70	81,70
Indikator Kinerja Utama BPKAD									
1	Persentase SILPA Terhadap APBD	Total SILPA dibagi Total APBD dikali 100	1,62	1,42	1,22	1,02	0,82	0,62	0,62
2	Persentase Kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran	1. kesesuaian nomenklatur program RPJMD dan RKPD; 2. kesesuaian nomenklatur program RKPD dan KUA-PPAS; 3. kesesuaian nomenklatur program KUA-PPAS dan APBD; 4. kesesuaian pagu program RKPD dan KUA-PPAS; dan 5. kesesuaian pagu program KUA-PPAS dan APBD.	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

NO	Indikator	DO (Definisi Operasional)	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
3	Persentase Penyerapan Anggaran	① Anggaran Belanja Pegawai ② Anggaran Belanja Bunga ③ Anggaran Belanja Subsidi ④ Anggaran Belanja Hibah ⑤ Anggaran Belanja Bantuan Sosial ⑥ Anggaran Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan ⑦ Anggaran Belanja Tak Terduga ⑧ Anggaran Barang dan Jasa ⑨ Anggaran Belanja Modal	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
4	Persentase OPD menyusun LK tepat waktu	Jumlah OPD yang menyusun dan mengumpulkan Laporan Keuangan tepat waktu dibagi Jumlah seluruh OPD dikalikan 100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
5	Persentase proses penyaluran bantuan Pemerintah Kota yang lancar	Realisasi Penyaluran Belanja ke desa di bagi Total Anggaran Belanja Transfer desa di kali 100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
6	Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Ketepatan waktu pengungkapan 2. Keteraksesan	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
7	Persentase legalitas asset	Jumlah Aset yang bersertifikat dibagi total aset dikali 100	60,96	70,22	80,48	90,24	100,00	100,00	100,00

NO	Indikator	DO (Definisi Operasional)	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
8	Persentase Manajemen Aset	1. Apakah ada daftar aset tetap? (Ya/Tidak) 2. Apakah ada manual untuk menyusun daftar aset tetap? (Ya/Tidak) 3. Apakah ada proses inventarisasi aset tahunan? (Ya/Tidak) Apakah nilai aset tercantum dalam laporan anggaran? (Ya/Tidak)	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
9	Persentase Perencanaan dan Pelaporan Kinerja BPKAD	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang tersusun dibagi Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang direncanakan dikali 100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10	Persentase Tersedianya Sarana dan Prasarana Perkantoran BPKAD	Jumlah kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi tepat waktu dibagi jumlah kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah satu tahun dikali 100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
11	Persentase Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan gedung kantor dan perlengkapan gedung kantor yang disediakan	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

NO	Indikator	DO (Definisi Operasional)	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
12	Persentase Tersedianya kebutuhan jasa kantor	Jumlah kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi tepat waktu dibagi Jumlah kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam 1 tahun dikali 100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
13	Persentase Pemeliharaan Aset BPKAD	Jumlah aset SKPD yang dipelihara dibagi jumlah aset dikali 100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
14	Persentase Peningkatan Kemampuan ASN BPKAD	Jumlah ASN yang ditingkatkan kemampuannya dibagi jumlah ASN dikali 100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
15	Persentase Kinerja Administrasi dan Pelaporan Keuangan BPKAD	Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan ASN dibagi Jumlah pembayaran gaji, tunjangan ASN dikali 100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

32. BAPENDA

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.36.
Indikator Kinerja Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode PJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
1.	Indeks Demokrasi Indonesia	indeks	54,57	54,57	54,57	54,57	54,57	54,57	54,57

Indikator Kinerja Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang yang dikutip dari Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.

33. BKPP

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD tahun 2021-2026 Kota Semarang. Indikator kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Semarang ini mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ditampilkan dalam Tabel 7.1 dibawah ini :

Tabel 7.37.
INDIKATOR KINERJA DAERAH BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOTA SEMARANG

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	REALISASI		TARGET KINERJA TUJUAN /SASARAN PADA TAHUN KE					Kondisi Akhir
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Renstra
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Mewujudkan aparatur sipil negara (ASN) yang profesional		Tujuan : Indeks Profesionalitas ASN	Nilai	82,28	Perhitungan pada semester IV 2021	82,50	83,00	83,50	84,00	84,50	84,50
	Meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian	Sasaran I: Indeks Kepuasan Layanan Kepegawaian	Nilai	80,30	Perhitungan pada semester IV 2021	80,60	80,90	81,20	81,50	81,50	81,50
	Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur sipil negara (ASN)	Sasaran II: Indeks Merit Sistem	Nilai	0,61	Perhitungan pada semester IV 2021	0,65	0,68	0,73	0,78	0,81	0,81

Pada tabel 7.1 diatas diketahui bahwa target dari kinerja tujuan maupun sasaran secara 5 (lima) tahun kedepan. Indikator tujuan yaitu indeks profesionalitas ASN diharapkan pada tahun 2026 dapat mencapai nilai 84,50. Sedangkan untuk indikator sasaran yaitu indeks kepuasan layanan kepegawaian pada tahun 2026 diharapkan dapat mencapai 81,50 dan indeks merit sistem diharapkan pada tahun 2026 dapat mencapai nilai indeks 0,81. Keberhasilan capaian program, kegiatan dan sub kegiatan sangat mempengaruhi tercapainya tujuan maupun sasaran 5 (lima) tahun kedepan.

34. INSPEKTORAT

Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Kinerja harus merupakan sesuatu yang dapat dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar berupa indikator untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (ex ante), tahap pelaksanaan (on going), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (ex post).

Inspektorat Kota Semarang sebagai Perangkat Daerah yang memiliki kewenangan di bidang pengawasan wajib menetapkan indikator-indikator yang digunakan sebagai penilaian kinerja termasuk indikator kinerja utama beserta target yang akan dicapai selama lima tahun ke depan. Adapun indikator dan target kinerja Inspektorat Kota Semarang Tahun 2021-2026 mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026 yang dituangkan dalam tabel 7.1 di bawah ini.

Tabel 7.38.
INDIKATOR KINERJA INSPEKTORAT KOTA SEMARANG YANG MENGACU KEPADA
TUJUAN DAN SASARAN RPJMD KOTA SEMARANG

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
B.	ASPEK PELAYANAN UMUM							
6.	UNSUR PENGAWASAN							
6.01	INSPEKTORAT DAERAH							
	Indeks Penerapan Manajemen Risiko (indeks)	1,57	1,75	2,00	3,00	3,00	3,00	3,00
	Nilai Maturitas SPIP (nilai)	3,00	3,02	3,04	3,06	3,08	3,10	3,10
	Opini BPK atas laporan keuangan pemerintah daerah (opini)	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	Level Kapabilitas APIP (leveling)	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00

Sumber : BAB VIII-Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah RPJMD 2021-2026 Kota Semarang

Indeks Penerapan Manajemen Risiko (Manajemen Risiko Indeks)

Pentingnya penerapan manajemen risiko oleh Instansi Pemerintah kembali dipertegas dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, melalui Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 18 Tahun 2020 menetapkan “Persentase Instansi Pemerintah (K/L/D) dengan Indeks Penerapan Manajemen Risiko (Manajemen Risiko Indeks) Level 3” sebagai salah satu indikator keberhasilan Proyek Prioritas “Penguatan Pengelolaan Reformasi Birokrasi dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Organisasi”.

Penerapan manajemen risiko yang efektif akan membantu instansi pemerintah untuk meminimalkan dampak risiko yang berpotensi menghambat dalam mencapai tujuan, serta memaksimalkan nilai bagi para stakeholders. Guna meminimalkan dampak risiko, diperlukan upaya manajemen mengidentifikasi, menilai, serta mengelola risiko tersebut. Proses ini dikenal sebagai manajemen risiko.

Proses atau elemen dalam manajemen risiko antara lain:

- 1) Penetapan Konteks
- 2) Identifikasi Risiko
- 3) Analisis Risiko dan Evaluasi Risiko
- 4) Penanganan Risiko
- 5) Monitor dan reviu
- 6) Komunikasi dan Konsultasi.

Penilaian penerapan manajemen resiko digunakan untuk menilai kecukupan rancangan dan efektivitas pelaksanaan proses manajemen risiko sebagai salah satu alat manajemen dalam memberikan keyakinan kepada para stakeholder bahwa tujuan dan sasaran Pemerintah Kota Semarang tercapai sebagaimana diharapkan. Dan sebagai acuan dalam meningkatkan kualitas penerapan manajemen risiko. Rincian penilaian indeks penerapan manajemen risiko dapat dilihat pada tabel 7.3 di bawah ini :

Tabel 7.39.
Karakteristik Maturitas Manajemen Risiko

Level	Level Kelompok Indeks	Karakteristik
1	Ad Hoc (0,00 – 1,99)	Instansi Pemerintah belum memiliki pendekatan formal dalam menerapkan manajemen risiko.
2	Repeatable (2,00 – 2,99)	Instansi Pemerintah memiliki karakteristik pendekatan manajemen risiko yang masih silo.
3	Defined (3,00 – 3,99)	Instansi Pemerintah telah memiliki strategi dan kebijakan terkait manajemen risiko serta telah dikomunikasikan, diimplementasikan dan manajemen organisasi juga telah menetapkan selera risiko.
4	Managed (4,00 – 4,49)	Instansi Pemerintah telah menggunakan pendekatan secara menyeluruh (enterprise approach) dalam mengembangkan manajemen risiko. Instansi Pemerintah juga telah mengkomunikasikan penerapan manajemen risiko.
5	Optimized (4,50 – 5,00)	Instansi Pemerintah memiliki karakteristik utama yaitu manajemen risiko dan pengendalian internal telah sepenuhnya menyatu pada kegiatan operasional organisasi.

Penilaian tersebut diatas atas dua komponen yaitu:

- 1) Kapabilitas
 - a) Kepemimpinan
 - b) Strategi Dan Kebijakan Manajemen Risiko
 - c) Sumber Daya Manusia
 - d) Kemitraan
 - e) Proses Manajemen Risiko
- 2) Hasil
 - a) Aktivitas Penanganan Risiko
 - b) Outcomes

Berdasar Hasil Laporan BPKP Perwakilan Prov. JATENG penilaian *base-line* indeks penerapan manajemen risiko pada Pemerintah Kota Semarang Tahun 2020 memenuhi kriteria pada tingkat “*Ad Hoc*” atau level 1 dengan skor sebesar 1,57. Dan ditargetkan dapat mencapai level 3 pada tahun 2024 sesuai surat edaran BPKP Perwakilan Prov. JATENG Nomor S-619/PW11/3.1/2021 Perihal Atensi kebijakan Pembinaan SPIP dan MR tahun 2020-2024.

Niai Maturitas SPIP

Pengertian Sistem Pengendalian Intern menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP adalah, “Proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan”. Tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP adalah tingkat kematangan/kesempurnaan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah dalam mencapai tujuan pengendalian intern sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Tingkat maturitas digunakan sebagai instrumen evaluatif penyelenggaraan SPIP dan panduan generik untuk meningkatkan maturitas sistem pengendalian intern dengan fokus penilaian, sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*), terdiri dari :
Penegakan Integritas dan Etika, Komitmen terhadap Kompetensi, Kepemimpinan yang kondusif, Struktur organisasi sesuai kebutuhan, Delegasi wewenang & tanggung jawab, Kebijakan pembinaan SDM, Peran APIP yang efektif, dan Hubungan kerja yg baik.
2. Penilaian risiko (*risk assessment*), terdiri dari
Identifikasi Risiko, dan Analisis Risiko.
3. Kegiatan pengendalian (*control activities*), terdiri dari :
Reviu kinerja, Pembinaan SDM, Pengendalian Sistem Informasi, Pengendalian fisik aset, Penetapan & reviu indikator, Pemisahan fungsi, Otorisasi, Pencatatan, Pembatasan akses, Akuntabilitas, dan Dokumentasi SPI.
4. Informasi dan komunikasi (*information and communication*), terdiri dari :
Informasi, dan Komunikasi Efektif.
5. Kegiatan pemantauan (*monitoring activities*), terdiri dari :
Pemantauan berkelanjutan, dan Evaluasi terpisah.

Berikut kriteria penilaian tingkat maturitas SPIP :

Tabel 7.40.
Karakteristik Level Maturitas SPIP

Level	TINGKAT MATURITAS	INTERVAL SKOR	Karakteristik SPIP
0	Belum Ada	Kurang dari 1,0 (0 < skor < 1,0)	K/L/Pemda sama sekali belum memiliki kebijakan dan prosedur yang diperlukan untuk melaksanakan praktek-praktek pengendalian intern
1	Rintisan	1,0 s/d kurang dari 2,0 (1,0 ≤ skor < 2,0)	Ada praktik pengendalian intern, namun pendekatan risiko dan pengendalian yang diperlukan masih bersifat ad-hoc dan tidak terorganisasi dengan baik, tanpa komunikasi dan pemantauan sehingga kelemahan tidak diidentifikasi
2	Berkembang	2,0 s/d kurang dari 3,0 (2,0 ≤ skor < 3,0)	K/L/Pemda telah melaksanakan praktik pengendalian intern, namun tidak terdokumentasi dengan baik dan pelaksanaannya sangat tergantung pada individu dan belum melibatkan semua unit organisasi. Efektivitas pengendalian belum dievaluasi sehingga banyak terjadi kelemahan yang belum ditangani secara memadai
3	Terdefinisi	3,0 s/d kurang dari 4,0 (3,0 ≤ skor < 4,0)	K/L/Pemda telah melaksanakan praktik pengendalian intern dan terdokumentasi dengan baik, namun evaluasi atas pengendalian intern dilakukan tanpa dokumentasi yang memadai.
4	Terkelola dan Terukur	4,0 s/d kurang dari 4,5 (4,0 ≤ skor < 4,5)	K/L/P telah menerapkan pengendalian internal yang efektif, masing-masing personel pelaksana kegiatan yang selalu mengendalikan kegiatan pada pencapaian tujuan kegiatan itu sendiri maupun tujuan K/L/Pemda. Evaluasi formal dan terdokumentasi
5	Optimum	Antara 4,5 s/d 5,0 (4,5 ≤ skor ≤ 5)	K/L/Pemda telah menerapkan pengendalian intern yang berkelanjutan, terintegrasi dalam pelaksanaan kegiatan yang didukung oleh pemantauan otomatis menggunakan aplikasi komputer

Berdasarkan Laporan Hasil *Quality Assurance* yang dikeluarkan oleh BPKP Tahun 2020 Inspektorat Kota Semarang mencapai level 3 Maturitas SPIP dengan Skor 3. Pencapaian Skor tersebut ditargetkan dapat meningkat setiap tahunnya selama lima tahun ke depan.

Indeks Penerapan Manajemen Risiko (Manajemen Risiko Indeks)

Pentingnya penerapan manajemen risiko oleh Instansi Pemerintah kembali dipertegas dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, melalui Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 18 Tahun 2020 menetapkan “Persentase Instansi Pemerintah (K/L/D) dengan Indeks Penerapan Manajemen Risiko (Manajemen Risiko Indeks) Level 3”

sebagai salah satu indikator keberhasilan Proyek Prioritas “Penguatan Pengelolaan Reformasi Birokrasi dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Organisasi”.

Penerapan manajemen risiko yang efektif akan membantu instansi pemerintah untuk meminimalkan dampak risiko yang berpotensi menghambat dalam mencapai tujuan, serta memaksimalkan nilai bagi para stakeholders. Guna meminimalkan dampak risiko, diperlukan upaya manajemen mengidentifikasi, menilai, serta mengelola risiko tersebut. Proses ini dikenal sebagai manajemen risiko.

Proses atau elemen dalam manajemen risiko antara lain:

1. Penetapan Konteks
2. Identifikasi Risiko
3. Analisis Risiko dan Evaluasi Risiko
4. Penanganan Risiko
5. Monitor dan reuiu
6. Komunikasi dan Konsultas.

Penilaian penerapan manajemen resiko digunakan untuk menilai kecukupan rancangan dan efektivitas pelaksanaan proses manajemen risiko sebagai salah satu alat manajemen dalam memberikan keyakinan kepada para stakeholder bahwa tujuan dan sasaran Pemerintah Kota Semarang tercapai sebagaimana diharapkan. Dan sebagai acuan dalam meningkatkan kualitas penerapan manajemen risiko. Rincian penilaian indeks penerapan manajemen risiko dapat dilihat pada tabel 7.3 di bawah ini :

Tabel 7.41.
Karakteristik Maturitas Manajemen Risiko

Level	Level Kelompok Indeks	Karakteristik
1	Ad Hoc (0,00 – 1,99)	Instansi Pemerintah belum memiliki pendekatan formal dalam menerapkan manajemen risiko.
2	Repeatable (2,00 – 2,99)	Instansi Pemerintah memiliki karakteristik pendekatan manajemen risiko yang masih silo.
3	Defined (3,00 – 3,99)	Instansi Pemerintah telah memiliki strategi dan kebijakan terkait manajemen risiko serta telah dikomunikasikan, diimplementasikan dan manajemen organisasi juga telah menetapkan selera risiko.
4	Managed (4,00 – 4,49)	Instansi Pemerintah telah menggunakan pendekatan secara menyeluruh (enterprise approach) dalam mengembangkan manajemen risiko. Instansi Pemerintah juga telah mengkomunikasikan penerapan manajemen risiko.
5	Optimized (4,50 – 5,00)	Instansi Pemerintah memiliki karakteristik utama yaitu manajemen risiko dan pengendalian internal telah sepenuhnya menyatu pada kegiatan operasional organisasi.

Penilaian tersebut diatas atas dua komponen yaitu:

- 1) Kapabilitas
 - a) Kepemimpinan
 - b) Strategi Dan Kebijakan Manajemen Risiko
 - c) Sumber Daya Manusia
 - d) Kemitraan
 - e) Proses Manajemen Risiko
- 2) Hasil
 - a) Aktivitas Penanganan Risiko
 - b) Outcomes

Berdasar Hasil Laporan BPKP Perwakilan Prov. JATENG penilaian *base-line* indeks penerapan manajemen risiko pada Pemerintah Kota Semarang Tahun 2020 memenuhi kriteria pada tingkat “*Ad Hoc*” atau level 1 dengan skor sebesar 1,57. Dan ditargetkan dapat mencapai level 3 pada tahun 2024 sesuai surat edaran BPKP Perwakilan Prov. JATENG Nomor S-619/PW11/3.1/2021 Perihal Atensi kebijakan Pembinaan SPIP dan MR tahun 2020-2024.

Opini BPK atas laporan keuangan pemerintah daerah

Sebagaimana telah ditetapkan dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pemeriksaan yang menjadi tugas BPK meliputi pemeriksaan atas pengelolaan dan tanggung jawab mengenai keuangan negara. Pemeriksaan tersebut mencakup seluruh unsur keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Dalam melaksanakan tugasnya, BPK melakukan tiga jenis pemeriksaan yaitu pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu.

Opini merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan beberapa pada kriteria yaitu:

- a. kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan;
- b. kecukupan pengungkapan (*adequate disclosures*);
- c. kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
- d. efektivitas sistem pengendalian intern.

Opini dihasilkan dari pemeriksaan keuangan yaitu pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Tujuan Pemeriksaan atas laporan keuangan adalah untuk memberikan opini/pendapat atas kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 terdapat 4 (empat) jenis Opini yang diberikan oleh BPK RI atas Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah:

1. Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atau *unqualified opinion*: Menyatakan bahwa laporan keuangan entitas yang diperiksa, menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas entitas tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
2. Opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) atau *qualified opinion*: Menyatakan bahwa laporan keuangan entitas yang diperiksa menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha dan arus kas entitas tersebut sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, kecuali untuk dampak hal-hal yang berhubungan dengan yang dikecualikan.
3. Opini Tidak Wajar atau *adversed opinion*: Menyatakan bahwa laporan keuangan entitas yang diperiksa tidak menyajikan secara wajar posisi

keuangan, hasil usaha, dan arus kas entitas tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

4. Pernyataan menolak memberikan opini (*disclaimer of opinion*) atau Tidak Memberikan Pendapat (TMP): Menyatakan bahwa Auditor tidak menyatakan pendapat atas laporan apabila lingkup audit yang dilaksanakan tidak cukup untuk membuat suatu opini.

Keempat jenis opini yang dapat diberikan oleh BPK tersebut dasar utamanya adalah kewajaran penyajian pos pos Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). **Opini WTP merupakan impian seluruh institusi baik pusat dan daerah, sebab dengan opini WTP Institusi yang bersangkutan dapat mengekspresikan akuntabilitasnya sebagai entitas kepada para stakeholdernya (publik/masyarakat).**

Sebagaimana pencapaian Kota Semarang enam tahun terakhir ini terhadap opini BPK yaitu WTP secara berturut-turut, secara optimis Inspektorat Kota Semarang berkomitmen mengawal Kota Semarang dalam pencapaian WTP pada opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah selama lima tahun kedepan yang secara tertulis tercantum dalam Rencana Strategis Inspektorat Kota Semarang Tahun 2021-2026 sebagai indikator Mewujudkan Penguatan Peran Pengawasan Internal dalam Mewujudkan Birokrasi Yang Bersih Dan Akuntabel. Indikator Opini BPK atas hasil laporan keuangan Pemerintah Daerah Kota Semarang ditetapkan dengan penilaian sebagai berikut: WTP (100%), WDP (75%), TW (50%), dan TMP (0%).

Level Kapabilitas APIP

Kapabilitas APIP yaitu kemampuan untuk melaksanakan tugas – tugas pengawasan yang terdiri dari tiga unsur yang saling terkait yaitu kapasitas, kewenangan, dan kompetensi SDM APIP yang harus dimiliki APIP agar dapat mewujudkan peran APIP secara efektif. Peningkatan kapabilitas merupakan upaya memperkuat, meningkatkan, mengembangkan kelembagaan, tata laksana/proses bisnis/manajemen dan SDM APIP agar dapat melaksanakan peran dan fungsi APIP yang efektif.

Program peningkatan kapabilitas APIP merupakan satu aksi berkelanjutan dan mencakup beberapa tahapan di dalamnya. Salah satu dan yang pertama di dalam tahapan tersebut adalah dilakukannya langkah penilaian kapabilitas.

Penilaian kapabilitas unit APIP merupakan proses yang berkelanjutan mengingat kondisi kapabilitas itu sendiri bersifat dinamis sepanjang waktu. Tingkat kapabilitas yang telah dicapai pada satu waktu pada dasarnya dapat mengalami perubahan : meningkat, menurun atau tidak mengalami perubahan/tetap pada waktu berikutnya.

Penilaian dilakukan pada 6 (enam) Elemen, sebagai berikut:

1. Peran dan Layanan APIP;
2. Pengelolaan SDM;
3. Praktik Profesional;
4. Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja;
5. Budaya dan Hubungan Organisasi; dan
6. Struktur Tata Kelola.

Berdasarkan hasil penilaian tersebut akan diperoleh simpulan umum kapabilitas APIP, yang dikelompokkan ke dalam lima tingkatan (level) yaitu: Level 1 (Initial), menunjukkan bahwa di dalam pelaksanaan kegiatan pengawasannya belum atau tidak ada praktik pengawasan yang tetap, tidak ada kapabilitas yang berulang dan masih tergantung kepada

kinerja individu auditor yang dimiliki sehingga APIP belum dapat memberikan jaminan atas proses tata kelola sesuai peraturan dan mencegah korupsi.

- Level 2 (Infrastructure), menunjukkan bahwa di dalam pelaksanaan kegiatan pengawasannya proses audit dilakukan secara tetap, rutin dan berulang, sudah membangun infrastruktur namun baru sebagian yang telah selaras dengan standar audit, dengan outcome mampu memberikan keyakinan yang memadai proses sesuai dengan peraturan, mampu mendeteksi terjadinya korupsi.
- Level 3 (Integrated), menunjukkan bahwa Praktik profesional dan audit internal telah ditetapkan secara seragam dan telah selaras dengan standar, dengan outcome APIP mampu menilai efisiensi, efektivitas, dan ekonomis suatu program/kegiatan dan mampu memberikan konsultasi pada tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern.
- Level 4 (Managed), menunjukkan bahwa Unit audit internal telah mengintegrasikan semua informasi di seluruh organisasi untuk memperbaiki tata kelola dan manajemen risiko dengan outcome APIP mampu memberikan assurance secara keseluruhan atas tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern.
- Level 5 (Optimizing), menunjukkan bahwa Unit audit internal telah menjadi unit yang terus belajar baik dari dalam maupun dari luar organisasi untuk perbaikan berkelanjutan, dengan outcome APIP menjadi agen perubahan.

Penilaian Tingkat Level Kapabilitas APIP berdasarkan Laporan Hasil *Quality Assurance* yang dikeluarkan oleh BPKP Tahun 2020 Inspektorat Kota Semarang mencapai level 3 Kapabilitas APIP. Pencapaian tersebut ditargetkan dapat dipertahankan hingga lima tahun ke depan.

35. KEC. SEMARANG SELATAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Kecamatan Semarang Selatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.42.
Indikator Kinerja Kecamatan Semarang Selatan yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	87.00	87.00	88.00	89.00	90.00	91.00	91.00
2.	Nilai AKIP	angka	71.55	75.25	77.70	79.60	80.30	82.00	82.00
3.	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00
4.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
5.	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
6.	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
7.	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
8.	Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
9.	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
10.	Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85.00	91.00	92.00	93.00	94.00	95.00	95.00
11.	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	persen	95.00	97.00	98.00	99.00	100.00	100.00	100.00
12.	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	0.00	10.00	15.00	20.00	25.00	30.00	30.00
13.	Persentase Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	persen	85.00	90.00	92.00	95.00	98.00	100.00	100.00

36. KEC. SEMARANG UTARA

Bab ini menyajikan indikator kinerja daerah yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) daerah dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Daerah dari setiap aspek, fokus menurut bidang urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah kota sesuai dengan kewenangan perangkat daerah kecamatan yaitu urusan kewilayahan. Tabel Indikator Kinerja Utama Kecamatan disajikan pada tabel 7.1, sedangkan tabel Penetapan Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan sesuai dengan kewenangan kecamatan dapat dilihat pada tabel 8.2.

Tabel 7.43.
Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Semarang Utara

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2021
Tingkat Partisipasi Masyarakat	%	47,7	49,3	51,9	54,5	61	65,9	72,5	72,5

Tabel 7.44.
Penetapan Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Kewilayahan

No	Indikator Kinerja Daerah	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Persentase kehadiran RT dalam Musrenbang	%	47,7	49,3	51,9	54,5	61	65,9	72,5	72,5
2.	Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang	%	43,89	49,3	54,8	60,28	67	75	81,68	81,68
3.	Persentase kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui Musrenbang	%	32,57	34,29	38,1	41,9	46,94	51,16	58,8	58,8

Tabel 7.45.
Indikator Kinerja Kecamatan Semarang Utara yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	86.68	87.50	88.00	88.35	89.00	90.00	90.00
2.	Nilai AKIP	angka	74.53	75.00	75.50	76.00	76.50	77.00	77.00
3.	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00
4.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	80.00	84.00	86.00	88.00	88.00	90.00	90.00
5.	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	40.00	45.00	50.00	55.00	58.00	60.00	60.00
6.	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	0.00	60.00	70.00	80.00	90.00	100.00	100.00
7.	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
8.	Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
9.	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
10.	Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85.00	91.00	92.00	93.00	94.00	95.00	95.00
11.	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	persen	95.00	97.00	98.00	99.00	100.00	100.00	100.00
12.	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	0.00	10.00	15.00	20.00	25.00	30.00	30.00
13.	Persentase Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	persen	85.00	90.00	92.00	95.00	98.00	100.00	100.00

37. KEC. SEMARANG BARAT

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indicator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada *sector public* seperti entitas pemerintah *system* akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan *indicator* kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena *sector public* memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sector bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Kecamatan Semarang Barat yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indicator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.46.
Indikator Kinerja Kecamatan Semarang Barat yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	87,00	87,00	88,00	89,00	90,00	91,00	91,00
2.	Nilai AKIP	angka	71,87	75,70	79,24	83,20	87,36	91,72	91,72
3.	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	5,00
4.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
5.	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	17,00	17,00	20,00	38,00	10,00	100,00	100,00
6.	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
7.	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
8.	Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
9.	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10.	Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85,00	91,00	92,00	93,00	94,00	95,00	95,00
11.	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	persen	95,00	97,00	98,00	99,00	100,00	100,00	100,00
12.	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	0,00	10,00	15,00	20,00	25,00	30,00	30,00
13.	Persentase Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	persen	85,00	90,00	92,00	95,00	98,00	100,00	100,00

38. KEC. SEMARANG TIMUR

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Kecamatan Semarang Timur yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.47.
Indikator Kinerja Kecamatan Semarang Timur yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	87.50	87.50	88.00	88.35	89.00	90.00	90.00
2.	Nilai AKIP	Angka	63.89	64.00	65.00	66.00	67.00	68.00	68.00
3.	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
4.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
5.	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	45.00	45.00	50.00	55.00	58.00	60.00	60.00
6.	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	20.00	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	100.00

39. KEC. SEMARANG TENGAH

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Kecamatan Semarang Tengah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.48.
Indikator Kinerja Kecamatan Semarang Tengah yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	85.00	87.50	88.00	88.35	89.00	90.00	90.00
2.	Nilai AKIP	Nilai	68.00	68.50	69.00	69.30	69.50	70.00	70.00
3.	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	2.00
4.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	80.00	84.00	86.00	88.00	88.00	90.00	90.00
5.	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	5.00	7.00	12.00	14.00	16.00	19.00	19.00
6.	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	0.00	20.00	30.00	40.00	50.00	60.00	60.00

40. KEC. GUNUNGPATI

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Kecamatan Gunungpati yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.49.
Indikator Kinerja Kecamatan Gunungpati yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	93	93	93.5	94	94.5	95	95
2.	Nilai AKIP	angka	71.87	71.87	73	73.5	74	75	75
3.	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	0	1	2	3	4	5	5
4.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	100	100	100	100	100	100	100
5.	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	10	10	15	20	25	30	30
6.	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	0	60	70	80	90	100	100
7.	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	persen	100	100	100	100	100	100	100
8.	Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	persen	100	100	100	100	100	100	100
9.	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	persen	100	100	100	100	100	100	100
10.	Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85	91	92	93	94	95	95
11.	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	persen	95	97	98	99	100	100	100
12.	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	0	10	15	20	25	30	30
13.	Persentase Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	persen	85	90	92	95	98	100	100

41. KEC. TUGU

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Kecamatan Tugu yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.50.
Indikator Kinerja Kecamatan Tugu yang Mengacu kepada
Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	97.00	97.08	98.00	98.50	98.80	99.00	99.00
2.	Nilai AKIP	Angka	76.00	77.00	78.00	79.00	80.00	81.00	82.00
3.	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
4.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	Persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
5.	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	0.00	75.00	80.00	85.00	90.00	95.00	95.00
6.	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	Persen	0.00	60.00	70.00	80.00	90.00	100.00	100.00
7.	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	Persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
8.	Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	Persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
9.	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	Persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
10.	Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	Persen	85.00	91.00	92.00	93.00	94.00	95.00	95.00
11.	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Persen	95.00	97.00	98.00	99.00	100.00	100.00	100.00
12.	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	0.00	10.00	15.00	20.00	25.00	30.00	30.00
13.	Persentase Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Persen	85.00	90.00	92.00	95.00	98.00	100.00	100.00

42. KEC. MIJEN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Kecamatan Ngaliyan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.51.
Indikator Kinerja Kecamatan Mijen yang Mengacu kepada
Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	86.68	87.50	88.00	88.35	89.00	90.00	90.00
2.	Nilai AKIP	angka	74.53	75.00	75.50	76.00	76.50	77.00	77.00
3.	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00
4.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	80.00	84.00	86.00	88.00	88.00	90.00	90.00
5.	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	40.00	45.00	50.00	55.00	58.00	60.00	60.00
6.	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	0.00	60.00	70.00	80.00	90.00	100.00	100.00
7.	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
8.	Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
9.	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
10.	Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85.00	91.00	92.00	93.00	94.00	95.00	95.00
11.	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	persen	95.00	97.00	98.00	99.00	100.00	100.00	100.00
12.	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	0.00	10.00	15.00	20.00	25.00	30.00	30.00
13.	Persentase Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	persen	85.00	90.00	92.00	95.00	98.00	100.00	100.00

43. KEC. GENUK

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja OPD Kecamatan Genuk yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.52.
Indikator Kinerja Kecamatan Genuk yang Mengacu kepada
Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	86.68	88.00	88.50	89.00	89.50	90.00	90.00
2.	Nilai AKIP	angka	74.53	71.50	72.50	73.00	74.00	75.00	75.00
3.	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00
4.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	80.00	85.00	86.00	87.00	89.00	90.00	90.00
5.	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	35.00	40.00	45.00	50.00	55.00	60.00	60.00
6.	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	0.00	60.00	70.00	80.00	90.00	100	100
7.	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	persen	100	100	100	100	100	100	100
8.	Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	persen	100	100	100	100	100	100	100
9.	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	persen	100	100	100	100	100	100	100
10.	Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85.00	91.00	92.00	93.00	94.00	95.00	95.00
11.	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	persen	95.00	97.00	98.00	99.00	100	100	100
12.	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	0.00	10.00	15.00	20.00	25.00	30.00	30.00
13.	Persentase Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	persen	85.00	90.00	92.00	95.00	98.00	100	100

44. KEC. GAJAHMUNGKUR

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Kecamatan Gajahmungkur yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.53.
Indikator Kinerja Kecamatan Gajahmungkur yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	92.00	93.00	94.00	95.00	96.00	97.00	97.00
2.	Nilai AKIP	Angka	70.01	71.00	72.00	73.00	74.00	75.00	75.00
3.	Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan	Angka	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00
4.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	Persen	80.00	80.00	85.00	90.00	92.00	95.00	95.00
5.	Persentase Peningkatan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	40.00	40.00	45.00	50.00	55.00	60.00	60.00
6.	Persentase Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan Kelurahan	Persen	0.00	60.00	65.00	70.00	80.00	90.00	90.00
7.	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	Persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
8.	Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	Persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
9.	Persentase Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	Persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
10.	Persentase Kepuasan Masyarakat dalam Menerima Pelayanan Berbasis Teknologi Informasi (SPBE)	Persen	92.00	93.00	94.00	95.00	96.00	97.00	97.00
11.	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Persen	95.00	96.00	97.00	98.00	99.00	100.00	100.00
12.	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persen	0.00	10.00	15.00	20.00	25.00	30.00	30.00
13.	Jumlah Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Persen	0.00	80.00	85.00	90.00	95.00	100.00	100.00

45. KEC. TEMBALANG

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indicator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sector public seperti entitas pemerintah system akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indicator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sector public memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sector bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Kecamatan Tembalang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indicator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapaidalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.54.
Indikator Kinerja Kecamatan Tembalang yang Mengacu kepada
Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	86.68	87.50	88.00	88.35	89.00	90.00	90.00
2.	Nilai AKIP	angka	71	71.50	72.00	72.50	73.00	73.50	73.50
3.	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00
4.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	75	80.00	84.00	89.00	93.00	97.00	97.00
5.	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	30.00	35.00	40.00	45.00	50.00	55.00	55.00
6.	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	0.00	30.00	40.00	50.00	60.00	70.00	70.00
7.	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
8.	Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
9.	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
10.	Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85.00	91.00	92.00	93.00	94.00	95.00	95.00
11.	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	persen	95.00	97.00	98.00	99.00	100.00	100.00	100.00
12.	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	0.00	10.00	15.00	20.00	25.00	30.00	30.00
13.	Persentase Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	persen	85.00	90.00	92.00	95.00	98.00	100.00	100.00

46. KEC. CANDISARI

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Kecamatan Candisari yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.55.
Indikator Kinerja Kecamatan Candisari yang Mengacu kepada
Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	86.68	87.50	88.00	88.35	89.00	90.00	90.00
2.	Nilai AKIP	angka	74.53	75.00	75.50	76.00	76.50	77.00	77.00
3.	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00
4.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	80.00	84.00	86.00	88.00	88.00	90.00	90.00
5.	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	40.00	45.00	50.00	55.00	58.00	60.00	60.00
6.	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	50.00	60.00	70.00	80.00	90.00	100.00	100.00
7.	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
8.	Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
9.	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
10.	Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85.00	91.00	92.00	93.00	94.00	95.00	95.00
11.	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
12.	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	10.00	15.00	20.00	25.00	30.00	35.00	35.00
13.	Jumlah Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	angka	00.00	2.00	5.00	8.00	10.00	13.00	13.00

47. KEC. BANYUMANIK

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Kecamatan Banyumanik yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.56.
Indikator Kinerja Kecamatan Banyumanik yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	INDIKATOR	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	86,68	87,50	88,00	88,35	89,00	90,00	90,00
2	Persentase Tingkat partisipasi masyarakat	Persen	87,50	91,56	92,84	94,29	95,73	96,68	96,68
3	Presentase partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan Trantibum dan wawasan kebangsaan ditingkat kewilayahan	Persen	82,50	86,68	88,52	90,86	93,20	95,04	95,04
4	Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima layanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	Persen	85	91	92	93	94	95	95
5	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	Persen	95	97	98	99	100	100	100

48. KEC. NGALIYAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Kecamatan Ngaliyan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.57.
Indikator Kinerja Kecamatan Ngaliyan yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	86.68	87.50	88.00	88.35	89.00	90.00	90.00
2.	Nilai AKIP	angka	74.53	75.00	75.50	76.00	76.50	77.00	77.00
3.	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00
4.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	80.00	84.00	86.00	88.00	88.00	90.00	90.00
5.	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	40.00	45.00	50.00	55.00	58.00	60.00	60.00
6.	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	0.00	60.00	70.00	80.00	90.00	100.00	100.00
7.	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
8.	Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
9.	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
10.	Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85.00	91.00	92.00	93.00	94.00	95.00	95.00
11.	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	persen	95.00	97.00	98.00	99.00	100.00	100.00	100.00
12.	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	0.00	10.00	15.00	20.00	25.00	30.00	30.00
13.	Persentase Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	persen	85.00	90.00	92.00	95.00	98.00	100.00	100.00

49. KEC. GAYAMSARI

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Kecamatan Gayamsari yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.58.
Indikator Kinerja Kecamatan Gayamsari yang Mengacu kepada
Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Tiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	88.00	89.00	90.00	91.00	92.00	93.00	93.00
2.	Nilai AKIP	nilai	75.00	75.50	76.00	76.50	77.00	77.50	77.50
3.	Jumlah inovasi pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan	Angka	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00
4.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	70.00	71.00	72.00	73.00	74.00	75.00	75.00
5.	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	0.00	40.00	45.00	50.00	55.00	60.00	60.00
6.	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan Kelurahan	persen	0.00	60.00	70.00	80.00	90.00	100.00	100.00
7.	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
8.	Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
9.	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
10.	Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85.00	91.00	92.00	93.00	94.00	95.00	95.00
11.	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	persen	95.00	97.00	98.00	99.00	100.00	100.00	100.00
12.	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	0.00	10.00	15.00	20.00	25.00	30.00	30.00
13.	Persentase Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	persen	85.00	90.00	92.00	95.00	98.00	100.00	100.00

50. KEC. PEDURUNGAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Kecamatan Pedurungan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 7.59.
Indikator Kinerja Kecamatan Pedurungan yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Semarang

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	88,37	89	90	91	92	93	93
2.	Nilai AKIP	angka	65,83	67	68	69	70	71	71
3.	Jumlah inovasi pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan	Angka	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00
4.	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	persen	80	83	85	87	89	90	90
5.	Persentase Peningkatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	40	45	50	55	58	60	60
6.	Persentase pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional di Kecamatan dan kelurahan	persen	0.00	20	40	60	80	100	100
7.	Persentase Perencanaan dan pelaporan Kinerja SKPD	persen	100	100	100	100	100	100	100
8.	Persentase Kinerja administrasi dan pelaporan Keuangan SKPD	persen	100	100	100	100	100	100	100
9.	Persentase tersedianya sarana dan prasarana perkantoran SKPD	persen	100	100	100	100	100	100	100
10.	Persentase kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan berbasis teknologi informasi (SPBE)	persen	85	91	92	93	94	95	95
11.	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	persen	90	91	92	93	94	95	95
12.	Persentase penurunan pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban Umum	persen	0	10	15	20	25	30	30
13.	Persentase Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Keagamaan dan Organisasi Kepemudaan yang telah mengikuti Kegiatan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	persen	0	20	30	40	50	60	60

51. KESBANGPOL

Bab ini menyajikan indikator kinerja daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang. Penetapan ini bertujuan untuk memberi gambaran sejauh mana OPD berperan dalam pencapaian keberhasilan pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah. Indikator dimaksud dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 7.60.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode PJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
1.	Indeks Demokrasi	angka	72	72.2	72.4	72.8	73.2	73.6	73.6

Indeks Demokrasi adalah indikator komposit yang menunjukkan tingkat perkembangan demokrasi. Indeks Demokrasi bertujuan untuk mengukur secara kuantitatif tingkat perkembangan demokrasi. Dari indeks tersebut, akan terlihat perkembangan demokrasi dari tiga aspek demokrasi, yaitu :

1. Aspek Kebebasan Sipil

Variabel	Indikator
1. Kebebasan berkumpul dan berserikat	a. ancaman/ penggunaan kekerasan oleh aparat pemerintah yang menghambat kebebasan berkumpul dan berserikat
	b. ancaman/ penggunaan kekerasan oleh masyarakat yang menghambat kebebasan berkumpul dan berserikat
2. Kebebasan berpendapat	c. ancaman/ penggunaan kekerasan oleh aparat pemerintah yang menghambat kebebasan berpendapat
	d. ancaman/ penggunaan kekerasan oleh masyarakat yang menghambat kebebasan berpendapat
3. Kebebasan berkeyakinan	e. aturan tertulis yang membatasi kebebasan menjalankan ibadah agama
	f. tindakan/ pernyataan pejabat yang membatasi kebebasan menjalankan ibadah agama
	g. ancaman/ penggunaan kekerasan dari satu kelompok terkait ajaran agama
4. Kebebasan dari diskriminasi	h. aturan tertulis yang diskriminatif dalam hal gender, etnis, kelompok
	i. tindakan/ pernyataan pejabat yang diskriminatif dalam hal gender, etnis, kelompok
	j. ancaman/ penggunaan kekerasan oleh masyarakat karena alasan gender, etnis, kelompok

2. Aspek Hak-Hak Politik

Variabel	Indikator
5. Hak memilih dan dipilih	k. hak memilih atau dipilih terhambat
	l. kurang fasilitasi sehingga penyandang cacat tidak dapat menggunakan hak pilih
	m. kualitas Daftar Pemilih Tetap (DPT)
	n. <i>Voters turnout</i>
	o. Persentase perempuan terpilih terhadap total anggota DPRD
6. Partisipasi politik dalam pengambilan keputusan dan pengawasan pemerintahan	p. demonstrasi/ mogok yang bersifat kekerasan
	q. pengaduan masyarakat mengenai penyelenggaraan pemerintahan

3. Aspek Lembaga-Lembaga Demokrasi

Variabel	Indikator
7. Pemilu yang bebas dan adil	r. keberpihakan KPU dalam penyelenggaraan pemilu
	s. kecurangan dalam penghitungan suara
8. Peran DPRD	t. Alokasi anggaran pendidikan dan kesehatan
	u. Perda yang merupakan inisiatif DPRD
	v. Rekomendasi DPRD kepada eksekutif
9. Peran partai politik	w. kegiatan kaderisasi yang dilakukan partai politik peserta Pemilu
	x. persentase perempuan dalam kepengurusan partai politik
10. Peran birokrasi pemerintah daerah	y. kebijakan pejabat pemerintah yang dinyatakan bersalah oleh keputusan PTUN

Variabel	Indikator
	<p>→ laporan dan berita penggunaan fasilitas pemerintah untuk kepentingan calon/ par-pol tertentu dalam Pemilu Legislatif</p>
	<p>z. Upaya penyediaan informasi APBD oleh pemerintah daerah</p> <p>→ laporan dan berita keterlibatan PNS pada kegiatan partai politik pada pemilu legislatif</p>
11.Peran birokrasi yang independen	<p>aa.keputusan hakim yang kontroversial</p> <p>bb. penghentian penyidikan yang kontroversial oleh jaksa atau polisi</p>

Data Indeks Demokrasi dikumpulkan dengan menggunakan dua metode pendekatan, kuantitatif dan kualitatif. Secara keseluruhan terdapat tiga tahapan pengumpulan data Indeks Demokrasi , yaitu :

1. Koding surat kabar dan koding dokumen

Meliputi semua peristiwa terkait indikator Indeks Demokrasi yang diberitakan oleh media massa dan dokumen-dokumen lainnya (catatan, laporan, *press release*, peraturan daerah, surat edaran ataupun surat keputusan).

2. Focus Group Discussion (FGD)

FGD berfungsi melengkapi kekurangan yang berasal dari data media kuantitatif (berita media massa maupun dokumen) untuk mengklarifikasi berita/ data dan menggali data-data yang mungkin luput diberitakan oleh media massa.

3. Wawancara mendalam (WM)

Dilakukan untuk menjaring fakta maupun kejadian yang mungkin masih terlewat – atau sudah tertangkap namun kurang lengkap deskripsi dan fakta pendukungnya karena tidak memungkinkan dieksplorasi secara detail dalam forum FGD. Narasumber WM adalah orang-orang terpilih yang memang banyak mengetahui fakta tertentu terkait indikator Indeks Demokrasi .

Menurut hasil penelitian Badan Pusat Statistik (BPS), Indeks Demokrasi Indonesia (IDI) pada tahun 2019 berada di angka **74,92** dengan **kategori sedang** namun merupakan nilai tertinggi capaian IDI selama ini. Capaian IDI tersebut merupakan catatan positif mengenai perkembangan demokrasi di Tanah Air Kategorisasi IDI dibagi menjadi 3 bagian, yakni

- ✓ buruk dengan nilai <60;
- ✓ sedang 60-80;
- ✓ dan baik >80.

Pencapaian IDI 2019 menjadi yang paling tinggi sejak penghitungan IDI dilakukan pada 2009 hingga 2019. Tercatat secara berurut, nilai IDI nasional ialah 67,30; 63,17; 65,48; 62,63; 63,72; 73,04; 72,82; 70,09; 72,11; dan 72,39 pada 2018.

Dari ketiga aspek tersebut, kebebasan sipil mengalami penurunan 1,25 poin menjadi 77,20 dari sebelumnya, 78,45, pada IDI 2018. Hak-hak politik dan lembaga demokrasi meningkat masing-masing 4,92 poin menjadi 70,71 dan 3,48 poin menjadi 78,73.

Selain itu, dari 11 variabel, 7 di antaranya mengalami perbaikan, yakni kebebasan berkeyakinan, kebebasan dari diskriminasi, hak memilih dan dipilih, partisipasi politik dalam pengambilan keputusan dan pengawasan pemerintahan, peran DPRD, peran birokrasi pemerintah daerah, dan peran peradilan yang independen. Di sisi lain, empat variabel mengalami kemunduran, yakni kebebasan berkumpul dan berserikat, kebebasan berpendapat, pemilu yang bebas dan adil, serta peran partai politik.

Selanjutnya, dari 28 indikator, masih ada 6 yang berkategori buruk, di antaranya ancaman penggunaan kekerasan oleh masyarakat yang menghambat kebebasan berpendapat, persentase perempuan terpilih terhadap DPRD provinsi, dan demonstrasi/ mogok yang bersifat kekerasan.

Di Jawa Tengah sendiri, Angka IDI pada tahun 2019 mencapai angka 77,22 – atau termasuk dalam kategori “**sedang**”. Angka ini mengalami peningkatan dibandingkan dengan angka IDI 2018 yang sebesar 72,17. Meskipun masih berada dalam kategori sedang namun angka Indeks Demokrasi Indonesia (IDI) di Jawa Tengah terus mengalami peningkatan. Angka IDI tahun 2018 yang berada di angka 72,17 – meningkat jika dibandingkan dengan angka IDI 2017 yang sebesar 70,85.

Perubahan angka Indeks Demokrasi Indonesia (IDI) dari 2017-2018 dipengaruhi oleh tiga aspek demokrasi yakni

- (1) Kebebasan Sipil yang naik 7,14 poin (dari 69,07 menjadi 76,21);
- (2) Hak-Hak Politik turun 0.32 poin (dari 67,24 menjadi 66,92); dan
- (3) Lembaga-lembaga Demokrasi turun 3,40 poin (dari 78,82 menjadi 75,42).

BAB VIII

P E N U T U P

Renstra OPD Kota Semarang Tahun 2021-2026 ini merupakan penjabaran dan implementasi dari program-program pembangunan yang tertuang dalam RPJMD Kota Semarang Tahun 2021-2026 yang sinergis, berkesinambungan, realistis, dan akuntabel dalam kurun waktu tertentu, yang disertai dengan pendanaan indikatif pada masing-masing program, kegiatan dan sub kegiatan, agar dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

8.1 PEDOMAN TRANSISI

Pedoman transisi diperlukan dalam rangka menjaga kesinambungan pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan, serta mengisi kekosongan Renja setelah Renstra berakhir. Terkait hal tersebut, saat penyusunan Renja OPD Kota Semarang Tahun 2022 dokumen Renstra Tahun 2021-2026 belum ditetapkan. Maka Renja disusun dengan berpedoman pada RKPD Kota Semarang Tahun 2022, dimana RKPD tersebut mengacu pada RPJMN, RPJMD Provinsi Jawa Tengah, arah kebijakan dan sasaran pokok RPJPD Kota Semarang Tahun 2005-2025 periode keempat, serta memperhatikan Visi, Misi dan program prioritas Walikota dan Wakil Walikota terpilih Tahun 2021-2026. Renja OPD Tahun 2022 tersebut akan menjadi satu kesatuan dan bagian tak terpisahkan dari kebijakan serta indikasi program, kegiatan dan sub kegiatan dalam Renstra OPD Tahun 2021-2026.

8.2 KAJIDAH PELAKSANAAN

Kaidah pelaksanaan merupakan aturan atau patokan dalam pelaksanaan Renstra OPD Tahun 2021-2026, dengan tujuan untuk menciptakan koordinasi dan keberlanjutan program, kegiatan serta sub kegiatan, agar terwujud efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaannya. Adapun kaidah pelaksanaan Renstra OPD Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Seluruh personil OPD beserta para pemangku kepentingan agar melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan dalam Renstra OPD Tahun 2021- 2026 ini dengan sebaik-baiknya, dalam rangka mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir;
2. Dalam hal hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Renstra Tahun 2021-2026 menunjukkan perlunya penyesuaian terhadap target dan sasaran kinerja, maka dokumen Renstra ini dapat dilakukan perubahan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;

3. Untuk penjabaran Renstra OPD Tahun 2016-2021 lebih lanjut, akan disusun Renja OPD pada setiap tahunnya, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah. Selanjutnya Renja akan menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) OPD Kota Semarang.

Sebagai penutup, Renstra OPD Kota Semarang Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil OPD beserta para pemangku kepentingan dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran OPD secara berkesinambungan; yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan sinergitas dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kota Semarang, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi OPD Kota Semarang.

WALIKOTA SEMARANG

ttd

HENDRAR PRIHADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Drs. Satrio Anam Poetranto, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.196503111986021004